

**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LKjIP)  
TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**



**TAHUN 2026**



## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 disusun dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah juga merupakan wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian tujuan dari pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2025 sebagai bagian yang terintegrasi dalam upaya pencapaian dan perwujudan Visi dan Misi Kota Salatiga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 memuat Capaian Indikator Kinerja Utama pada tahun berjalan, serta perkembangan dalam upaya pencapaian atas sasaran strategik Sekretariat Daerah yang dilaksanakan oleh seluruh Bagian di lingkup Sekretariat Daerah. Pada tahun ini Indikator Kinerja mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2023 – 2026 dan dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2025.

Akhirnya laporan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi dalam perbaikan pelaksanaan kegiatan maupun dalam penetapan target kinerja sesuai dengan arah perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, khususnya dalam upaya peningkatan manajemen kinerja yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik untuk kemajuan penyelenggaraan Pemerintah Kota Salatiga di masa yang akan datang.

Salatiga,      Maret 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,



Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda

NIP. 19690109 199001 1 002



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iv
BAB. I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	2
C. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kota Salatiga.....	2
1. Dasar Penyelenggaraan Pemerintahan dan Susunan Organisasi.....	2
2. Tugas, Fungsi dan Pegawai Setda .....	5
3. Isu Strategis dan Permasalahan .....	11
4. Kepegawaian .....	14
5. Urusan Pemerintahan Sekretariat Daerah .....	15
BAB. II PERENCANAAN KINERJA .....	16
A. Rencana Strategis .....	16
B. Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan.....	16
C. Penetapan Kinerja .....	17
BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA.....	20
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	21
B. Realisasi Anggaran.....	70
BAB. IV PENUTUP .....	73
LAMPIRAN	
Perjanjian kinerja perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2025	

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga disusun dengan tujuan memberikan gambaran konkrit tentang capaian kinerja organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam rencana kerja tahun 2025. Laporan ini berisi hasil pengukuran dan analisis atas capaian target kinerja yang dikomparasikan dengan penetapan kinerja, serta secara umum memaparkan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan program-kegiatan berikut realisasinya. Guna menilai keberhasilan pencapaian indikator kinerja sasaran Pemerintah Kota Salatiga tersebut digunakan skala ordinal sebagai berikut:

Tabel Kategori Pencapaian Sasaran

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I.	> 100%	Sangat Baik
II.	75% - 100%	Baik
III.	55% - 74%	Cukup
IV.	< 55%	Kurang

Dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 telah ditetapkan 5 (lima) indikator kinerja utama (IKU) terdiri dari:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat dengan capaian kinerja 101,87 (sangat baik).
2. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dengan capaian kinerja 102,24 (sangat baik).
3. Indeks Kematangan Organisasi Daerah dengan capaian kinerja 101,81 (sangat baik).
4. Indeks PMPRB dengan capaian Kinerja 98,61 (baik).
5. Nilai SAKIP dengan capaian kinerja 99,32 (baik).

Sementara pengukuran terhadap indikator kinerja program terdiri dari 17 Indikator Program. Berdasarkan perhitungan, tingkat capaian masing-masing kategori sebagai berikut :

- a. Sangat Baik : 4 indikator
- b. Baik : 12 indikator
- c. Cukup : 1 indikator
- d. Kurang : 0 indikator

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 17 indikator kinerja program disimpulkan bahwa 4 indikator program atau 23,52% dikategorikan sangat baik, 12 indikator program atau 70,59% dikategorikan baik dan 1 indikator program atau 5,9% di kategorikan cukup.



**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Dengan demikian secara umum capaian kinerja di Setda Kota Salatiga sudah memenuhi harapan capaiannya. Hasil perhitungan ini juga menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2025 sudah dilaksanakan dengan baik.

Sedangkan ada nilai capaian kinerjanya belum optimal dikarenakan dalam pelaksanaannya mengalami kendala/hambatan. Berikut capaian sasaran strategis indikator kinerja program secara rinci :

**Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)  
Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2025	REALISASI	%	KATEGORI
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1 Indeks Kepuasan Masyarakat	86	87,61	101,87	Sangat Baik
		2 Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	96	98,15 (2024)	102,24	Sangat Baik
		3 Indeks Kematangan Organisasi Daerah	36,5	37,16	101,81	Sangat Baik
		4 Indeks PMPRB	72	71 (2022)	98,61	Baik
		5 Nilai SAKIP	68	67,54	99,32	Baik
Rata - rata capaian					100,77	Sangat baik

*\*) Target 2025 berdasarkan Perubahan RKPD Kota Salatiga Tahun 2025*

**Capaian Indikator Kinerja Program  
Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025**

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KINERJA 2025	REALISASI	CAPAIAN	KATEGORI
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	100%	140%	140%	Sangat baik
		Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	100%	113%	113%	Sangat baik
		Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	100%	210%	210%	Sangat baik

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

	Skor LPPD	3,1	3,49 (2024)	113%	Sangat baik
	Ketepatan waktu penyampaian lkpj (30 maret)	100%	100%	100%	Baik
	Persentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	100%	127%	127%	Baik
	Presentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100%	100%	100%	Baik
	Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	100%	83%	83%	Baik
	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	100%	100%	100	Baik
	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	100%	100%	100%	Baik
	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	100%	100%	100%	Baik
	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	84%	56,27%	66,98	Cukup
	Cakupan monev bantuan keuangan Dan cakupan koordinasi POK	100%	81,67%	81,67%	Baik
	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	100%	100%	100	Baik
	Persentase kegiatan administrasi umum yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi	100%	100%	100	Baik



## SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

	Cakupan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100%	100%	100	Baik
	Terlaksananya Penataan Organisasi	100%	79,69%	79,69	Baik

### Realisasi Anggaran Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Salatiga

No	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	37.457.884.144	33.769.897.574	90,15
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1.664.441.300	1.501.026.559	90,18
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	901.323.800	433.297.208	48,07
JUMLAH		40.023.649.244	35.704.221.341	89,21

Realisasi anggaran belanja yang dikelola oleh 9 Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Salatiga pada tahun 2025 dari total anggaran sebesar Rp. 40.023.649.244,- terealisasi sebesar Rp. 35.704.221.341,- atau sebesar 89,21% terdapat efisiensi sebesar Rp 4.319.427.903,- (10,79%). Hasil capaian kinerja dan serapan anggaran menunjukkan bahwa secara umum seluruh unit kerja di lingkup Sekretariat Daerah telah melaksanakan seluruh program kegiatan sesuai dengan rencana kerjanya. Beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah antara lain adalah :

1. Adanya kebijakan upaya efisiensi belanja Perubahan APBD Kota Salatiga Tahun 2025 terkait belanja perjalanan dinas, makan minum rapat dan honorarium yang tidak boleh dicairkan menyebabkan anggaran Tahun 2025 tidak terserap secara maksimal.
2. Koordinasi dan komunikasi belum terjalin secara optimal dengan perangkat daerah lainnya.
3. Belum optimalnya koordinasi pemerintahan bidang urusan pemberdayaan masyarakat
4. Kegiatan di lingkup bagian umum ada 9 kegiatan dengan jumlah sub kegiatan sebanyak 31 sub kegiatan, di sisi yang lain personil untuk menangani kegiatan-kegiatan tersebut sedikit sehingga sangat membutuhkan tambahan ASN untuk



membantu pelaksanaan tugas di lingkup bagian umum Sekretariat Daerah.

5. Belum terserapnya anggaran program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga target kinerja tidak dapat selesai tepat waktu.
6. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi atas produk hukum daerah ( Peraturan Daerah dan Perwaturan Wali Kota), yang juga merupakan bagian dari program penataan regulasi.

Upaya yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga antara lain :

1. Melakukan penyesuaian anggaran kegiatan pada periode perubahan anggaran tahun 2025.
2. Memaksimalkan kegiatan yang ada sebagai bahan koordinasi dan komunikasi dengan perangkat daerah lainnya.
3. Meningkatkan koordinasi ke stakeholder dan OPD terkait
4. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada untuk mendukung kinerja organisasi.
5. Pelaksanaan Pengendalian Operasional Kegiatan secara berkala dan pemberian *punishment* terhadap OPD yang selisih antara realisasi baik keuangan maupun fisik dengan target banyak.
6. Mengkoordinasikan dengan Bapemperda dalam menyusun Propemperda.

Hasil evaluasi kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan *self assesment* atas hasil kinerja yang telah dilaksanakan dan menjadi rujukan yang efektif menuju upaya perbaikan berkelanjutan oleh seluruh aparatur pelaksana untuk mewujudkan optimalisasi kinerja Sekretariat Daerah yang memiliki peran sentral dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kota Salatiga.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2025, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah (Setda) sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kota Salatiga dalam kerangka integrasi perwujudan Visi dan Misi Kota Salatiga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini merupakan instrumen dan metode pertanggungjawaban pemerintah yang pada intinya mengungkapkan target perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LKjIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban yang perspektif transparansi dan akuntabilitas.

Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangan, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah



- Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 93 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 ini dimaksudkan sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 khususnya Sekretariat Daerah serta sebagai perwujudan kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, LKjIP Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Setda Kota Salatiga. Adapun tujuan penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran dan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga selama Tahun Anggaran 2025;
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga pada Tahun 2025;
3. Hasil evaluasi yang berupa kritik saran diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

## **C. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

### **1. DASAR PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan otonomi daerah perlu memperhatikan hubungan antar susunan pemerintahan, potensi dan kemampuan daerah. Aspek hubungan keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya dilaksanakan secara arif, adil dan selaras serta perlu memperhatikan peluang dan tantangan dalam persaingan global dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Agar mampu menjalankan peran tersebut daerah telah diberi kewenangan yang seluas-luasnya disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah.



Untuk melaksanakan otonomi daerah, Pemerintah Kota Salatiga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan disusunnya Peraturan Daerah Kota Salatiga, yaitu : Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

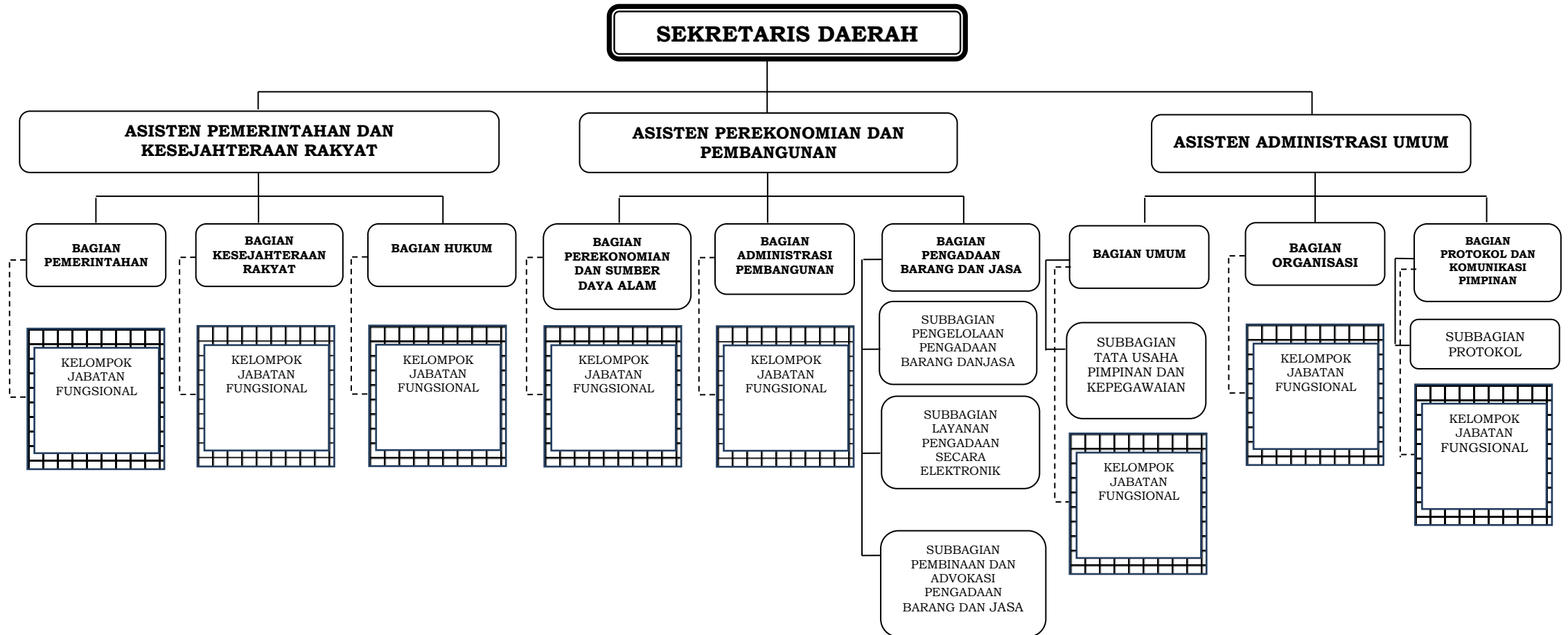
Berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 05 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah yang terdiri dari :
  1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari 3 bagian, yaitu :
    - a) Bagian Pemerintahan
    - b) Bagian Hukum
    - c) Bagian Kesejahteraan Rakyat
  2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari 3 Bagian, yaitu :
    - a) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
    - b) Bagian Administrasi Pembangunan
    - c) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
  3. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari 3 Bagian, yaitu :
    - a) Bagian Organisasi
    - b) Bagian Umum
    - c) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- b. Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

SEKRETARIS DAERAH



## **2. TUGAS, FUNGSI DAN PEGAWAI SETDA KOTA SALATIGA**

Untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Salatiga tentang Organisasi Perangkat Daerah maka ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Salatiga yaitu Peraturan Walikota Salatiga Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, serta pelayanan administratif.

Untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh 3 Asisten yang masing-masing Asisten membawahi 3 Bagian. Fungsi dan uraian tugas masing-masing Bagian dijelaskan sebagai berikut :

### **A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
4. Pengoordinasian pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten; dan



5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian Tugas Bagian dilingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebagai berikut:

(1) Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Pemerintahan Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya.

(2) Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, dan bina mental spiritual.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;



- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya.

(3) Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif dilingkup perundang-undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi hukum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Bagian Hukum Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya.

B. Asisten Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- d. Pengoordinasian pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten;



- e. Pelaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian Tugas Bagian dilingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan, sebagai berikut:

(1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pelayanan administratif dilingkup pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan lingkup tugasnya.

(2) Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;



- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- f. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan lingkung tugasnya.

**(3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah sesuai dengan lingkup tugas bagian;
- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan lingkung tugasnya.

**C. Asisten Administrasi Umum**

Asisten Perekonomian mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;



- b. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- d. Pengekoordinasian pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian Tugas Bagian dilingkup Asisten Administrasi Umum, sebagai berikut:

(1) Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif dilingkup tata usaha pimpinan dan kepegawaian sekretariat, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan sekretariat.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Umum Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan administratif Sekretariat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian dalam rangka meningkatkan dukungan administratif pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
- b. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

(2) Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengekoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;

- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

(3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif dilingkup protokol, komunikasi pimpinan dan tata usaha Staf Ahli Wali Kota, dokumentasi pimpinan.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- d. Pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

### **3. ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN**

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Pelayanan Setda

1. Ketidaksinkronan antara kebijakan Pusat dan kondisi lapangan di Daerah yang berakibat terjadi perbedaan persepsi dalam menyusun prosedur dan Juknis Pengelolaan Hibah.
2. Perencanaan belum sepenuhnya dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam penganggaran, penetapan kinerja dan pengukuran kinerja organisasi yang menjadi dasar penentuan reward.
3. Belum optimalnya implementasi kebijakan pemerintah kota terkait perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja.



4. Belum adanya kesamaan tujuan antara kebijakan dan Peraturan Daerah antara pusat dan daerah serta masih adanya perbedaan pemahaman OPD yang terkait kegiatan.
5. Belum optimalnya koordinasi kebijakan pembentukan Peraturan Daerah dan penyusunan produk hukum daerah.
6. Terhambatnya evaluasi kebijakan dan pengambilan keputusan karena arsip dokumentasi tersebar, tidak terstandar, dan sulit ditelusuri.
7. Adanya kebijakan upaya efisiensi belanja Perubahan APBD Kota Salatiga Tahun 2025 terkait belanja perjalanan dinas dan makan minum rapat yang tidak boleh dicairkan menyebabkan anggaran Tahun 2025 tidak terserap secara maksimal.
8. Terdapat beberapa kebutuhan barang/jasa yang minta difasilitasi bagian umum namun tidak bisa terpenuhi dikarenakan kebutuhan yang mendadak, standar harga yang belum ada, dan belum masuk dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025.
9. Fasilitasi jamuan tamu memerlukan perhatian khusus dikarenakan banyaknya kegiatan diluar perencanaan dengan adanya Pejabat Wali Kota baru dan banyaknya kegiatan OPD luar yang meminta difasilitasi oleh bagian umum.
10. Banyak permintaan fasilitasi perjalanan dinas yang dilakukan tanpa perencanaan sebelumnya, sehingga beberapa perjalanan dinas sebelum anggaran perubahan dilakukan tidak bisa dipenuhi karena keterbatasan anggaran penetapan tahun 2025.
11. Keterlambatan OPD dalam melakukan pengisian RUP (rencana umum pengadaan) dan dalam memasukkan kelengkapan lelang sehingga proses LPSE kurang maksimal.
12. Terjadinya ketidakakuratan atau keterlambatan dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, yang bisa berakibat pada lambannya tindak lanjut terhadap masalah yang ada.
13. Peralatan yang digunakan dalam pengelolaan dokumentasi pimpinan saat ini masih kurang mendukung dan belum mengikuti perkembangan teknologi, sehingga berdampak pada kualitas, kecepatan, dan efisiensi proses dokumentasi.
14. Terhambatnya evaluasi kebijakan dan pengambilan keputusan karena arsip dokumentasi tersebar, tidak terstandar, dan sulit ditelusuri.



- B. Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah
1. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan administrasi umum belum dilaksanakan secara optimal dan belum sepenuhnya mengacu pada aturan yang berlaku.
  2. Belum optimalnya ketersediaan data untuk penyusunan LKPJ dan LPPD.
  3. Belum optimalnya koordinasi kebijakan penyelenggaraan kegiatan skala kota.
  4. Belum optimalnya pembentukan Produk Hukum Daerah.
  5. Belum optimalnya koordinasi kebijakan pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu.
  6. Terdapat Perangkat Daerah yang masih terlambat dalam mengirimkan Laporan Hemat Energi dan Air.
  7. Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi kegiatan OPD.
  8. Kurangnya pemahaman regulasi pengadaan barang dan jasa oleh OPD.
  9. Belum optimalnya target pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kedinasan.
  10. Belum optimalnya koordinasi kebijakan, monitoring dan evaluasi penataan kelembagaan.
  11. Kurangnya koordinasi secara internal maupun eksternal berkaitan dengan kegiatan pimpinan.
- C. Strategi Sekretariat Daerah dalam Mencapai Pelayanan Sekretariat Daerah
1. Melakukan harmonisasi kebijakan dan regulasi antara pusat dan daerah sesuai dengan kebutuhan daerah.
  2. Melakukan pendampingan secara intensif kepada OPD pengampu untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal.
  3. Menyamakan tujuan antara kebijakan dan regulasi antara pusat dan Daerah.
  4. Pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan.
  5. Meningkatkan koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum yang ada di Salatiga.
  6. Menerapkan pelaporan Hemat Energi dan Air bagi setiap Perangkat Daerah melalui aplikasi pelaporan online dengan website ([www.lapheasalatiga.online](http://www.lapheasalatiga.online)) setiap bulannya.
  7. Melakukan penyesuaian anggaran kegiatan pada periode perubahan anggaran Tahun 2025.
  8. Melakukan penghimbauan agar pelaksanaan belanja perjalanan dinas lebih selektif, efisien dan efektif memilih kegiatan yang benar-benar penting dan bermanfaat serta membatasi jumlah peserta yang berangkat.

9. Fokus pada pengembangan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintah daerah, serta mendukung program reformasi birokrasi dengan menerapkan prinsip *good governance* dan akuntabilitas yang lebih tinggi.
10. Percepatan pengisian RUP (rencana umum pengadaan) oleh OPD di awal tahun dan percepatan pengadaan dengan memasukkan permohonan tender ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada awal tahun 2025.
11. Meningkatkan sistem pemantauan dan evaluasi yang berbasis data untuk memastikan kebijakan berjalan sesuai rencana.
12. Menerapkan sistem pelayanan yang lebih efisien melalui penggunaan teknologi informasi dengan mengembangkan sistem administrasi elektronik yang dapat mempercepat dan mempermudah proses.

#### 4. KEPEGAWAIAN

Salah satu penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah diatas, harus didukung dengan personil/pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai. Terkait dengan hal tersebut, Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Salatiga didukung oleh 191 pegawai. Untuk memberikan gambaran yang lengkap dan terperinci mengenai kualifikasi pegawai Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Salatiga, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel I.1  
PEGAWAI SETDA KOTA SALATIGA  
Per 31 DESEMBER 2025

No	Kualifikasi	ASN	Non ASN	Jumlah
1	Pendidikan			
	a. SD	1	6	7
	b. SMP	1	8	9
	c. SMA	14	31	45
	d. DIII	17	1	18
	e. S1/ DIV	57	15	72
	f. S2	22	1	23
	g. S3	0	0	0
	Jumlah	112	62	174
2	Pangkat/ Golongan			
	a. Golongan I	1	0	1
	b. Golongan II	18	0	18
	c. Golongan III	78	0	78
	d. Golongan IV	15	0	15
	e. Non ASN	0	62	62
	Jumlah	112	62	174
3	Jabatan			
	a. Eselon I	0	0	0
	b. Eselon II	4	0	4
	c. Eselon III	9	0	9
	d. Eselon IV	5	0	5



## SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

e. Jabatan Pelaksana	48	62	110
f. Jabatan Fungsional Tertentu	46	0	46
g. Inactive	0	0	0
Jumlah	112	62	174

### 5. URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN OLEH SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor: 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Sekretariat Daerah melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **1. RENCANA STRATEGIS**

##### **1. VISI dan MISI**

Renstra Kota Salatiga Tahun 2023-2026 disusun dalam rangka mengisi kekosongan dokumen perencanaan pembangunan Kota Salatiga dimana masa pengabdian Wali Kota habis pada tahun 2022, sementara Pemilihan Kepala Daerah baru dilaksanakan pada tahun 2024 berdasarkan pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang menjadi panduan pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 2023-2026. Berakhirnya masa jabatan Wali Kota salatiga seiring dengan berakhirnya RPJMD Kota salatiga Tahun 2017-2022, yang juga berarti berakhirnya visi dan misi pembangunan dalam kurun waktu 2017-2022. Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan SDM yang berkualitas melalui peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu mengadaptasi perkembangan global dengan tetap berlandaskan pada norma dan nilai-nilai luhur masyarakat;
- b. Mewujudkan peningkatan perekonomian daerah berbasis pada potensi lokal yang berorientasi pada ekonomi kerakyatan;
- c. 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 yang maju;
- d. Mewujudkan demokrasi yang berdasarkan hukum, bermartabat, bertanggungjawab, dan berkeadilan;
- e. Mewujudkan penataan pembangunan yang berwawasan lingkungan; dan
- f. Mewujudkan fasilitas dan utilitas kota.

#### **2. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan.



Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026, Sekretariat Daerah Kota Salatiga menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

**Tujuan:**

Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah.

**Sasaran:**

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

**Strategi**

Meningkatkan fungsi dan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai koordinator dan fasilitator perangkat daerah dalam bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, perekonomian, dan pembangunan.

**Kebijakan**

Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan yang akuntabel dan transparan serta peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar.

**3. PENETAPAN KINERJA**

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka untuk mengukur capaian kinerja Sekretariat Daerah dalam kerangka pencapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan dan target kinerja yang harus dicapai pada tahun 2025, dijelaskan dalam tabel berikut.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN ANGGARAN 2025**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TARGET 2025
1	2		3	4
1.	Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan	1	Indeks Kepuasan Masyarakat	86

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TARGET 2025
	tata kelola pemerintah	2	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	96
		3	Indeks Kematangan Organisasi daerah	36,5
		4	Indeks PMPRB	72
		5	Nilai SAKIP	68

**INDIKATOR KINERJA PROGRAM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN ANGGARAN 2025**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET 2025
1	2		3	4
1.	Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah	1	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	100%
		2	Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	100%
		3	Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	100%
		4	Skor LPPD	3,1
		5	Ketepatan waktu penyampaian lkpj (30 maret)	100%
		6	Persentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	100%
		7	Presentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100%
		8	Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	100%
		9	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	100%
		10	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	100%

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET 2025
		11	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	100%
		12	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	84%
		13	Cakupan moneyv bantuan keuangan dan cakupan koordinasi POK	100%
		14	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	100%
		15	Persentase kegiatan administrasi umum yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi	100%
		16	Cakupan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100%
		17	Terlaksananya Penataan Organisasi	100%

**PROGRAM SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN ANGGARAN 2025**

No	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	37.457.884.144
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1.664.441.300
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	901.323.800
JUMLAH		40.023.649.244

Tahun Anggaran 2025 merupakan pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026. Untuk Tahun Anggaran 2025 Sekretariat Daerah Kota Salatiga menetapkan 5 Indikator Kinerja Utama, dan 17 Indikator Kinerja Program. Untuk melaksanakan keseluruhan program (3 program) dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 40.023.649.244,-. Adapun target dan realisasi dari indikator-indikatornya dapat di lihat pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2025 ini.

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja serta tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif organisasi suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban secara tepat, jelas dan terukur dengan tujuan menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsive dan terwujudnya transparansi instansi pemerintah, terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional dan terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Untuk itu Pemerintah Kota Salatiga dalam memberikan pertanggung jawaban tersebut kepada yang memberikan amanah yaitu masyarakat dilaksanakan melalui media penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah serta dalam rangka perwujudan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 disusun sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Setda Kota Salatiga Tahun 2025 adalah memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Program yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan (PK) Tahun 2025.

Laporan Kinerja dilengkapi dengan Pengukuran kinerja sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan instansi pemerintah. Dalam dokumen ini diuraikan mengenai pengukuran kinerja terhadap tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\frac{\textit{Realisasi}}{\textit{Rencana}} \times 100\% = \textit{Capaian Indikator Kinerja}$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\% = \text{Capaian Indikator Kinerja}$$

Atau

$$\frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\% = \text{Capaian Indikator Kinerja}$$

Tabel Kategori Pencapaian Sasaran

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I.	> 100%	Sangat Baik
II.	>75% - 100%	Baik
III.	55% - 75%	Cukup
IV.	>55%	Kurang

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja terhadap lima indikator kinerja utama sekretariat daerah disimpulkan bahwa capaian kinerja empat indikator dikategorikan sangat baik dan satu indikator dikategorikan baik. Data keberhasilan pencapaian indikator kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Salatiga dapat dilihat sebagai berikut:

#### I. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama  
Sekretariat Daerah Kota Salatiga

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai			84,75	84,75	86	85
b	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai			81	81,25	96	81,75
c	Indeks Kematangan Organisasi Daerah	Nilai			34,47	34,67	36,5	35,00
d	Indeks PMPRB	Nilai			71	72	72	74
e	Nilai SAKIP	Angka			65	66	68	70,00
<b>Realisasi</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	84,61	84,7	85,67	86,32	87,61	
b	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai	66,06	70,00	95,78	98,15	98,15	



**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
c	Indeks Kematangan Organisasi Daerah	Nilai	34,37	34,40	34,45	36,16	37,16	
d	Indeks PMPRB	Nilai	70,95	72	71 (2022)	71 (2022)	71 (2022)	
e	Nilai SAKIP	Angka	64,50	64,50	65,81	66,54	67,54	
<b>Capaian Kinerja</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai			101,09	101,85	101,87	
b	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai			118,25	120,80	102,24	
c	Indeks Kematangan Organisasi Daerah	Nilai			99,94	104,30	101,81	
d	Indeks PMPRB	Nilai			100	98,61	98,61	
e	Nilai SAKIP	Angka			101,25	100,82	99,32	

Selengkapnya pengukuran capaian kinerja terhadap dua indikator kinerja utama Sekretariat Daerah dijelaskan sebagai berikut:

**a. Indeks kepuasan Masyarakat**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai			84,75	84,75	86	85
<b>Realisasi</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	84,61	84,95	85,67	86,32	87,61	-
<b>Capaian Kinerja</b>								
a	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%			101,09	101,85	101,87	-

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar 86 dan terealisasi sebesar 87,61 dengan capaian kinerja 101,87% dengan kategori sangat baik.

Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan hasil dari pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat di Kota Salatiga pada Semester I dan Semester II Tahun 2025 yang dilakukan oleh seluruh Unit Pelaksana Pelayanan Publik terdiri dari 31 Perangkat Daerah, 31 Unit Kerja (23 Kelurahan, 1 RSUD, 6 Puskesmas, 1 UPTD Klinik Paru Masyarakat) dan 1 BUMD (PDAM).

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Kondisi awal untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2021 sebesar 84,61 dan tahun 2022 sebesar 84,95. Sedangkan pada tahun 2023 terealisasi sebesar 85,67 dengan capaian kinerja 101,85% dan tahun 2024 terealisasi sebesar 87,61 dengan capaian kinerja 101,87%. Sehingga dibandingkan tahun 2025, realisasi dan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat terus mengalami kenaikan setiap tahun.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RENSTRA OPD).

Target akhir Renstra OPD indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2026 adalah sebesar 85, sehingga pada tahun 2025 target akhir indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat telah tercapai kembali dengan tingkat capaian 101,87%.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

Target baik untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada nasional adalah 76,61. Dengan demikian realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Kota Salatiga tahun 2025 sudah melebihi target baik nasional.

5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Keberhasilan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dikarenakan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh unit penyelenggara pelayanan publik sudah mulai memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang lebih dinamis, profesional, efektif dan efisien. Survei kepuasan masyarakat dilaksanakan oleh unit penyelenggara pelayanan publik terhadap layanan yang diberikan kepada

masyarakat untuk mengetahui kelemahan/kekuatan dari masing-masing unit penyelenggara pelayanan publik, sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan, sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan. Selain itu upaya yang telah dilakukan adalah dengan menetapkan standar pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, murah dan transparan, dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 60.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 17.051.400,- atau 28,42%.
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 10.000.000,- dan realisasi sebesar Rp 5.765.000,- atau 57,65%.

#### b. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik

Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
b	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai	-	-	81,00	81,25	96	81,75
<b>Realisasi</b>								
b	Nilai Kepatuhan Standar	Nilai	66,06	90,09	95,78	98,15	98,15 (2024)	-



**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

	Pelayanan Publik							
<b>Capaian Kinerja</b>								
b	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	%	-	-	118,25	120,80	102,24	-

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Berkenaan dengan indikator Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, mulai tahun 2025, Ombudsman RI telah melakukan transformasi total terhadap instrumen penilaian berdasarkan Peraturan Ombudsman RI Nomor 61 Tahun 2025 tentang Penilaian Maladministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Dengan adanya perubahan metodologi dari 'Kepatuhan Administratif' menjadi 'Penilaian Maladministrasi (Opini Pengawasan)', maka hasil penilaian dengan nomenklatur 'Nilai Kepatuhan' secara teknis sudah tidak diterbitkan lagi. Oleh karena itu, capaian kinerja untuk indikator kepatuhan dalam laporan ini tetap merujuk pada hasil penilaian tahun sebelumnya yaitu tahun 2024 sebagai baseline terakhir.

Sehingga dari target untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada tahun 2025 sebesar 96, terealisasi tetap sebesar 98,15 sesuai realisasi tahun 2024 dengan capaian kinerja 102,24% dengan kategori sangat baik. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik merupakan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di Kementrian, Lembaga dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Ombudsman RI. Penilaian dilakukan melalui pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara kepada penyelenggara layanan, wawancara masyarakat, observasi ketampakan fisik (*tangible*) dan pembuktian dokumen pendukung standar pelayanan.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Kondisi awal untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada tahun 2021 sebesar 66,06 dan tahun 2022 sebesar 90,09. Sedangkan pada tahun 2023 terealisasi sebesar 95,78 dengan capaian kinerja 118,25%. Jika dibandingkan dengan tahun 2024 sebagai baseline terakhir, realisasi dan capaian kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya.



3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RENSTRA OPD).

Target akhir Renstra OPD untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada Tahun 2026 adalah sebesar 81,75. Sehingga pada Tahun 2024 target akhir indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik telah terlampaui dengan tingkat capaian 120,06%.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

Target baik untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada nasional adalah 78,00. Dengan demikian realisasi Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Kota Salatiga sudah jauh melebihi target baik nasional.

5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Adanya komitmen yang kuat dari semua Unit Layanan di Kota Salatiga terhadap peningkatan kualitas layanan merupakan faktor penting dalam keberhasilan Keberhasilan capaian kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik. Keberhasilan capaian kinerja ini tidak lepas dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sehingga meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik. Sistem informasi yang terintegrasi dan aplikasi berbasis teknologi dapat membantu dalam pemantauan, pelaporan, dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Standar pelayanan publik yang ada membuat pelayanan publik menjadi lebih transparan dan akuntabel.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

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

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 60.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 17.051.400,- atau 28,42%.
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 10.000.000,- dan realisasi sebesar Rp 5.765.000,- atau 57,65%.

### c. Nilai Kematangan Organisasi Daerah

Nilai Kematangan Organisasi Daerah tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
c	Nilai Kematangan Organisasi Daerah	Nilai	-	-	34,47	34,67	36,5	35,00
<b>Realisasi</b>								
c	Nilai Kematangan Organisasi Daerah	Nilai	34,37	34,37	34,45	36,16	37,17	
<b>Capaian Kinerja</b>								
c	Nilai Kematangan Organisasi Daerah	%	-	-	99,94	104,30	101,81	-

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Nilai Kematangan Organisasi Daerah dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah adalah sebesar 36,5 dan terealisasi sebesar 37,16 dengan capaian kinerja 101,81% dengan kategori sangat baik. Indeks Kematangan Organisasi Daerah diperoleh dari hasil validasi perhitungan penilaian tingkat kematangan penataan perangkat daerah yang dilakukan oleh Gubernur Jawa Tengah dengan perolehan nilai total 1.152 dibagi dengan jumlah perangkat daerah sebanyak 31.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Kondisi awal untuk indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah pada tahun 2021 sebesar 34,37 dan tahun 2022 sebesar 34,37. Kemudian pada tahun 2023 terealisasi sebesar 34,45 dengan capaian kinerja 99,94% dan tahun 2024 terealisasi sebesar 34,67 dengan capaian kinerja 104,30%. Sehingga dibandingkan dengan realisasi dan capaian kinerja tahun 2025, maka indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah mengalami sedikit penurunan.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RENSTRA OPD).

Target akhir Renstra OPD untuk indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah pada Tahun 2026 adalah sebesar 35,00. Sehingga pada Tahun 2024 dan 2025 target akhir indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah telah berhasil terlampaui.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah.
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga terget kinerja belum dapat dicapai antara lain :

- Keterbatasan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang dimiliki mengakibatkan proses perhitungan penilaian tingkat kematangan perangkat daerah belum dapat berjalan secara optimal.
- Standar Operasional Prosedur dalam rangka kegiatan pengumpulan data penilaian kematangan organisasi daerah belum tersedia.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini pada tahun 2025 adalah:

- Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 31.367.000,- dan realisasi sebesar Rp 10.830.000,- atau 34,53%.

**d. Indeks Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)**

Indeks PMPRB tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
d	Indeks PMPRB	Nilai	-	-	71	72	72	74
<b>Realisasi</b>								
d	Indeks PMPRB	Nilai	70,95	71	71 (2022)	71 (2022)	71 (2022)	-
<b>Capaian Kinerja</b>								
d	Indeks PMPRB	%	-	-	100	98,61	98,61	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Indeks PMPRB dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja Indeks PMPRB adalah sebesar 72 dan realisasi pada tahun 2022 adalah sebesar 71 dengan capaian kinerja 98,61% dengan kategori baik. Sedangkan pada tahun 2025 tidak diperoleh nilai Indeks PMPRB dikarenakan sejak tahun 2023 pengisian PMPRB sudah tidak dilaksanakan akibat adanya perubahan pada teknis evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2023 yang lebih menekankan pada reformasi birokrasi berdampak dan kolaboratif sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 739 Tahun 2023 .

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Kondisi awal untuk indikator kinerja Indeks PMPRB pada tahun 2021 sebesar 70,95 dan tahun 2022 sebesar 71. Sedangkan pada tahun 2023 sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 739 Tahun 2023 sudah tidak dilakukan pengisian PMPRB sehingga sejak tahun 2023 tidak didapatkan nilai Indeks PMPRB.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RENSTRA OPD).

Target akhir Renstra OPD untuk indikator kinerja Indeks PMPRB pada Tahun 2026 adalah sebesar 74. Sehingga pada Tahun 2022 yang merubah tahun terakhir dilaksanakannya pengisian PMPRB target akhir indikator kinerja Indeks PMPRB belum tercapai dengan tingkat capaian 95,95%.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Indeks PMPRB.
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 739 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi, proses bisnis evaluasi reformasi birokrasi (RB) pada tahun 2023 disederhakan dengan menghilangkan tahap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) karena dianggap menghabiskan banyak waktu dan tenaga untuk mengisi 259 indikator pada tahap PMPRB. Sehingga indikator kinerja Indeks PMPRB pada tahun 2023 sudah tidak dapat diperoleh hasil akhirnya.

Adapaun tindak lanjut dari diberlakukannya metode evaluasi RB yang baru, Sekretariat Daerah Kota Salatiga melaksanakan kegiatan antara lain:

- Mengesahkan Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2024 ke dalam Keputusan Wali Kota, dilanjutkan dengan menyusun rencana aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025.
  - Melakukan pengisian rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional.
  - Melakukan pengisian capaian realisasi per triwulan atas rencana rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional.
6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks PMPRB adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 25.850.000,- dan realisasi sebesar Rp. 21.913.900,- atau 84,77%.

e. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
e	Nilai SAKIP	Angka	-	-	65,00	66,00	68	70,00
<b>Realisasi</b>								
e	Nilai SAKIP	Angka	64,20	65,35	65,81	66,54	67,54	
<b>Capaian Kinerja</b>								
e	Nilai SAKIP	%	-	-	101,25	100,82	99,32	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Nilai SAKIP dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja nilai SAKIP adalah sebesar 68 dan terealisasi sebesar 67,54 dengan capaian kinerja 99,32% dengan kategori sangat baik. Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tujuan untuk mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (*result oriented government*). Secara lebih rinci, sasaran evaluasi AKIP adalah:

- (a) memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- (b) menilai tingkat implementasi SAKIP;
- (c) menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- (d) memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;
- (e) memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Kondisi awal untuk indikator kinerja nilai SAKIP pada tahun 2021 sebesar 64,20 dan tahun 2022 sebesar 65,35. Sedangkan pada tahun 2023 terealisasi sebesar 65,81 dengan capaian kinerja 101,25% dan tahun 2024 terealisasi sebesar 66,54. Jika dibandingkan dengan realisasi dan capaian kinerja tahun 2025, indikator kinerja nilai SAKIP sebenarnya terus mengalami kenaikan untuk realisasi, akan tetapi mengalami penurunan pada capaian kinerja disebabkan target yang ditetapkan terlalu tinggi.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RENSTRA OPD)

Target akhir Renstra OPD pada Tahun 2026 adalah sebesar 70,00, sehingga pada Tahun 2025 target akhir Renstra OPD belum tercapai dengan tingkat capaian 96,49%.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).

Target baik untuk indikator nilai SAKIP pada nasional adalah 60,01. Dengan demikian realisasi nilai SAKIP Kota Salatiga pada tahun 2025 sudah melebihi target baik nasional.

5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Target nilai SAKIP Kota Salatiga Tahun 2025 yang belum berhasil tercapai tidak terlepas dari beberapa faktor antara lain :

- Kelemahan dalam Penetapan Target dan Kualitas Indikator.
- Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) belum lengkap dan memadai.
- Penyajian laporan kinerja pada beberapa PD masih didominasi oleh narasi tanpa didukung visualisasi data (tabel dan grafik) yang memadai.
- Proses evaluasi internal masih menyisakan catatan yang kurang relevan untuk ditindaklanjuti di level Perangkat Daerah.

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

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

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

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

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 28.423.500,- dan realisasi sebesar Rp 16.526.000,- atau 58,14%.

## II. Capaian Kinerja Indikator Program

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 17 indikator kinerja program disimpulkan bahwa 4 indikator program atau 23,52% dikategorikan sangat baik, 12 indikator program atau 70,59% dikategorikan baik dan 1 indikator program atau 5,9% mencapai kategori cukup. Dengan demikian secara umum capaian kinerja di Setda Kota Salatiga sudah memenuhi harapan capaiannya. Hasil perhitungan ini juga menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2025 sudah dilaksanakan dengan baik. Berikut capaian indikator kinerja program secara rinci :

### Indikator 1 : Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan

Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
1	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
1	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	%	78,05	94	157	185	140	
<b>Capaian Kinerja</b>								
1	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	%	78	94	157	185	140	

Selengkapnya analisis terhadap cakupan koordinasi administrasi pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target tahun 2025 adalah sebesar 100% dan terealisasi sebesar 140%. Realisasi melebihi target yang telah ditentukan dikarenakan Rapat Koordinasi dan Fasilitasi Administrasi Pemerintahan sebanyak 21 kegiatan melebihi target kegiatan yang ditargetkan 15 kegiatan. Laporan Kinerja Pj. Wali Kota Salatiga yang memiliki target sebanyak 7 dokumen terealisasi menjadi 13 dokumen.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2025 mengalami penurunan dari tahun 2024 dan tahun sebelumnya karena tidak adanya Laporan Kinerja Pj. Wali Kota

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).

Target akhir pada Renstra 2023-2026 adalah 100% dan realisasi kinerja tahun ini telah melebihi target.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja cakupan koordinasi administrasi pemerintahan.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 140%. Hal tersebut dapat tercapai karena dalam pelaksanaan Fasilitasi Rapat Koordinasi Administrasi Pemerintahan yang ditargetkan 15 kegiatan tercapai sebanyak 21 kegiatan. Dan untuk Jumlah Laporan Fasilitasi Forum Asosiasi Kepala Daerah/ Pemda 7 Forum terealisasi sesuai target yaitu sebanyak 1 dokumen, Jumlah Laporan Koordinasi tersusun sesuai target sebanyak 1 dokumen, Jumlah laporan kegiatan pembinaan LPMK tidak tersusun di tahun ini karena tidak adanya anggaran Pembinaan LPMK di tahun 2025, Jumlah laporan Sarasehan Awal Tahun juga tersusun sesuai target yaitu sebanyak 1 dokumen.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan adalah Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat

Dengan Nama Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dan Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan sebesar Rp.204.598.000,- dan realisasi sebesar Rp.156.755.900,- atau sebesar 76.62%.

### **Indikator 2 : Cakupan Koordinasi Bidang Administrasi Kewilayahan**

Terwujudnya cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
2	cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
2	cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	%	56,59	100	100	136	113	
<b>Capaian Kinerja</b>								
2	cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	%	57	100	100	136	113	

Selengkapnya analisis terhadap capaian indikator kinerja cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan dijelaskan melalui 6 (langkah) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target tahun 2025 indikator cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan adalah sebesar 100% dan terealisasi sebesar 113% , dengan capaian kinerja 113%

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Realisasi kinerja untuk indikator cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan sebesar 113% mengalami penurunan dari tahun sebelumnya dikarenakan tidak adanya permintaan fasilitasi rapat koordinasi di bidang administrasi kewilayahan.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).

Target akhir Renstra OPD 2023-2026 untuk indikator cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan sebesar 100% sedangkan realisasi kinerja Tahun 2025 sebesar 113% Dengan demikian target RPD untuk indikator kinerja ini telah tercapai sejak tahun 2022 hingga tahun 2025.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja sesuai target dikarenakan terpenuhinya sumber daya pendukung, kerjasama tim yang baik dan koordinasi yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan kegiatan.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Cakupan Koordinasi Bidang Administrasi Kewilayahan adalah Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan nama kegiatan Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan dan nama Sub Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Kewilayahan.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan memiliki anggaran sebesar Rp.43.763.400,- dan realisasi sebesar Rp.26.857.500,- atau sebesar 61.3%

### Indikator 3 : Cakupan Fasilitas Kerjasama Daerah

Terwujudnya cakupan Fasilitas Kerjasama Daerah tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
3	cakupan fasilitas kerjasama daerah	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
3	cakupan fasilitas kerjasama daerah	%	72,64	100	190	430	210	
<b>Capaian Kinerja</b>								
3	cakupan fasilitas kerjasama daerah	%	73	100	190	430	210	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator cakupan fasilitas kerjasama daerah di lingkup bagian pemerintahan dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target tahun 2025 adalah sebesar 100% dan terealisasi sebesar 210%, dengan rincian sebanyak 8 Nota Kesepakatan, 14 MoU, dan 20 PKS.

Melebihi jumlah target kerja sama sebanyak 20 dokumen di tahun 2025.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.



Realisasi kinerja untuk indikator cakupan fasilitasi kerjasama daerah sebesar 190% untuk tahun 2023 di tahun 2024 sebesar 430% dan di tahun 2025 capaian kinerja mencapai 210% mengalami penurunan dikarenakan tidak adanya permintaan Kerjasama.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).

Target akhir Renstra OPD 2023-2026 indikator cakupan fasilitasi kerja sama daerah sebesar 100%, hal tersebut menunjukkan bahwa realisasi telah mencapai target sejak tahun 2023 hingga sekarang.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator cakupan fasilitasi kerjasama daerah.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja sesuai target dikarenakan terpenuhinya sumber daya pendukung, kerjasama tim yang baik dan koordinasi yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan kegiatan.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator cakupan fasilitasi kerjasama daerah adalah Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan nama kegiatan Fasilitasi kerja sama daerah dengan nama sub kegiatan Fasilitasi kerja sama dalam negeri.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub kegiatan Fasilitasi kerja sama dalam negeri sebesar Rp. 14.454.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 14.454.000,- atau sebesar 100%.

**Indikator 4 : Skor LPPD**

Skor LPPD tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
4	Skor LPPD	%	3,1	3,1	3,1	3,1	3,1	3,1
<b>Realisasi</b>								
4	Skor LPPD	%	3,19	3,19	3,2191	3,4936	Masih dalam proses	
<b>Capaian Kinerja</b>								
4	Skor LPPD	%	103	103	104	113	0	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator skor LPPD di lingkup bagian pemerintahan dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini  
Target skor LPPD di tahun 2025 adalah sebesar 3,1 dan belum diketahui hasil dari realisasi skor LPPD karena saat ini masih dalam tahap proses penyusunan laporan LPPD itu sendiri.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.  
Realisasi kinerja untuk indikator cakupan skor LPPD tahun ini belum dapat diketahui karena masih dalam tahap proses penyusunan, akan tetapi di tahun 2024 realisasi skor LPPD mengalami kenaikan skor sebesar 0,2021 dibandingkan dengan tahun 2023.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).  
Target akhir Renstra OPD 2023-2026 untuk indikator skor LPPD sebesar 3,1 Target skor LPPD telah melebihi target sejak tahun 2023 yakni sebesar 3,2915 dan di tahun 2024 mengalami kenaikan menjadi 3,4936.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator cakupan fasilitasi kerjasama daerah.
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.  
Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 100%. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu dilaporkan.

Dalam penyusunan LPPD Wali Kota data diperoleh dari masing-masing perangkat daerah sesuai urusan pemerintahan yang diselenggarakan. Dalam pengumpulan dan penyajian data, perangkat daerah membutuhkan waktu relatif lama, sehingga pengolahan data oleh Tim di Bagian Pemerintahan menjadi tertunda. Langkah yang telah ditempuh sebagai solusi permasalahan yang dihadapi adalah berkoordinasi aktif baik internal maupun eksternal, melakukan kegiatan sosialisasi dan pendampingan LPPD. Koordinasi internal, dilakukan terhadap Tim Penyusun dan Tim Pembahas LPPD Walikota dan segenap perangkat daerah selaku kontributor data. Koordinasi eksternal dilakukan dengan:

- a. Biro Pemerintahan, Otda dan Kerjasama Provinsi Jawa Tengah
  - b. Direktorat Jenderal Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah Kementerian Dalam Negeri.
6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Peningkatan skor LPPD adalah Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Dengan Nama Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah sebesar Rp.87.389.000,- dan realisasi sebesar Rp.86.967.000,- atau sebesar 100%

#### **Indikator 5 : Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ (30 Maret).**

Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ (30 Maret) tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
5	Ketepatan waktu penyampaian LKPJ	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
5	Ketepatan waktu penyampaian LKPJ	%	100	100	100	100	100	
<b>Capaian Kinerja</b>								
5	Ketepatan waktu penyampaian LKPJ	%	100	100	100	100	100	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator ketepatan waktu penyampaian LKPJ di lingkup bagian pemerintahan dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Target ketepatan waktu penyampaian LKPJ di tahun 2024 adalah sebesar 100% (tepat waktu/ 31 Maret) dan terealisasi tepat waktu pada tanggal 21 Maret 2025 dengan capaian kinerja 100%.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Realisasi kinerja untuk Ketepatan waktu penyampaian LKPJ sebesar 100% sesuai dengan target ketepatan waktu penyampaian LKPJ.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target rancangan pembangunan daerah (RPD)

Target akhir pada RPD tahun 2023-2026 untuk indikator ketepatan waktu penyampaian LKPJ sebesar 100%. Realisasi ketepatan waktu penyampaian LKPJ pada tahun 2024 yakni sebesar 100%. Hal tersebut menunjukkan bahwa target RPD telah tercapai sejak tahun 2022.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator cakupan fasilitasi kerjasama daerah.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 100%. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu dilaporkan. Dalam penyusunan LKPJ Wali Kota, data diperoleh dari masing-masing perangkat daerah sesuai urusan pemerintahan yang diselenggarakan.

Dalam pengumpulan dan penyajian data, perangkat daerah membutuhkan waktu relatif lama, sehingga pengolahan data oleh Tim di Bagian Pemerintahan menjadi tertunda. Padahal LPPD/LKPJ Walikota dibatasi waktu pengumpulan yaitu 31 Maret setiap tahunnya. Selain itu, dalam pengisian indikator kinerja kunci (IKK) juga masih terdapat data yang belum tersedia.

Langkah yang telah ditempuh sebagai solusi permasalahan yang dihadapi adalah berkoordinasi aktif baik internal maupun eksternal, melakukan kegiatan sosialisasi dan pendampingan LKPJ. Koordinasi internal, dilakukan terhadap Tim Penyusun dan Tim Pembahas LKPJ Walikota dan segenap perangkat daerah selaku kontributor data. Koordinasi eksternal dilakukan dengan:

- a. Biro Pemerintahan, Otda dan Kerjasama Provinsi Jawa Tengah

b. Direktorat Jenderal Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah Kementerian Dalam Negeri.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator ketepatan waktu penyampaian LKPJ adalah Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Dengan Nama Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah sebesar Rp.87.389.000,- dan realisasi sebesar Rp.86.967.000,- atau sebesar 100%

### Indikator 6 : Persentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum

Berikut Analisa terhadap capaian indikator kinerja pada indikator 6 (enam):

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
6	Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
6	Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	%	100	100	102	120	127	
<b>Capaian Kinerja</b>								
6	Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	%	100	100	102	120	127	

Selengkapnya analisa terhadap Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi bidang hukum dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Target Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum yang ditetapkan tahun 2025 sebesar 100% dan terealisasi 120% sehingga capaian kinerjanya adalah 107% dengan kategori Sangat Baik.



2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2025 untuk indikator Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum yang ditetapkan adalah 100% setiap tahunnya dan pada tahun 2025, dan Tahun 2026 telah ditetapkan adalah 100% direncanakan.
3. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir. Realisasi kinerja dan capaian kinerja untuk indikator Presentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum pada tahun 2023 sebesar 100%, tahun 2024 mengalami peningkatan di tahun sebelumnya yaitu sebesar 120%. Untuk tahun 2025 kembali mengalami peningkatan sebesar 127% telah mencapai target yang direncanakan.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Produk Hukum Daerah yang Disusun.
5. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Produk Hukum Daerah yang Disusun.
6. Analisis Penyebab Keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.  
Penyebab kegagalannya target indikator diatas adalah:
  - Memaksimalkan SDM perancang peraturan perundang-undangan (legal drafter) dan analis hukum yang dimiliki.
7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Produk Hukum Daerah yang Disusun.  
Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:
  - Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebesar Rp. 141.128.000,- dan realisasi sebesar Rp. 77.575.750,- atau sebesar 54,96%

**Indikator 7 : Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat**

Berikut Analisa terhadap capaian indikator kinerja pada sasaran Persentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat.

Prosentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
7	Persentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
7	Prosentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat	%	94,23	96,17	100	100	97,04	
<b>Capaian Kinerja</b>								
7	Prosentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat	%	94,23	96,17	100	100	97,04	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Prosentase pengembangan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.  
Target Tahun 2025 adalah sebesar 100% dan terealisasi 97,04 % dengan capaian kinerja sebesar 100% dengan kategori Baik. Indikator kinerja ini dapat diukur dari terlaksananya kegiatan sebagai berikut :
  - Sub kegiatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual dengan target 1 dokumen (fasilitasi kegiatan MTQ; Fasilitasi kegiatan penyelenggaraan haji daerah; pendataan, sarasehan dan bantuan operasional modin Kota Salatiga dan verifikasi administrasi, survey, pengkajian dan monev hibah bidang keagamaan) dan telah terealisasi 1 dokumen.

- Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dengan target 1 dokumen (rakor tim Pembina UKS/M tingkat kota, sarasehan tokoh agama, sosialisasi UKS/M; fasilitasi kegiatan Jumat sehat) dan telah terealisasi 1 dokumen.
- Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat dengan target 1 dokumen (sarasehan/sosialisasi bidang Kesra; Fasilitasi Rapat Koordinasi Bidang Kesra) dan telah terealisasi 1 dokumen.

No	Indikator: Prosentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat.	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1	Sub kegiatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual	1 dokumen	1 dokumen	100%
2	Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial	1 dokumen	1 dokumen	100%
3	Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	1 dokumen	1 dokumen	100%

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Apabila dibandingkan capaian kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya dinilai terjadi peningkatan prosentase kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang kesejahteraan rakyat.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis. Target akhir Renstra 2023-2026 adalah 100% setiap tahunnya dan pada Tahun 2025 mencapai target yg ditetapkan dan terealisasi sebesar 100 %

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan Prosentase pengembangan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan .

Kinerja dinilai berhasil dikarenakan Bagian Kesra telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Selain itu juga didukung oleh koordinasi dengan pihak pihak terkait yang menunjang keberhasilan kegiatan di Bagian Kesra.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Persentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat adalah Program Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- a. Sub kegiatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual sebesar Rp.1.059.984.900,- dan realisasi sebesar Rp.1.027.220.209,- atau sebesar 96,91%.
- b. Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial sebesar Rp.48.672.000,- dan realisasi sebesar Rp.47.111.800,- atau sebesar 96,79%
- c. Sub kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat sebesar Rp.64.452.000,- dan realisasi sebesar Rp.64.084.400,- atau sebesar 99,43%.

• **Indikator 8 : Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan**

Cakupan koordinasi program perekonomian dan Pembangunan tersaji dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
8	Cakupan koordinasi program perekonomian dan Pembangunan	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
8	Cakupan koordinasi program perekonomian dan Pembangunan	%	100	138	277	312	83	-
<b>Capaian Kinerja</b>								
8	Cakupan koordinasi program perekonomian dan Pembangunan	%	100	138	277	312	83	-

Selengkapnya analisa terhadap cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan dapat dijelaskan melalui 7 (tujuh) langkah sebagai berikut:

1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan pada tahun 2025 yaitu sebesar 100% dan terealisasi sebesar 83% dari target.

Indikator kinerja ini dapat diukur dari terlaksananya kegiatan sebagai berikut :

No	Indikator :	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1.	Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan			
a.	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			
	• Tersusunnya laporan hasil pengendalian distribusi perekonomian	4 dokumen	3 dokumen	75%
	• Terlaksananya rapat koordinasi/monitoring evaluasi bidang infrastruktur dan perhubungan	-	-	-
	• Terlaksananya rapat koordinasi pelaksanaan bidang pengendalian inflasi daerah (Ekuinda)	2 rakor	2 rakor	100%
	• Terlaksananya rapat koordinasi bidang ketenagakerjaan	-	-	-
b.	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			
	• Tersusunnya dokumen hasil perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil	2 dokumen	12 dokumen	600%
	• Terlaksananya rapat koordinasi KUR	2 rakor	12 rakor	600%
	• Terlaksananya rapat koordinasi Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	-	-	-

2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

No	Indikator	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
1	Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan	100%	138%	277%	312%	100%
	a. Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	100%	160%	344%	206%	100%
	b. Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	100%	116%	210%	444%	100%

- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

No	TARGET	Realisasi Kinerja (%)	Target Jangka Menengah (%)
1.	Tahun 2021	100%	100%
2.	Tahun 2022	138%	100%
3.	Tahun 2023	277%	100%
4.	Tahun 2024	312%	100%
5.	Tahun 2025	100%	100%

- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator ini.
- 5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Penyebab keberhasilan tercapainya target indikator di atas adalah :

- Kolaborasi dan sinergi yang baik dengan OPD, instansi pemerintah terkait, perguruan tinggi, BUMD, BUMN, perusahaan swasta, sekolah dan kelompok masyarakat luas;
- Koordinasi antara segenap Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) untuk melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan harga barang kebutuhan pokok dan memperkuat sistem logistik pada tingkat kota;
- Dukungan sarana prasarana yang cukup;
- Adanya kerjasama yang baik antar pegawai;
- Terdapat 1 kegiatan yang tidak terlaksana dikarenakan tidak adanya anggaran workshop TPID. Untuk mengatasi hal tersebut akan diusulkan kembali pada tahun berikutnya.

- 6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Efisiensi penggunaan sumber daya.

Dalam mendukung tercapainya sasaran diatas terdapat beberapa efisiensi antara lain :

- Sumber Daya Manusia, untuk melaksanakan program dan kegiatan didukung dengan 8 pegawai.
- Keuangan, pencapaian sasaran pada Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan sebesar Rp 30.957.000 terealisasi Rp 29.263.700 atau 94,53% sehingga terjadi efisiensi sebesar 5,47%.

- Sarana Prasarana yang digunakan pada kegiatan yang menunjang indikator kinerja ini adalah gedung, sarpras, komputer, printer, dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Salatiga.

7) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Program dan kegiatan yang mendukung tercapainya indikator kinerja sasaran yaitu:

Program : Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Sub Kegiatan :

- Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil

### Indikator 9 : Cakupan Koordinasi dan Pembinaan BUMD /BLUD

Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD tersaji dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
9	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
9	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	%	100	100	100	120	100	-
<b>Capaian Kinerja</b>								
9	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	%	100	100	100	120	100	-

Selengkapnya analisa terhadap Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD dapat dijelaskan melalui 7 (tujuh) langkah sebagai berikut:

1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD pada tahun 2025 yaitu sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100% dari target. Indikator kinerja ini dapat diukur dari terlaksananya kegiatan sebagai berikut :

No	Indikator :	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1.	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersusunnya dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD</li> </ul>	3 dokumen	3 dokumen	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya rapat koordinasi penyertaan modal</li> </ul>	2 kali	1 kali	50%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya pembinaan BUMD</li> </ul>	3 kali	13 kali	433%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya pembinaan BLUD</li> </ul>	3 kali	3 kali	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya rapat panel direksi/dewas BUMD</li> </ul>	6 kali	19 kali	316%

- 2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

No	Indikator	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2024
1.	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/ BLUD	100 %	100 %	100%	120%	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlaksananya kegiatan pembinaan BUMD dan BLUD</li> </ul>	100 %	100 %	100 %	100%	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan kajian penyertaan modal</li> </ul>	100 %	100 %	100 %	50%	50%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pembinaan BLUD dan BUMD</li> </ul>	100 %	100 %	100 %	100%	100%

- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

No	TARGET	Realisasi Kinerja (%)	Target Jangka Menengah (%)
1.	Tahun 2021	100 %	100 %
2.	Tahun 2022	100 %	100 %
3.	Tahun 2023	100 %	100 %
4.	Tahun 2024	120%	100%
5.	Tahun 2025	100%	100%

- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator ini.

- 5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Penyebab keberhasilan tercapainya target indikator di atas adalah :

- Kolaborasi dan sinergi yang baik dengan OPD, instansi pemerintah terkait, BUMD
- Koordinasi dan komunikasi timbal balik yang baik dengan OPD, UPT dan BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga
- Dukungan sarana prasarana yang cukup
- Adanya kerjasama yang baik antar pegawai
- Rapat koordinasi penyertaan modal tidak terlaksana karena tidak ada BUMD di tahun 2025 yang mengajukan permohonan penyertaan modal
- Biaya Pansel Dirut dan Dewas BUMD dibebankan pada masing-masing BUMD.

- 6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Efisiensi penggunaan sumber daya.

Dalam mendukung tercapainya sasaran diatas terdapat beberapa efisiensi antara lain :

- Sumber Daya Manusia, untuk melaksanakan program dan kegiatan didukung dengan 8 pegawai.
- Keuangan, pencapaian sasaran pada Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD sebesar Rp 32.051.000 terealisasi Rp 4.348.600 atau 13,57% sehingga ada penghematan 86,43%.
- Sarana Prasarana yang digunakan pada kegiatan yang menunjang indikator kinerja ini adalah gedung, sarpras, komputer, printer, dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Salatiga.

- 7) Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja. Program dan kegiatan yang mendukung tercapainya indikator kinerja sasaran yaitu :

Program Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD.

### Indikator 10 : Cakupan Koordinasi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam

Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA tersaji dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
10	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
10	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	%	100	100	100	210	83	-
<b>Capaian Kinerja</b>								
10	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	%	100	100	100	210	83	-

Selengkapnya analisa terhadap Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA dapat dijelaskan melalui 7 (tujuh) langkah sebagai berikut:

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA pada tahun 2025 yaitu sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100% dari target. Indikator kinerja ini dapat diukur dari terlaksananya kegiatan sebagai berikut :

No	Indikator :	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1.	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA			
a.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup			
	• Tersusunnya Laporan Monev Bidang Lingkungan Hidup	2 dokumen	2 dokumen	100%
	• Terlaksananya Rakor dan Monev Bidang Lingkungan Hidup	4 kali	4 kali	100%
b.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air			
	• Tersusunnya Laporan Monev dan Rakor Bidang SDA	2 dokumen	2 dokumen	100%
	• Terlaksananya Rapat Koordinasi (Rakor) dan Monev Bidang SDA	4 rakor dan 4 monev	1 rakor dan 4 monev	100%

- 2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

No	Indikator	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
1.	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	100%	100%	100%	210%	100%
a.	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup					
	• Tersusunnya Laporan Monev Bidang Lingkungan Hidup	100%	100%	100%	133%	100%
	• Terlaksananya Pelaksanaan Rakor dan Monev Bidang Lingkungan Hidup	100%	100%	100%	125%	100%
b.	Koordinasi, Sinkronisasi Dan Evaluasi Kebijakan Energi Dan Air					
	• Tersusunnya Laporan Monev Bidang SDA	100%	100%	100%	100%	100%
	• Terlaksananya Rapat Koordinasi (Rakor) dan monev Bidang SDA	100%	100%	100%	100%	100%

- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

No	TARGET	Realisasi Kinerja (%)	Target Jangka Menengah (%)
1.	Tahun 2021	100%	100%
2.	Tahun 2022	100%	100%
3.	Tahun 2023	100%	100%
4.	Tahun 2024	210%	100%
5.	Tahun 2025	100%	100%

- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator ini.

- 5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Penyebab keberhasilan tercapainya target indikator di atas adalah :

- Kolaborasi dan sinergi yang baik dengan OPD, instansi pemerintah terkait, perguruan tinggi, perusahaan swasta, sekolah dan kelompok masyarakat luas;
- Koordinasi dan komunikasi timbal balik yang baik dengan OPD di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- Dukungan sarana prasarana yang cukup;

- Adanya kerjasama yang baik antar pegawai;
- Optimalisasi pendayagunaan mahasiswa magang untuk membuat aplikasi Pelaporan Hemat Energi dan Air.

6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Efisiensi penggunaan sumber daya.

Dalam mendukung tercapainya sasaran diatas terdapat beberapa efisiensi antara lain :

- Sumber Daya Manusia, untuk melaksanakan program dan kegiatan didukung dengan 8 pegawai.
- Keuangan, pencapaian sasaran pada Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA sebesar Rp. 5.142.000 terealisasi Rp. 4.075.200 atau 79,25% sehingga ada penghematan 20,75%.
- Sarana Prasarana yang digunakan pada kegiatan yang menunjang indikator kinerja ini adalah gedung, sarpras, komputer, printer, dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Salatiga.

7) Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja. Program dan kegiatan yang mendukung tercapainya indikator kinerja sasaran yaitu :

Program : Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan : Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Sub Kegiatan :

- Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

**Indikator 11 : Cakupan Koordinasi OPD pengampu DBHCHT**

Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT tersaji dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
11	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	%	100	100	100	100	100	100

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Realisasi								
11	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	%	100	100	100	162	100	-
Capaian Kinerja								
11	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	%	100	100	100	162	100	-

Selengkapnya analisa terhadap Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT dapat dijelaskan melalui 7 (tujuh) langkah sebagai berikut:

1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT pada tahun 2025 yaitu sebesar 100% (11 OPD) dan terealisasi sebesar 100% (11 OPD) dari target.

11 OPD tersebut yaitu :

- Sekretariat Daerah (Bagian Perekonomian dan SDA)
- Dinas Kesehatan
- Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
- Dinas Sosial
- Dinas Pemuda dan Olahraga
- Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
- Dinas Pangan dan Pertanian
- Dinas Komunikasi dan Informatika
- Dinas Perdagangan
- Dinas Koperasi dan UKM
- Satuan Polisi Pamong Praja

Kegiatan yang mendukung indikator kinerja di atas adalah :

No	Indikator :	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1.	Terlaksananya Koordinasi bidang Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT)	12 kali	12 kali	100%
2.	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Penganggaran	3 dokumen	5 dokumen	100%

- 2) Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

No	Indikator	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
1	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	100%	100%	100%	162%	100%

- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

No	TARGET	Realisasi Kinerja (%)	Target Jangka Menengah (%)
1.	Tahun 2021	100%	100%
2.	Tahun 2022	100%	100%
3.	Tahun 2023	100%	100%
4.	Tahun 2024	162%	100%
5.	Tahun 2025	100%	100%

- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator ini.

- 5) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Penyebab keberhasilan tercapainya target indikator di atas adalah :

- Kolaborasi dan sinergi yang baik dengan OPD, instansi pemerintah terkait, perguruan tinggi, perusahaan swasta, sekolah dan kelompok masyarakat luas;
- Koordinasi antara segenap Tim DBHCHT termasuk OPD dan masyarakat yang selalu kompak dalam menyukseskan segala program yang telah ditargetkan;
- Dukungan sarana prasarana yang cukup; dan
- Adanya kerjasama yang baik antar pegawai.

- 6) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Efisiensi penggunaan sumber daya.

Dalam mendukung tercapainya sasaran diatas terdapat beberapa efisiensi antara lain:

- Sumber Daya Manusia, untuk melaksanakan program dan kegiatan didukung dengan 8 pegawai.
- Keuangan, pencapaian sasaran pada Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT sebesar Rp 497.599.500 terealisasi Rp 110.235.408 atau 22,15% sehingga terjadi efisiensi sebesar 77,85%.

- Sarana Prasarana yang digunakan pada kegiatan yang menunjang indikator kinerja ini adalah gedung, sarpras, komputer, printer, dan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Salatiga.
- 7) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Program dan kegiatan yang mendukung tercapainya indikator kinerja sasaran yaitu:

Program : Perekonomian dan Pembangunan

Kegiatan : Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan Dan Perikanan.

### Indikator 12 : Persentase Nilai Belanja yang dilakukan melalui Pengadaan

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mendukung tercapainya sasaran. Terwujudnya transparansi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja yaitu Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD (2026)
<b>Target</b>								
12	Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	-	83,73	83,73	83,73	84	85,50
<b>Realisasi</b>								
12	Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	-	54,06	57,13	57,13.	56,27	
<b>Capaian Kinerja</b>								
12	Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	-	64,56	68,23	55,53	66,98	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

No	Indikator	Target 2025	Realisasi 2025	Capaian Kinerja
1	Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	996.123.608.250	560.510.764.343	56,27%

Target dan Realisasi Kinerja dari total pagu anggaran yang terinput di LPSE sebesar Rp.996.123.608.250,- dan terealisasi nilai pengadaan yaitu sebesar Rp.560.510.764.343,-. Prosentase target tahun 2025 adalah 84% dan terealisasi 56,27% dengan kriteria cukup.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Realisasi dan capaian kinerja untuk indikator Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan pada tahun 2024 sebesar 57,13% dengan nilai pengadaan sebesar Rp 1.041.319.980.389,- sedangkan total anggaran Rp 578.212.916.702 atau sebesar 55,53%.
4. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (RPD). Target akhir RD tahun 2026 untuk indikator kinerja Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan adalah sebesar 85,50%, sedangkan realisasi kinerja Tahun 2025 sebesar 56,27%.
5. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standart nasional  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan.
6. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.  
Capaian tersebut cukup berhasil dan optimal yaitu terfasilitasinya lelang kegiatan melalui ULP dan LPSE. Hal tersebut di tunjang oleh SDM yang memadai serta sarana prasarana yang memadai. Untuk efektifitas, kegiatan yang difasilitasi oleh LPSE sangat efektif dan efisien, dapat diakses dimanapun dan diikuti oleh siapapun sehingga lebih terbuka dan lebih transparan.

7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Prosentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan adalah Program Perekonomian dan Pembangunan, Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp. 237.625.500,- dan realisasi sebesar Rp. 28.153.400,- atau sebesar 86,43%.

**Indikator 13 : Cakupan Monev Bantuan Keuangan dan Cakupan Koordinasi Pengendalian Operasional Kegiatan (POK)**

Pada indikator 13 (tiga belas) cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan membandingkan antara jumlah realisasi keuangan dengan jumlah target keuangan Kota salatiga

Perangkat Daerah yang mendukung tercapainya Indikator 13 (tiga belas) adalah Bagian Administrasi Pembangunan.

Cakupan Monev Bantuan Keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
13	Cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK)	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
13	Cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK)	%	87,90	87,69	93,63	92,65	81,67	



Capaian Kinerja								
13	Cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK)	%	87,90	87,69	93,63	92,65	81,67	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK) dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target tahun 2025 sebesar 100% terealisasi sebesar 81,67% dengan capaian kinerja 81,67% dengan kriteria baik. Capaian kinerja ini dicapai dengan upaya yakni Penyelenggaraan Rakor POK secara berkala dan pemberian sanksi terhadap OPD yang capaian realisasi keuangannya terlalu rendah.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Dibandingkan dengan tahun lalu, maka capaian kinerja tahun 2025 untuk indikator ini mengalami sedikit penurunan karena adanya efisiensi anggaran untuk menutup defisit keuangan.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).

Target akhir Renstra OPD tahun 2026 untuk indikator kinerja cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK) adalah sebesar 100 % masih selisih 18,33 % untuk mencapai angka target tersebut.

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan (POK).

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Capaian kinerja tahun 2025 dapat tercapai karena didukung oleh pelaksanaan Pengendalian Operasional Kegiatan secara berkala dan pemberian *punishment* terhadap OPD yang selisih antara realisasi baik keuangan maupun fisik dengan target banyak.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator persentase cakupan monev bantuan keuangan dan cakupan koordinasi pengendalian operasional kegiatan adalah Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan dengan jumlah anggaran Rp. 97.948.800,-.

#### Indikator 14 : Cakupan Koordinasi dan Fasilitas Keprotokolan dan Kehumasan yang Berkualitas

Pada indikator 14 (empat belas) Cakupan koordinasi dan fasilitas keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas tersaji dalam tabel berikut :

No	Indikator	Satuan	Kondisi awal Tahun 2021	Kondisi awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD
<b>Target</b>								
14	Cakupan koordinasi dan fasilitas keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
14	Cakupan koordinasi dan fasilitas keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	%	100	100	100	100	100	
<b>Capaian Kinerja</b>								
14	Cakupan koordinasi dan fasilitas keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	%	100	100	100	100	100	

Selengkapnya analisis terhadap capaian indikator kinerja Cakupan koordinasi dan fasilitas keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Target tahun 2025 sebesar 100% dengan capaian kinerja 100% dengan terealisasi 4 laporan sub kegiatan.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir  
Sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2025, target terpenuhi / terealisasi sebesar 100%.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD)  
Target tahun 2025 apabila dibandingkan target akhir pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2023-2026 adalah tercapai 100%.
4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan indikator cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas.
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan  
Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 100%. Capaian kinerja tersebut dapat dicapai karena adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan OPD, BUMN, BUMD, Instansi Vertikal, Organisasi, maupun Elemen Masyarakat dalam Fasilitasi Keprotokolan dan Kehumasan.
6. Analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya
  - a) SDM  
Sumber Daya Manusia masih terbatas, sehingga perlu dilakukan pengoptimalan kinerja dengan mengerjakan pekerjaan lintas subbagian, dimana jumlah Sumber Daya Manusia yang ada pada hanya sebanyak 17 personil.
  - b) Sarana Prasarana  
Sarana prasarana pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan masih belum memadai.
  - c) Keuangan  
Anggaran pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang mendukung indikator ini, yaitu:
    - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp770.455.700,00 dengan serapan sebesar Rp741.095.230,00 atau 96,24%.
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja  
Untuk mencapai target indikator ini didukung oleh program/kegiatan:
  - a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota  
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan

**Indikator 15 : Persentase Kegiatan administrasi Umum yang Berhasil dikoordinasikan dan difasilitasi**

Pada indikator 15 (lima belas) Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil dikoordinasi dan difasilitasi membandingkan antara jumlah kegiatan yang terlaksana dengan jumlah seluruh kegiatan yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi. Yang terdiri dari:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4. Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
9. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

Perangkat Daerah yang mendukung tercapainya indikator 15 (lima belas) adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Salatiga.

Berikut analisa terhadap capaian indikator kinerja pada indikator 15 (lima belas):

Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPJMD
<b>Target</b>								
15	Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
15	Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi	%	100	100	100	100	100	
<b>Capaian Kinerja</b>								
15	Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi	%	100	100	100	100	100	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.  
Target tahun 2025 adalah sebesar 100% terealisasi sebanyak 9 kegiatan yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi dari target 9 kegiatan yang ditetapkan.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.  
Sejak tahun 2021 sampai tahun ini target terpenuhi/terrealisasi sebesar 100%.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD).  
Target akhir pada Renstra 2023-2026 adalah tepat 9 kegiatan kegiatan administrasi umum berhasil dikoordinasi dan difasilitasi, dan pada tahun ini tercapai sebanyak 9 kegiatan (100%) sehingga target akhir Renstra telah tercapai.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi.
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.  
Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 100%.  
  
Keberhasilan pencapaian indikator kinerja adalah karena kerjasama dan dukungan tim kerja yang baik sehingga indikator Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi tercapai 100 %.
6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.  
  
Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 9 (sembilan) kegiatan.

Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebesar Rp. 19.225.857.412,- dan realisasi sebesar Rp. 18.224.237.601,- atau sebesar 94,79 %.
- b. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sebesar Rp. 158.500.000,- dan realisasi sebesar Rp. 135.255.000,- atau sebesar 85,33 %.
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebesar Rp. 2.244.000,- dan realisasi sebesar Rp. 2.244.00,- atau sebesar 100 %.
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sebesar Rp. 5.168.703.190,- dan realisasi sebesar Rp. 4.772.528.432,- atau sebesar 92,34 %.
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sebesar Rp. 2.647.367.792,- dan realisasi sebesar Rp. 1.243.760.042,- atau sebesar 46,98 %.
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar Rp. 4.546.631.850,- dan realisasi sebesar Rp. 4.322.543.971,- atau sebesar 95,07 %.
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebesar Rp. 2.299.717.600,- dan realisasi sebesar Rp. 2.032.240.623,- atau sebesar 88,37 %.
- h. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebesar Rp. 1.088.462.000,- dan realisasi sebesar Rp. 942.635.175,- atau sebesar 86,6 %.
- i. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah sebesar Rp. 1.381.013.300,- dan realisasi sebesar Rp. 1.268.422.100,- atau sebesar 91,85 %.

#### **Indikator 16 : Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Pada indikator 16 (enam belas) Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah membandingkan antara jumlah dokumen perencanaan daerah yang tersusun dibandingkan dengan Jumlah seluruh dokumen perencanaan perangkat daerah. Yang terdiri dari :

1. Renja setda 2 (dua) dokumen
2. Penyusunan PPRG 1 (satu) dokumen
3. Perjanjian Kinerja Setda 2 (dua) dokumen

Perangkat Daerah yang mendukung tercapainya indikator 16 (enam belas) adalah Bagian Administrasi Pembangunan

Berikut Analisa terhadap capaian indikator kinerja pada Sasaran 16 (enam belas):

Cakupan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPD 2026
<b>Target</b>								
16	Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
16	Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	
<b>Capaian Kinerja</b>								
16	Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target tahun 2025 adalah sebesar 100% terealisasi sebanyak lima Dokumen dari target lima Dokumen yang ditetapkan.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Sejak tahun 2021 sampai Tahun ini target terpenuhi / terealisasi sebesar 100%

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Renstra OPD). Target akhir pada Renstra 2023-2026 adalah tersusunnya dokumen Perencanaan sebanyak lima dokumen dan pada tahun ini tercapai sebanyak 5 Dokumen (100 %) sehingga target akhir Renstra telah tercapai.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.  
Tidak ada standar nasional untuk membandingkan Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.  
Berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan secara keseluruhan telah tercapai 100%. Meskipun demikian perlu ditingkatkan terkait ketepatan waktu penyelesaian yang berhubungan dengan dukungan data dari seluruh Bagian di Sekretariat Daerah. Adanya rapat koordinasi dengan bagian- bagian di Lingkup Setda sangat membantu terselesaikannya penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu.
6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.  
Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Dengan Nama Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan Sub Kegiatan Penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.  
Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:
  - Sub Kegiatan Penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp.6.351.300,- dan realisasi sebesar Rp.5.947.400,- atau sebesar 97,8%.

**Indikator 17 : Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi**

Pada indikator 17 (tujuh belas) prosentase terlaksananya penataan organisasi membandingkan antara jumlah penataan organisasi pada OPD yang terlaksana dengan jumlah seluruh OPD. Perangkat Daerah yang mendukung tercapainya indikator 17 (tujuh belas) adalah Bagian Organisasi Setda dengan mendukung tercapainya sasaran meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.

Berikut Analisa terhadap capaian indikator kinerja pada indikator 17 (tujuh belas), Persentase Terlaksananya Penataan Organisasi tersaji dalam tabel berikut:

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2021	Kondisi Awal Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Target Akhir RPJMD
<b>Target</b>								
17	Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi	%	100	100	100	100	100	100
<b>Realisasi</b>								
17	Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi	%	100	100	93,16	100	79,69	
<b>Capaian Kinerja</b>								
17	Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi	%	100	100	93,16	100	79,69	

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

Selengkapnya analisa terhadap capaian indikator kinerja Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi dijelaskan melalui 6 (enam) langkah sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Target Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi tahun 2025 adalah sebesar 100% dan terealisasi sebesar 79,69% dengan capaian kinerja sebesar 79,69% dengan ketegori Baik.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Realisasi kinerja untuk indikator Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 79,69% dengan capaian kinerja 79,69%.

Sedangkan tahun 2024 realisasi kinerja adalah sebesar 100%, dengan capaian kinerja 100%. Sehingga jika dibandingkan antara tahun 2025 dengan tahun 2024 terdapat penurunan realisasi kinerja dan capaian kinerja sebesar 20,31%.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi (Resntra OPD)

Target akhir Restra OPD untuk indikator Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi sebesar 100%, sehingga pada Tahun 2024 target akhir Renstra telah tercapai akan tetapi pada tahun 2025 target akhir Restra gagal tercapai kembali.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja untuk indikator Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Ketidakberhasilan dalam pencapaian target kinerja indikator kinerja Prosentase Terlaksananya Penataan Organisasi disebabkan tidak terselaksananya beberapa kegiatan yang telah direncanakan antara lain:

- Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Tingkat Kota
- Rakor Keikutsertaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Tingkat Nasional/Provinsi
- Sosialisasi Bidang Kelembagaan

Hal tersebut dapat terjadi dikarenakan sejumlah personel yang membidangi kegiatan-kegiatan tersebut pada pertengahan tahun mutasi/berpindah tugas ke Perangkat Daerah lain tanpa adanya pergantian personel, sehingga personel yang ada menjadi sangat terbatas.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dan Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi yang terdiri dari : Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.



Anggaran dan realisasi yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja ini adalah:

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 28.423.500,- dan realisasi sebesar Rp 16.526.000,- atau 58,14%.
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 10.000.000,- dan realisasi sebesar Rp 5.765.000,- atau 57,65%.
- Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 25.850.000,- dan realisasi sebesar Rp. 21.913.900,- atau 84,77%.
- Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 60.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 17.051.400,- atau 28,42%.
- Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Kegiatan Penataan Organisasi sebesar Rp 31.367.000,- dan realisasi sebesar Rp 10.830.000,- atau 34,53%.

**B. REALISASI ANGGARAN**

Pada tahun anggaran 2025, alokasi anggaran pada Sekretariat Daerah Kota Salatiga adalah sebesar Rp. 40.023.649.244,- (*Empat Puluh Miliar Dua Puluh Tiga Juta Enam Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Dua Ratus Empat Puluh Empat Rupiah*). Sedangkan realisasi anggaran adalah sebesar Rp. 35.704.221.341,- (*Tiga Puluh Lima Miliar Tujuh Ratus Empat Juta Dua Ratus Dua Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Empat Puluh Satu Rupiah*) atau (89,21 %).

**RINCIAN REALISASI ANGGARAN KEGIATAN TAHUN 2025**

No	Nama Kegiatan	ANGGARAN		
		Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	%
1	2	3	4	5
<b>A.</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>13.290.800</b>	<b>12.848.500</b>	<b>96,67</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.351.300	5.957.400	93,8
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.939.500	6.891.100	99,3
<b>B.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>19.225.857.412</b>	<b>18.224.237.601</b>	<b>94,79</b>
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	19.112.155.012	18.110.682.701	94,76
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.810.000	111.792.900	99,98
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.892.400	1.762.000	93,11
<b>C.</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>158.500.000</b>	<b>135.255.000</b>	<b>85,33</b>
6	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	158.500.000	135.255.000	85,33
<b>D.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>61.244.000</b>	<b>56.616.400</b>	<b>92,44</b>
7	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2.244.000	2.244.000	100
8	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	59.000.000	54.372.400	92,16
<b>E.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>5.168.703.190</b>	<b>4.772.528.432</b>	<b>92,34</b>
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	55.085.700	54.962.700	99,78
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	236.346.000	206.027.370	87,17
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	88.652.800	72.182.100	81,42
12	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	226.188.090	215.633.320	95,33
13	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	34.676.400	33.528.900	96,69
14	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	92.343.000	86.963.500	94,17
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.223.236.200	2.006.330.550	90,24
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.212.175.000	2.096.899.992	94,79

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No	Nama Kegiatan	ANGGARAN		
		Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	%
1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>2.647.367.792</b>	<b>1.243.760.042</b>	<b>46,98</b>
17	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2.647.367.792	1.243.760.042	46,98
<b>G.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>4.546.631.850</b>	<b>4.322.543.971</b>	<b>95,07</b>
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.000.000	5.860.000	73,25
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	985.250.850	920.038.761	93,38
20	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	650.000.000	581.722.975	89,5
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.903.381.000	2.814.922.235	96,95
<b>H.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2.299.717.600</b>	<b>2.032.240.623</b>	<b>88,37</b>
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	718.196.600	606.933.170	84,51
23	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	405.000.000	279.018.508	68,89
24	Pemeliharaan Mebel	55.433.000	55.200.000	99,58
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	400.836.000	384.094.000	95,82
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	595.252.000	583.716.545	98,06
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasaran Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	125.000.000	123.278.400	98,62
<b>I.</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>1.088.462.000</b>	<b>942.635.175</b>	<b>86,6</b>
28	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	200.000.000	130.149.228	65,07
29	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	268.462.000	211.959.070	78,95
30	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	20.000.000	526.877	2,63
31	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000	600.000.000	100
<b>J.</b>	<b>Fasilitasi Kerumahaan Sekretariat Daerah</b>	<b>1.381.013.300</b>	<b>1.268.422.100</b>	<b>91,85</b>
32	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	669.500.800	666.038.500	99,48
33	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	654.710.500	563.555.700	86,08
34	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	56.802.000	38.827.900	68,36
<b>K.</b>	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>155.640.500</b>	<b>72.086.900</b>	<b>46,32</b>
35	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	31.367.000	10.830.000	34,53
36	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	60.000.000	17.051.400	28,42
37	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	25.850.000	21.913.900	84,77
38	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10.000.000	5.765.000	57,65
39	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	28.423.500	16.526.600	58,14

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No	Nama Kegiatan	ANGGARAN		
		Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	%
1	2	3	4	5
<b>L.</b>	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>711.455.700</b>	<b>686.722.830</b>	<b>96,52</b>
40	Fasilitasi Keprotokolan	33.272.000	33.020.000	99,24
41	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	420.987.000	400.741.700	95,19
42	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	257.196.700	252.961.130	98,35
<b>M.</b>	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>335.750.400</b>	<b>270.580.400</b>	<b>80,59</b>
43	Penataan Administrasi Pemerintahan	204.598.000	156.755.900	76,62
44	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	43.763.400	26.857.500	61,37
45	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	87.389.000	86.967.000	99,52
<b>N.</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>1.173.108.900</b>	<b>1.138.416.409</b>	<b>97,04</b>
46	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1.059.984.900	1.027.220.209	96,91
47	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	48.672.000	47.111.800	96,79
48	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	64.452.000	64.084.400	99,43
<b>O.</b>	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>141.128.000</b>	<b>77.575.750</b>	<b>54,97</b>
49	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	25.940.000	24.491.850	94,42
50	Fasilitasi Bantuan Hukum	73.146.000	18.542.600	25,35
51	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	42.042.000	34.541.300	82,16
<b>P.</b>	<b>Fasilitasi Kerja Sama Daerah</b>	<b>14.454.000</b>	<b>14.454.000</b>	<b>100</b>
52	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	14.454.000	14.454.000	100
<b>Q.</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>63.008.000</b>	<b>33.612.300</b>	<b>53,35</b>
53	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	32.051.000	4.348.600	13,57
54	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	24.264.000	22.735.200	93,7
55	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	6.693.000	6.528.500	97,54
<b>R.</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>97.948.800</b>	<b>80.002.300</b>	<b>81,68</b>
56	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	97.948.800	80.002.300	81,68
<b>S.</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>237.625.500</b>	<b>205.372.000</b>	<b>86,43</b>
57	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	47.147.000	28.153.400	59,71
58	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	58.567.500	50.824.500	86,78
59	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	131.911.000	126.394.100	95,82
<b>T.</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>502.741.500</b>	<b>114.310.608</b>	<b>22,74</b>
60	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	497.599.500	110.235.408	22,15
61	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	1.374.000	1.374.000	100
62	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	3.768.000	2.701.200	71,69
	<b>TOTAL</b>	<b>40.023.649.244</b>	<b>35.704.221.341</b>	<b>89,21</b>

## **BAB IV PENUTUP**

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025, disimpulkan bahwa secara umum telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas indikator-indikator kerjanya. Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja terhadap lima indikator kinerja utama Sekretariat Daerah disimpulkan bahwa capaian kinerja 3 (tiga) indikator dikategorikan sangat baik dan 2 (dua) indikator dikategorikan baik.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 17 indikator kinerja program disimpulkan bahwa 4 indikator program atau 23,52% dikategorikan sangat baik, 12 indikator program atau 70,59% dikategorikan baik dan 1 indikator program atau 5,9% di kategorikan cukup. Hasil perhitungan ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2025 sudah dilaksanakan dengan baik. Beberapa sasaran nilai capaian kerjanya belum optimal dikarenakan dalam pelaksanaannya mengalami kendala/hambatan. Beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah antara lain adalah:

1. Adanya kebijakan upaya efisiensi belanja Perubahan APBD Kota Salatiga Tahun 2025 terkait belanja perjalanan dinas, makan minum rapat dan honorarium yang tidak boleh dicairkan menyebabkan anggaran Tahun 2025 tidak terserap secara maksimal.
2. Koordinasi dan komunikasi belum terjalin secara optimal dengan perangkat daerah lainnya.
3. Belum optimalnya koordinasi pemerintahan bidang urusan pemberdayaan masyarakat
4. Kegiatan di lingkup bagian umum ada 9 kegiatan dengan jumlah sub kegiatan sebanyak 31 sub kegiatan, di sisi yang lain personil untuk menangani kegiatan-kegiatan tersebut sedikit sehingga sangat membutuhkan tambahan ASN untuk membantu pelaksanaan tugas di lingkup bagian umum Sekretariat Daerah.
5. Belum terserapnya anggaran program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga target kinerja tidak dapat selesai tepat waktu.
6. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi atas produk hukum daerah (Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota), yang juga merupakan bagian dari program penataan regulasi.



Upaya yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga antara lain :

1. Melakukan penyesuaian anggaran kegiatan pada periode perubahan anggaran tahun 2025.
2. Memaksimalkan kegiatan yang ada sebagai bahan koordinasi dan komunikasi dengan perangkat daerah lainnya.
3. Meningkatkan koordinasi ke stakeholder dan OPD terkait
4. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada untuk mendukung kinerja organisasi.
5. Pelaksanaan Pengendalian Operasional Kegiatan secara berkala dan pemberian *punishment* terhadap OPD yang selisih antara realisasi baik keuangan maupun fisik dengan target banyak.
6. Mengkoordinasikan dengan Bapemperda dan Setwan untuk penjadwalan pembahasan Raperda dan dalam menyusun Propemperda.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025, semoga dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja Sekretariat Daerah dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja dan anggaran Tahun 2025. Dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN ANGGARAN 2025**



**TAHUN 2025**



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. MUTHOIN, M.Si  
Jabatan : Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG  
Jabatan : WALI KOTA SALATIGA

Selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Pertama  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 002

Pihak Kedua  
WALI KOTA SALATIGA,

  
  
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

**PERNYATAAN  
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN ANGGARAN 2025**



**TAHUN 2025**



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah	Indeks Kepuasan Masyarakat	85
		Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	81,5
		Indeks Kematangan Organisasi Daerah	34,87
		Indeks RB	73
		Nilai SAKIP	68

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1.664.441.300	APBD
2.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 403.724.300	APBD
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 497.599.500	APBN
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 37.398.884.144	APBD
5.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 59.000.000	APBN
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 40.023.649.244</b>	

Pihak Kedua  
WALI KOTA SALATIGA,  
  
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Pihak Pertama  
PI. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,  
  
Drs. MUTHQIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 002

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**



**TAHUN 2025**

**RENCANA AKSI  
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN 2025**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	
1	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan/ Daerah Kabupaten/ Kota	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	Terlaksananya Kegiatan Penataan Organisasi	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Penataan Organisasi	100%	
			TW 1			0			TW 1	25%
			TW 2			0			TW 2	25%
			TW 3			0			TW 3	25%
		TW 4	85	TW 4	25%					
		Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	81,5	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%
			TW 1		0		TW 1			25%
			TW 2		0		TW 2			25%
			TW 3		0		TW 3			25%
		TW 4	81,5	TW 4	25%					
		Indeks Kematangan Organisasi Daerah	34,87	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%
			TW 1		0		TW 1			25%
			TW 2		0		TW 2			25%
			TW 3		0		TW 3			25%
		TW 4	34,87	TW 4	25%					
		Indeks RB	73	Prosentase Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100%	Prosentase Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100%	Prosentase Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Prosentase Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100%
TW 1	0		TW 1		25%					
TW 2	0		TW 2		25%					
TW 3	0		TW 3		25%					
TW 4	73	TW 4	25%							
Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			100%	Prosentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	100%	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%		
Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			TW 1	25%	TW 1	25%	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	TW 1	25%	
Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			TW 2	25%	TW 2	25%	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	TW 2	25%	
Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			TW 3	25%	TW 3	25%	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	TW 3	25%	
Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			TW 4	25%	TW 4	25%	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	TW 4	25%	

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
		Nilai SAKIP	68	Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan	100%	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%
			TW 1			53%			TW 1
			TW 2			13%			TW 2
			TW 3			13%			TW 3
			TW 4			21%			TW 4
			68		Cakupan Koordinasi Bidang Administrasi Kewilayahan	100%	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%
			TW 1			0%			TW 1
			TW 2			0%			TW 2
			TW 3			0%			TW 3
			TW 4			100%			TW 4
			3,1		Skor LPPD	3,1	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%
			TW 1			3,1			TW 1
			TW 2			0			TW 2
			TW 3			0			TW 3
			TW 4			0			TW 4
			100%		Cakupan Fasilitas Kerjasama Daerah	100%	Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah	Prosentase Terwujudnya Fasilitas Kerjasama Daerah	100%
			TW 1			0%			TW 1
			TW 2			0%			TW 2
			TW 3			0%			TW 3
			TW 4			100%			TW 4
			100%		Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ ( 30 Maret )	100%	Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	100%
			TW 1			100%			TW 1
			TW 2			0%			TW 2
			TW 3			0%			TW 3
			TW 4			0%			TW 4
			100%		Proesentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase Kebijakan dan Fasilitas Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%
			TW 1			25%			TW 1
			TW 2			25%			TW 2
			TW 3			25%			TW 3
			TW 4			25%			TW 4
			100%		Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan	100%	Terlaksananya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100%
			TW 1			25%			TW 1
			TW 2			25%			TW 2
			TW 3			25%			TW 3
			TW 4			25%			TW 4

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
					Cakupan Koordinasi dan Pembinaan BUMD/BLUD	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
					Cakupan Koordinasi Bidang Lingkungan Hidup dan SDA	100% TW 1 30% TW 2 30% TW 3 30% TW 4 10%	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Prosentase Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100% TW 1 30% TW 2 30% TW 3 30% TW 4 10%
					Cakupan Monev Bantuan Keuangan dan Cakupan Koordinasi POK	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Prosentase Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
					Persentase Nilai Belanja yang dilakukan melalui Pengadaan	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase terlaksananya kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
					Cakupan Koordinasi OPD Pengampu DBHCHT	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Prosentase Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
					Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, PPRG)	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
				Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Koordinasi dan Fasilitas Keprotokolan dan Kehumasan yang Berkualitas	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Prosentase Terlaksananya Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
					Prosentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Terlaksananya Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Terlaksananya Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	Prosentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Prosentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100% TW 1 TW 2 TW 3 TW 4
							Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala	100% TW 1 TW 2 TW 3

NO	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
							Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terlaksananya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpenuhi Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	TW 4 100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%
			100%		Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Laporan Keuangan)	TW 1 50% TW 2 50% TW 3 0% TW 4 0%	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100% TW 1 50% TW 2 50% TW 3 0% TW 4 0%
			100%		Prosentase Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	TW 1 100% TW 2 0% TW 3 0% TW 4 0%	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100% TW 1 100% TW 2 0% TW 3 0% TW 4 0%
			100%		Prosentase terlaksananya penataan organisasi	TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	Terlaksananya Kegiatan Penataan Organisasi	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Penataan Organisasi	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
STAF AHLI  
BIDANG HUKUM DAN PEMERINTAHAN**



**TAHUN 2025**



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298)  
326767 Faks.(0298) 321398 Situs [www.salatigakota.go.id](http://www.salatigakota.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatigakota.go.id](mailto:setda@salatigakota.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif , transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : ARDIYANTARA, S.H., M.H  
Jabatan : Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Pemerintahan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG  
Jabatan : Wali Kota Salatiga  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
WALI KOTA SALATIGA,  
  
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

Pihak Pertama,  
STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA  
BIDANG HUKUM DAN PEMERINTAHAN,

  
**ARDIYANTARA, S.H., M.H**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660908 199303 1 007



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 326767  
Faks.(0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2025**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu Wali Kota memberikan rekomendasi terhadap isu strategis di Bidang Hukum dan Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun telaah terhadap isu strategis sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan berdasarkan analisis data dan informasi sebagai bahan rekomendasi</li><li>Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan</li><li>Mewakili Pemerintah Daerah/Menghadiri dalam sosialisasi kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan</li></ul>	4 dokumen  2 kebijakan  3 kegiatan

Salatiga, 8 Oktober 2025  
STAF AHLI WALI KOTA  
BIDANG HUKUM DAN PEMERINTAHAN,

WALI KOTA SALATIGA,



*[Signature]*  
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

*[Signature]*

**ARDIYANTARA, S.H., M.H**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660908 199303 1 007

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
STAF AHLI  
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 326767  
Faks.(0298) 321398 Situs [http : //salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif , transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADHI ISNANTO, S.Sos., M.Si  
Jabatan : Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi dan Pembangunan  
Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG  
Jabatan : Wali Kota Salatiga  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
WALI KOTA SALATIGA,  
  
dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

Pihak Pertama,  
STAF AHLI WALI KOTA  
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN,  
  
ADHISNANTO, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690125 198803 1 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telepon (0298) 326767  
Faks.(0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2025**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu Wali Kota memberikan rekomendasi terhadap isu strategis di Bidang Ekonomi dan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun telaah terhadap isu strategis sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan analisis data dan informasi sebagai bahan rekomendasi</li><li>Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan</li><li>Mewakili Pemerintah Daerah/Menghadiri dalam sosialisasi kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan</li></ul>	4 dokumen  2 kebijakan  3 kegiatan

WALI KOTA SALATIGA,



**dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG**

Salatiga, 8 Oktober 2025  
STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA  
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN,

**ADHI ISNANTO, S.Sos., M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19690125 198803 1 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. BPH PRAMUSINTA, M.Kes  
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. MUTHOIN, M.Si  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Pertama  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA  
KOTA SALATIGA,

Pihak Kedua  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,  
  
Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 002

  
Drs. BPH PRAMUSINTA, M. Kes  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651104 199401 1 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	<b>1. NILAI SAKIP</b>	<b>68</b>
		a. Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan	100%
		b. Cakupan Koordinasi Bidang Administrasi Kewilayahan	100%
		c. Cakupan Fasilitasi Kerjasama Daerah	100%
		d. Skor LPPD	3,1
		e. Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ ( 30 Maret )	100%
		f. Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%
		<b>2. INDEKS RB</b>	<b>73</b>
		Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1.664.441.300	APBD

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua

Pj SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

  
Drs. MUTHQIN, M.Si  
Pembina Utama Muda

NIP 19690109 199001 1 002

Pihak Pertama

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN  
RAKYAT SEKDA KOTA SALATIGA

  
Drs. BPH PRAMUSINTA, M. Kes  
Pembina Utama Muda

NIP 19651104 199401 1 001

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN HUKUM**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 [Situs http://salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDRIANI, SH  
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. BPH Pramusinta, M.Kes  
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Sekda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua,

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESRA  
SEKDA KOTA SALATIGA

  
Drs. BPH PRAMUSINTA, M.Kes  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19651104 199401 1 001

Pihak Pertama,

KABAG HUKUM  
SETDA KOTA SALATIGA

  
ANDRIANI, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19700430 199703 2 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

No.	Sasaran Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	Indikator kegiatan : Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	100 %
2	Sasaran Sub Kegiatan :		
	1. Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum daerah yang disusun	520 dokumen
	2. Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	- Jumlah kasus yang mendapatkan fasilitasi bantuan hukum  - Jumlah produk hukum daerah yang dievaluasi	10 kasus  8 PHD
	3. Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang didokumentasi	520 dokumen

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan  
Program :  
Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Anggaran

Sumber Dana

Kegiatan :  
Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum

Rp. 141.128.000,-

APBD

Sub Kegiatan :

1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
2. Fasilitasi Bantuan Hukum
3. Pendokumentasian Produk Hukum Dan pengelolaan Informasi Hukum

Rp. 25.940.000,-

Rp. 73.146.000,-

Rp. 42.042.000,-

Salatiga, 8 Oktober 2025

ASISTEN PEMERINTAHAN  
DAN KESRA  
SEKDA KOTA SALATIGA

  
Drs. BPH PRAMUSINTA, M.Kes  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19651104 199401 1 001

KABAG HUKUM  
SETDA KOTA SALATIGA

  
ANDRIANI, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19700430 199703 2 003

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETRIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	
1. Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum	100%	1 Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk Hukum Daerah Yang Disusun	520 dokumen	
		TW 1			172 dok	
		TW 2			57 dok	
		TW 3			104 dok	
		TW 4			187 dok	
	2	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	10 Kasus	Jumlah Kasus Yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	TW 1	2 kasus
					TW 2	3 kasus
					TW 3	3 kasus
					TW 4	2 kasus
					8 PHD	
3	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum Dan Pengelolaan Informasi Hukum	520 Dokumen	Jumlah Produk Hukum Dan Pengelolaan Informasi Hukum Yang Didokumentasi	TW 1	172 dok	
				TW 2	57 dok	
				TW 3	104 dok	
				TW 4	187 dok	
				8 PHD		

Salatiga, 8 Oktober 2025

Kepala Bagian Hukum  
Setda Kota Salatiga,



ANDRIANI, SH  
Pembina Tingkat I

NIP. 19700430 199303 2 003

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN PEMERINTAHAN**



**TAHUN 2025**



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AGUS DWI BUDIONO, S.Sos**

Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Drs. BPH PRAMUSINTA, M.Kes**

Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda

Selanjutnya disebut pihak kedua.


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Setda Kota Salatiga

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Setda Kota Salatiga,

  
**Drs. BPH PRAMUSINTA, M.Kes**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651104 199401 1 001

  
**AGUS DWI BUDIONO, S.Sos**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19690807 198803 1001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**BAGIAN PEMERINTAHAN SETDA KOTA SALATIGA**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sasaran Program : Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan, Kewilayahan, Peningkatan Skor LPPD dan Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ serta Fasilitas Kerja Sama Daerah	100%
	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	1. Prosentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Penyelenggaraan Penataan Administrasi Pemerintahan	100%
		2. Prosentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas bidang Administrasi Kewilayahan	100%
		3. Peningkatan skor LPPD dan ketepatan waktu penyampaian LKPJ	3.1 (skor)
	Sasaran Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Daerah	Prosentase Terwujudnya fasilitas Kerja Sama Pemerintah Daerah	100%

Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 335,750,400	APBD
2. Kegiatan fasilitas Kerja Sama Daerah	Rp 14,454,000	APBD
Jumlah	Rp 350,204,400	

Salatiga, 8 Oktober 2025

Asisten Pemerintahan dan Kesra  
Sekda Kota Salatiga,

Kepala Bagian Pemerintahan  
Setda Kota Salatiga

  
**Drs. BPH FRAMUNSI, M.Kes**

Pembina Utama Muda

NIP. 19651104 199401 1 001

  
**AGUS DWI BUDIONO, S.Sos**

Pembina Tingkat I

NIP. 19690807 198803 1 001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PEMERINTAHAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Terlaksananya Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase terlaksananya Administrasi Pemerintahan	100%	1.1 Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan.	9
		TW 1 53%			TW 1 4 dokumen
		TW 2 13%			TW 2 2 dokumen
		TW 3 13%			TW 3 2 dokumen
		TW 4 21%	TW 4 1 dokumen		
2. Terlaksananya fasilitasi Kerja Sama Daerah.	Prosentase Terwujudnya fasilitasi Kerja Sama Pemerintah Daerah.	100%	1.2 Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kewilayahan.	2
		TW 1 0%			TW 1 2 dokumen
		TW 2 0%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 0%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%	TW 4 0 dokumen		
2. Terlaksananya fasilitasi Kerja Sama Daerah.	Prosentase Terwujudnya fasilitasi Kerja Sama Pemerintah Daerah.	100%	1.3 Terlaksananya Fasilitasi Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Otonomi Daerah.	4
		TW 1 0%			TW 1 4 dokumen
		TW 2 0%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 0%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%	TW 4 0 dokumen		
2. Terlaksananya fasilitasi Kerja Sama Daerah.	Prosentase Terwujudnya fasilitasi Kerja Sama Pemerintah Daerah.	100%	1. Terlaksananya fasilitasi Kerja Sama Pemerintah Dalam Negeri.	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama Dalam Negeri.	1
		TW 1 0%			TW 1 0 dokumen
		TW 2 0%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 0%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%	TW 4 1 dokumen		

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian Pemerintahan  
Setda Kota Salatiga

**AGUS DWI BUDIONO, S.Sos**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19690807 198803 1 001

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AGUS DWI BUDIONO, S.Sos  
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Salatiga  
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. BPH. PRAMUSINTA, M.Kes  
Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda  
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA  
SEKDA KOTA SALATIGA,

  
Drs. BPH. PRAMUSINTA, M.Kes  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651104 199401 1 001

Pihak Pertama,  
Plt. KEPALA BAGIAN KESRA  
SETDA KOTA SALATIGA,

  
AGUS DWI BUDIONO, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690807 198803 1 001



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025 BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<p>Sasaran Program : Terlaksananya Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</p> <p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria</p>	<p>Persentase Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat</p> <p>Persentase Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>
	<p>Sasaran Sub Kegiatan :</p> <p>1. Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental</p> <p>2. Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi</p> <p>3. Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan</p>	<p>Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan</p>	<p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p> <p>1 Dokumen</p>


No	Program dan Kegiatan	Anggaran
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1.173.108.900,-

Salatiga, 8 Oktober 2025

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA  
SEKDA KOTA SALATIGA,

Plt. KEPALA BAGIAN KESRA  
SETDA KOTA SALATIGA,

  
Drs. BFH. PRAMUSINTA, M.Kes  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651104 199401 1 001

  
AGUS DWI BUDIONO, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690807 198803 1 001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETRIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target		
1. Meningkatkan Kualitas Kebijakan dan Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	1.1 Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1 dokumen		
		TW 1			25%	0 dokumen	
		TW 2			25%	0 dokumen	
		TW 3			25%	0 dokumen	
		TW 4			25%	0 dokumen	
	1.2 Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi				Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi	1 dokumen	
						TW 1	0 dokumen
						TW 2	0 dokumen
						TW 3	0 dokumen
						TW 4	1 dokumen
1.3 Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan				Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan	1 dokumen		
					TW 1	0 dokumen	
					TW 2	0 dokumen	
					TW 3	0 dokumen	
					TW 4	1 dokumen	

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pt. KEPALA BAGIAN KESRA  
SETDA KOTA SALATIGA

  
AGUS DWI BUJONIO, S.Sos  
Pembina Tk. I  
NIP.196908071988031001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN  
PEMBANGUNAN**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKDA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. MUTHOIN, M.Si  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Pertama  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN  
PEMBANGUNAN SEKDA  
KOTA SALATIGA,

MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Pihak Kedua  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,



Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 00204



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 32139 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKDA**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah	<b>1. NILAI SAKIP</b>	68
a.		Cakupan Koordinasi Program Perekonomian dan Pembangunan	100%
b.		Cakupan Koordinasi dan Pembinaan BUMD/BLUD	100%
c.		Cakupan Koordinasi Bidang Lingkungan Hidup dan SDA	100%
d.		Cakupan Monev Bantuan Keuangan dan Cakupan Koordinasi POK	100%
e.		Persentase Nilai Belanja yang dilakukan melalui Pengadaan	84%
f.		Cakupan Koordinasi OPD Pengampu DBHCHT	100%
g.		Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ( Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, PPRG dan LKJIP)	100%


No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 13.290.800	APBD
2.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 403.724.300	APBD
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 497.599.500	APBN
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 914.614.600</b>	

Pihak Kedua

  
PJ SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,  
  
Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 002

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Pihak Pertama

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN  
PEMBANGUNAN SEKDA  
KOTA SALATIGA,

  
MUH. SIDQON EFFENDI, S.Si., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**



**TAHUN 2025**



# PEMERINTAH KOTA SALATIGA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. SITI NUR SOLIKHAH

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda  
Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

Nama : MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T

Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Kesatu.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekda Kota Salatiga

Pihak Kesatu  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Setda Kota Salatiga,

MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19680205 199001 2 004



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA KOTA SALATIGA**

No	Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	<p>Sasaran Program :</p> <p>Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Sasaran Kegiatan :</p> <p>Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Sasaran Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</li> </ul>	<p>Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah</p> <p>Prosentase Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>5 Dokumen</p> <p>2 Laporan</p>
2.	<p>Sasaran Program :</p> <p>Terlaksananya Program Perekonomian dan Pembangunan</p> <p>Sasaran Kegiatan :</p> <p>Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</p> <p>Sasaran Sub Kegiatan</p> <p>Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan</p>	<p>Cakupan Monev Bantuan Keuangan dan Cakupan Koordinasi POK</p> <p>Prosentase Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan (Laporan POK, Laporan DAK dan Laporan Bankeu)</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>3 Laporan</p>

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 13.290.300	APBD
2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 97.948.800	APBD
		Rp 111.239.100	

Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekda Kota Salatiga,

MUH. SIDQON EFFENDI, S.Si.T., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian  
Administrasi Pembangunan  
Setda Kota Salatiga,

Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19680205 199001 2 004

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**SEKRETRIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	1.1 Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	5 dokumen
		TW 1 25%			TW 1 1 dokumen
		TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 25%			TW 3 2 dokumen
		TW 4 25%			TW 4 2 dokumen
2. Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Prosentase Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	100%	1.2 Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	2 laporan
		TW 1 25%			TW 1 2 laporan
		TW 2 25%			TW 2 0 laporan
		TW 3 25%			TW 3 0 laporan
		TW 4 25%			TW 4 0 laporan
2. Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Prosentase Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	100%	1.1 Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan
		TW 1 25%			TW 1 0 laporan
		TW 2 25%			TW 2 0 laporan
		TW 3 25%			TW 3 0 laporan
		TW 4 25%			TW 4 3 laporan

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Setda Kota Salatiga,



Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680205 199001 2 004

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER  
DAYA ALAM**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : CANSIO XAVIER PEREIRA, S. STP  
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SETDA KOTA SALATIGA

selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T.  
Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKDA KOTA SALATIGA

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua

ASISTEN PEREKONOMIAN DAN  
PEMBANGUNAN SEKDA KOTA SALATIGA

MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Pihak Pertama

KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN  
SUMBER DAYA ALAM  
SETDA KOTA SALATIGA

CANSIO XAVIER PEREIRA, S. STP  
Pembina  
NIP. 19771010 199803 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs [www.salatiga.go.id](http://www.salatiga.go.id)  
Surat Elektronik: [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Unit Kerja : Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga

No.	SASARAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	<b>Sasaran Kegiatan :</b> Terlaksananya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100%
1.1	<b>Sasaran Sub Kegiatan :</b> Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen
1.2	Terlaksananya Koordinasi kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 laporan
1.3	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2 dokumen
2	<b>Sasaran Kegiatan :</b> Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Prosentase Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100%
2.1	<b>Sasaran Sub Kegiatan :</b> Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	3 dokumen
2.2	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	2 dokumen
2.3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	2 dokumen

PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
<b>Program Perekonomian dan Pembangunan</b>		
<b>1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>		
1.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp. 32.051.000	APBD
1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp. 24.264.000	APBD
1.3 Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp. 6.693.000	APBD
<b>2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>		
2.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan 'Perikanan	Rp. 497.599.500	APBN
2.2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp. 1.374.000	APBD
2.3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Rp. 3.768.000	APBD
<b>Jumlah</b>	Rp. 565.749.500	

Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekda Kota Salatiga



MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA  
Setda Kota Salatiga



CANSIO XAVIER PEREIRA, S. STP  
Pembina  
NIP. 19771010 199803 1 003

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA**  
**SEKRETRIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1.	Tertindakannya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100%	1.1 Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen
			TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
			TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
			TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
			TW 4 25%			TW 4 2 dokumen
			100%	1.2 Tertindakannya Koordinasi kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 laporan
			TW 1 30%			TW 1 0 laporan
			TW 2 20%			TW 2 0 laporan
			TW 3 20%			TW 3 0 laporan
			TW 4 30%	TW 4 4 laporan		
			100%	1.3 Tertindakannya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2 dokumen
			TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
TW 2 25%	TW 2 0 dokumen					
TW 3 25%	TW 3 0 dokumen					
TW 4 25%	TW 4 2 dokumen					
2.	Tertindakannya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Prosentase Tertindakannya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	100%	2.1 Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	3 dokumen
			TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
			TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
			TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
			TW 4 25%			TW 4 3 dokumen
			100%	2.2 Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup	2 dokumen
			TW 1 30%			TW 1 0 dokumen
			TW 2 30%			TW 2 0 dokumen
			TW 3 30%			TW 3 0 dokumen
			TW 4 10%	TW 4 2 dokumen		

	100%		2.3 Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air	2 dokumen	
	TW 1	25%			TW 1	0 dokumen
	TW 2	25%			TW 2	0 dokumen
	TW 3	25%			TW 3	0 dokumen
	TW 4	25%			TW 4	2 dokumen

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA  
Setda Kota Salatiga,



CANSIO XAVIER PEREIRA, S. STP  
Pembina

NIP. 19771010 199803 1 003

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767

Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JUNIRISPINUDDIN SERUNTING, S.T, M.T  
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Setda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 - 10 - 2025

Pihak Kedua  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekda Kota Salatiga

MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Kota Salatiga

JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Persentase terlaksananya kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Terlaksananya Layanan Pengadaan Secara Elektronik Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa Terlaksananya Pembinaan Sumber Daya Manusia & Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa	2 kegiatan 5 kegiatan 2 kegiatan 3 kegiatan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	303.382.000	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>303.382.000</b>	

Pihak Kedua  
Asisten Perekonomian dan  
Pembangunan Sekda Kota Salatiga

**MUH. SIDQON EFFENDI, S.Si., M.T**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

Pihak Pertama  
Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Kota Salatiga

**JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T**

Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003



# SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025 BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA KOTA SALATIGA

No	Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sasaran Program : Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase terlaksananya kegiatan pengelolaan pengadaan Barang dan jasa	100%
	Sasaran sub Kegiatan :		
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	terlaksananya kegiatan pembinaan dan advokasi PBJ	2 kegiatan
		Terlaksananya Pembinaan Sumber Daya Manusia & Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa	3 kegiatan
	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	2 kegiatan
	Sub Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya layanan pengadaan Secara elektronik	5 kegiatan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 303.382.000	APBD

Rp 303.382.000  
Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian  
Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Kota Salatiga,

Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekda Kota Salatiga,

MUH. SIDQON EFFENDI, S.SiT., M.T  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740114 199503 1 002

JUNIRISPINUDDIN S, S.T., M.T  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767

Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

**Nama : Lintong Adeas Bernauli Hadiarta Simanjuntak, S.T.**  
**Jabatan : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa**  
**Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

**Nama : Junirispinuddin Serunting, S.T, M.T**  
**Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa**

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 - 10 - 2025

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

**JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T**  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa  
Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

**Lintong Adeas Bernauli Hadiarta Simanjuntak, S.T.**  
Penata  
NIP. 19910316 201502 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767

Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa di Kota Salatiga	- Penyusunan Dokumen Pengelolaan PBJ - Fasilitasi PBJ	2 dokumen 2 dokumen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	61.877.000	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>61.877.000</b>	

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

**JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T**

Pembina

NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa  
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

**LINTONG ADEAS BERNAULI H.S, S.T.**

Penata

NIP. 19910316 201502 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767

Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Deby Tri Sugiati, S.Kom  
Jabatan : Kasubbag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa  
Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Junirispinuddin Serunting, S.T, M.T  
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 - 10 - 2024

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

**JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T**

Pembina

NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pembinaan dan Advokasi  
Pengadaan Barang dan Jasa  
Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

**DEBY TRI SUGIATI, S.Kom, M.M**

Penata

NIP. 19831223 201001 2 022



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tertindakannya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	- Pelatihan UKBPJ	1 kegiatan
		- Sosialisasi PBJ dan Perundang-undangan PBJ	1 Kegiatan
	Tertindakannya Pembinaan Sumber Daya Manusia & Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa	- Kegiatan Ujian PBJP Level -1 Batch 1	1 kegiatan
		- Kegiatan Ujian PBJP Level -1 Batch 2	1 kegiatan
		- MOOC PBJP Level 1	1 kegiatan

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan:
1	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150.381.000	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>150.381.000</b>	

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

**JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T**  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pembinaan dan Advokasi  
Pengadaan Barang dan jasa  
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

**DEBY TRI SUGIATI, S.Kom, MM**  
Penata  
NIP. 19831223 201001 2 022



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Alfin Fuzta, S.IP. M.Si  
Jabatan : Kasubbag Pengeioiaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Junirispinuddin Serunting, S.T, M.T  
Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kebencanaan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 - 10 - 2025

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

  
JUNIRISPINUDDIN S, S.T, M.T  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

  
ALFIN FUZTA, S.IP. M.Si  
Pembina  
NIP. 19830315 200902 1 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767

Faks. (0298) 321398 situs <https://salatiga.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah Dokumen hasil Layanan Pengadaan Secara elektronik</li><li>- Persentase pengembangan aplikasi PBJ</li><li>- Persentase pembuatan akun aplikasi PBJ</li><li>- Persentase pengumuman RUP</li><li>- Persentase input kontrak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>5 Dokumen</li><li>100%</li><li>100%</li><li>50 akun</li><li>100%</li></ul>

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	91.124.000	APBD
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>91.124.000</b>	

Pihak Kedua  
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

JUNIRISPINUDDIN S., S.T., M.T  
Pembina  
NIP. 19780604 200502 1 003

Pihak Pertama  
Kasubbag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik  
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

ALFIN FUZA, S.I.P., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19830315 200902 1 001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase terlaksananya kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100%	1.1 terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Advokasi	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi PBJ	130 orang
		TW 1 25%			TW 1 20 orang
		TW 2 25%			TW 2 0 orang
		TW 3 25%			TW 3 110 orang
		TW 4 25%		TW 4 0 orang	
			1.1 Terlaksananya kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	2 Dokumen
					TW 1 0 Dokumen
					TW 2 1 dokumen
					TW 3 0 Dokumen
					TW 4 1 dokumen
					5 dokumen
			1.1 terlaksananya Kegiatan Layanan Pengadaan Secara elektronik	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik	TW 1 1 dokumen
					TW 2 2 dokumen
					TW 3 1 dokumen
					TW 4 1 dokumen

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian  
Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Kota Salatiga,



JUNIRISPINUDDIN S., S.T., M.T.

Pembina

NIP. 19780604 200502 1 003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKDA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JOKO WAHONO, S. Sos., MM  
Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. MUTHOIN, M.Si  
Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Pertama  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKDA  
KOTA SALATIGA,

Pihak Kedua  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,



Drs. MUTHOIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690109 199001 1 002

JOKO WAHONO, S. Sos., MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKDA**

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintah	<b>1. NILAI SAKIP</b>	68
		a. Cakupan Koordinasi dan Fasilitasi Keprotokolan dan Kehumasan yang Berkualitas	100%
		b. Prosentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum yang Berhasil Dikoordinasi dan Difasilitasi	100%
		c. Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Laporan Keuangan)	100%
		d. Prosentase Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	100%
		<b>2. INDEKS RB</b>	73
		Prosentase Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100%
		<b>3. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT</b>	85
		Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana	100%
		<b>4. NILAI KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK</b>	81,5
		Prosentase Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	100%
		<b>5. INDEKS KEMATANGAN ORGANISASI DAERAH</b>	34,87
		Prosentase Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	100%

No	PROGRAM	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 37.385.593.344	APBD
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 59.000.000	APBN
		<b>Rp 37.444.593.344</b>	

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,  
  
Drs. MUTHQIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP 19690109 199001 1 002

Pihak Pertama  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDA KOTA SALATIGA,  
  
JOKO WAHONO, S.Sos, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN ORGANISASI**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga  
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.  
Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Salatiga  
Selanjutnya disebut pihak kedua.


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 8 Oktober 2025

Pihak Kedua

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,



JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.  
Pembina Utama Muda

NIP. 19691102 199603 1 003

Pihak Pertama

Kepala Bagian Organisasi  
Setda Kota Salatiga,



Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc

Pembina Tingkat I

NIP. 19680803 199703 1 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**


Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN ORGANISASI SETDA KOTA SALATIGA**

No.	SASARAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
<b>A</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Kegiatan</b>		
1	Terlaksananya penataan organisasi	1.1	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%
<b>B</b>	<b>Sasaran Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja Sub Kegiatan</b>		
1.1	Terlaksananya pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	1.1.1	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	2 dokumen
1.2	Terlaksananya fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	1.2.1	Jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	3 laporan
1.3	Terlaksananya peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	1.3.1	Jumlah dokumen peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	4 dokumen
1.4	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana	1.4.1	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana	1 dokumen
1.5	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	1.5.1	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	3 dokumen

PROGRAM, KEGIATAN & SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KET
A Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
1. Kegiatan Penataan Organisasi	Rp 155.640.500	APBD
1.1. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rp 31.367.000	APBD
1.2. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp 60.000.000	APBD
1.3. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Rp 25.850.000	APBD
1.4. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Rp 10.000.000	APBD
1.5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Rp 28.423.500	APBD

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,

  
JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003

Salatiga, 8 Oktober 2025

Kepala Bagian Organisasi  
Sekda Kota Salatiga,

  
Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680803 199703 1 003

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Terlaksananya penataan organisasi	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	100%	1.1 Terlaksananya pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	2 dokumen
					TW 1 25%
					TW 2 25%
					TW 3 25%
					TW 4 25%
	1.2 Terlaksananya fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	3 laporan		
			TW 1 0 laporan		
			TW 2 0 laporan		
			TW 3 0 laporan		
	1.3 Terlaksananya peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	jumlah dokumen peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	4 dokumen		
			TW 1 2 dokumen		
			TW 2 0 dokumen		
			TW 3 0 dokumen		
	1.4 Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana	jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana	1 dokumen		
			TW 1 0 dokumen		
			TW 2 0 dokumen		
TW 3 0 dokumen					
1.5 Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	3 dokumen			
		TW 1 2 dokumen			
		TW 2 0 dokumen			
		TW 3 0 dokumen			
					TW 4 1 dokumen

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kepala Bagian Organisasi  
Salatiga Kota Salatiga,

Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680803 199703 1 003

# **PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN BAGIAN UMUM**



**TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp.(0298) 326767  
Faks (0298)321398 Situs [http:// salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

---

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Umum Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,

**JOKO WAHONO, S.Sos., M.M**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196911021996031003

Salatiga, Oktober 2025  
Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga

**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196808031997031003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks (0298)321398 Situs [http://: salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Unit Kerja : Bagian Umum

No.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	SASARAN PROGRAM Terlaksananya penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/Kota	Persentase kegiatan administrasi umum yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi	100 %
		Cakupan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100 %
1	SASARAN KEGIATAN Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib adminitrasi keuangan perangkat daerah	100%
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
5	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase terselenggaranya administrasi barang milik daerah	100%
6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi umum	100%
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah	100%
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	100%
9	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya tertib administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100%
10	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya fasilitasi kerumahtanggaan pada Sekretariat Daerah	100%

	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 19.225.857.412	APBD
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 2.244.000	APBD
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 4.546.631.850	APBD
4	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 158.500.000	APBD
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 5.168.703.190	APBD
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.647.367.792	APBD
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 2.299.717.600	APBD
8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.088.462.000	APBD
9	Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah	Rp 1.381.013.300	APBD
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 36.518.497.144</b>	

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,



**JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196911021996031003

Salatiga, 8 Oktober 2025

Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga



**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196808031997031003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks (0298)321398 Situs [http://: salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
BAGIAN UMUM SETDA KOTA SALATIGA**

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan , penganggaran dan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi keuangan perangkat daerah	100%
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%
4	Terlaksananya Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Persentase terselenggaranya administrasi Barang Milik Daerah	100%
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi umum	100%
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%
7	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya pengadaan Barang Milik Daerah	100%
8	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
9	Terlaksananya Fasilitasi Kerumah Tanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya fasilitasi kerumahtanggaan pada Sekretariat Daerah	100%
10	Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100%

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga

**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**

Pembina Tk. I  
NIP. 196808031997031003

**CASCADING**  
**BAGIAN UMUM SETDA**

- Visi : "Salatiga Hati Beriman yang SMART"  
Misi : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (good Governance)  
Tujuan : Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi keuangan perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
5	Terlaksananya Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Persentase terselenggaranya administrasi Barang Milik Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi umum	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
7	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya pengadaan Barang Milik Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
8	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
9	Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota
10	Terlaksananya Fasilitasi Kerumah Tanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya fasilitasi kerumah tanggaaan pada Sekretariat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kab/Kota

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga



Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196808031997031003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp.(0298) 326767  
Faks (0298)321398 Situs [http:// salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NURLIA SUPRIHATI, S.Ak

Jabatan : Kepala Subbagian TU Pimpinan dan Kepegawaian Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Umum Setda Kota Salatiga

selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga

**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**

Pembina Tk. I

NIP. 196808031997031003

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kasubbag. TU Pimpinan dan Kepegawaian  
Setda Kota Salatiga

**NURLIA SUPRIHATI, S.Ak, M.M.**

Penata

NIP. 198502082010012030



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767  
Faks (0298)321398 Situs [http://: salatiga.go.id](http://salatiga.go.id)  
Surat Elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kepegawaian

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Sasaran Kegiatan :		
A.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%
	Sasaran Sub Kegiatan :		
1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 dokumen
	Sasaran Kegiatan :		
B.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
	Sasaran Sub Kegiatan :		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 laporan
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	1 laporan
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 laporan
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1 laporan

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
A Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Rp 2.244.000	Dana APBD
B Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 4.546.631.850	Dana APBD
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 4.548.875.850</b>	

Plt. Kepala Bagian Umum  
Setda Kota Salatiga

**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 196808031997031003

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kasubbag. TU Pimpinan dan Kepegawaian  
Bagian Umum Setda Kota Salatiga,

**NURLIA SUPRIHATI, S.Ak, M.M.**  
Penata  
NIP. 198502082010012030

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**BAGIAN UMUM**

**SEKRETRIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Terlaksananya perencanaan, dan penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	1.1 Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan keuangan Sekretariat Daerah	1 dokumen
		TW 1 25%			TW 1 1 dokumen
		TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 25%		TW 4 0 dokumen	
2. Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah	Prosentase terlaksananya tertib administrasi keuangan perangkat daerah	100%	2.1 Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	122orang/bulan
		TW 1 25%			TW 1 132orang/bulan
		TW 2 25%			TW 2 132orang/bulan
		TW 3 25%			TW 3 132orang/bulan
		TW 4 25%		TW 4 132orang/bulan	
3. Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Prosentase terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%	2.2 Terlaksananya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	1 dokumen
		TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
		TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%		TW 4 1 dokumen	
4. Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	2.3 Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan skpd	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 dokumen
		TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
		TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%		TW 4 1 dokumen	
3. Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Prosentase terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%	3.1 Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 dokumen
		TW 1 25%			TW 1 0 dokumen
		TW 2 25%			TW 2 0 dokumen
		TW 3 25%			TW 3 0 dokumen
		TW 4 100%		TW 4 1 dokumen	
4. Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	4.1 Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 laporan
		TW 1 25%			TW 1 1 laporan
		TW 2 25%			TW 2 0 laporan
		TW 3 25%			TW 3 0 laporan
		TW 4 25%		TW 4 0 laporan	
4.2 Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	4.2 Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan
		TW 1 0 laporan			TW 1 0 laporan
		TW 2 0 laporan			TW 2 0 laporan
		TW 3 0 laporan			TW 3 0 laporan
		TW 4 1 laporan		TW 4 1 laporan	

5	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Prosentase terselenggaranya administrasi barang milik daerah	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	4.3	Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 laporan TW 1 0 laporan TW 2 0 laporan TW 3 0 laporan TW 4 1 laporan
6	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Prosentase terlaksananya tertib administrasi umum	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	4.4	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	1 laporan TW 1 0 laporan TW 2 0 laporan TW 3 0 laporan TW 4 1 laporan
5.1		Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD		5.1	Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	1 dokumen TW 1 0 dokumen TW 2 0 dokumen TW 3 0 dokumen TW 4 1 dokumen
6.1		Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		6.1	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 paket TW 1 0 paket TW 2 0 paket TW 3 0 paket TW 4 1 paket
6.2		Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		6.2	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan kantor yang disediakan	1 paket TW 1 0 paket TW 2 0 paket TW 3 0 paket TW 4 1 paket
6.3		Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga		6.3	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 paket TW 1 0 paket TW 2 0 paket TW 3 0 paket TW 4 1 paket
6.4		Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor		6.4	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 paket TW 1 0 paket TW 2 0 paket TW 3 0 paket TW 4 1 paket
6.5		Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan		6.5	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 paket TW 1 0 paket TW 2 0 paket TW 3 0 paket TW 4 1 paket

7	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	6.6 Terlaksananya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 dokumen TW 1 0 dokumen TW 2 0 dokumen TW 3 0 dokumen TW 4 1 dokumen
6.7	Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu			6.7 Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	1 laporan TW 1 0 laporan TW 2 0 laporan TW 3 0 laporan TW 4 1 laporan
6.8				6.8 Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan TW 1 0 laporan TW 2 0 laporan TW 3 0 laporan TW 4 1 laporan
7.1		Prosentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	7.1 Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 unit TW 1 0 unit TW 2 0 unit TW 3 0 unit TW 4 1 unit
8.1	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	100% TW 1 25% TW 2 25% TW 3 25% TW 4 25%	8.1 Terlaksananya pelayanan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit TW 1 0 unit TW 2 0 unit TW 3 0 unit TW 4 1 unit
8.2				8.2 Terlaksananya pelayanan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	1 unit TW 1 0 unit TW 2 0 unit TW 3 0 unit TW 4 1 unit
8.3				8.3 Terlaksananya pemeliharaan mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	1 unit TW 1 0 unit TW 2 0 unit TW 3 0 unit TW 4 1 unit
8.4				8.4 Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	1 unit TW 1 0 unit TW 2 0 unit TW 3 0 unit TW 4 1 unit

9	Terlaksananya administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Terlaksananya tertib administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100%	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
8.5	Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Terlaksananya pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25%	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	0 unit
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
8.6	Terlaksananya pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25%	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	0 unit
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
9.1	Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	25%	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	0 unit
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
9.2	Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	25%	Jumlah orang yang mengikuti medical check up kepala daerah dan wakil kepala daerah	0 orang
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
9.3	Terlaksananya pelaksanaan medical check up kepala daerah dan wakil kepala daerah	Terlaksananya pelaksanaan medical check up kepala daerah dan wakil kepala daerah	25%	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang disediakan	0 paket
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
9.4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	25%	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang disediakan	0 paket
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
10.1	Terlaksananya penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah	Terlaksananya penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah	25%	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	0 paket
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
10.2	Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	25%	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang disediakan	0 paket
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		
10	Terlaksananya fasilitas kerumahtanggaan sekretariat daerah	Terlaksananya fasilitas kerumahtanggaan pada sekretariat daerah	25%	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	0 paket
			TW 1 TW 2 TW 3 TW 4		

	100%		10.3	Terlaksananya penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	Jumlah paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	1 paket	
	TW 1	25%				TW 1	0 paket
	TW 2	25%				TW 2	0 paket
	TW 3	25%				TW 3	0 paket
	TW 4	25%				TW 4	1 paket

Salatiga, 8 Oktober 2025  
 Plt. Kepala Bagian Umum  
 Selda Kota Salatiga



**Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc.**

Pembina Tk. I

NIP. 196808031997031003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI  
PIMPINAN**



**TAHUN 2025**



PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724  
Telp. (0298) 326767 Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

---

---

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.  
Jabatan : Asisten Administrasi Umum  
Sekretaris Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,

  
**JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Pihak Pertama,  
Plt. Kepala Bagian Protokol dan  
Komunikasi Pimpinan  
Setda Kota Salatiga,

  
**Dra. SITI NUR SOLIKHAH**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680205 199001 2 004



PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
**SEKRETARIAT DAERAH**


Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724  
Telp. (0298) 326767 Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KOTA SALATIGA**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Sasaran Program : Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/Kota	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	100%
	Sasaran Kegiatan : Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp 711.455.700	APBD
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 59.000.000	APBN

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,

  
**JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Plt. Kepala Bagian Protokol dan  
Komunikasi Pimpinan  
Setda Kota Salatiga,

  
**Dra. SITI NUR SOLIKHAH**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680205 199001 2 004



PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724  
Telp. (0298) 326767 Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

**RENCANA KERJA TAHUN 2025**  
**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KOTA SALATIGA**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1		3	4
1	Sasaran Program : Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/Kota	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	100%
	Sasaran Kegiatan : Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%

Asisten Administrasi Umum  
Sekda Kota Salatiga,

  
**JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19691102 199603 1 003

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Plt. Kepala Bagian Protokol dan  
Komunikasi Pimpinan  
Setda Kota Salatiga,

  
**Dra. SITI NUR SOLIKHAH**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680205 199001 2 004



PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724  
Telp. (0298) 326767 Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

---

---

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IDA NURYANTININGSIH, S.H., M.H.  
Jabatan : Kasub.bag. Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga,

**Dra. SITI NUR SOLIKHAH**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680205 199001 2 004

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Pihak Pertama,  
Kasubbag Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga,

**IDA NURYANTININGSIH, S.H., M.H.**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19850903 200801 2 002



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjen. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724  
Telp. (0298) 326767 Faks. (0298) 321398 Situs <http://salatiga.go.id>  
Surat elektronik [setda@salatiga.go.id](mailto:setda@salatiga.go.id)

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KOTA SALATIGA

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1		3	4
1	Sasaran Kegiatan : Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan  Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan  Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan - Pelatihan Protokol - Sambutan Wali Kota	100%  1 laporan 1 kegiatan 1 tahun

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitasi Keprotokolan	Rp 33.272.000	APBD

Plt. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga,

**Dra. SITI NUR SOLIKHAH**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19680205 199001 2 004

Salatiga, 8 Oktober 2025  
Kasubbag Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Salatiga,

**IDA NURYANTININGSIH. S.H., M.H.**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19850903 200801 2 002

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1. Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%	1.1 Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	1 laporan
		TW 1   25%			TW 1   0
		TW 2   25%			TW 2   0
		TW 3   25%			TW 3   0
		TW 4   25%	TW 4   1 laporan		
			1.2 Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 laporan
				TW 1   0	
				TW 2   0	
				TW 3   0	
				TW 4   1 laporan	
			1.3 Terlaksananya Pendokumentasian Tugas pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1 laporan
				TW 1   0	
				TW 2   0	
				TW 3   0	
				TW 4   1 laporan	
			1.4 Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti	100 orang
				TW 1   0	
				TW 2   0	
				TW 3   0	
				TW 4   90 orang	

Salatiga, 8 Oktober 2025  
 Plt. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan  
 Setda Kota Salatiga,



Dra. SITI NUR SOLIKHAH  
 Pembina Tk.I

NIP. 19680205 199001 2 004