

**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2026**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

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 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.

Pihak Kedua
WALI KOTA SALATIGA

dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

Salatiga, 25 Maret 2026
Pihak Pertama
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

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

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



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	TUJUAN : Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah	1. Indeks Kualitas Kebijakan 2. Nilai IKM Kota 3. Nilai SAKIP Kota	66,5 86,37 67
2.	SASARAN : Meningkatnya koordinasi dan kebijakan dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat	1. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik 2. Return on Investment (ROI) BUMD 3. Nilai LPPD	98,21 10,25 3,13

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 30.154.793.258,00	APBD
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1.412.112.000,00	APBD
3.		Rp 528.479.000,00	APBD
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 187.472.400,00	APBN
JUMLAH		Rp 32.282.856.658,00	

Pihak Kedua
WALI KOTA SALATIGA,


dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

Salatiga, 25 Maret 2026
Pihak Pertama
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,


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

**PERJANJIAN KINERJA
STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA
BIDANG HUKUM DAN PEMERINTAHAN**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2026

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

Nama : ARDIYANTARA, SH, MH
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 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.

Pihak Kedua
WALI KOTA SALATIGA

dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

Salatiga, Januari 2026

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

ARDIYANTARA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19660908 199303 1 007



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

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2026

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">Menyusun telaah terhadap isu strategis sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan berdasarkan analisis data dan informasi sebagai bahan rekomendasiMelaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakanMewakili Pemerintah Daerah/Menghadiri dalam sosialisasi kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Hukum dan Pemerintahan	6 dokumen 12 kegiatan 4 kegiatan

Salatiga, Januari 2026

WALI KOTA SALATIGA,

dr. ROBBY HERNAWAN, Sp.OG

STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA
BIDANG HUKUM DAN PEMERINTAHAN,

ARDIYANTARA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19660908 199303 1 007

**PERJANJIAN KINERJA
STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2026

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, 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 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, Januari 2026

Pihak Kedua
WALI KOTA SALATIGA

dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

Pihak Pertama
STAF AHLI WALI KOTA SALATIGA
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN,

ADHI ISNANTO, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690125 198803 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](http://salatiga.go.id)
Surat elektronik setda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2026

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">Menyusun telaah terhadap isu strategis sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan analisis data dan informasi sebagai bahan rekomendasiMelaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakanMewakili Pemerintah Daerah/Menghadiri dalam sosialisasi kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan	6 dokumen 12 kegiatan 4 kegiatan

Salatiga, Januari 2026

WALI KOTA SALATIGA,

dr. ROBBY HERNAWAN, Sp. OG

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
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA
KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : M. SIDQON EFFENDI, S.SiT, MT
Jabatan : Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Drs. MUTHOIN, M.Si
Jabatan : Pj. Sekretaris Daerah 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, Januari 2026

Pihak Pertama
Plt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA
KOTA SALATIGA

M. SIDQON EFFENDI, S.SiT, MT
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 1 002



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	1. Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan	100%
		2. Cakupan Koordinasi Bidang Administrasi Kewilayahan	100%
		3. Cakupan Fasilitasi Kerjasama Daerah	100%
		4. Ketepatan Waktu Penyampaian LKPJ	100%
		5. Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Hukum	100%
		6. Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	100%


No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1,412,112,000	APBD

Salatiga, Januari 2026

Pihak Kedua
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA.


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

Pihak Pertama
Pjt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKDA KOTA SALATIGA


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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN PEMERINTAHAN
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **ROY ANJAR M.U, S.ST. M.M**

Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan Setda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

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

Jabatan : Plt. 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
Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan
Rakyat
Setda Kota Salatiga

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

Salatiga, Januari 2026
Pihak Pertama
Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Salatiga,

ROY ANJAR M.U, S.ST. M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19780912 199703 1 002



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 2026
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 379,829,000	APBD
2. Kegiatan fasilitas Kerja Sama Daerah	Rp 16,000,000	APBD
Jumlah	Rp 395,829,000	

Salatiga, Januari 2026

Kepala Bagian Pemerintahan

Setda Kota Salatiga

Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra

Sekda Kota Salatiga,

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

Pembina Utama Muda

NIP. 19740114 199503 1 002

ROY ANJAR M.U, S.ST. M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19780912 199703 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : PETRUS MAS SENTOT, SH
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUH SIDQON EFFENDI, S.Si.T, MT
Jabatan : Plt. 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, Januari 2026

Pihak Kedua,

Plt. ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN KESRA
SEKDA KOTA SALATIGA

MUH SIDQON EFFENDI, S.Si.T, MT
Pembina Utama Muda
Nip. 19740114 199503 1 002

Pihak Pertama,

KABAG HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA

PETRUS MAS SENTOT, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19690113 199603 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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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	85 %
2	Sasaran Sub Kegiatan :		
	1. Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum daerah yang disusun	420 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	420 dokumen

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Anggaran

Sumber Dana

Program :

Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan :

Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum

Rp.198.291.000,-

APBD

Sub Kegiatan :

1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah

Rp. 41.056.000,-

2. Fasilitasi Bantuan Hukum

Rp. 77.871.000,-

3. Pendokumentasian Produk Hukum Dan pengelolaan Informasi Hukum

Rp. 79.364.000,-

Salatiga, Januari 2026

Pt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESRA
SEKDA KOTA SALATIGA

KABAG HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA

MUH SIDQON EFFENDI, S.Si.T, MT
Pembina Utama Muda
Nip. 19740114 199503 1 002

PETRUS MAS SENTOT, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19690113 199603 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



**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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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 : SUMARNO, S.Ag., MM

Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : MUH SIDQON EFFENDI, S.Si.T, MT

Jabatan : Plt. 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, Januari 2026

Plt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESRA
SEKDA KOTA SALATIGA,

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

KEPALA BAGIAN KESRA
SETDA KOTA SALATIGA,

SUMARNO, S.Ag., MM
Pembina Tk. I
NIP. 19750708 200312 1 007



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
SEKRETARIAT DAERAH**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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 Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria</p>	<p>Persentase Kebijakan dan Fasilitas Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat</p> <p>Persentase Kebijakan dan Fasilitas Kegiatan Bidang Kesejahteraan Rakyat</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>
	<p>Sasaran Sub Kegiatan :</p> <p>1. Terlaksananya Fasilitas 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 Fasilitas 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 817.992.000,-

Salatiga, Januari 2026

Plt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESRA
SEKDA KOTA SALATIGA,



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

KEPALA BAGIAN KESRA
SETDA KOTA SALATIGA,



SUMARNO, S.Ag., MM
Pembina Tk. I
NIP. 19750708 200312 1 007

**PERJANJIAN KINERJA
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN SEKDA
KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

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

Pihak Kedua
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,


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

Salatiga, Januari 2026

Pihak Pertama
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN SEKDA
KOTA SALATIGA


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



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKDA KOTA SALATIGA

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	1. Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	100%
		2. Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	100%
		3. Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD	100%
		4. Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	100%
		5. Cakupan koordinasi POK	100%
		6. Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	60%
		7. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	73


No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 738,479,000	APBD

Salatiga, Januari 2026

Pihak Kedua
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,


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

Pihak Pertama
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
SEKDA KOTA SALATIGA


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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN
SUMBER DAYA ALAM
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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, Januari 2026

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
Surat Elektronik: setda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Unit Kerja : Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kota Salatiga

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

PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
Program Perekonomian dan Pembangunan		
1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		
1.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp. 25.000.000	APBD
1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp. 23.000.000	APBD
1.3 Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Rp. 12.000.000	APBD
2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		
2.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Rp. 210.000.000	APBN
2.2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Rp. 9.310.000	APBD
2.3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Rp. 10.000.000	APBD
Jumlah	Rp. 289.310.000	

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekda Kota Salatiga

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

Salatiga, Januari 2026
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
Setda Kota Salatiga

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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : Dra. SITI NUR SOLIKHAH

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MUH. SIDQON EFFENDI, S.Si.T, MT

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.

Pihak Kedua
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN SEKDA
KOTA SALATIGA

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

Salatiga, Januari 2026
Pihak Kesatu
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN
SETDA KOTA SALATIGA,

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA KOTA SALATIGA

No	SASARAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sasaran Program : Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah Sasaran Kegiatan : Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sasaran Sub Kegiatan : - Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Tersusunnya Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Persentase Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	73 100% 5 Dokumen 2 Laporan
2.	Sasaran Program : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan Sasaran Kegiatan : Terlaksananya kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan Sasaran Sub Kegiatan Tersusunnya Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Cakupan koordinasi POK Persentase Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	100% 100% 3 Laporan

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 17,030,700	APBD
2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 130,000,000	APBD
		Rp 147,030,700	

Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekda Kota Salatiga,

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

Salatiga, Januari 2026
Kepala Bagian
Administrasi Pembangunan
Setda Kota Salatiga,

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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



**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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : Junirispinuddin Serunting, ST, MT
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,

Januari 2026

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 Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Sasaran Kegiatan: Terlaksananya kegiatan pengelolaan pengadaan barang	Indikator Kegiatan: Persentase terlaksananya kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	84.15%
2	Sasaran Sub Kegiatan: 1. Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 2. Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa 3. Terlaksananya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Orang yang mengikuti pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Jumlah Dokumen hasil Layanan Pengadaan Secara elektronik	120 Orang 2 dokumen 5 Dokumen

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	319.169.000	APBD
Subkegiatan			
1	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150.381.000	
2	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	77.664.000	
3	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	91.124.000	
Jumlah Anggaran		319.169.000	

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 Serunting, ST, MT

Pembina Tingkat I
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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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., MM

**Jabatan : Kasubbag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Junirispinuddin Serunting, ST, MT

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,

Januari 2026

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

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

Junirispinuddin Serunting, ST, MT

Pembina Tingkat I
NIP. 19780604 200502 1 003

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Sasaran Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	- Jumlah Orang yang mengikuti pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa	120 Orang

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

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

Junirispinuddin Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : Lintong Adeas B H S, ST
Jabatan : Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa
Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Junirispinuddin Serunting, ST, MT
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,

Januari 2026

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

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

Junirispinuddin Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19780604 200502 1 003

Lintong Adeas B H S, ST
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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
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	- Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	2 dokumen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	77.664.000	APBD
Jumlah Anggaran		77.664.000	

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

Junirispinuddin Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19780604 200502 1 003

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

Lintong Adeas B H S, ST
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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Junirispinuddin Serunting, ST, MT
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.

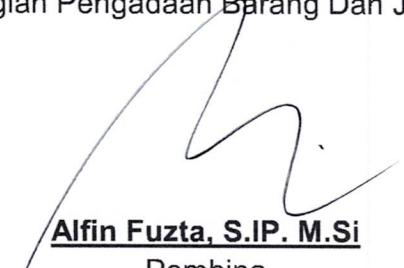
Salatiga,

Januari 2026

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang Dan Jasa

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


Junirispinuddin Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19780604 200502 1 003


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>
Surat elektronik setda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

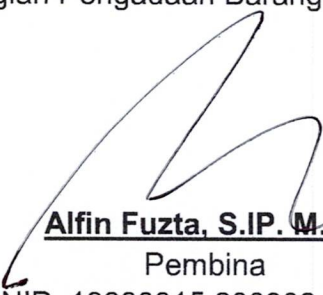
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	- Jumlah Dokumen hasil Layanan Pengadaan Secara elektronik	5 Dokumen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan:
1	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	91.124.000	APBD
Jumlah Anggaran		91.124.000	

Pihak Kedua
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa

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


Junirispinuddin Serunting, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19780604 200502 1 003


Alfin Fuzta, S.IP. M.Si.
Pembina
NIP. 19830315 200902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
SEKDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

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, Januari 2026

Pihak Kedua
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

Drs. MUTHOIN, 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



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

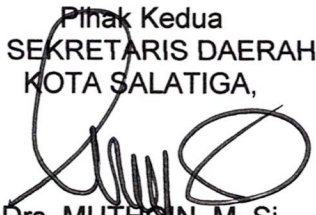
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	1. Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
		2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	86
		3. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	73

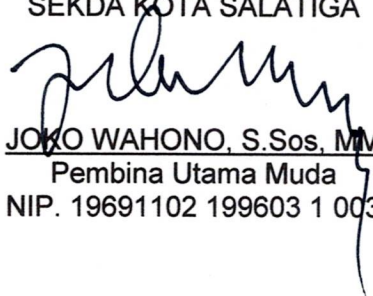
No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 30,154,793,258	APBD

Salatiga, Januari 2026

Pihak Kedua
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,


Drs. MUTHOIN, 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
BAGIAN ORGANISASI
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



**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

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2026**

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, Januari 2026

Pihak Pertama

Kepala Bagian Organisasi
Setda Kota Salatiga,

Ir. LISTYA EDDY SANTOSO, M.Sc

Pembina Tingkat I

NIP. 196808031997031003

Pihak Kedua

Asisten Administrasi Umum
Sekda Kota Salatiga,

JOKO WAHONO, S.Sos., M.M.

Pembina Utama Muda


NIP. 19691102 199603 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BAGIAN ORGANISASI SETDA KOTA SALATIGA**


No.	SASARAN PRORGAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
I	Sasaran Program	Indikator Kinerja Kegiatan	
A	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
II	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	
A.1	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Persentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	100%
II	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	
A.1.1	Terlaksananya pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	2 dokumen
A.1.2	Terlaksananya fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	Jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	3 laporan
A.1.3	Terlaksananya peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	Jumlah dokumen peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	2 dokumen
A.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
A.1.5	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	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	Rp 197.642.000	APBD
1.	Kegiatan Penataan Organisasi	Rp 197.642.000	APBD
1.1	<i>Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan</i>	<i>Rp 107.467.000</i>	<i>APBD</i>
1.2	<i>Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana</i>	<i>Rp 31.000.000</i>	<i>APBD</i>
1.3	<i>Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi</i>	<i>Rp 23.750.000</i>	<i>APBD</i>
1.4	<i>Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana</i>	<i>Rp 10.000.000</i>	<i>APBD</i>
1.5	<i>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah</i>	<i>Rp 25.425.000</i>	<i>APBD</i>

Asisten Administrasi Umum
Sekda Kota Salatiga,


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

Salatiga, Januari 2026
Kepala Bagian Organisasi
Setda Kota Salatiga,


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



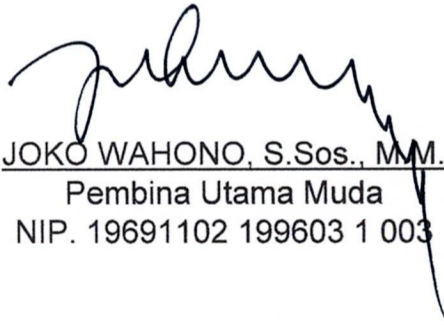
**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
SEKRETARIAT DAERAH**

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

**RENCANA KERJA TAHUN 2027
BAGIAN ORGANISASI SETDA KOTA SALATIGA**

No.	SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
I	Sasaran Program	Indikator Kinerja Kegiatan	
A	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100%
II	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	
A.1	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi	Persentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	100%

Asisten Administrasi Umum
Sekda Kota Salatiga,


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

Salatiga, Januari 2026
Kepala Bagian Organisasi
Setda Kota Salatiga,


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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN UMUM
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : KUSDIYANTO, S.H.

Jabatan : Kepala Bagian Umum Setda Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

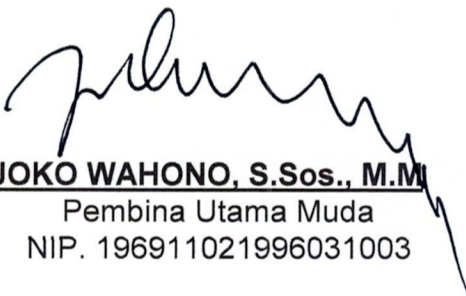
Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Salatiga

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, Januari 2026
Kepala Bagian Umum
Setda Kota Salatiga



KUSDIYANTO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 197106211992031004



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

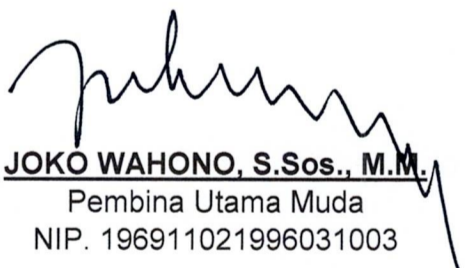
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

Unit Kerja : Bagian Umum

No.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	SASARAN PROGRAM Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100 %
		Nilai IKM Setda	86
	SASARAN KEGIATAN		
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian	100%
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
4	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase terselenggaranya administrasi barang milik daerah	100%
5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terlaksananya tertib administrasi umum	100%
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah	100%
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	100%
8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya tertib administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100%
9	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya fasilitasi kerumahtangaan pada Sekretariat Daerah	100%


	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 20.457.985.449	APBD
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 1.200.000	APBD
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.517.609.609	APBD
4	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 90.062.000	APBD
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.264.125.400	APBD
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 50.000.000	APBD
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.154.050.000	APBD
8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 949.029.200	APBD
9	Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah	Rp 2.898.465.900	APBD
	JUMLAH	Rp 29.382.527.558	

Asisten Administrasi Umum
Sekda Kota Salatiga,


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

Salatiga, Januari 2026

Kepala Bagian Umum
Setda Kota Salatiga


KUSDIYANTO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 197106211992031004



**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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : KUSDIYANTO, S.H.

Jabatan : 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.

Kepala Bagian Umum
Setda Kota Salatiga

KUSDIYANTO, S.H.

Pembina Tk. I

NIP. 197106211992031004

Salatiga, Januari 2026
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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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	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	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 laporan
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	1 laporan
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 laporan
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1 laporan

KEGIATAN	ANGGARAN	KET
A Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Rp 1.200.000	Dana APBD
B Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 2.517.609.609	Dana APBD
JUMLAH	Rp 2.518.809.609	

Kepala Bagian Umum
Setda Kota Salatiga

KUSDIYANTO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 197106211992031004

Salatiga, Januari 2026
Kasubbag. TU Pimpinan dan Kepegawaian
Bagian Umum Setda Kota Salatiga,

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

**PERJANJIAN KINERJA
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNISASI
PIMPINAN
SETDA KOTA SALATIGA**



TAHUN 2026



PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letnan Jenderal Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724
Telepon (0298) 314428, 326767 Faksimili (0298) 321398
Situs www.salatigakota.go.id Surat Elektronik setda@salatigakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.
Jabatan : 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, Januari 2026
Pihak Pertama,
Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Setda Kota Salatiga


ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.
Pembina
NIP. 19880305 200701 1 001



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letnan Jenderal Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724
Telepon (0298) 314428, 326767 Faksimili (0298) 321398
Situs www.salatigakota.go.id Surat Elektronik setda@salatigakota.go.id


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KOTA SALATIGA

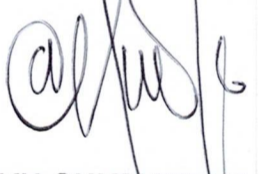
No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Sasaran Program : Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/Kota	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan dan kehumasan yang berkualitas	100%
	Sasaran Kegiatan : Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp 557.593.000	APBD

Asisten Administrasi Umum
Sekda Kota Salatiga


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

Salatiga, Januari 2026
Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Setda Kota Salatiga


ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.
Pembina
NIP. 19880305 200701 1 001



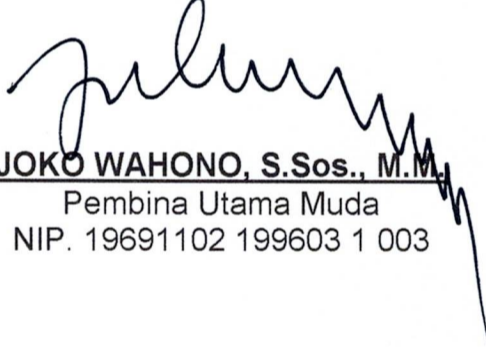
PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letnan Jenderal Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724
Telepon (0298) 314428, 326767 Faksimili (0298) 321398
Situs www.salatigakota.go.id Surat Eelektronik setda@salatigakota.go.id

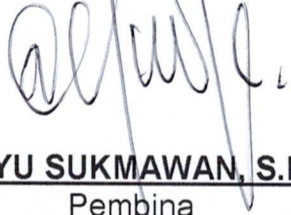
RENCANA KERJA TAHUN 2026 BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA KOTA SALATIGA

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, Januari 2026
Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Setda Kota Salatiga


ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.
Pembina
NIP. 19880305 200701 1 001



PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letnan Jenderal Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724
Telepon (0298) 314428, 326767 Faksimili (0298) 321398
Situs www.salatigakota.go.id Surat Elektronik setda@salatigakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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 : ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.
Jabatan : 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,
Kepala Bagian Protokol dan
Komunikasi Pimpinan
Setda Kota Salatiga

ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.

Pembina

NIP. 19880305 200701 1 001

Salatiga, Januari 2026
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 Letnan Jenderal Sukowati Nomor 51 Kode Pos 50724
Telepon (0298) 314428, 326767 Faksimili (0298) 321398
Situs www.salatigakota.go.id Surat Elektronik setda@salatigakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%
	Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan <ul style="list-style-type: none">- jumlah laporan pendokumentasian tugas pimpinan- jumlah laporan hasil fasilitas komunikasi pimpinan	1 laporan 1 laporan 1 laporan

No	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Fasilitas Keprotokolan	Rp 20.782.000	APBD

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Setda Kota Salatiga

ESKA BAYU SUKMAWAN, S.IP., M.M.

Pembina
NIP. 19880305 200701 1 001

Salatiga, Januari 2026
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