SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN I

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Sekretariat Daerah

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T, atas Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 selesai disusun. Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029. Dokumen ini berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dari Sekretariat Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rencana Strategis ini menjadi panduan bagi setiap unit kerja/Bagian dan semua pegawai dilingkup sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga pelaporan, sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, dengan demikian Sekretariat Daerah dapat meningkatkan kinerja (better performance) dalam waktu lima tahun ke depan dan dapat mendukung tercapainya visi Kota Salatiga yakni“ **Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota Beda (Bergerak, Energik, Dinamis, Adaptif) menuju Salatiga yang Mendunia”.**

Kami menyadari dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga ini masih jauh dari sempurna, maka dari itu kami mengharapkan dari semua pihak dapat memberikan masukan, baik saran maupun kritik yang bersifat membangun dalam rangka menuju perbaikan selanjutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Renstra 3
1.3 Maksud dan Tujuan 5
1.4 Sistematika Renstra Sekretariat Daerah 6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH 7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah 7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 20
2.2.1 Sumber Daya Manusia 20
2.2.2 Sarana dan Prasarana 24
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 26
2.4 Kelompok Sasaran Layanan 38
2.5 Permasalahan Pada Sekretariat Daerah 38
2.6 Isu Strategis 42
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 45
3.1 Tujuan Rencana Strategis Sekretariat Daerah 46
3.2 Sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah 46
3.3 Strategi Rencana Strategis Sekretariat Daerah 48
3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Sekretariat Daerah 51
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 55
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Salatiga 54
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 100
BAB V PENUTUP 104
5.1 Kesimpulan 104
5.2 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan 104

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 SDM Setda Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025 20
Tabel 2.2 SDM Setda Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2025 24
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Setda Kota Salatiga Tahun 2025 24
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Setda Kota Salatiga Tahun 2026-2026 27
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Setda Tahun 2022-2024 37
Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Setda Kota Salatiga 40
Tabel 2.7 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis Setda Tahun 2025-2029 44
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 47
Tabel 3.2 Tahapan Kebijakan Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 49
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Setda Kota Salatiga 52
Tabel 4.1 Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Setda Kota Salatiga 55
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dengan Target dan Pagu Indikatif 70
Tabel 4.3 Program Prioritas Nasional, Prioritas Gubernur Jateng dan Prioritas Wali Kota Salatiga Tahun 2025-2029 98
Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 99
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 100
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 101
Tabel 4.7 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 102

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kota 3
Gambar 1.2 Hubungan Renstra Setda Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya . 3
Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga 20
Gambar 2.2 Sebaran ASN Setda Kota Salatiga Tahun 2025 23

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka membangun Kota Salatiga lima tahun ke depan, Wali Kota Salatiga menetapkan visi **Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota Beda (Bergerak, Energik, Dinamis, Adaptif) menuju Salatiga yang Mendunia**. Untuk mencapai visi tersebut dengan berhasil, pembangunan daerah harus dilaksanakan oleh seluruh perangkat daerah secara terencana, sistematik, dan terukur dengan berpedoman pada dokumen perencanaan pembangunan. Terencana bermakna pembangunan memerlukan perencanaan yang baik. Sistematik diartikan rencana pembangunan disusun mengikuti sistematika yang telah ditentukan. Terukur bermakna hasil-hasil pembangunan daerah yang ingin dicapai dapat diukur dengan standar/indikator yang telah ditentukan.

Perencanaan dalam konteks manajemen pembangunan daerah memiliki peranan penting. Perencanaan menjadi penentu dan sekaligus memberi arah terhadap tujuan yang ingin dicapai. Dengan perencanaan yang baik, pelaksanaan kegiatan pembangunan tidak akan berantakan dan kacau. Perencanaan yang baik akan memberi pengaruh terhadap ketercapaian tujuan dan sasaran. Perencanaan yang baik juga memiliki *positive benefits* dan *protective benefits*. *Protective benefits* yaitu meminimalisasi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam mengambil langkah, sedangkan *positive benefits* berarti meningkatkan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Dokumen perencanaan pembangunan yang dijadikan pedoman pelaksanaan pembangunan daerah adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan setiap perangkat daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Atas amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 di muka, disusunlah Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Salatiga.

Dokumen Renstra memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi. Renstra Setda Kota Salatiga menggambarkan arah dan kebijakan yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi Wali Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dokumen Renstra yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Rencana Strategis Setda disusun sebagai langkah awal melakukan pengukuran kinerja Setda. Rencana Strategis juga merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain untuk mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis lokal, nasional, dan global, namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah berpedoman pada Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025 - 2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029.

Renstra merupakan dokumen penting untuk merencanakan masa depan organisasi dan memberikan arah yang jelas bagi seluruh kegiatan organisasi. Tanpa Renstra, organisasi tentu akan kesulitan menentukan prioritas, alokasi sumber daya dan tindakan yang tepat dalam mencapai tujuan. Rencana Strategis yang tepat sangat berguna untuk meminimalkan kesalahan, karena semua kegiatan organisasi selalu diarahkan ke arah yang sama. Ini juga berarti bahwa setiap anggota organisasi akan melakukan aktivitas berdasarkan aktivitas yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi. Beberapa alasan mengapa Renstra sangat penting adalah:

1. **memberikan arah dan fokus**: renstra memberikan panduan mengenai apa yang harus dicapai dalam jangka lima tahun;
2. **menyelaraskan tujuan organisasi**: dengan ada renstra, seluruh bagian organisasi memiliki pemahaman yang sama mengenai tujuan dan sasaran yang perlu dicapai;
3. **mengoptimalkan sumber daya**: penyusunan renstra yang baik membantu organisasi mengalokasikan sumber daya dengan lebih efisien dan efektif;
4. **meningkatkan kinerja organisasi**: renstra yang jelas dan terukur akan memudahkan organisasi mengevaluasi pencapaian dan membuat perbaikan yang diperlukan.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan renstra Setda;
2. Penyusunan rancangan awal renstra;
3. Forum Pembahasan Internal Setda;
4. Perumusan rancangan akhir renstra;
5. Penetapan Renstra Setda.

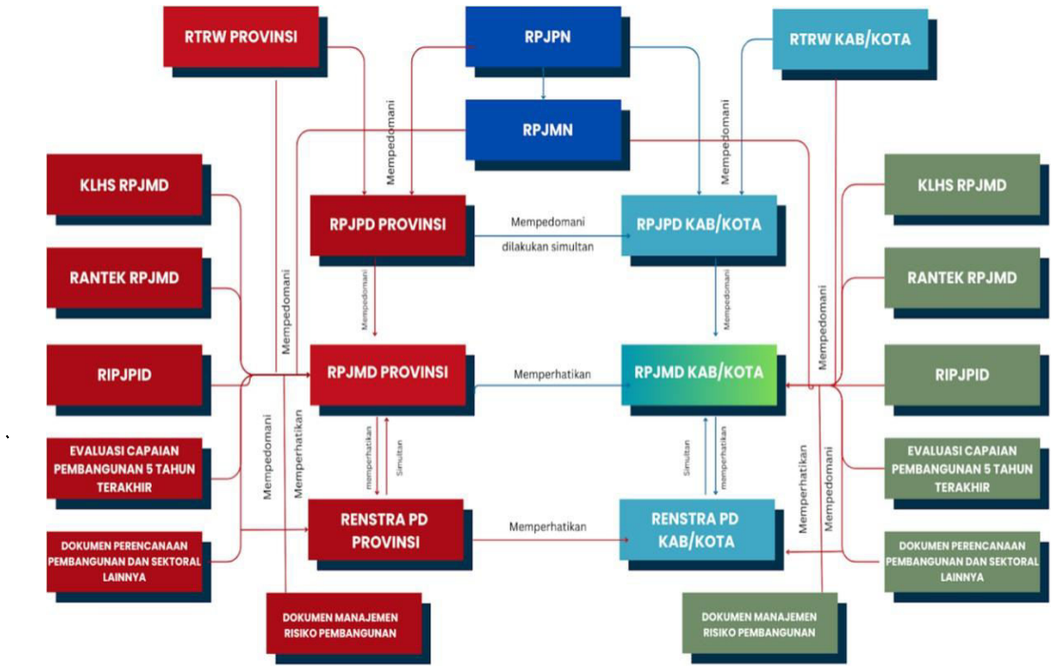
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Gambar 1.1 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijelaskan, bahwa penyusunan Renstra Setda mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029.



Gambar 1.2 Hubungan Renstra Setda dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Renstra

Renstra Setda Kota Salatiga disusun dengan dasar hukum:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 2045;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 2029;
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan dan penetapan renstra Setda Kota Salatiga 2025 – 2029 dimaksudkan:

1. sebagai panduan dasar pelaksanaan kegiatan pada Bagian-Bagian dalam mencapai tujuan dan sasaran kegiatan Pemerintah Kota Salatiga yang telah ditetapkan;
2. sebagai kerangka dasar dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaku unsur staf;
3. sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang terukur

Adapun tujuan disusun dan ditetapkan Renstra Setda Kota Salatiga sebagai berikut:

1. Memberikan arah tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025 - 2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Salatiga.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Salatiga untuk kurun waktu 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga.
3. Memberikan pedoman bagi seluruh Bagian di Sekretariat Daerah Kota Salatiga dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kota Salatiga tahunan dalam kurun waktu tahun 2025 - 2029.
4. Menyediakan instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan untuk mengarahkan personel dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.
5. Mewujudkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang optimal dalam kerangka mencapai visi Wali Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.4 Sistematika Renstra Sekretariat Daerah

Rencana strategis Setda Kota Salatiga disusun dan ditetapkan dengan sistematika berikut ini:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan renstra, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur Setda, sumber daya setda, kinerja pelayanan setda dan kelompok sasaran layanan setda

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran renstra setda Tahun 2025-2029, strategi dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Setda Tahun 2025-2029 dan Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Setda Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang program beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Setda Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama Setda, Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Setda Kota Salatiga mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif. Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas, 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.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Setda Kota Salatiga memiliki Struktur Organisasi seperti yang disajikan pada Gambar 2.1. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf. Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah (Sekda) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota. Sekda bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
    1. Bagian Pemerintahan;
    2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
    3. Bagian Hukum.
c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
    1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
    3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
d. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas:
    1. Bagian Umum;
    2. Bagian Organisasi; dan
    3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

A. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah**.**

Uraian tugas Sekretaris Daerah:

1. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah melalui usulan Perangkat Daerah dan pertimbangan Asisten sebagai bahan penetapan kebijakan Daerah**;**
2. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah melalui Asisten dan Bagian dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
3. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan tugas Perangkat Daerah melalui Asisten dan Bagian sebagai bahan penyempurnaan kebijakan Daerah;
4. menyelenggarakan pelayanan administratif Pemerintah Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pemerintahan;
5. melaksanakan tugas selaku pejabat yang berwenang dalam menjalankan fungsi manajemen ASN berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan ASN; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas Sekretaris Daerah adalah:

a) merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah melalui usulan Asisten dan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Sekretariat Daerah melalui usulan Asisten dan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Asisten dan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program Sekretariat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Sekretariat Daerah secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Asisten dan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g) melaksanakan monitoring pelaksanaan program Sekretariat Daerah secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan evaluasi program Sekretariat Daerah secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
i) menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat Daerah melalui usulan Asisten dan Bagian agar terwujud tertib pelaporan;
j) melaporkan pelaksanaan program Sekretariat Daerah sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
k) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
l) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. 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 di lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas 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 kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat:

a) mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui usulan Perangkat Daerah dan rumusan Bagian sebagai bahan pertimbangan kebijakan Daerah;
b) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c) mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian sebagai bahan penyempurnaan kebijakan Daerah;
d) mengoordinasikan pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pemerintahan; dan
e) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Rincian tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat:

a) mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan melalui usulan Bagian sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah;
b) mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis melalui usulan Bagian sebagai bahan penetapan kebijakan teknis Sekretariat Daerah;
c) mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Asisten secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) mengoordinasikan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
g) mengoordinasikan evaluasi program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
h) mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan Bagian sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i) mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Bagian sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
k) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan

1). Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan merupakan unsur pelaksana di bagian pemerintahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan Daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pelayanan administratif di lingkup administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi Daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan 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 merupakan unsur pelaksana di Bagian Kesejahteraan Rakyat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian.

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kesejahteraan Rakyat 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 pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya

3). Bagian Hukum

Bagian Hukum merupakan unsur pelaksana di bagian hukum, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. Bagian Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Hukum mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan Daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif di lingkup perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum 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; dan
d) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya.

C). Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. 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 di lingkup perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas, 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 kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan:

a) mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui usulan Perangkat Daerah dan rumusan Bagian sebagai bahan pertimbangan kebijakan Daerah;
b) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c) mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian sebagai bahan penyempurnaan kebijakan Daerah;
d) mengoordinasikan pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pemerintahan; dan
e) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Rincian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan:

a) mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan melalui usulan Bagian sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah;
b) mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis melalui usulan Bagian sebagai bahan penetapan kebijakan teknis Sekretariat Daerah;
c) mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Asisten secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) mengoordinasikan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
g) mengoordinasikan evaluasi program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
h) mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan Bagian sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
i) mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Bagian sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
k) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

1). Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam merupakan unsur pelaksana di bagian perekonomian dan sumber daya alam, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bagian.

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 di lingkup pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam 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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 merupakan unsur pelaksana di bagian administrasi pembangunan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan Daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pelayanan administratif di lingkup penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Administrasi Pembangunan 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 lingkup tugasnya.

3). Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa merupakan unsur pelaksana di bagian pengadaan barang dan jasa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian. 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 di lingkup pengelolaan pengadaan barang dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

a) pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
b) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
c) penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas bagian;
e) pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
f) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan lingkup tugasnya

D). Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah serta pelayanan administratif di lingkup umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan.

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas, 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 kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya .

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian tugas Asisten Administrasi Umum adalah:

a) mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui usulan Perangkat Daerah dan rumusan Bagian sebagai bahan pertimbangan kebijakan Daerah;
b) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c) mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian sebagai bahan penyempurnaan kebijakan Daerah;
d) mengoordinasikan pelayanan administratif sesuai dengan lingkup tugas Asisten melalui Bagian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas Asisten Administrasi Umum:

a) mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan melalui usulan Bagian sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah;
b) mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis melalui usulan Bagian sebagai bahan penetapan kebijakan teknis Sekretariat Daerah;
c) mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan melalui usulan Bagian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Asisten secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) mengoordinasikan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
g) mengoordinasikan evaluasi program dan kegiatan Bagian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
h) mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan Bagian sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i) mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Bagian sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
k) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

1). Bagian Umum

Bagian Umum merupakan unsur pelaksana di bagian umum, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif di lingkup tata usaha pimpinan dan kepegawaian sekretariat, rumah tangga dan perlengkapan dan keuangan sekretariat.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

a) pelayanan administratif Sekretariat Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bagian; dan
b) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

2). Bagian Organisasi

Bagian Organisasi merupakan unsur pelaksana di bagian organisasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

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

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Organisasi 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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 merupakan unsur pelaksana di bagian protokol dan komunikasi pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Bagian.

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 di lingkup protokol, komunikasi pimpinan dan tata usaha Staf Ahli Wali Kota dan dokumentasi pimpinan.

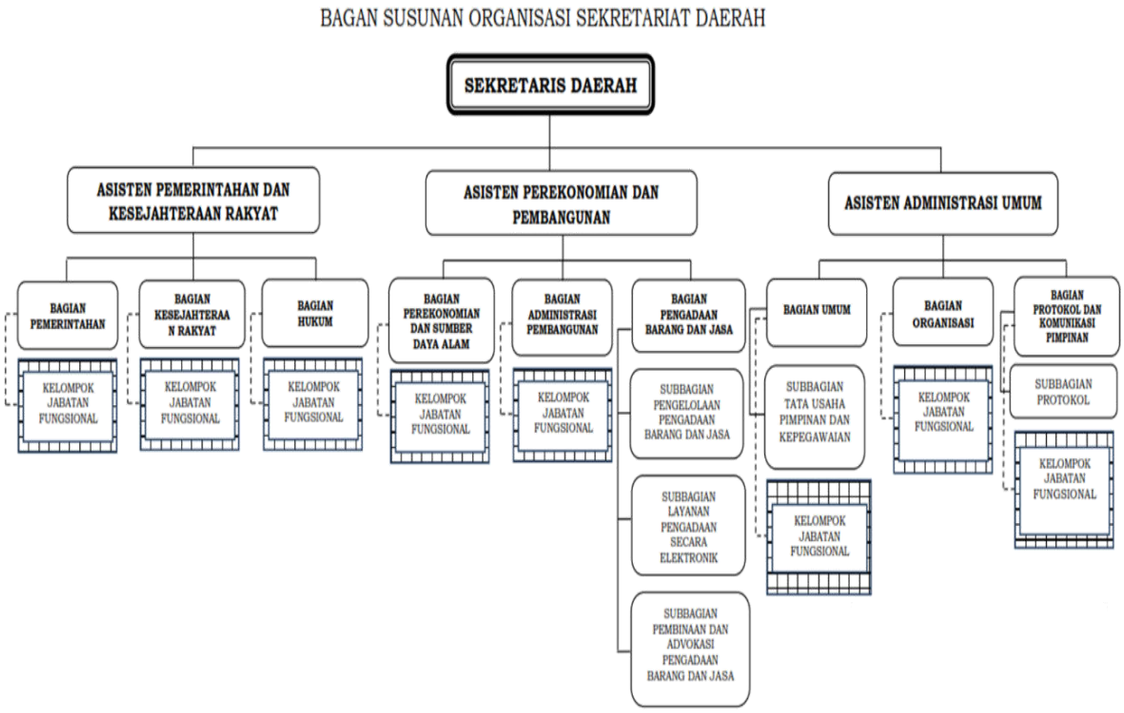
Dalam melaksanakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

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.

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, dan jajaran di bawahnya (Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional) dalam melaksanakan tugas berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, juga memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing. Yang tidak kalah penting, juga menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, dan profesionalitas secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Setda Kota Salatiga memiliki Sumber Daya Manusia yang dapat dilihat pada table sebagai berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Berdasarkan Latar Pendidikan dan Karir Tahun 2025

No	Jabatan	Pendidikan	SertifikatKeahlian	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	S-2	PKN/PIM TK.II	1
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	S-2	PKN/PIM TK.II	1
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	S-2	PKN/PIM TK.II	1
4	Asisten Administrasi Umum	S-2	PKN/PIM TK.II	1
5	Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi dan Pembangunan	S-2	PKN/PIM TK.II	1
6	Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Pemerintahan			
7	Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	S-2		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jabatan	Pendidikan	SertifikatKeahlian	Jumlah
Bagian Pemerintahan				
	Kepala Bagian	S-1	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	SLTA, S-1		3
	Jabatan fungsional	D-3, S-1, S-2	PKP/PIM IV, Pelatihan Khusus Analis Kebijakan	5
Bagian Hukum				
	Kepala Bagian	S-1	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	SLTA, S-1		4
	Jabatan fungsional	D-3, S-1, S-2	PKP/PIM IV, Diklat Pranata Komputer	7
Bagian Kesejahteraan Rakyat				
	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat			0
	Jabatan Pelaksana	D-3, S-1		5
	Jabatan fungsional	S-1	PKP/PIM IV, Diklat Pranata Komputer	3
Bagian Administrasi Pembangunan				
	Kepala Bagian	S-1	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	D-3, S-1		3
	Jabatan fungsional	S-1	PKP/PIM IV, Pelatihan Khusus Analis Kebijakan, , Diklat Pranata Komputer	2
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam				
	Kepala Bagian	S-3	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	D-3, S-1		3
	Jabatan fungsional	S-1, S-2	PKP/PIM IV, Diklat Pranata Komputer, Pelatihan Khusus Analis Kebijakan	3
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa				
	Kepala Bagian	S-2	PKA/PIM Tk III	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

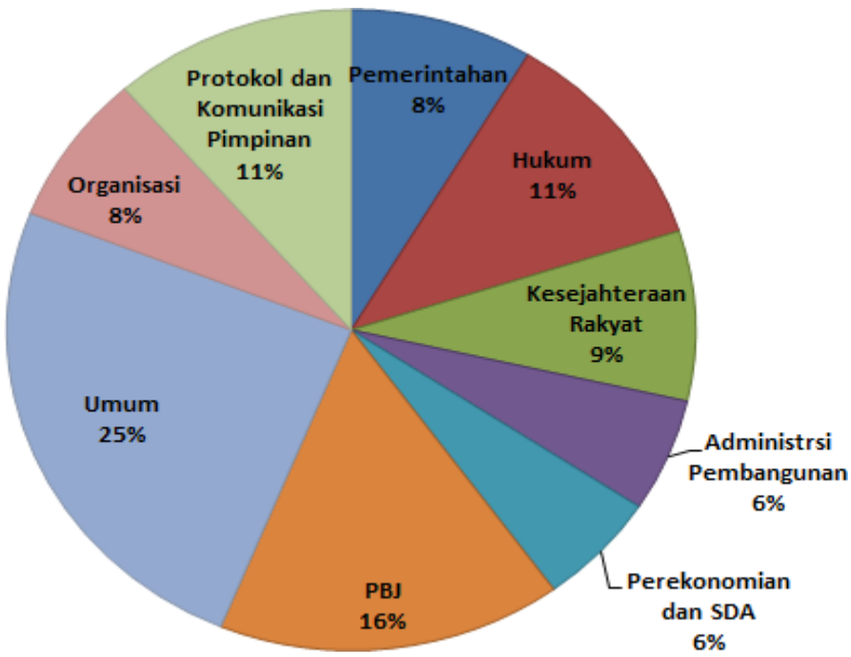
No	Jabatan	Pendidikan	SertifikatKeahlian	Jumlah
	Jabatan Fungsional	S-1, S-2	Diklat Fungsional Calon Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan	9
	Jabatan Pelaksana	S-1		1
	Kepala Sub bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Dan Jasa	S-1		1
	Jabatan Pelaksana	D-3		1
	Jabatan Fungsional	S-1	Diklat Pranata Komputer	3
	Kepala Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik	S-2	PKP/PIM IV	1
	Jabatan Fungsional	S-1	Diklat Fungsional Prakom	1
	Kepala Sub bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	S-2	PKP/PIM IV	1
Bagian Umum				
	Kepala Bagian	S-2	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	SD, SLTP, SLTA, D-3, S-1		17
	Jabatan fungsional	D-3, S-1	Diklat Pranata Komputer	2
	Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Kepegawaian Sekretariat	S-2		1
	Jabatan Pelaksana	S-1, SLTA		4
	Jabatan fungsional	D-3		1
Bagian Organisasi				
	Kepala Bagian Organisasi	S-2	PKA/PIM Tk III	1
	Jabatan Pelaksana	S-1, S-2		3
	Jabatan fungsional	S-1, S-2	PKP/PIM IV, Pelatihan Khusus Analis Kebijakan	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jabatan	Pendidikan	SertifikatKeahlian	Jumlah
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
	Kepala Bagian			
	Jabatan Pelaksana	S-1		2
	Jabatan fungsional	D-3, S-1	PKP/ PIM IV	5
	Kepala Subbagian Protokol	S-2	PKP/ PIM IV	1
	Jabatan Pelaksana	D-3		1
	Jabatan fungsional	D-3, S-2		2

Sumber: Laporan Bezetting SETDA 2025

Gambar 2.2 Sebaran ASN Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025



Secara keseluruhan jumlah personil di Sekretariat Daerah Kota Salatiga sebanyak 111 orang, dengan 105 orang personil tersebar di 9 bagian (Gambar 2.2). Dapat disimpulkan bahwa SDM yang tersedia sudah memadai untuk menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Berdasarkan data pada tabel 2.1 jumlah pegawai pada Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang tingkat pendidikannya masih rendah (Pendidikan dasar) hanya 1 pegawai, SMP (sederajat) sebanyak 1 pegawai, SMA (sederajat) sebanyak 14 pegawai, D3 sebanyak 17 pegawai, D4 sebanyak 8, S1 sebanyak 45 pegawai, S2 sebanyak 24 pegawai, dan S1 sebanyak 1 pegawai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dapat disimpulkan untuk meningkatkan kompetensi dan kapasitas pegawai, perlu adanya peningkatan jenjang pendidikan, terutama yang masih kategori Pendidikan SMA kebawah sehingga diharapkan dapat lebih maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing

. **Tabel 2.2 Jumlah Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I	1	0	1
2	Golongan II	6	12	18
3	Golongan III	39	36	75
4	Golongan IV	15	2	17
Jumlah				111

Berdasarkan data pada tabel 2.3, Jumlah ASN di Sekda Kota Salatiga sebanyak 111 orang, mayoritas pegawai memiliki pangkat golongan III sebanyak 75 orang, golongan IV sebanyak 17 orang, golongan II sebanyak 18 orang dan sisanya yang memiliki golongan I hanya 1 orang.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana kerja yang ada di Setda Kota Salatiga yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, dapat dilihat dari Tabel berikut ini:

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
A.	**TANAH**			
1	Tanah Bangunan Perumahan/ GedungTempat Tinggal	3	Unit	Rumah Dinas
2	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	1	Unit	Gedung Kantor
3	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	1	Unit	Masjid
4	Tanah Untuk Jalan	11	Unit	Jalan
B.	**PERALATAN DAN MESIN**			
1	Alat Bantu	39	Unit	Genset, Pompa Air
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	118	Unit	Bus 1, Mobil 35, Sepeda Motor 82
3	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	3	Unit	Sepeda
4	Alat Bengkel Bermesin	5	Unit	Chain Shaw
5	Alat Bengkel Tak Bermesin	18	Unit	Peralatan Bengkel & Tukang
6	Alat Ukur	9	Unit	Termometer
7	Alat Pengolahan	9	Unit	Alat Penyemprot Tanaman
8	Alat Kantor	536	Unit	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
9	Alat Rumah Tangga	5.617	Unit	AC, TV, Kulkas, Mixer, Alat Pemadam Kebakaran, Karpet, Korden, dll
10	Meja &Kursi Kerja/Rapat Pejabat	989	Unit	
11	Alat Studio	141	Unit	Amplifire, Mixer, Speaker
12	Alat Komunikasi	35	Unit	Telepon, HT
13	Peralatan Pemancar	6	Unit	Antena UHF, Parabola
14	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	2	Unit	Gimbal
15	Komputer Unit	238	Unit	Laptop, PC, Dekstop AIO
16	Peralatan Komputer	194	Unit	Printer,Scanner, Mesin Fotocopy
17	Alat Deteksi	5	Unit	Thermal Camera IOT
18	Peralatan Olah Raga	26	Unit	Meja Tenis, Alat Fitnes
C	**GEDUNG DAN BANGUNAN**			
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	13	Unit	Gedung Kantor dan Ruang Kerja, Tempat Ibadah, Pressroom
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	3	Unit	Rumah Dinas
3	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	7	Unit	Baliho
4	Tugu/Tanda Batas	127	Unit	Tugu Batas Wilayah
D	**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**			
1	Jalan	3	Unit	Jalan Komplek Kantor dan Rumah Dinas
2	Bangunan Air Irigasi	3	Unit	Gedung Kantor dan Rumah Dinas
3	Instalasi Air Bersih / Air Baku	2	Unit	Gedung Kantor dan Rumah Dinas
4	Instalasi Air Kotor	1	Unit	IPAL Kantor
E	**ASET TETAP LAINNYA**			
1	Bahan Perpustakaan Tercetak	1.476	Unit	Buku Umum, Buku Hukum, Peraturan Perundang-undangan
2	Karya Grafika (Graphic Material)	115	Unit	Foto Walikota dan Wakil Walikota
3	Barang Bercorak Kesenian	15	Unit	Gong, lukisan
4	Alat Bercorak Kebudayaan	2	Unit	Replika Adipura
5	Tanaman	1	Unit	Taman
F	**ASET TIDAK BERWUJUD**	11	Unit	9 Aplikasi, 2 Kajian
G	**ASET LAIN-LAIN**	276	Unit	Barang-barang dengan kondisi rusak/rusak berat
TOTAL ASET		**10.061**		

Sumber: Bagian Umum Setda Kota Salatiga Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja Sekretaris Daerah Kota Salatiga memberikan gambaran tingkat keberhasilan kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan selama periode Renstra Tahun 2023 – 2026. Capaian indikator kinerja pelayanan Sekretaris Daerah dan/atau indikator lainnya tahun 2023– 2026 dapat dilihat pada Tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2022-2026

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	%	94	100	100	100	100	94	100	100	100	100	100
2	Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Skor LPPD	%	N/A	3,1	3,1	3,1	3,1	N/A	3,29	N/A	N/A	103	N/A
5	ketepatan waktu penyampaian lkpj (30 maret)	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Persentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Presentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	Prosentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	%	83	100	100	100	100	83	100	100	100	100	100
9	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	5	5	5	5	5	1	1	1	20	20	20
10	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	2	2	2	2	2	1	1	1	50	50	50
11	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	4	4	4	4	4	4	4	4	100	100	100
12	persentase terlaksananya fasilitasi kerja sama daerah	%	95	95	95	95	95	95	100	100	105	105	105
13	Jumlah Dokumen Hasi Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	1	1	1	1	49	19	85	490	190	850
14	Prosentase terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Dan KoordinasiHukum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
15	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	520	520	520	520	520	45	51	67	8.6	9.8	12.8
16	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	10	10	10	10	10	0	2	8	0	20	80
17	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasikan	Dokumen	520	520	520	520	520	951	1533	524	182	294	100
18	Persentase kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan rakyat	%	94	100	100	100	100	94	95	96.8	100	100	100
19	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental spiritual	Dokumen	7	7	1	1	1	7	7	1	100	100	100
20	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	5	5	1	1	1	1	1	1	100	100	100
21	Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen	3	3	1	1	1	1	1	1	100	100	100
22	Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	%	100	100	100	100	100	100	277	312	100	277	312
23	Cakupan koordinasi dan pembinaan BMUD/ BLUD	%	100	100	100	100	100	100	100	120	100	100	100
24	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	%	100	100	100	100	100	100	100	210	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
25	Cakupan monev bantuan keuangan Dan cakupan koordinasi POK	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
26	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	83,73	83,73	83,32	84	84,15	83,73	100	100	100	119	120
27	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	%	100	100	100	100	100	100	100	162	100	100	100
28	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
29	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100
30	Persentase terlaksananya kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
31	Jumlah orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	135	135	165	135	165	80	80	40	59.25	59.25	24.24
32	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	43	43	43	43	43	1	1	1	2.32	2.32	2.32
33	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	2	2	2	2	2	1	1	1	50	50	50
34	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
35	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	3	100	100	150
36	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	4	4	4	4	4	2	3	2	50	75	50
37	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	2	2	2	2	2	0	12	12	0	600	600
38	Persentase Pelaku usaha yang memiliki perizinan lingkungan, Persentase Penghematan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Energi di Institusi Pemerintah												
39	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik,Persandian	Dokumen	3	3	3	3	3	0	2	2	0	100	90
40	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Dokumen	2	2	2	2	2	0	12	12	0	600	600
41	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian,Pangan,Kehutanan,Kelautan dan Perikanan,Perdagangan,Perindustrian,KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	3	3	3	3	3	2	4	4	66	133	133
42	Cakupan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan yang berkualitas	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
43	Persentase kegiatan administrasi umum yang berhasil dikoordinasi dan difasilitasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
44	Cakupan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
45	Prosentase terlaksananya penataan organisasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
46	Prosentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
47	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
48	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
49	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
50	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
51	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100
52	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100
53	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
54	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan RB	Dokumen	4	4	4	4	4	4	4	4	100	100	100
55	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	4	4	4	4	4	4	4	4	100	100	100
56	Jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan publik dan tata laksanan	Laporan	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100
57	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
58	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100
59	Prosentase Terselenggaranya administrasi barang milik daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
60	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Milik Daerah SKPD												
61	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
62	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
63	Prosentase Terlaksananya tertib administrasi umum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
64	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
65	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
66	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
67	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
68	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
69	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
70	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
71	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
72	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
73	Terpenuhinya fasilitasi kerumahtanggaan pada Sekretariat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
74	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
75	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
76	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
77	ProsentaseTerlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
78	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	291	300	300	300	300	291	261	258	100	87	86
79	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	23	23	23	23	23	23	23	23	100	100	100
80	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	91	91	91	91	91	91	91	91	100	100	100
81	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	15	20	20	20	20	15	20	20	100	100	100
82	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /Direhabilitasi	Unit	4	5	5	5	5	4	5	4	100	100	80
83	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara /Direhabilitasi	Unit	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100
84	Prosentase terlaksananya pengadaan barang milik daerah	%	100	100	100	100	100	100	173	142	100	173	142
85	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	100	75	85	85	85	100	130	121	100	173	142
86	Prosentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
87	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
88	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
89	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
90	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
91	Terlaksananya tertib administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
92	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
93	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang /bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
94	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang /bulan	2	1	2	2	2	2	1	1	100	100	50
95	Prosentase terlaksananya tertib adminitrasi keuangan perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
96	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
97	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100
98	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ bulan	122	122	122	122	122	120	117	121	98	95	98

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
99	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	84,7	84,75	84,75	85	85	84,7	85,67	86,32	100	101,09	101,85
100	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai	70	81,00	81,25	81,50	81,75	70	95,78	98,15	100	118,25	120,80
101	Indeks Kematangan Organisasi Daerah	Nilai	34,4	34,47	34,67	34,87	35,00	32,93	34,45	36,16	95,73	99,94	104,30
102	Indeks PMPRB	Nilai	70,95	71	72	73	74	70,95	-	-	-	-	-
103	Nilai SAKIP	Nilai	64,50	65,00	66,00	68,00	70,00	64,50	65,81	66,54	100	101,25	100,82

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Periode Renstra 2023-2026 yang menjadi indikator kinerja utama (IKU) adalah Indeks Kepuasan Masyarakat, Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, Indeks Kematangan Organisasi Daerah, Indeks PMPRB dan Nilai SAKIP. Capaian IKU Setda pada Tahun 2023 -Tahun 2024 rata-rata mengalami kenaikan setiap tahunnya dengan kategori capaian kinerja sangat baik, sedangkan untuk IKU Indeks PMPRB Tahun 2023 – Tahun 2024 tidak diperoleh nilai indeks dikarenakan pengisian PMPRB tahun 2023 sudah tidak dilaksanakan akibat adanya perubahan pada teknis evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023 yang lebih menekankan pada reformasi birokrasi berdampak sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023.

Rasio capaian IKU dan indikator program tahun 2022-2024 dari 103 (seratus tiga) indikator yang ditetapkan, 8 diantaranya telah melebihi target dengan rasio capaian di atas 100 persen, 87 indikator sesuai target, 2 indikator N/A dan 5 indikator lainnya kurang dari target yang ditetapkan, hal ini disebabkan:

a. Penetapan indikator-indikator kinerja yang belum seluruhnya terukur dengan indikator kinerja yang tepat, sehingga pencapaian target kinerja belum dapat menunjukan/ menggambarkan hasil kinerja sebenarnya.
b. Terjadinya ketidakakuratan atau keterlambatan dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, yang bisa berakibat pada lambannya tindak lanjut terhadap masalah yang ada;
c. Dalam menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, kurangnya komunikasi dan koordinasi antara bagian atau unit kerja bisa menghambat kesuksesan kebijakan daerah.

Gambaran anggaran serta realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga dapat terlihat dari tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2022-2024

No	Program	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	33.715.458.533	37.840.802.313	33.211.225.503	30.863.830.756	33.594.493.275	32.005.451.858	91,54	88.78	96.37
2	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	2.549.041.500	3.208.810.400	1.890.700.700	2.215.645.064	2.781.463.602	1.774.881.672	86,92	86.68	93.87
3	Perekonomian dan Pembangunan	1.542.140.400	1.118.587.700	938.139.500	1.187.763.650	851.971.550	772.289.060	77,02	76.16	82.32

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Sekretariat Daerah adalah :

a. Semua perangkat daerah.
b. DPRD.
c. Instansi vertikal.
d. BUMD.
e. Akademisi.
f. Masyarakat dan stakeholder lainnya.

2.5 Permasalahan Pada Sekretariat Daerah

Rencana Strategis Sekretariat Daerah disusun dengan menganalisis kondisi internal dan eksternal, serta berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Berikut beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah:

a. Bagian Pemerintahan
   1) Belum optimalnya koordinasi pemerintahan bidang urusan pemberdayaan masyarakat.
   2) Masih adanya permasalahan pertanahan sehingga menuntut adanya kebijakan dan penyelesaian yang tepat dan komprehensif.
   3) Semakin terbatasnya sumber daya daerah sehingga menuntut peningkatan Kerjasama daerah.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
   1) Meningkatnya tuntutan akan kerukunan umat beragama, sehingga membutuhkan upaya koordinasi dan fasilitasi agar terwujudnya kerukunan umat beragama.
   2) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan perbaikan sarana prasarana ibadah, tempat pendidikan agama.
   3) Masih tingginya penyandang masalah kesejahteraan sosial, sehingga membutuhkan penanganan secara tepat dan terkoordinir.
   4) Meningkatnya tuntutan dalam pelayanan Kesehatan bagi masyarakat.
   5) Meningkatnya ekstensi masyarakat terhadap peran pemuda dalam mengisi pembangunan.
   6) Belum Optimalnya fungsi kelembagaan tim Pembina Usaha Kesehatan Sekolah / Madrasah di tingkat Kecamatan dan Kota.

c. Bagian Hukum
   1) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat, mudah dan akurat serta update.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Meningkatnya permasalahan hukum dari masyarakat tidak mampu yang sedang berperkara di Lembaga peradilan
3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan HAM
4) Meningkatnya fasilitasi penyusunan produk hukum daerah

d. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

1) Terbatasnya kemampuan Lembaga Keuangan Mikro Non bank, Non Koperasi dan UMKM untuk memenuhi kebutuhan modal usaha maupun melakukan persiapan menuju berbadan hukum.
2) Adanya tuntutan untuk meningkatkan performa dan pendapatan perusahaan daerah
3) Tuntutan adanya peningkatan koordinasi dan kualitas kebijakanan bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumberdaya mineral, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian.
4) Meningkatnya kebutuhan masyarakat, sehingga dibutuhkan peningkatan penghematan dan pengelolaan energi baru terbarukan.

e. Bagian Administrasi Pembangunan

1) Masih kurangnya tingkat kesesuaian antara perencanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan di setda
2) Masih kurangnya koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Setda dan kota
3) Masih terdapat kegiatan Bantuan Keuangan dari provinsi Jawa Tengah yang pelaksanaannya terlambat maupun tidak dapat dilaksanakan/tidakselesai

f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

1) Belum optimalnya ASN bersertifikat PBJP di Kota Salatiga (PBJP level 1 maupun PPK bersertifikat)
2) Belum optimalnya pemahaman regulasi pengadaan barang dan jasa pemerintah di OPD
3) Dinamisnya peraturan perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
4) Belum siapnya pelaku usaha terhadap transisi ke digital (e-procurement / e-katalog) kesenjangan resistensi perubahan

g. Bagian Umum

1) Adanya tuntutan pelayanan bidang kerumahtanggaan dan keuangan setda yang optimal.
2) Tuntutan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang memadai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h. Bagian Organisasi

1) Semakin meningkatnya tuntutan optimalisasi struktur kelembagaan perangkat daerah, serta profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
2) Belum optimalnya koordinasi antar Perangkat Daerah.
3) Kurangnya inovasi pelayanan.
4) Keterbatasan SDM dan kurangnya kompetensi SDM yang ada.
5) Pemanfaatan teknologi masih rendah.

i. Bagian Prokompim

1) Meningkatnya tuntutan pemenuhan fasilitasi keprotokolan kepala daerah dan wakil kepala daerah
2) Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang ada di bagian protokol dan komunikasi pimpinan
3) Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan fasilitasi keprotokolan dan pendokumentasian tugas pimpinan

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3
Kurang optimalnya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kedinasan	Masih kurangnya target pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan RKPBMD	Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan belum sesuai dengan target yang diharapkan
Meningkatnya permasalahan hukum dari masyarakat tidak mampu yang sedang berperkara di Lembaga peradilan	Belum optimalnya koordinasi kebijakan pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu	Tuntutan dari masyarakat yang tidak mampu untuk difasilitasi dalam pendampingan hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3
Belum optimalnya koordinasi kebijakan penyelenggaraan kegiatan keagamaan skala kota	Meningkatnya kegiatan masyarakat akan penyelenggaraan kegiatan ibadah dan keagamaan skala kota	Belum optimalnya penyusunan dan tindak lanjut pelaksanan kebijakan
Belum optimalnya Kerjasama antar daerah dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Semakin terbatasnya sumber daya daerah sehingga menuntut peningkatan Kerjasama daerah	Belum optimalnya koordinasi kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi
Belum optimalnya deviden dari BUMD dalam memberikan sumbangan kepada PAD	Adanya tuntutan untuk meningkatkan performa dan pendapatan perusahaan daerah	Kurangnya pembenahan dan tata kelola manajemen serta sinkronisasi aturan untuk mengoptimalkan potensi ekonomi.
Belum optimalnya perencanaan kegiatan di Sekretariat Daerah	Masih kurangnya koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Setda dan kota	Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi kegiatan OPD
Meningkatnya tuntutan pemenuhan fasilitasi keprotokolan kepala daerah	Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan fasilitasi keprotokolan dan pendokumentasian tugas pimpinan	Kurangnya koordinasi secara internal maupun eksternal berkaitan dengan kegiatan pimpinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3
dan wakil kepala daerah		
Meningkatnya tuntutan optimalisasi struktur kelembagaan perangkat daerah, serta profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat	Kurang optimalnya fasilitasi pelayanan untuk meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas.	Belum optimalnya penerapan sistem manajemen informasi yang terintegrasi dan berbasis teknologi.
Belum optimalnya pemahaman regulasi pengadan barang dan jasa pemerintah di OPD	Regulasi pengadaan barang dan jasa yang selalu berubah	Aplikasi yang selalu mengalami penyesuaian dan pengembangan

2.6 Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis perlu diidentifikasi dari isu-isu strategis sesuai dengan lingkungan dinamis yang dapat mempengaruhi perangkat daerah baik secara langsung maupun tidak langsung. Berikut isu-isu strategis yang terkait dengan Sekretariat Daerah Kota Salatiga:

1. Isu Strategis Global

   Disrupsi Teknologi merupakan Integrasi teknologi dan perombakan budaya birokrasi agar lebih adaptif, merupakan isu strategis global yang mempengaruhi dalam peningkatan fasilitasi pelayanan publik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Isu Strategis Nasional

Tata kelola dan akuntabilitas pemerintah merupakan salah satu isu strategis di RPJMN tahun 2025-2029, khususnya yang terkait dengan isu pemberantasan korupsi. Karena hal tersebut merupakan prasyarat upaya percepatan pencapaian sasaran pembangunan nasional, mengurangi ketimpangan pendapatan dan kemiskinan, serta meningkatkan investasi. Fokus arah kebijakan RPJPN tahun 2025-2045 tahap I terkait tranformasi tata kelola salah satunya adalah tata Kelola dan akuntabilitas pemerintahan.

Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan yang prima kepada masyarakat diharapkan dapat meningkatkan kualitas ASN sebagai pelaksana kebijakan pemerintah yang diharapkan dapat menjaga integritas dan terhindar dari praktik korupsi.

3. Isu Strategis Regional

Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif sangat penting dalam menghadapi berbagai tantangan dan perubahan. Fokus terhadap isu tata kelola pemerintahan yang dinamis dan adaptif lima tahun ke depan yaitu pada penerapan sistem pemerintahan berbasis digital, penguatan basis data pemerintahan, peningkatan kapasitas dan pembelajaran berkelanjutan, inovasi dalam pelayanan publik dan peningkatan pengawasan internal.

Isu yang terkait dengan Setda Kota Salatiga adalah penguatan inovasi untuk meningkatkan daya saing daerah dan reformasi birokrasi yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

4. Isu KLHS

Isu KLHS Kota Salatiga yang terkait dengan Setda Kota Salatiga adalah perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan mengoptimalkan dukungan infrastruktur, peningkatan kualitas SDM aparatur dan pendanaan diharapkan akan meningkatakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu KLHS	Isu Lingkungan Dinamis			Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Salatiga
			Global	Nasional	Regional	
Peningkatan fasilitasi pelayanan publik	Kurangnya kompetensi aparatur sipil negara (ASN) menghambat adaptasi terhadap sistem pelayanan baru	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Disrupsi Teknologi dalam tata Kelola pemerintahan	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan pelayanan yang prima kepada masyarakat	Reformasi birokrasi yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, menangani isu strategis yang dihadapi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang ditetapkan untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia**".

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Salatiga adalah misi ke-3 yaitu "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur".

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Untuk menjabarkan misi ke-3 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Salatiga, serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

3.1 Tujuan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tujuan merupakan kinerja yang akan diwujudkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan sasaran RPJMD. Tujuan yang dirumuskan Sekretariat Daerah Kota Salatiga selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan mengacu pada pelaksanaan tugas dan fungsi serta NSPK dalam pengelolaan manajemen ASN dan memperhatikan sasaran RPJMD Kota Salatiga "**Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Berbasis Digital".** Berdasarkan hal-hal tersebut ditetapkan tujuan Renstra Setda Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu **"Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah"**. Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu Indeks Kualitas Kebijakan, Nilai SKM dan Nilai SAKIP.

3.2 Sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Sementara itu yang dimaksud dengan sasaran merupakan rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus atau aspek prioritas menuju terwujudnya pencapaian tujuan Renstra perangkat daerah. Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah "**Meningkatnya koordinasi dan kebijakan dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat"**.

Untuk mengukur pencapaian sasaran maka ditetapkan indikator sasaran Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu Nilai kepatuhan standar pelayanan publik, Return on investment (ROI) BUMD dan Nilai LPPD.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat dari tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	Target Kinerja					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah		Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	65	65	66,50	66	66,30	66,50	67
			Nilai IKM Kota	Nilai	86,32	86,35	86,37	86,39	86,41	86,43	86,45
			Nilai SAKIP Kota	Nilai	66,54	66,70	67	67,20	67,50	68	68,50
		Meningkatnya koordinasi dan kebijakan dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat	Nilai kepatuhan standar pelayanan publik	Nilai	98,15	98,19	98,21	98,22	98,23	98,23	98,24
			Return on investment (ROI) BUMD	Persen	9,86	10	10.25	10.50	10.75	11	11.25
			Nilai LPPD	Nilai	3,1	3,1	3,13	3,15	3,19	3,23	3,27

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra perangkat daerah. Strategi RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang terkait dengan tugas dan fungsi Setda Adalah Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima, dengan arah kebijakan

1. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat
2. Memastikan bahwa seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat atau daerah, serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat

Untuk mendukung strategi dan arah kebijakan tersebut maka strategi Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah:

1. Meningkatkan koordinasi penyusunan kebijakan daerah yang lebih berkualitas dan pelaksanaan tugas perangkat daerah yang lebih efektif dan efisien
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan standar

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi terdiri dari 5 (lima) tahap sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tahapan Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

TAHAP I (2025)	TAHAP II (2026)	TAHAP III (2027)	TAHAP IV (2028)	TAHAP V (2029)
1	2	3	4	5
Optimalisasi koordinasi penyusunan kebijakan daerah yang lebih berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah, tatakelola pemerintahan, dan infrastruktur.	Peningkatan koordinasi efektivitas pelaksanaan tugas Perangkat Daerah didukung budaya kerja ASN	Penguatan implementasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah yang berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah serta tatakelola pemerintahan berbasis digital.dan infrastruktur didukung teknologi yang memadai	Pemantapan koordinasi penyusunan dan implementasi kebijakan daerah yang lebih berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah serta tatakelola pemerintahan berbasis digital dan lingkungan hidup didukung teknologi modern.	Optimalisasi koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan implementasi kebijakan untuk terwujudnya tata kelola pemerintahany ang akuntabel
Prioritas Pembangunan: Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat	Prioritas Pembangunan: Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat	Prioritas Pembangunan: Pemerataan perekonomian daerah yang maju dan inklusif dengan infrastruktur kota yang terintegrasi dan ramah lingkungan	Prioritas Pembangunan: Menumbuhkan daya saing daerah melalui inovasi menuju Salatiga sebagai Kota BEDA	Prioritas Pembangunan: Perwujudan Kota Salatiga sebagai BEDA menuju Salatiga Mendunia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahapan pelaksanaan renstra dalam rangka pelaksanaan strategi 5 tahun kedepan dilaksanakan melalui tahapan berikut:

1) Tahap I (2025)

   Optimalisasi koordinasi penyusunan kebijakan daerah yang lebih berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah, tatakelola pemerintahan, dan infrastruktur, yang diprioritaskan pada:

   a. Peningkatan SDM aparatur setda dalam penyelenggaraan pemerintahan
   b. Peningkatan kinerja BUMD dalam mendukung peningkatan kontribusi PAD
   c. Peningkatan tatakelola pemerintahan berbasis Digital
   d. Peningkatan kualitas pengendalian daerah

2) Tahap II (2026)

   Peningkatan koordinasi efektivitas pelaksanaan tugas Perangkat Daerah didukung budaya kerja ASN yang diprioritaskan pada:

   a. Peningkatan koordinasi yang terpadu: Menghindari tumpang tindih program dan pemanfaatan anggaran yang tidak efisien, serta memastikan setiap kegiatan saling mendukung untuk mencapai sasaran pembangunan daerah secara keseluruhan.
   b. Efektivitas pelayanan publik: Memberikan pelayanan yang lebih cepat, tepat, adil, nyaman, dan berbasis teknologi kepada masyarakat.
   c. Pencapaian target organisasi: Memastikan bahwa semua unit kerja fokus pada tujuan organisasi yang sama, bukan hanya pada target masing-masing.

3) Tahap III (2027)

   Penguatan implementasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah yang berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah, tatakelola pemerintahan, dan infrastruktur didukung teknologi yang memadai

4) Tahap IV (2028)

   Pemantapan koordinasi penyusunan dan implementasi kebijakan daerah yang lebih berkualitas di bidang pembangunan SDM, pengembangan perekonomian daerah, tatakelola pemerintahan, infrastruktur, dan lingkungan hidup didukung ASN unggul dan teknologi modern.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5) Tahap V (2029)

Optimalisasi koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan implementasi kebijakan demi terwujudnya pemerintahan daerah yang akuntabel

3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah. Arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah:

1. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsif terhadap kebutuhan Masyarakat
2. Memastikan bahwa seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat atau daerah serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat

Arah kebijakan Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan ditunjukkan pada tabel dibawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Sekretaris Daerah Kota Salatiga

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
1	2	**3**
Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital	Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsif terhadap kebutuhan Masyarakat	Meningkatkan efektivitas kinerja kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan daerah, serta mendukung efektivitas pelayanan publik
		Meningkatkan kualitas kebijakan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan masyarakat
	Memastikan bahwa seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat atau daerah serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi antar instansi di pemerintah daerah, yang memudahkan pertukaran data dan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan daerah
		Pentingnya pengadaan berkelanjutan, transformasi digital, dan penguatan sistem elektronik.
		Peningkatan Kapasitas SDM dan Profesionalitas
		Sinergi Kebijakan Nasional dan Lokal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
1	2	3
		Menerapkan sistem pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mempercepat proses anggaran, realisasi, dan pelaporan keuangan daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Salatiga

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran, langkah berikutnya adalah perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagai bagian penting dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Perumusan dilakukan secara sistematis dan logis berdasarkan isu-isu utama, serta perumusan tujuan dan sasaran pada bab sebelumnya.

Program disusun sebagai kerangka kerja besar yang mencerminkan arah kebijakan strategis. Selanjutnya, kegiatan dirumuskan untuk mendukung pelaksanaan program, dengan fokus pada output yang terukur. Sub kegiatan diturunkan dari kegiatan sebagai unit terkecil pelaksana, yang dijabarkan secara operasional agar dapat diimplementasikan secara efektif.

Program Sekretariat Daerah Kota Salatiga merupakan salah satu program prioritas dalam RPJMD yang dilaksanakan melalui tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu anggaran sebagaimana tercantum dalam RPJMD dijabarkan kedalam rancangan kegiatan. Pemilihan kegiatan dilakukan berdasarkan program prioritas. strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kota Salatiga sebagaimana diuraikan pada tabel berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatkan kualitas kebijakan dan pelayanan publik dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah				**Indeks Kualitas Kebijakan**	
					Nilai SKM	
					Nilai SAKIP	
		Meningkatnya koordinasi dan kebijakan dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat			**Nilai kepatuhan standar pelayanan publik**	
					Return on investment (ROI) BUMD	
					Nilai LPPD	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	**4.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) perangkat daerah	
					Nilai SAKIP perangkat daerah	
				Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**4.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.01.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.01.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**4.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.01.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4.01.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.01.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
				Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah	**4.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4.01.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**4.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan	4.01.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4.01.01.2.05.0003 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
				Terlaksananya Tertib Adminstrasi Umum	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Umum	**4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah**
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.01.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4.01.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.01.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.01.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	**4.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0010 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**4.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.01.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	**4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.01.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4.01.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	4.01.01.2.09.0005 Pemeliharaan Mebel
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4.01.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	**4.01.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.11.0002 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0003 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0004 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				Terpenuhinya kebutuhan rumahtangga Kepala dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya Fasilitasi Kerumahtanggaan Pada Sekretariat Daerah	**4.01.01.2.12 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0001 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0002 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0003 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
					Persentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	**4.01.01.2.13 Penataan Organisasi**
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4.01.01.2.13.0001 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13.0002 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
					Jumlah Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4.01.01.2.13.0003 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13.0004 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	4.01.01.2.13.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
				Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	**4.01.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14.0001 Fasilitasi Keprotokolan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat		Cakupan Koordinasi Administrasi Pemerintahan	**4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**
					Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	
					Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	
					Ketepatan waktu penyampaian LKPJ	
					Prosentase pelaksanaan kebijakan bidang hukum	
					Prosentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	**4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan**
					Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4.01.02.2.01.0001 Penataan Administrasi Pemerintahan
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4.01.02.2.01.0002 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4.01.02.2.01.0003 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
				Terlaksananya kebijakan bidang kesra	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesra	**4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.01.02.2.02.0001 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
					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	4.01.02.2.02.0002 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial
					Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan	4.01.02.2.02.0003 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat
				Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	**4.01.02.2.03 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang ditetapkan	4.01.02.2.03.0001 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
					Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4.01.02.2.03.0002 Fasilitasi Bantuan Hukum
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang dievaluasi	
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang didokumentasikan dan Pengelolaan Informasi Hukum	4.01.02.2.03.0003 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah	**4.01.02.2.04 Fasilitasi Kerja Sama Daerah**
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4.01.02.2.04.0001 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan		Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	**4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**
					Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	
					Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD	
					Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	
					Cakupan koordinasi POK	
					Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	
				Terlaksananya kebijakan perekonomian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	**4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4.01.03.2.01.0001 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.01.03.2.01.0002 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
					Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4.01.03.2.01.0003 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
				Terlaksananya kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	**4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4.01.03.2.02.0002 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
				Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	**4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03.0001 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
					Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4.01.03.2.03.0002 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03.0003 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
				Terpantaunya jumlah Pelaku Usaha Yang Memililki Perijinan Lingkungan, Prosentase Penghematan energi Di Institusi Pemerintah	Persentase Pelaku Usaha Yang Memililki Perijinan Lingkungan, Prosentase Penghematan energi Di Institusi Pemerintah	**4.01.03.2.04 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	4.01.03.2.04.0001 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4.01.03.2.04.0002 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	4.01.03.2.04.0003 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

Sumber : Data Olah SETDA 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berjumlah 3 Program, 20 Kegiatan dan 62 Sub Kegiatan, diuraikan sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
   1. Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
      a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
      a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
      c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
   3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
      a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
   4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
      a. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
      b. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
   5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
      a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan danPeraturan Perundang-undangan
      g. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
      h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
      a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
      a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
      b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik
      c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
      d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
   8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
      a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

9. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   b. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
   d. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
10. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
    a. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
    b. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
    c. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
11. Kegiatan Penataan Organisasi
    a. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
    b. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
    c. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
    d. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
    e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
12. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
    a. Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan
    b. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
    c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
   1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan.
      a. Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan
      b. Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
      c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
   2. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
      a. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
      b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial
      c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat
   3. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
      a. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
      b. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum
      c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
   4. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah
      a. Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
C. Program Perekonomian dan Pembangunan.
   1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian.
      a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
      b. Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
      c. Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
   2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.
      a. Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
   3. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
      a. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
      b. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
      c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
   4. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam.
      a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
      b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
      c. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

Indikator program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta target dan pagu indikatorya terlihat dalam tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan Target dan Pagu Indikatif

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**%**	**N/A**	**100**	**32.457.838.853**	**100**	**29.092.590.936**	**100**	**30.878.352.606**	**100**	**31.540.966.143**	**100**	**31.695.437.542**	**100**	**155.665.186.080**
	Nilai IKM Setda	**Nilai**	**84,19**	**86**		**87**		**88**		**89**		**90**		**440**	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**Nilai**	**72,86**	**73,0**		**73,25**		**73,50**		**73,75**		**74**		**368**	
4.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	17.030.000	100	13.476.000	100	17.030.000	100	17.030.000	100	17.030.000	100	81.596.000
4.01.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	6.351.000	5	6.351.000	5	6.351.000	5	6.351.000	5	6.351.000	25	31.755.000
	1. Renja Setda	Dokumen	2	2		2		2		2		2		10	
	2. Penyusunan PPRG	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	3. Perjanjian Kinerja Setda	Dokumen	2	2		2		2		2		2		10	
4.01.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	2	2	10.679.000	2	7.125.000	2	10.679.000	2	10.679.000	2	10.679.000	10	49.841.000
	1. Laporan keuangan Setda	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan LKJIP	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	19.248.155.012	100	19.248.155.012	100	19.248.155.012	100	19.248.155.012	100	19.248.155.012	100	96.240.775.060
4.01.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	122	125	19.112.155.012	125	19.112.155.012	125	19.112.155.012	125	19.112.155.012	125	19.112.155.012	625	95.560.775.060
	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Orang/bulan	122	125		125		125		125		125		125	
4.01.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1	1	130.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	5	650.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Terlaksananya tertib administrasi pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	5	30.000.000
	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah	%	100	100	158.500.000	100	140.000.000	100	158.500.000	100	210.500.000	100	210.500.000	100	878.000.000
4.01.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	158.500.000	1	140.000.000	1	158.500.000	1	210.500.000	1	210.500.000	5	878.000.000
	Laporan terbayarnya asuransi kendaraan dinas operasional	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya Administrasi	%	100	100	3.906.000	100	4.399.029	100	4.399.029	100	4.399.029	100	4.399.029	100	21.502.116

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Kepegawaian Perangkat Daerah														
4.01.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Terlaksananya pengadaan pakaian Dinas ASN	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.01.01.2.05.0003 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	3.906.000	1	4.399.029	1	4.399.029	1	4.399.029	1	4.399.029	5	21.502.116
	Laporan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Umum	%	100	100	3.013.131.791	100	1.401.496.000	100	2.451.496.000	100	2.617.016.052	100	2.642.026.700	100	12.125.166.543
4.01.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	40.085.700	1	35.000.000	1	35.000.000	1	40.085.700	1	40.085.700	5	190.257.100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tersedianya komponen instalasi listrik bangunan kantor	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	215.445.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	210.434.352	1	215.445.000	5	891.324.352
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	19.153.000	1	19.153.000	1	19.153.000	1	19.153.000	1	19.153.000	5	95.765.000
	Tersedianya peralatan rumah tangga	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3	3	145.000.000	3	110.000.000	3	120.000.000	3	145.000.000	3	145.000.000	15	665.000.000
	Tersedianya bahan logistik Kantor	Paket	3	3		3		3		3		3		15	
4.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	1	60.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	5	250.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Paket	3	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1	1	92.343.000	1	92.343.000	1	92.343.000	1	92.343.000	1	92.343.000	5	461.715.000
	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	
4.01.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	1.191.105.091	1	500.000.000	1	990.000.000	1	1.000.000.000	1	1.010.000.000	5	4.691.105.091
	Terfasilitasinya kunjungan tamu	Laporan	1	1		1		1		1		1		1	
4.01.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	1.200.000.000	1	500.000.000	1	990.000.000	1	1.000.000.000	1	1.010.000.000	5	4.700.000.000
	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Laporan Penyusutan Arsip Yang Dilaksanakan	Laporan	1	1	50.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	180.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Terlaksananya penyusutan arsip	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	%	100	100	150.500.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	150.500.000	100	150.500.000	100	601.500.000
4.01.01.2.07.0010 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Paket	2	2	150.500.000	1	75.000.000	1	75.000.000	2	150.500.000	2	150.500.000	8	601.500.000
	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana	Paket	2	2		1		1		2		2		8	
4.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	4.396.631.850	100	3.866.968.695	100	4.111.381.000	100	4.346.631.850	100	4.356.631.850	100	21.078.245.245
4.01.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	5	40.000.000
	Tersedianya jasa surat menyurat	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	985.250.850	1	755.587.695	1	800.000.000	1	985.250.850	1	985.250.850	5	4.511.340.245
	Tersedianya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	500.000.000	1	200.000.000	1	400.000.000	1	450.000.000	1	460.000.000	5	2.010.000.000
	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	2.903.381.000	1	2.903.381.000	1	2.903.381.000	1	2.903.381.000	1	2.903.381.000	5	14.516.905.000
	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Terlaksananya	%	100	100	2.166.446.000	100	1.170.000.000	100	1.519.295.365	100	1.643.196.000	100	1.762.656.751	100	8.261.594.116

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah														
4.01.01.2.09.0001 Penyediaan 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	Unit	24	24	718.196.000	24	600.000.000	24	700.000.000	24	718.196.000	24	718.196.000	120	3.454.588.000
	Tersedianya jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	24	24		24		24		24		24		120	
4.01.01.2.09.0002 Penyediaan 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	Unit	11	11	405.000.000	11	200.000.000	11	400.000.000	11	405.000.000	11	405.000.000	55	1.815.000.000
	Tersedianya jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak	Unit	11	11		11		11		11		11		55	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
4.01.01.2.09.0005 Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	4	4	45.000.000	4	15.000.000	4	25.000.000	4	45.000.000	4	45.000.000	20	175.000.000
	Terlaksananya pemeliharaan mebel	Unit	4	4		4		4		4		4		20	
4.01.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	167	175	338.000.000	65	130.000.000	75	140.000.000	100	200.000.000	110	219.460.751	525	1.027.460.751
	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Unit	167	175		65		75		100		110		525	
4.01.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	5	5	535.250.000	2	125.000.000	2	135.000.000	2	150.000.000	3	250.000.000	14	1.195.250.000
	Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Unit	5	5		2		2		2		3		14	
4.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilita	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung	Unit	3	3	125.000.000	3	100.000.000	3	119.295.365	3	125.000.000	3	125.000.000	15	594.295.365

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
si Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi														
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	3	3		3		3		3		3		15	
4.01.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100	100	1.027.442.000	100	1.017.000.000	100	1.017.000.000	100	1.027.442.000	100	1.027.442.000	100	5.116.326.000
4.01.01.2.11.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/bulan	1	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	10	1.000.000.000
	Tersedianya gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Orang/bulan	1	2		2		2		2		2		10	
4.01.01.2.11.0002 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala	Paket	1	2	207.442.000	2	197.000.000	2	197.000.000	2	207.442.000	2	207.442.000	10	1.016.326.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan														
	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Paket	1	2		2		2		2		2		10	
4.01.01.2.11.0003 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	1	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	20	100.000.000
	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	1	4		4		4		4		4		20	
4.01.01.2.11.0004 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	1	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	10	3.000.000.000
	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	1	2		2		2		2		2		10	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.01.2.12 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya Fasilitasi Kerumahtanggaan Pada Sekretariat Daerah	%	100	100	1.350.000.000	100	1.330.000.000	100	1.350.000.000	100	1.350.000.000	100	1.350.000.000	100	6.730.000.000
4.01.01.2.12.0001 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	750.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	5	3.750.000.000
	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.12.0002 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	560.000.000	1	560.000.000	1	560.000.000	1	560.000.000	1	560.000.000	5	2.800.000.000
	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.12.0003 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	1	1	40.000.000	1	20.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	5	180.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Paket	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.01.2.13 Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	%	100	100	155.640.500	100	155.640.500	100	155.640.500	100	155.640.500	100	155.640.500	100	778.202.500
4.01.01.2.13.0001 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	2	60.640.500	2	60.640.500	2	60.640.500	2	60.640.500	2	60.640.500	10	303.202.500
4.01.01.2.13.0002 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	5	5	30.000.000	5	30.000.000	5	30.000.000	5	30.000.000	5	30.000.000	25	150.000.000
4.01.01.2.13.0003 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	4	4	26.000.000	4	26.000.000	4	26.000.000	4	26.000.000	4	26.000.000	20	130.000.000
4.01.01.2.13.0004 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	50.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.01.2.13.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	3	3	29.000.000	3	29.000.000	3	29.000.000	3	29.000.000	3	29.000.000	3	145.000.000
4.01.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	%	100	100	770.455.700	100	670.455.700	100	770.455.700	100	770.455.700	100	770.455.700	100	3.752.278.500
4.01.01.2.14.0001 Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan yang Meliputi Tata Protokoler, Penyusunan Naskah Sambutan, Bahan Informasi Acara, dan Jadwal Kegiatan Wali Kota	Laporan	1	1	38.196.000	1	29.376.000	1	38.196.000	1	38.196.000	1	38.196.000	5	182.160.000
4.01.01.2.14.0002 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Wali Kota	Laporan	1	1	482.974.000	1	411.576.000	1	482.974.000	1	482.974.000	1	482.974.000	5	2.343.472.000
4.01.01.2.14.0003 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	1	1	249.285.700	1	229.503.700	1	249.285.700	1	249.285.700	1	249.285.700	5	1.226.646.500

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	**Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan**	**%**	**185**	**100**	**2.516.904.900**	**100**	**2.255.950.700**	**100**	**2.394.425.500**	**100**	**2.445.807.100**	**100**	**2.457.785.400**	**100**	**12.070.873.600**
	Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	**%**	**136**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	**%**	**430**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Ketepatan waktu penyampaian LKPJ	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Prosentase pelaksanaan kebijakan bidang hukum	**%**	**120**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Prosentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	%	100	100	604.358.900	100	521.574.200	100	565.532.600	100	582.659.600	100	586.652.400	100	2.860.777.700
4.01.02.2.01.0001 Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	4	4	270.158.900	4	233.201.200	4	252.866.000	4	260.238.000	4	262.000.000	20	**1.278.464.100**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1. Laporan evaluasi perkembangan kelurahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2.Laporan fasilitasi Forum/asosiasi kepala daerah	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan sarasehan awal tahun	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	4. Laporan koordinasi administrasi pemerintahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.02.2.01.0002 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	2	2	84.000.000	2	72.481.000	2	78.666.600	2	80.860.000	2	81.388.000	10	**397.395.600**
	1. Laporan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan koordinasi pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.02.2.01.0003 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	4	4	250.200.000	4	215.892.000	4	234.000.000	4	241.561.600	4	243.264.400	20	1.184.918.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1. Laporan penyusunan LKPJ	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan penyusunan LPPD	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan RLPPD	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	4. Laporan lokakarya pendampingan LPPD/LKPJ	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesra	**%**	100	100	1.457.263.500	100	1.370.278.700	100	1.416.436.900	100	1.433.564.100	100	1.437.557.000	100	7.115.100.200
4.01.02.2.02.0001 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	1	1	1.316.811.500	1	1.240.278.700	1	1.281.436.900	1	1.293.564.100	1	1.297.557.000	5	6.429.648.200
4.01.02.2.02.0002 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian	Dokumen	1	1	45.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	5	205.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi														
4.01.02.2.02.0003 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan	Dokumen	1	1	95.452.000	1	90.000.000	1	95.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	**480.452.000**
4.01.02.2.03 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	%	100	100	425.282.500	100	338.297.800	100	384.456.000	100	401.583.400	100	405.576.000	100	1.955.195.700
4.01.02.2.03.0001 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang ditetapkan	Dokumen	325	325	125.282.500	325	88.297.800	325	125.000.000	325	101.583.400	325	105.576.000	1.625	545.739.700
4.01.02.2.03.0002 Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	10	10	150.000.000	10	125.000.000	10	134.456.000	10	150.000.000	10	150.000.000	50	709.456.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang dievaluasi	Dokumen	8	8	-	8		8		8				32	
4.01.02.2.03.0003 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Daerah yang didokumentasikan dan Pengelolaan Informasi Hukum	Dokumen	325	325	150.000.000	325	125.000.000	325	125.000.000	325	150.000.000	325	150.000.000	1.625	700.000.000
4.01.02.2.04 Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah	**%**	100	100	30.000.000	100	25.800.000	100	28.000.000	100	28.000.000	100	28.000.000	100	139.800.000
4.01.02.2.04.0001 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	1	30.000.000	1	25.800.000	1	28.000.000	1	28.000.000	1	28.000.000	5	139.800.000
4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	**Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan**	**%**	**312**	**100**	**1.061.570.600**	**100**	**951.506.300**	**100**	**1.009.911.700**	**100**	**1.031.583.200**	**100**	**1.036.635.400**	100	**5.091.207.200**
	Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	**%**	**162**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		100	
	Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD	**%**	**120**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		100	
	Cakupan koordinasi POK	**%**	**99,04**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		100	
	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	**%**	**57,13**	**60**		**63**		**66,15**		**69,46**		**72,93**		100	
4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	**%**	100	100	126.238.000	100	105.827.000	100	117.509.000	100	135.843.400	100	136.852.000	100	622.269.400
4.01.03.2.01.0001 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	5	5	63.746.000	5	58.609.000	5	62.503.000	5	91.947.800	5	92.284.000	25	369.089.800
4.01.03.2.01.0002 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	4	4	38.746.000	4	28.609.000	4	32.503.000	4	26.947.800	4	27.284.000	20	154.089.800

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1. Laporan rakor bidang infrastruktur dan perhubungan	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan rakor bidang ketenagakerjaan	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan monev infrastruktur dan perhubungan	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	4. Laporan workshop TPID	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.01.0003 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	2	2	23.746.000	2	18.609.000	2	22.503.000	2	16.947.800	2	17.284.000	10	99.089.800
	1. Laporan TPAKD	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan Monev KUR	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	**%**	3	100	160.224.900	100	123.536.800	100	143.005.300	100	150.229.200	100	151.913.200	100	728.909.400

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.03.2.02.0002 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluyasi program pembangunan	Laporan	3	3	160.224.900	3	123.536.800	3	143.005.300	3	150.229.200	3	151.913.200	15	728.909.400
	1. Laporan rakor POK	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan pengendalian Bankeu	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan pengembangan SIMPOK	Laporan	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang Baik dan Berbasis Digital	**%**		100	286.610.900	100	249.922.700	100	269.391.200	100	276.615.000	100	278.299.100	100	1.360.838.900
4.01.03.2.03.0001 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	2	3	61.877.000	3	53.983.000	3	58.188.500	3	59.748.800	3	60.112.000	15	293.909.300
	1. Laporan inventarisasi dan monitoring pengadaan barang dan jasa	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	2. Laporan fasilitasi pengadaan barang dan jasa	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan pelaksanaan pelayanan dan pendampingan pelaku pengadaan barang dan jasa	Dokumen	-	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.03.0002 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	6	6	91.124.000	6	79.475.000	6	85.666.000	6	87.963.500	6	88.500.000	30	**432.728.500**
	1. Pengembangan sistem informasi	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Pelatihan SIRUP	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	4. Monitoring RUP	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	5. Simulasi LPSE dan aplikasi pendukung	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	6. Sosialisasi LPSE	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.03.0003 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	2	2	133.609.900	2	116.464.700	2	125.536.700	2	128.902.700	2	129.687.100	10	**634.201.100**
	1. Laporan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan perencanaan dan pengembangan SDM PBJ atau pelaku pengadaan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.04 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pelaku Usaha Yang Memililki Perijinan Lingkungan, Prosentase Penghematan energi Di Institusi Pemerintah	**%**			488.496.800		472.219.800		480.006.200		468.895.600		469.571.100		2.379.189.500

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.01.03.2.04.0001 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, 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	Dokumen	3	3	450.000.000	3	450.000.000	3	450.000.000	3	450.000.000	3	450.000.000	15	**2.250.000.000**
	1. Laporan koordinasi bidang DBHCHT	Dokumen	1	1		1		1		1		1		15	
	2. Laporan pemanfaatan DBHCHT	Dokumen	1	1		1		1		1		1		15	
	3. Laporan monev DBHCHT	Dokumen	1	1		1		1		1		1		15	
4.01.03.2.04.0002 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,	Dokumen	3	3	16.745.000	3	8.610.000	3	12.503.200	3	6.947.800	3	7.287.100	15	**52.093.100**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Perhubungan, Statistik, Persandian														
	1. laporan monev bidang lingkungan hidup	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan Rakor Bidang Lingkungan Hidup	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	3. Laporan workshop bidang lingkungan hidup	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
4.01.03.2.04.0003 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	Dokumen	2	2	21.751.800	2	13.609.800	2	17.503.000	2	11.947.800	2	12.284.000	10	77.096.400

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	Baseline 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1. Laporan monev bidang SDA	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	
	2. Laporan rakor bidang SDA	Dokumen	1	1		1		1		1		1		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Program Prioritas Nasional, Proritas Gubernur Jawa Tengah dan Prioritas Wali Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029

Program Prioritas Nasional	Program Prioritas Provinsi Jawa Tengah	Program Prioritas Kota Salatiga
Misi Ke- 5 "Mentransformasi Tata Kelola Pemerintahan"	Misi Ke-3 "mewujudkan tata kelola pemerintahan yang responsif dan kolaboratif dengan mengedepankan nilai-nilai Integritas"	Misi Ke-3 "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur"
Melalui Program: - Penguatan Reformasi Birokrasi - Peningkatan Pelayanan Publik	Melalui Program : 1. Memberikan bantuan hukum bagi guru, disabilitas, perempuan dan anak 2. Mendorong Penguatan forum kerukunan antar umat beragama dan forum pembauran Kebangsaan	Melalui Program : Salatiga Berkarya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	Program Salatiga Berkarya	Optimalisasi aset Pemerintah Kota Salatiga dan revitalisasi BUMD menjadi lebih produktif berkolaborasi dengan investasi swasta	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan mendorong tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) menjadi elemen yang sangat penting dalam dokumen Renstra. IKU merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Melalui penetapan IKU yang tepat dan terukur, organisasi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja serta mendukung pencapaian Visi dan Misi Wali Kota.

IKU Sekretariat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 ditetapkan melalui tabel berikut di bawah ini:

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TUJUAN									
1	Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	65	65,5	66	66,30	66,50	67	67
2	Nilai SKM Kota	Nilai	86,35	86,37	86,39	86,41	86,43	86,45	86,45
3	Nilai SAKIP Kota	Nilai	66,70	67,00	67,20	67,50	68,00	68,50	68,50
SASARAN									
4	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai	98,19	98,21	98,22	98,23	98,23	98,24	98,24
5	Return On Investment (ROI) BUMD	Persen	10	10,25	10,50	10,75	11	11,25	11,25
6	Nilai LPPD	Nilai	3,1	3,1	3,15	3,19	3,23	3,27	3,27

Sumber : Data Olah Setda 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. IKK setiap urusan diambil dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Berikut rinciannya.

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	%	0	0	0	0	0	0	0
2	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	%	64,88	64	65	67	68	70	70
3	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	84	60	63	66,15	69,46	72,93	72,93
4	Persentase Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah	%	1	1,5	2	3	3,5	4	4

Sumber : Data Olah Setda 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.7 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan koordinasi administrasi pemerintahan	**Jumlah koordinasi administrasi pemerintahan yang terlaksana** / **Jumlah seluruh koordinasi administrasi pemerintahan yang direncanakan** x 100
		Cakupan koordinasi bidang administrasi kewilayahan	**Jumlah koordinasi administrasi kewilayahan yang terlaksana** / **Jumlah seluruh koordinasi administrasi kewilayahan yang di rencanakan** x 100
		Cakupan fasilitasi kerjasama daerah	**Jumlah fasilitasi kerjasama daerah yang terlaksana** / **Jumlah seluruh fasilitasi kerjasama daerah yang di rencanakan** x 100
		Ketepatan waktu penyampaian lkpj (30 maret)	**Penyampaian LKPJ yang dilakukan** / **Target waktu penyampaian LKPJ** x 100
		Persentase Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang Hukum	**Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Hukum yang terealisasi** / **Jumlah seluruh kegiatan pada tugas dan fungsi Bidang Hukum yang di rencanakan** x 100
		Presentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	**Jumlah kegiatan pada bidang kesejahteraan rakyat yang terealisasi** / **Jumlah seluruh kegiatan pada bidang kesejahteraan rakyat yang di rencanakan** x 100
2	Perekonomian dan Pembangunan	Cakupan koordinasi program perekonomian dan pembangunan	**Jumlah koordinasi program perekonomian dan pembangunan yang terlaksana** / **Jumlah seluruh koordinasi program perekonomian dan pembangunan** x 100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Indikator Program	Formulasi
		Cakupan koordinasi dan pembinaan BMUD/ BLUD	**Jumlah koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD yang terlaksana** / **Jumlah seluruh koordinasi dan pembinaan** BUMD/BLUD ***yang direncanakan*** x 100
		Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	**Jumlah koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA yang terlaksana** / **Jumlah seluruh koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA** ***x*100**
		Cakupan koordinasi POK	**Jumlah realisasi keuangan** / **Jumlah target keuangan** x 100
		Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	**Jumlah belanja fasilitasi pengadaan barang jasa melalui ULP** / **Belanja pada APBD** x 100
		Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	**Jumlah OPD pengampu DBHCHT yang dikoordinasi** / **Jumlah seluruh cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT** x 100
3.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintah	**Jumlah** kegiatan pendukung urusan pemerintahan yang dilaksanakan / **Jumlah** seluruh pendukung urusan pemerintahan yang ditargetkan x 100
		Nilai IKM Setda	Total Nilai IKM OPP / Jumlah OPP
		Nilai SAKIP perangkat daerah	Jumlah Bobot Nilai Perencanaan Kinerja + Pengukuran Kinerja + Pelaporan Kinerja + Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Salatiga 2025-2029, menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, serta menjadi pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja tahunan Sekretariat Daerah Kota Salatiga selama 5 (lima) tahun ke depan.

Tantangan kerja di Pemerintah Daerah khususnya dalam menunjang pelayanan birokrasi di Sekretariat Daerah semakin berat seiring dengan perkembangan jaman saat ini yang sangat dipengaruhi oleh kemajuan dan perkembangan teknologi yang semakin pesat, dimana tuntutan masyarakat juga sangat besar atas peningkatan kualitas kinerja pelayanan publik yang diberikan oleh aparatur pemerintah daerah. Permasalahan-permasalahan dan kendala yang dihadapi Sekretariat Daerah Kota Salatiga dalam memberikan pelayanan Pemerintahan Daerah diharapkan terselesaikan dengan baik selama 5 (lima) tahun ke depan melalui program kegiatan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra ini. Dan upaya untuk melakukan terobosan dan inovasi juga akan terus dilakukan guna mengakselerasi proses yang ada, mendorong terwujudnya kebijakan dan pelayanan publik yang berkualitas dalam mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah di masa depan.

5.2 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Perumusan Renstra akan berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen penuh dari pimpinan melalui proses komunikasi yang baik antar pemangku kepentingan baik secara top down maupun bottom up approach;
2. Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan konsisten dengan situasi kompetisi transparansi yang berlangsung artinya disatu pihak mampu memperoleh manfaat dari berbagai peluang yang ada serta dilain pihak memperkecil atau bahkan menghilangkan dampak sebagai faktor yang sifatnya negatif atau yang mengancam kesinambungan operasional organisasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Salatiga yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kota Salatiga wajib berpedoman pada Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga;

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target target Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat Nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kota Salatiga sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang undangan yang berlaku.

5.3 Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan Renstra Setda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Berikut adalah beberapa cara untuk pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Setda Tahun 2025-2029:

1. Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan
2. Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran
3. Optimalisasi penggunaan sumberdaya
4. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi
5. Mendorong Perbaikan Berkelanjutan

Demikian Rencana Strategis ini dibuat sebagai dasar penyusunan perencanaan pembangunan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029. Akhirnya dengan menyadari kekurangan yang ada, kiranya dapat memotivasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga melakukan pembenahan dan perbaikan di tahun yang akan datang.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN II

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Sekretariat DPRD

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PEMERINTAH KOTA SALATIGA

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA
TAHUN 2025-2029

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA
JI. LETJEN SUKOWATI NOMOR 51 SALATIGA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL ii

DAFTAR GAMBAR iii

BAB. I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 8

1.3 Maksud dan Tujuan 10

1.4 Sistematika Penulisan 11

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS .. 13

2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 13

2.1.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD 14

2.1.2 Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD 14

2.1.3 Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Salatiga 20

2.1.4 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD 20

2.1.5 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD 25

2.1.6 Sarana dan Prasarana yang Perlu ditingkatkan 27

2.1.7 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 29

2.1.8 Kinerja Program Sekretariat DPRD Kota Salatiga 35

2.1.9 Kinerja Anggaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga 36

2.1.10 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat DPRD 41

2.1.11 Mitra Kerja Sekretariat DPRD 42

2.1.12 Dukungan BUMN dalam Pencapaian Kinerja 43

2.1.13 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Sekretariat DPRD Kota Salatiga 43

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2 Permasalahan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 44

2.3 Analisis Isu Strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga..... 51

BAB. III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 55

3.1 Tujuan Rencana Strategis Sekretariat DPRD 55

3.2 Sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD 57

3.3 Strategi Rencana Strategis Sekretariat DPRD 61

3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Sekretariat DPRD 68

3.5 Manajemen Risiko Strategis Sekretariat DPRD..... 71

BAB. IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 73

4.1 Rencana Program Sekretariat DPRD 73

4.2 Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD 75

4.3 Rencana Sub Kegiatan Sekretaria DPRD 76

4.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 103

4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretaria DPRD 104

4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretaria DPRD 106

BAB. V PENUTUP..... 107

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan 20

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pangkat/Golongan 22

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan 24

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Neraca Laporan Keuangan 26

Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga 26

Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang Perlu Ditingkatkan 27

Tabel 2.7 Nilai SKM Sekretariat DPRD Kota Salatiga 30

Tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 33

Tabel 2.9 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga..... 34

Tabel 2.10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 40

Tabel 2.11 Permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga 50

Tabel 2.12 Isu Strategis Sekretariat DPRD 54

Tabel 3.1 Teknis Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga..... 59

Tabel 3.2 Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025-2029..... 60

Tabel 3.3 Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 62

Tabel 3.4 Penahapan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2026-2029..... 64

Tabel 3.5 Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga..... 70

Tabel 3.6 Identifikasi Risiko Strategis DPRD Tahun 2025-2029 72

Tabel 4.1 Program Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029..... 74

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 79

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 92

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD 105

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 4
Gambar 1.2 Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota 5
Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 17

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekertariat Dewan Perwakilan Daerah (Sekretariat DPRD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun dalam rangka mengimplementasikan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2025–2029. Instruksi ini merupakan pedoman strategis yang berlaku bagi seluruh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen perencanaan jangka menengah yang selaras dengan RPJMD dan arah pembangunan nasional. Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 menegaskan bahwa Renstra PD merupakan dokumen penjabaran operasional dari RPJMD Periode 2025–2029 dan menjadi acuan bagi pelaksanaan tugas, fungsi, serta program kerja Perangkat Daerah dalam jangka lima tahun ke depan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Kedua peraturan tersebut menegaskan bahwa setiap daerah wajib menyusun dokumen perencanaan pembangunan secara berjenjang dan terpadu, yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai turunan operasional di tingkat perangkat daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, baik jangka panjang, menengah, maupun pendek, merupakan suatu keharusan. Kedua undang-undang tersebut mengamanatkan bahwa setiap daerah wajib menyusun perencanaan pembangunan yang terdiri atas RPJP Daerah, RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, dan RKPD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), diperlukan suatu perencanaan pembangunan daerah yang komprehensif, terukur, dan aplikatif. Hal ini selaras dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah; Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah; serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Permendagri ini menegaskan bahwa perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan nasional, yang disusun oleh pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan sesuai dengan peran dan kewenangan masing-masing.

Lebih lanjut, sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah, Wali Kota menugaskan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD). Penyusunan Renstra PD dimaksudkan untuk menjamin kesinambungan pembangunan daerah serta meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) Penetapan Renstra Perangkat Daerah. Perumusan Renstra Perangkat Daerah dalam bentuk Rencana Kerja Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung Pemerintah Daerah yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Kota Salatiga (Renstra Sekretariat DPRD) mengacu pada tugas dan fungsi Sekretariat DPRD berdasarkan Perda Kota Salatiga nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga, RPJMD Provinsi Jawa Tengah dengan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Salatiga.

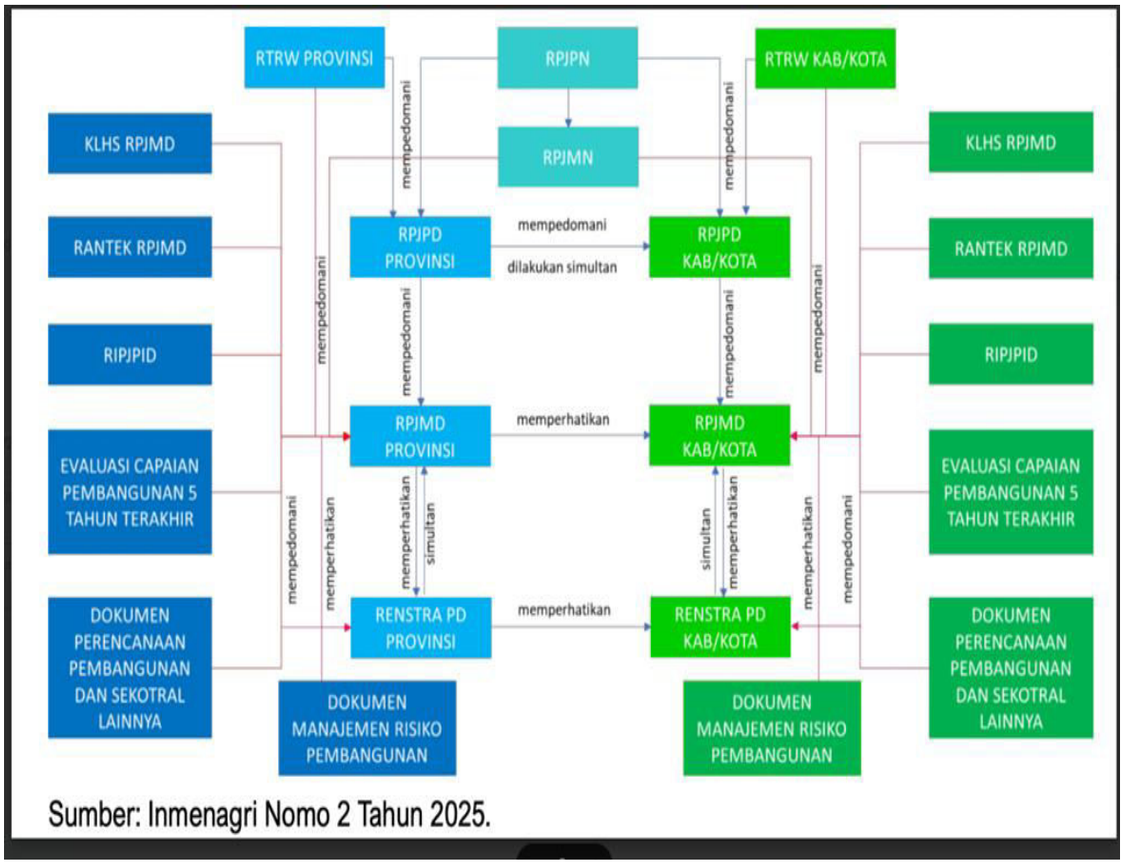
Keterkaitan Sekretariat DPRD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan dengan Renja Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD mengacu pada tugas dan fungsi sesuai Peraturan Daerah Kota Salatiga nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga, RPJMD Provinsi Jawa Tengah, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Salatiga.

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 disusun untuk menjawab kebutuhan strategis daerah dalam menghadapi dinamika pembangunan, memperkuat kesinambungan perencanaan dari dokumen RPJMD menuju operasionalisasi program di masing-masing perangkat daerah, serta menjamin akuntabilitas, keterpaduan, dan keselarasan dengan kebijakan nasional sesuai amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025.

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang dilakukan dengan pendekatan teknokratis. Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Sekretariat DPRD dapat digambarkan dalam bagan alir Konsep Renstra PD sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagai seperti tertuang dalam Gambar 1.1 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 1.1
Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



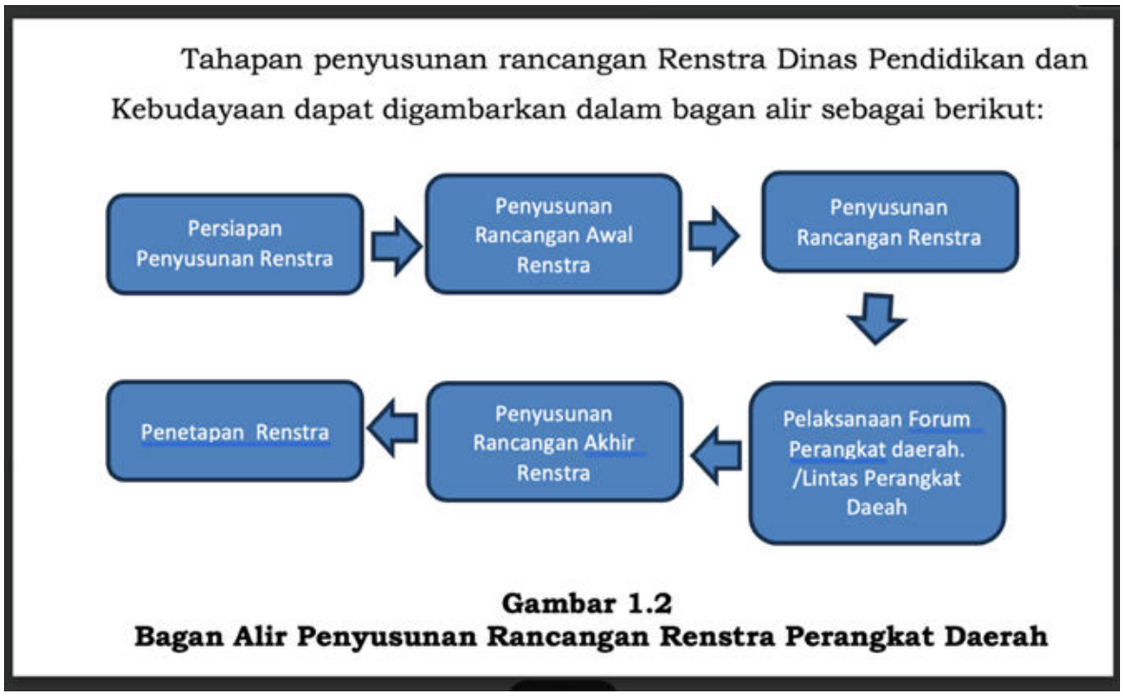
Tahapan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD dilaksanakan secara sistematis dan berpedoman pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. Proses penyusunan dilakukan melalui beberapa tahapan yang saling berkaitan, mulai dari tahap persiapan hingga penetapan dokumen Renstra yang sah.

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berkedudukan sebagai penjabaran operasional dari RPJMD Tahun 2025–2029, khususnya dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan. Oleh karena itu, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan dalam Renstra Sekretariat DPRD harus selaras dan konsisten dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran kepala daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD.

Adapun tahapan penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat digambarkan dalam bagan alir seperti tertuang dalam Gambar 1.2 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 1.2
Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota



Secara rinci, tahapan-tahapan tersebut meliputi:

1. Persiapan Penyusunan Renstra

   Tahap ini merupakan langkah awal yang bertujuan untuk menyiapkan seluruh perangkat dan sumber data yang diperlukan. Kegiatan pada tahap ini meliputi pembentukan tim penyusun Renstra, pengumpulan data dan informasi, telaahan terhadap dokumen perencanaan daerah (RPJMD, RPJPD, RTRW, KLHS RPJMD), serta evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya. Hasil dari tahap ini menjadi dasar bagi penyusunan rancangan awal Renstra.

2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra

   Pada tahap ini, dilakukan perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan yang akan dicapai selama lima tahun mendatang. Penyusunan rancangan awal dilakukan dengan mengacu pada visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 serta memperhatikan kebijakan nasional dan provinsi yang relevan.

3. Penyusunan Rancangan Renstra

   Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan awal Renstra berdasarkan hasil telaahan dan analisis lebih lanjut, termasuk sinkronisasi dengan program prioritas daerah dan hasil identifikasi isu strategis yang berkaitan dengan tugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan fungsi Sekretariat DPRD Rancangan Renstra kemudian disiapkan untuk dibahas dalam forum perangkat daerah.

4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
   Forum ini bertujuan untuk menyelaraskan rancangan Renstra dengan perangkat daerah lain dan memastikan keterpaduan antar sektor pembangunan. Melalui forum ini, dilakukan pembahasan terhadap rancangan Renstra untuk mendapatkan masukan, klarifikasi, serta penyempurnaan terhadap sasaran dan program yang telah dirumuskan.
5. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra
   Setelah memperoleh masukan dari forum perangkat daerah, dilakukan perbaikan dan finalisasi dokumen menjadi rancangan akhir Renstra. Pada tahap ini, dilakukan penyesuaian terhadap hasil sinkronisasi kebijakan dan program prioritas daerah sehingga dokumen menjadi lebih komprehensif dan operasional.
6. Penetapan Renstra
   Tahap terakhir adalah penetapan Renstra Sekretariat DPRD. Dokumen Renstra yang telah ditetapkan ini menjadi pedoman strategis dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan program kerja Sekretariat DPRD selama periode 2025–2029.

Bahwa pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026, disamping telah dicapai keberhasilan ternyata juga masih ditemui beberapa kendala dan permasalahan, sehingga Renstra ini diharapkan dapat mengeliminir kekurangan pelaksanaan Renstra sebelumnya yaitu:

1. Bahwa Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD yang saat ini sudah mengacu pada Peraturan terbaru yaitu Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tanggal 7 Maret 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Bahwa tugas DPRD untuk masa bhakti 2019-2024 telah berakhir dilanjutkan dengan DPRD untuk masa bhakti 2024-2029 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu disiapkan perangkat lunak maupun perangkat kerasnya guna lebih mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD tersebut.
3. Bahwa pelaksanaan sistem anggaran berbasis kinerja saat ini menuntut masing–masing satuan kerja untuk dapat bekerja lebih terencana, terstruktur, cermat serta setiap penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

Sekretariat DPRD sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
3. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangkat Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7);
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2024 nomor 6).

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Sekretariat DPRD disusun dengan maksud memberikan arahan dan pedoman bagi jajaran di Lingkungan Sekretariat DPRD dalam menentukan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan. Penyusunan Renstra ini memperhatikan berbagai landasan normatif maupun empiris, antara lain:

1. Penyelarasan dengan arah pembangunan nasional, khususnya program rioritas yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025.
2. Evaluasi hasil capaian kinerja Renstra periode sebelumnya, meliputi tujuan, sasaran, dan hasil (*outcome*) perangkat daerah melalui evaluasi capaian Renja Sekretariat DPRD.
3. Evaluasi kontribusi keluaran (*output*) kegiatan / subkegiatan hingga tahun 2024 terhadap pencapaian hasil (*outcome*) yang ditetapkan.
4. Identifikasi isu strategis, baik yang bersifat internal maupun eksternal, yang berkaitan dengan urusan pemerintahan, serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Sekretariat DPRD.
5. Kebijakan nasional, sebagai acuan normatif yang harus dijabarkan dalam konteks pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Regulasi yang berlaku, baik di tingkat pusat maupun daerah, sebagai landasan hukum pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
7. Aspirasi, saran, dan masukan dari pemangku kepentingan *(*stakeholders*)* pembangunan daerah, khususnya terkait peran Sekretariat DPRD dalam mendukung fungsi-fungsi DPRD.

Dengan demikian, penyusunan Renstra ini diharapkan mampu menghadirkan dokumen perencanaan yang komprehensif, adaptif terhadap dinamika lingkungan strategis, serta operasional dalam mendukung efektivitas fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arahan strategis berupa tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu Tahun 2025–2029, sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD berjalan terarah, terpadu, dan berkesinambungan.
2. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Salatiga dalam konteks tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
3. Menyediakan tolok ukur kinerja yang jelas terhadap pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD selama periode 2025–2029, yang berfungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, pemantauan, serta evaluasi kinerja secara objektif dan terukur.
4. Menjadi pedoman operasional bagi seluruh aparatur Sekretariat DPRD dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan, sehingga setiap kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan arah kebijakan strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra 2025–2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 disusun dengan berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah, yang menekankan pentingnya konsistensi antara dokumen perencanaan daerah dan perangkat daerah dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Renstra ini disusun secara sistematis agar dapat menggambarkan arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu lima tahun ke depan, serta menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan dalam mendukung kinerja DPRD Kota Salatiga.

Adapun sistematika penulisan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian mengenai dasar dan konteks penyusunan Renstra yang mencakup:

1.1 Latar Belakang, yang menjelaskan dasar hukum, urgensi, serta keterkaitan antara dokumen perencanaan daerah dan nasional.

1.2 Landasan Hukum, yang memuat peraturan perundangan yang menjadi dasar penyusunan Renstra.

1.3 Maksud dan Tujuan, yang menjelaskan arah penyusunan Renstra untuk menjamin keselarasan dengan RPJMD Kota Salatiga.

1.4 Sistematika Penulisan, yang memberikan gambaran susunan isi dokumen Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan gambaran umum penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, yang meliputi:

2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD yang memuat tugas dan Fungsi, Struktur/Susunan Organisasi.

2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD yang meliputi Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

2.4 Kinerja Program Sekretariat DPRD

2.5 Kinerja Anggaran Sekretariat DPRD

2.6 Kelompok Sasaran Layanan dan Kerjasama Daerah Sekretariat DPRD yang terdiri dari Kelompok sasaran dan Mitra Kerja

2.7 Permasalahab Sekretariat DPRD

2.8 Analisis Isu Strategis Sekretariat DPRD

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi perumusan arah strategis pembangunan Sekretariat DPRD dalam kurun waktu lima tahun ke depan, yang memuat:

3.1 Tujuan Sekretariat DPRD sebagai arah hasil yang ingin dicapai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran Sekretariat DPRD.

3.3 Strategi Rencana Strategis Sekretariat DPRD.

3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Sekretariat DPRD, yang menjadi pedoman dalam penetapan program dan kegiatan.

Perumusan dalam bab ini berorientasi pada peningkatan efektivitas dukungan pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD, tata kelola kelembagaan yang akuntabel, dan pelayanan kesekretariatan yang profesional.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan secara rinci program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis. Uraian mencakup:

4.1 Rencana Program Sekretariat DPRD.

4.2 Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD.

4.3 Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD.

4.4 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.

4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD.

4.6 Indikator Kinerja Kuncu (IKK) Sekretariat DPRD.

Bab ini menjadi acuan operasional dalam pelaksanaan kegiatan tahunan perangkat daerah dan penganggaran berbasis kinerja.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan umum atas keseluruhan arah kebijakan dan strategi pembangunan Sekretariat DPRD selama periode 2025–2029, serta memuat kaidah pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap implementasi Renstra. Bab ini juga menegaskan komitmen Sekretariat DPRD dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga serta penyelenggaraan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1. Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

2.1.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD

Dalam rangka mengejawantahkan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana sudah dijabarkan ke dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerahsebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, maka isi bab ini berisi gambaran umum tentang tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD merupakan ***"Unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap Tugas dan Fungsi DPRD".***
Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

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

2.1.2. Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD

Susunan organisasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024, yang terdiri Sekretaris DPRD dan 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Umum dan Keuangan; Bagian Persidangan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perundang-undangan; dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
2. Bagian Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bagian umum dan keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD di lingkup perencenaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian. Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:
   1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
   2) Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan merupakan unsur pelaksana di bidang persidangan dan perundang-undangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
   1) Pejabat Fungsional; dan
   2) Pejabat Pelaksana.

   Susunan Organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelampok Substansi yang terdiri atas:
   1) Kelompok Substansi Persidangan, Risalah dan Publikasi; dan
   2) Kelompok Subtansi Kajian Perundang-undangan.
4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan merupakan unsur pelaksana di bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
   1) Pejabat Fungsional; dan
   2) Pejabat Pelaksana.

   Susunan Organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi yang terdiri atas:
   1) Kelompok Substansi Fasilitasi Penganggaran; dan
   2) Kelompok Substansi Fasilitasi Pengawasan.

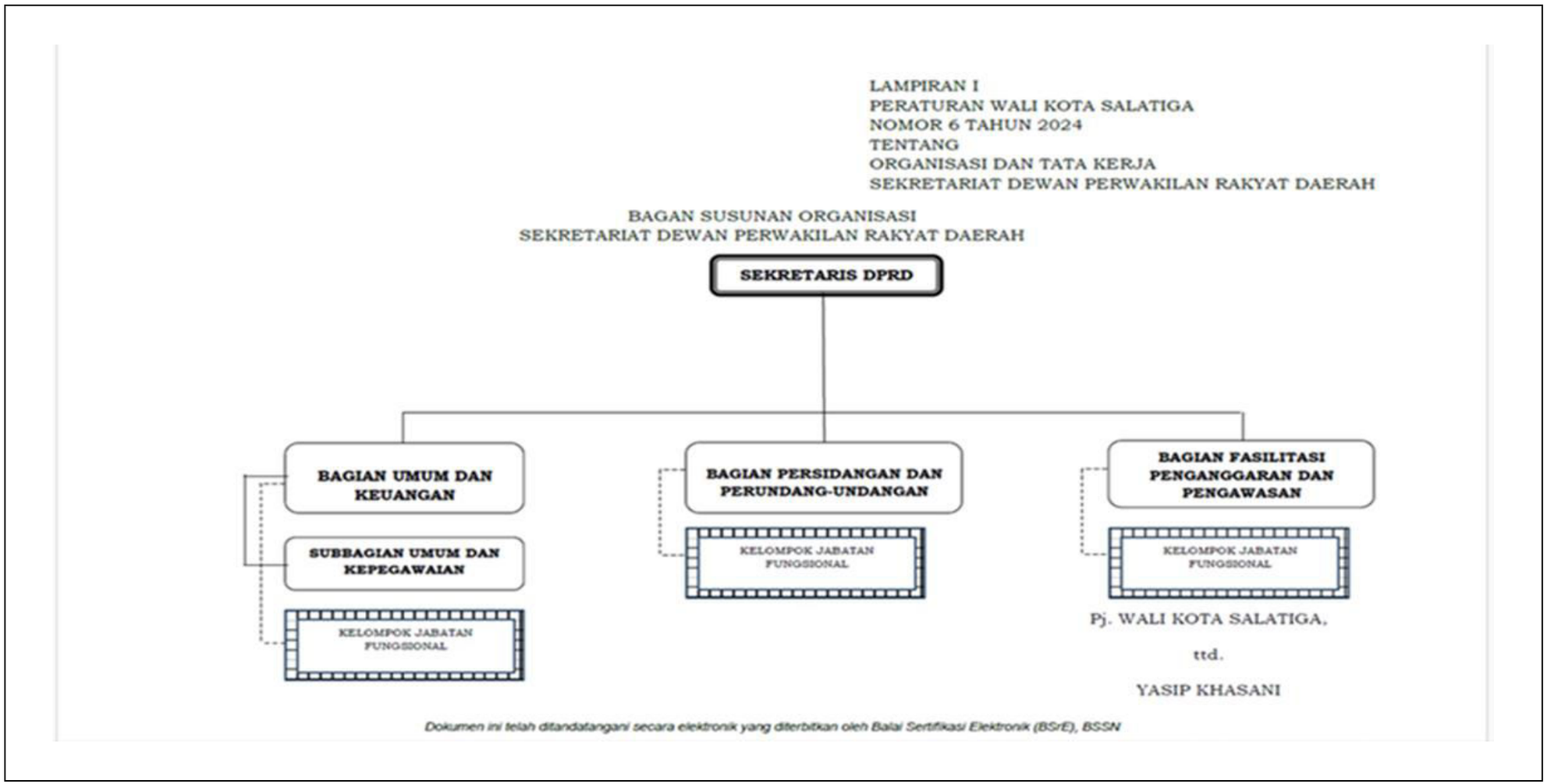
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Kelompok Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut:
   (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris DPRD; Kepala Bagian, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
   (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampulan dan/atau jenjang keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
6. Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   (1) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
   (2) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
   (3) Pembinaan dan pengembangan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tertuang dalam Gambar 2.1 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 2.1
Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian Tugas Sekretariat DPRD Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi dalam Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

A. Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan uraian pemerintahan bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsi sesuai kebutuhan, dengan menyelenggarakan fungsi:

   1) mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

   2) mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

   3) mengoordinasikan penyelenggaraan rapat DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

   4) mengoordinasikan penyelenggaraan penganggaran dan pengawasan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

   5) menyelenggaran penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan

   6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD di lingkup perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian, dengan menyelenggarakan fungsi:

1) menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
2) menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD sesuai dengan lingkup tugas Bagian;
3) penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD ;dan
4) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.

C. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

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

1) melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha dan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
2) melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
3) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
4) melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
5) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.3. Sumber Daya Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Sumber daya Manusia dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Salatiga secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai.

2.1.4. Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD

Sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga per 31 Maret 2025 berjumlah 40 (empat puluh) orang dengan rincian sebagai berikut:

1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 26 (dua puluh enam) orang.
2) Pegawai PPPK berjumlah 1 (satu) orang.
3) Pegawai Non PNS berjumlah 13 (tiga belas) orang yang terdiri dari:
    a. Tenaga Honorer SK Wali Kota berjumlah 2 (dua) orang.
    b. Tenaga Harian Lepas (THL) berjumlah 13 (tiga belas) orang.

Rincian berdasarkan Pendidikan, Pangkat/Golongan dan Jabatan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pendidikan

Komposisi pegawai terdiri dari berbagai jenjang pendidikan, mulai dari pendidikan menengah hingga pendidikan tinggi. Sebagian besar pegawai memiliki kualifikasi pendidikan sarjana, yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara optimal. Keberagaman tingkat pendidikan tersebut menjadi faktor pendukung dalam peningkatan kinerja dan pelayanan. Berikut Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan seperti yang tertuang dalam Tabel 2.1 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga
Berdasarkan Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	KATEGORI			JENIS KELAMIN		JML
		PNS	P3K	Non ASN	L	P	
1.	SD Sederajat	-	-	1	1	-	1
2.	SMP Sederajat	2	-	2	4	-	4
3.	SMA Sederajat	5	-	4	8	1	9
4.	D1	-	-	-	-	-	-
5.	D2	-	-	1	-	1	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	KATEGORI			JENIS KELAMIN		JML
		PNS	P3K	Non ASN	L	P	
6.	D3	3	1	-	3	1	4
7.	S1	11	-	5	6	10	16
8.	S2	5	-	-	2	3	5
9.	S3	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	**26**	**1**	**13**	**24**	**16**	**40**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Berdasarkan data sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025, jumlah pegawai yang tersedia adalah sebanyak 40 orang dengan komposisi tingkat pendidikan yang beragam mulai dari jenjang pendidikan dasar hingga pascasarjana. Komposisi pegawai dengan latar belakang pendidikan di bawah SMA sederajat relatif kecil, yaitu hanya 4 (empat) orang, yang pada umumnya difokuskan untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas teknis dan operasional. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia secara umum sudah berada pada jenjang menengah ke atas.

Pada jenjang pendidikan SMA sederajat, terdapat 9 (sembilan) orang pegawai yang berperan sebagai tenaga pelaksana dalam mendukung fungsi administratif dan pelayanan umum Sekretariat DPRD. Keberadaan mereka penting dalam menjaga kelancaran aktivitas rutin organisasi. Sementara itu, pegawai dengan latar belakang pendidikan diploma (D2 dan D3) berjumlah 5 (lima) orang. Pegawai dengan pendidikan diploma memiliki keterampilan teknis yang lebih aplikatif sehingga dapat menunjang pengelolaan administrasi, sistem informasi dan pelayanan.

Komposisi terbesar terdapat pada jenjang sarjana (S1), yaitu 16 (enam belas) orang atau sekitar 40% dari total pegawai. Pegawai dengan kualifikasi S1 merupakan tulang punggung organisasi dalam mendukung fungsi utama Sekretariat DPRD, khususnya dalam penyusunan naskah akademik, bahan rapat, telaah kebijakan, penyusunan laporan, dan fasilitasi proses legislasi, anggaran, serta pengawasan DPRD. Selain itu, terdapat 5 (lima) orang pegawai dengan kualifikasi pascasarjana (S2) yang memperkuat kapasitas manajerial, analisis kebijakan, serta perencanaan strategis..

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Berdasarkan Pangkat Golongan

Pegawai tersebar pada berbagai tingkatan golongan sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku. Komposisi tersebut mencerminkan jenjang karier pegawai yang berjalan secara bertahap dan proporsional, serta mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tingkat kewenangan masing-masing. Berikut Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pangkat/Golongan seperti yang tertuang dalam Tabel 2.2 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga
Berdasarkan Pangkat/Golongan

NO	PANGKAT/ GOLONGAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	Pembina Utama Muda, IV/c	1	-	1
2	Pembina Tk.I, IV/b	2	-	2
3	Pembina, IV/a	-	1	1
4	Penata Tk.I, III/d	5	1	6
5	Penata, III/c	-	1	1
6	Penata Muda Tk.I, III/b	2	2	4
7	Penata Muda, III/a	3	1	4
8	Pengatur Tk.I, II/d	2	1	3
9	Pengatur , II/c	2	1	3
10	Pengatur Muda Tk.I, II/b	1	-	1
11	Pengatur Muda, II/a	-	-	-
12	PPPK Kelas 6	1	-	1
13	Non ASN	10	3	13
	JUMLAH	**29**	**11**	**40**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Berdasarkan data sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025, jumlah pegawai sebanyak 40 (empat puluh) orang dengan komposisi yang terdiri dari ASN, PPPK, dan Non ASN. Distribusi pegawai menurut pangkat/golongan menunjukkan keterwakilan dari seluruh jenjang, mulai dari golongan II hingga golongan IV, dengan proporsi yang relatif seimbang antara tenaga senior, tenaga profesional menengah, dan tenaga pelaksana teknis.

Pada kelompok golongan IV (Pembina ke atas) terdapat total 4 (empat) orang, masing-masing terdiri dari 1 (satu) orang golongan IV/c (Pembina Utama Muda), 2 (dua) orang golongan IV/b (Pembina Tk.I), dan 1 (satu) orang golongan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

IV/a (Pembina). Pegawai pada jenjang ini memiliki kapasitas manajerial dan pengalaman yang memadai untuk mendukung perumusan kebijakan strategis, pembinaan organisasi, serta pelaksanaan fungsi pengawasan internal.

Selanjutnya, pada kelompok golongan III yang terdiri dari Penata Muda hingga Penata Tk.I, jumlah pegawai mencapai 15 (lima belas) orang. Rinciannya adalah 6 (enam) orang golongan III/d, 1 (satu) orang golongan III/c, 4 (empat) orang golongan III/b, dan 4 (empat) orang golongan III/a. Pegawai dengan golongan ini mendominasi ASN Sekretariat DPRD dan berperan sebagai tenaga profesional yang menjadi tulang punggung pelaksanaan teknis-administratif, termasuk penyusunan bahan rapat, analisis kebijakan, pengelolaan arsip dan dokumen, serta fasilitasi dukungan terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.

Pada golongan II terdapat 7 (tujuh) orang, terdiri dari 3 (tiga) orang golongan II/d, 3 (tiga) orang golongan II/c, dan 1 (satu) orang golongan II/b. Pegawai pada jenjang ini umumnya berperan dalam aspek teknis operasional dan pelayanan administratif dasar, seperti tata usaha, pengelolaan surat-menyurat, dan penunjang kegiatan dewan.

Secara keseluruhan, distribusi pangkat/golongan pegawai Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat dikatakan cukup proporsional. Keberadaan pegawai pada golongan IV menjadi pilar pembinaan dan manajerial, pegawai golongan III sebagai penggerak utama pelaksanaan teknis dan administratif, pegawai golongan II sebagai tenaga operasional, serta PPPK dan Non ASN sebagai tenaga penunjang yang fleksibel. Komposisi ini secara umum mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang memberikan dukungan administratif, teknis, dan operasional kepada DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

3. Berdasarkan Jabatan

Pegawai menempati berbagai jabatan sesuai dengan struktur organisasi, meliputi jabatan struktural, fungsional, dan pelaksana. Pembagian jabatan tersebut disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing, sehingga mendukung efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan organisasi. Berikut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan seperti dalam daftar Tabel 2.3 sebagai berikut:

Tabel 2.3
Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga
Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	Sekretaris DPRD	1	-	1
2	Kepala Bagian	2	-	2
3	Kepala Sub Bagian	-	1	1
4	Jabatan Fungsional	5	5	10
5	Pelaksana	8	5	13
6	Tenaga Honorer	-	2	2
7	Tenaga Harian Lepas	8	3	11
	JUMLAH	**24**	**16**	**40**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Berdasarkan data Tahun 2025, jumlah sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah 40 (empat puluh) orang yang tersebar dalam berbagai jabatan struktural, fungsional, serta tenaga pelaksana. Komposisi ini menunjukkan adanya pembagian peran yang relatif seimbang antara unsur pimpinan, tenaga profesional, pelaksana, dan tenaga penunjang.

Pada jabatan pimpinan struktural, terdapat 1 (satu) orang Sekretaris DPRD, 2 (dua) orang Kepala Bagian, dan 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian. Jumlah ini mencerminkan struktur organisasi Sekretariat DPRD yang ramping, namun tetap mampu mengakomodasi fungsi koordinasi, pembinaan, serta pengendalian pelaksanaan tugas-tugas administrasi dan fasilitasi DPRD. Keberadaan pejabat struktural ini berperan penting dalam mengarahkan dan memastikan sinkronisasi antara tugas staf dan kebutuhan kelembagaan DPRD.

Pada jabatan fungsional, terdapat 10 (sepuluh) orang dengan komposisi yang berimbang antara laki-laki dan perempuan. Pegawai dalam jabatan fungsional memiliki peran strategis dalam mendukung kualitas teknis pelayanan, seperti penyusunan dokumen, telaah kebijakan, analisis administratif, serta pengelolaan informasi. Keberadaan jabatan fungsional ini menjadi penguatan kapasitas profesional Sekretariat DPRD.

Pada kategori pelaksana, terdapat 13 (tiga belas) orang yang bertugas menjalankan fungsi teknis-administratif, baik dalam hal tata usaha, pengarsipan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyusunan bahan rapat, hingga pelayanan sehari-hari yang langsung berkaitan dengan kegiatan DPRD. Jumlah ini merupakan kelompok terbesar setelah jabatan fungsional, sehingga dapat dikatakan bahwa mayoritas tenaga kerja Sekretariat DPRD berada pada lini pelaksana yang menjadi penggerak utama aktivitas rutin organisasi.

Selain itu, Sekretariat DPRD juga didukung oleh 2 (dua) orang tenaga honorer dan 11 (sebelas) orang tenaga harian lepas. Meskipun status kepegawaiannya bukan ASN, keberadaan mereka memiliki kontribusi penting dalam mendukung kelancaran operasional, terutama pada pekerjaan administratif dan teknis penunjang yang membutuhkan fleksibilitas.

Secara keseluruhan, distribusi jabatan sumber daya manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat dikatakan cukup representatif dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi. Struktur pimpinan yang jelas, dukungan tenaga fungsional dan pelaksana yang memadai, serta peran tenaga honorer dan harian lepas sebagai penunjang operasional, menjadikan Sekretariat DPRD memiliki kapasitas kelembagaan yang siap dalam memberikan pelayanan administratif, teknis, dan fasilitasi terhadap pelaksanaan fungsi DPRD di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan.

2.1.5. Sarana dan Prasaran Sekretariat DPRD

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

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

Sarana dan prasarana yang ada digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi oleh aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD secara langsung dan Asset Tetap secara keseluruhan sebagaimana tertuang dalam Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga berdasarkan Neraca Laporan Keuangan sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga
Berdasarkan Neraca Laporan Keuangan

NO	URAIAN	31 Desember 2024	31 Desember 2023
1	Tanah	2.021.838.000,00	2.021.838.000,00
2	Peralatan dan Mesin	18.717.922.497,23	18.718.120.551,93
3	Gedung dan Bangunan	30.506.795.873,23	29.924.976.306,23
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	151.204.090,00	151.240.090,00
5	Aset tetap lainnya	4.600.638.218,07	4.595.313.218,07
6	Akumulasi Penyusutan	(18.847.670.417,60)	(16.198.155.118,13)
	Jumlah	**37.150.728.260,93**	**39.213.297.008,10**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2024 Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Un Audited TA 2024

Nilai aset tetap per 31 Desember 2024 sebesar Rp37.150.728.260,93 atau turun dari tahun sebelumnya sebesar Rp39.213.297.008,10 (5,26%). Sumber daya sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga per 31 Desember 2024 seperti yang tertuang dalam Tabel 2.5 Sarana dan Prasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	Tanah Bangunan Rumah Negara	1587	m2	-	-
2	Gedung dan Bangunan	2	gdg	-	-
3	Electric Generating Set	1	unit	1	-
4	Camera Conference	4	buah	4	-
5	Kendaraan Bermotor Penumpang	8	unit	7	1
6	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	9	unt	9	-
7	Meubelair	380	buah	375	5
8	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	717	buah	662	55
9	Alat Pemadam Kebakaran	9	buah	8	1
10	Meja Kerja Pejabat	38	buah	35	3
11	Meja Rapat Pejabat	86	buah	84	2
12	Kursi Kerja Pejabat	43	buah	40	3
13	Kursi Rapat Pejabat	118	buah	118	-
14	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	30	buah	25	5
15	Lemari Dan Arsip Pejabat	44	buah	40	4
16	Peralatan Studio Audio	127	buah	94	33
17	Peralatan Studio Video Dan Film	89	buah	89	-
18	Alat Komunikasi Telephone	4	buah	4	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Rusak
19	Alat Komunikasi SosialAlat Komunikasi Sosial	1	buah	1	-
20	Peralatan Antena Shf/Parabola	1	buah	0	1
21	Komputer Jaringan	22	buah	22	-
22	Personal Komputer	78	buah	70	8
23	Peralatan Mainframe	2	buah	2	-
24	Peralatan Personal Komputer	53	buah	46	7
25	Peralatan Jaringan	7	unit	7	-

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

2.1.6. Sarana dan Prasarana yang Perlu Ditingkatkan

Sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan faktor pendukung penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, khususnya dalam memberikan dukungan administratif, teknis, dan fasilitatif terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Kondisi sarana dan prasarana yang memadai akan berpengaruh langsung terhadap efektivitas kinerja organisasi dan kualitas layanan kepada pimpinan serta anggota DPRD.

Berdasarkan data inventarisasi Tahun 2025, kondisi sarana dan prasarana Sekretariat DPRD dapat diklasifikasikan dalam sarana dan prasarana yang perlu ditingkatkan yang tertuang dalam Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang Perlu Ditingkatkan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.6
Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga
Yang Perlu Ditingkatkan

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	Kendaraan Bermotor Penumpang	8	unit	7	1
2	Meubelair	380	buah	375	5
3	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	717	buah	662	55
4	Alat Pemadam Kebakaran	9	buah	8	1
11	Meja Kerja Pejabat	38	buah	35	3
12	Meja Rapat Pejabat	86	buah	84	2
13	Kursi Kerja Pejabat	43	buah	40	3
14	Kursi Rapat Pejabat	118	buah	118	-
15	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	30	buah	25	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Rusak
16	Lemari Dan Arsip Pejabat	44	buah	40	4
17	Peralatan Studio Audio	127	buah	94	33
18	Peralatan Antena Shf/Parabola	1	buah	0	1
19	Personal Komputer	78	buah	70	8
20	Peralatan Mainframe	2	buah	2	-
21	Peralatan Personal Komputer	53	buah	46	7

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Sarana kendaraan bermotor penumpang berjumlah 8 unit, dengan kondisi 7 unit dalam keadaan baik dan 1 unit dalam kondisi rusak. Kendaraan dinas ini digunakan untuk mendukung mobilitas kegiatan pimpinan DPRD, anggota DPRD, serta operasional Sekretariat DPRD. Secara umum, sarana kendaraan masih dapat menunjang kebutuhan operasional, namun adanya unit kendaraan yang rusak menunjukkan perlunya perawatan rutin dan peremajaan bertahap agar mobilitas kegiatan kedinasan tetap berjalan lancar dan efisien.

Sarana meubelair dan perabot perkantoran meliputi meja kerja, kursi kerja, kursi rapat, kursi tamu, serta lemari dan arsip pejabat. Dari total 380 unit meubelair, sebagian besar berada dalam kondisi baik, namun masih terdapat sejumlah perabot yang mengalami kerusakan. Kondisi kerusakan cukup terlihat pada kursi tamu, lemari arsip, serta meja dan kursi kerja pejabat. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian perabot telah mengalami penurunan fungsi akibat usia pakai, sehingga diperlukan penggantian dan penataan ulang meubelair untuk meningkatkan kenyamanan kerja aparatur dan kualitas pelayanan kepada DPRD.

Sarana rumah tangga lainnya (home use) berjumlah 717 unit, dengan kondisi baik sebanyak 662 unit dan rusak sebanyak 55 unit. Sarana ini mendukung operasional harian perkantoran, termasuk kebersihan, kenyamanan, dan kelengkapan fasilitas kerja. Jumlah sarana rumah tangga yang mengalami kerusakan menunjukkan perlunya peningkatan pemeliharaan serta pengadaan pengganti, agar kegiatan operasional perkantoran dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

Sarana keselamatan berupa alat pemadam kebakaran berjumlah 9 unit, dengan 8 unit dalam kondisi baik dan 1 unit dalam kondisi rusak. Keberadaan sarana ini sangat penting untuk menjamin keselamatan pegawai, pimpinan, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

anggota DPRD serta melindungi aset daerah. Oleh karena itu, diperlukan pengecekan berkala, perawatan, dan penggantian alat yang rusak, guna memastikan kesiapsiagaan terhadap potensi keadaan darurat.

Sarana teknologi informasi dan komunikasi meliputi personal komputer, peralatan personal komputer, peralatan mainframe, peralatan studio audio, serta peralatan antena/shf/parabola. Dari keseluruhan perangkat tersebut, masih terdapat sejumlah peralatan yang berada dalam kondisi rusak atau tidak optimal, terutama pada peralatan studio audio dan perangkat komputer. Kondisi ini menunjukkan perlunya peningkatan kualitas dan kapasitas sarana teknologi informasi, seiring dengan tuntutan pelayanan administrasi dan dokumentasi DPRD yang semakin berbasis digital, transparan, dan akuntabel.

Secara umum, sarana dan prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan DPRD. Namun demikian, masih terdapat sejumlah sarpras yang mengalami kerusakan dan penurunan fungsi, khususnya pada meubelair perkantoran, sarana rumah tangga, kendaraan dinas, serta sarana teknologi informasi dan komunikasi. Oleh karena itu, dalam periode Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 diperlukan upaya peningkatan sarana dan prasarana secara terencana, bertahap, dan berkelanjutan, melalui kegiatan pemeliharaan, penggantian, dan pengadaan sarpras prioritas, guna menunjang peningkatan kinerja Sekretariat DPRD serta kualitas pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD.

2.1.7. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Dalam rangka memudahkan pemahaman atas rincian teknis bidang urusan serta tugas pokok dan fungsi, sekaligus memberikan gambaran umum mengenai kondisi aktual dan target kinerja yang diharapkan, kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat dilihat melalui hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Hasil pengukuran tersebut mencerminkan tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap berbagai bentuk pelayanan yang diberikan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7
Nilai SKM Sekretariat DPRD Kota Salatiga

NO	PELAYANAN	NILAI SKM TAHUN 2022	NILAI SKM TAHUN 2023	NILAI SKM TAHUN 2024
1.	Penerimaan tamu pimpinan dan Anggota DPRD Kota Salatiga	82,22	-	-
2.	Penyelenggaraan Rapat-Rapat	80,89	-	-
3	Pendampingan Kunjungan Kerja Dewan	81,67	-	-
4.	Penyampaian Aspirasi Masyarakat	78,33	-	-
5.	Pengaduan Masyarakat	78,06	-	-
6.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	83,00	85,41
7.	Fasilitasi Pinjaman Tempat	-	84,70	82,73
NILAI SKM		80,23	83,85	84,07
MUTU PELAYANAN		**B**	**B**	**B**
KINERJA UNIT PELAYANAN		**BAIK**	**BAIK**	**BAIK**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2024

Berdasarkan data di atas, dapat diuraikan bahwa secara umum, nilai SKM Sekretariat DPRD mengalami peningkatan dari 80,23 pada tahun 2022 menjadi 83,85 pada tahun 2023, dan stabil pada kategori Baik dengan 84,07 pada tahun 2024. Layanan yang memperoleh nilai tertinggi pada periode terakhir adalah fasilitasi kunjungan tamu (85,41 pada tahun 2024), sedangkan layanan dengan nilai relatif lebih rendah terdapat pada penyampaian aspirasi masyarakat (78,33 pada tahun 2022). Mutu pelayanan selama tiga tahun terakhir konsisten berada pada kategori B (Baik), yang menunjukkan bahwa pelayanan publik yang diberikan telah memenuhi standar minimal, namun tetap memerlukan peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Untuk memperkuat komitmen peningkatan kualitas pelayanan publik, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menetapkan Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan berdasarkan Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 800/418/200/2022, yang menjadi pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan pelayanan administrasi serta dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Motto Pelayanan: ***“Melayani Tanpa Diskriminasi”.***

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga berdasarkan fungsi Sekretariat DPRD Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas DPRD, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi-fungsi strategis yang tertuang dalam peraturan perundang-undangan. Fungsi tersebut mencakup:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, yang meliputi tata usaha, pengarsipan, pengelolaan persuratan, dan dokumentasi kegiatan DPRD.
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, yang mencakup penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD.
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, baik rapat paripurna, rapat alat kelengkapan dewan, rapat dengar pendapat, maupun rapat koordinasi lainnya.
4. Fasilitasi penyelenggaraan fungsi penganggaran dan pengawasan DPRD, yaitu memberikan dukungan teknis, administratif, dan informasi dalam proses pembahasan anggaran daerah serta pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli DPRD, sesuai kebutuhan dewan dalam rangka memperkuat kualitas pembahasan peraturan daerah, kebijakan publik, maupun fungsi pengawasan.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota, sepanjang berkaitan dengan tugas, peran, dan fungsi Sekretariat DPRD.

Analisis Pelayanan Sekretariat DPRD Berdasarkan Nilai SKM sebagai berikut:

1. Perkembangan Nilai SKM
   - ✓ Tahun 2022: Nilai SKM sebesar 80,23 (kategori B / Baik).
   - ✓ Tahun 2023: Mengalami peningkatan menjadi 83,85 (kategori B / Baik).
   - ✓ Tahun 2024: Relatif stabil pada 84,07 (kategori B / Baik).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perkembangan ini menunjukkan adanya tren peningkatan kualitas pelayanan, meskipun masih dalam kategori yang sama (Baik). Artinya, upaya perbaikan layanan mulai dirasakan masyarakat, namun belum cukup untuk naik ke kategori yang lebih tinggi (A / Sangat Baik).

2. Analisis Per Jenis Pelayanan

   ✓ Pelayanan dengan nilai tinggi:

   Fasilitasi Kunjungan Tamu (85,41 pada tahun 2024) → menunjukkan bahwa pelayanan protokoler dan penerimaan tamu dinilai sangat baik dan terus meningkat.

   Fasilitasi Pinjaman Tempat (84,70 pada 2023; 82,73 pada 2024) → cukup baik, namun mengalami sedikit penurunan sehingga perlu perhatian agar konsistensi kualitas terjaga.

   ✓ Pelayanan dengan nilai sedang:

   Penerimaan tamu pimpinan DPRD (82,22 pada 2022) dan pendampingan kunjungan kerja dewan (81,67 pada 2022) → berada di atas rata-rata nilai SKM, menunjukkan kualitas cukup baik.

   ✓ Pelayanan dengan nilai relatif rendah:

   Penyampaian aspirasi masyarakat (78,33 pada 2022) dan pengaduan masyarakat (78,06 pada 2022) → menjadi aspek yang perlu ditingkatkan. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme penyaluran dan tindak lanjut aspirasi/pengaduan belum sepenuhnya memenuhi harapan masyarakat.

Hasil SKM menunjukkan bahwa kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga sudah baik, dengan tren peningkatan dari 2022 hingga 2024. Namun demikian, terdapat beberapa aspek yang perlu menjadi fokus perbaikan, khususnya penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat. Peningkatan mutu ke depan dapat dilakukan melalui inovasi digital, peningkatan kapasitas SDM, serta penguatan koordinasi internal.

Kinerja penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD dari tahun 2022-2025 dapat dilihat dari beberapa capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekratariat DPRD tahun 2023-2026 dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	-	-	81,50	83,50	85,50	-	-	83,93	84,07	-
2	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	%	-	-	70,00	75,00	80,00	-	89,90	100	94,83	-
3	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	%	-	-	100	100	100	-	88,83	97,86	94,54	-
4	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	%	-	-	100	100	100	-	111,11	100	100	-
5	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	%	-	-	100	100	100	-	90,00	83,33	83,33	-
6	Cakupan Fasilitasi fungsi Pengawasan	%	-	-	100	100	100	-	25,00	86,55	100	-

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga, 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.9
Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	81,50	83,50	85,50	81,50	83,93	84,07	83,93	84,07
2	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	%	70,00	75,00	80,00	70,00	100	94,83	100	94,83
3	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	%	100	100	100	100	97,86	94,54	97,86	94,54
4	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	%	100	100	100	100	83,33	83,33	83,33	83,33
6	Cakupan Fasilitasi fungsi Pengawasan	%	100	100	100	100	86,55	100	86,55	100

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga, 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.8. Kinerja Program Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Capaian indikator kinerja program yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 yang dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Indikator kinerja program yang digunakan meliputi cakupan fasilitasi fungsi legislasi, cakupan fasilitasi fungsi anggaran, serta cakupan fasilitasi fungsi pengawasan.

Pada indikator Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi, capaian kinerja menunjukkan hasil yang sangat baik dengan rata-rata capaian di atas 100%. Pada tahun 2023–2024 capaian berada pada level 100%, meningkat menjadi 111,11% pada tahun 2025, dan kembali konsisten 100% pada tahun 2026. Hal ini menunjukkan bahwa fasilitasi terhadap pelaksanaan fungsi legislasi DPRD berjalan optimal, bahkan melebihi target yang telah ditetapkan, baik dari sisi dukungan penyusunan program pembentukan peraturan daerah maupun dalam mendampingi proses pembahasan rancangan peraturan daerah.

Pada indikator Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran, capaian kinerja pada tahun 2023–2025 dapat mencapai 100%. Namun demikian, pada tahun 2026 capaian indikator mengalami penurunan masing-masing sebesar 90,00% dan 83,33% pada dua periode pengukuran. Penurunan ini terjadi karena belum optimalnya koordinasi antara DPRD dan perangkat daerah dalam penyampaian dokumen pendukung serta adanya keterlambatan dalam proses penjadwalan pembahasan APBD.

Pada indikator Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan, capaian kinerja menunjukkan dinamika yang cukup signifikan. Pada tahun 2023–2025 capaian dapat dipertahankan 100%, namun pada tahun 2026 capaian turun drastis hingga 25,00% pada salah satu periode pengukuran. Kondisi ini terjadi akibat keterbatasan data dan informasi yang disampaikan oleh perangkat daerah serta kurang optimalnya sinkronisasi antar alat kelengkapan DPRD dalam pelaksanaan pengawasan. Meski demikian, pada periode berikutnya capaian kembali meningkat menjadi 86,55% hingga mencapai 100% setelah dilakukan penguatan koordinasi, penyediaan data yang lebih baik, serta peningkatan fasilitasi teknis dari Sekretariat DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.9. Kinerja Anggaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD disusun berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah. Capaian kinerja anggaran Sekretariat DPRD dari tahun 2023 sd 2026 tersebut merupakan gambaran total anggaran yang digunakan dalam rangka mendukung capaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD tahun 2023 s.d 2026.

Program dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 untuk mencapai tujuan dan sasaran yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

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

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

Sekretariat DPRD menetapkan kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah.
4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan.
6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
8) Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD.
9) Kegiatan Layanan Administrasi DPRD.
10) Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
11) Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD.
12) Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran.
13) Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

14) Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD.
15) Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah.
16) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD.

Sub Kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekreatariat DPRD menetapkan Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2) Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN.
3) Sub Kegiatan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
4) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah.
5) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beseta Atribut Kelengkapannya
6) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor.
7) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
8) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
9) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.
10) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
11) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
12) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu.
13) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
14) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
15) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
16) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
17) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
18) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
19) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel.
20) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
21) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

22) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedungn Kantor atau Bangunan Lainnya.
23) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
24) Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD.
25) Sub Kegiatan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD.
26) Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
27) Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah.
28) Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
29) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan.
30) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan/ dan/atau Naskah Akademik.
31) Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS.
32) Sub Kegiatan Perubahasan KUA dan Perubahan PPAS.
33) Sub Kegiatan Pembahasan APBD.
34) Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan.
35) Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD.
36) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintah dan Hukum.
37) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur.
38) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian.
39) Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksanaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
40) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
41) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis DPRD.
42) Sub Kegiatan Pendalamam Tugas DPRD.
43) Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan.
44) Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli.
45) Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi.
46) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat.
47) Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD.
48) Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
49) Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses.
50) Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD.
51) Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

52) Sub Kegiatan Fasilitasi, Verifikasi dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah.
53) Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD.
54) Sub Kegiatan Fasilitiasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah.
55) Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD.

Pendanaan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga dialokasikan melalui dua program utama, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Kedua program tersebut merupakan instrumen utama dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi, fasilitasi persidangan, kehumasan, keuangan, serta dukungan teknis lainnya bagi DPRD.

Pada tahun 2023, total rencana anggaran Sekretariat DPRD sebesar Rp56.120.765.343, dengan realisasi anggaran mencapai Rp53.662.616.272 atau sebesar 95,62 persen. Tingkat realisasi tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun tersebut berjalan efektif dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2024, rencana anggaran Sekretariat DPRD sebesar Rp53.950.000.000 dengan realisasi sebesar Rp48.896.219.730 atau sebesar 90,63 persen. Capaian ini mencerminkan adanya penyesuaian pelaksanaan kegiatan serta efisiensi anggaran, namun secara umum tetap menunjukkan kinerja pengelolaan anggaran yang cukup baik.

Untuk tahun 2025 dan 2026, anggaran yang tercantum merupakan rencana alokasi anggaran sebagai bagian dari proyeksi pendanaan Renstra. Alokasi anggaran pada periode tersebut disesuaikan dengan arah kebijakan pembangunan daerah, prioritas program, serta kebutuhan pendanaan dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja Sekretariat DPRD.

Secara keseluruhan, tren pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga menunjukkan komitmen pemerintah daerah dalam menjamin keberlangsungan dan kualitas dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Data anggaran dan realisasi ini menjadi dasar dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pada periode Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 seperti tertuang dalam Tabel 2.10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga berikut ini;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.10
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	34.398.575.343	31.075.864.477	25.156.016.857	25.091.048.000	33.527.649.827	27.046.708.153	97,47	87,03
2	Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	21.722.008.500	22.874.135.523	17.935.167.000	18.452.500.000	20.134.966.445	21.849.511.577	92,69	95,52
	TOTAL	**56.120.765.343**	**53.950.000.000**	**43.091.183.857**	**43.398.575.343**	**53.662.616.272**	**48.896.219.730**	**95,62**	**90,63**

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga, 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.10. Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terdapat Tantangan dan Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal yang memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pelayanan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Kelompok layanan Sekretariat DPRD adalah seluruh pihak yang berhubungan dengan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD dengan penekanan utama pada pimpinan, anggota, alat kelengkapan DPRD serta masyarakat. Kelompok sasaran layanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dukungan administratif, keuangan, dan penyediaan fasilitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, yang meliputi fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan. Dengan demikian, kelompok sasaran layanan Sekretariat DPRD mencakup pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memperoleh manfaat atas layanan fasilitasi tersebut, yaitu:

1. Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Salatiga

   Sebagai penerima layanan utama, Pimpinan dan Anggota DPRD difasilitasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedewanan, yang meliputi:

   1) Fasilitasi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (fungsi legislasi),
   2) Dukungan dalam pembahasan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), serta Rancangan APBD dan Perubahan APBD (fungsi anggaran),
   3) Dukungan administratif dalam pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan Perda dan kebijakan pemerintah daerah (fungsi pengawasan).

2. Alat Kelengkapan DPRD (AKD)

   Komisi, Badan Anggaran, Badan Pembentukan Peraturan Daerah, Badan Kehormatan, Panitia Khusus (Pansus), serta Alat Kelengkapan lainnya, memperoleh layanan berupa:

   1) Penyediaan dukungan administrasi rapat dan sidang,
   2) Penyusunan bahan rapat, risalah, dan dokumentasi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3) Dukungan teknis dalam penyusunan naskah akademik maupun rancangan peraturan daerah,
4) Fasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti melalui mekanisme kedewanan.

3. Masyarakat Kota Salatiga

Masyarakat sebagai pemegang kedaulatan rakyat merupakan kelompok sasaran tidak langsung. Manfaat yang diterima masyarakat berupa:

1) Penyaluran aspirasi kepada DPRD yang difasilitasi Sekretariat,
2) Ketersediaan informasi publik terkait kebijakan DPRD,
3) Peningkatan kualitas peraturan daerah dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, sehingga berdampak pada meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pembangunan daerah.

4. Pemerintah Kota Salatiga

Pemerintah Daerah sebagai mitra kerja DPRD menjadi sasaran layanan dalam hal:

1) Fasilitasi hubungan koordinatif antara legislatif dan eksekutif,
2) Penyediaan dukungan administratif untuk kelancaran pembahasan kebijakan daerah,
3) Dukungan dokumentasi, notulensi, dan risalah resmi sebagai dasar penyelenggaraan pemerintahan.

5. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Sekretariat DPRD juga berperan dalam memfasilitasi hubungan DPRD dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam rangka:

1) Sinkronisasi peraturan perundangan dan kebijakan,
2) Pelaporan kinerja DPRD sesuai amanat regulasi,
3) Dukungan dalam pembinaan kelembagaan DPRD.

2.1.11. Mitra Kerja Sekretariat DRD

Mitra perangkat daerah dalam pemberian pelayanan untuk meningkatkan kualitas layanan, Sekretariat DPRD menjalin kerja sama dengan berbagai perangkat daerah diantaranya:

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) untuk dukungan keuangan dan anggaran DPRD.
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) untuk layanan administrasi kepegawaian.
3. Dinas Komunikasi dan Informatikan (Diskominfo) untuk layanan publikasi, dokumentasi dan keterbukaan informasi publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk fasilitasi dalam penyusunan produk hukum daerah.
5. Serta perangkat daerah lain yang relevan.

2.1.12. Dukungan BUMN dalam Pencapaian Kinerja

Dukungan Badan Usaha Milik Daerah (BUMN) dalam pencapaian kinerja DPRD dilaksanakan secara tidak langsung, terutama melalui kontribusinya terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Salatiga. Kinerja BUMD yang sehat dan berkelanjutan berperan dalam memperkuat kapasitas fiskal daerah, yang selanjutnya mendukung pembiayaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk pelaksanaan fungsi DPRD.

Peningkatan kinerja BUMD menjadi salah satu substansi strategis dalam pembahasan DPRD, khususnya dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan dan penganggaran. Dalam hal ini, Sekretariat DPRD berperan memfasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, penyediaan data dan informasi, serta dukungan administratif dan teknis lainnya yang diperlukan agar proses pembahasan terkait kinerja BUMD dapat berjalan efektif dan akuntabel.

2.1.13. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Sekretariat DPRD

Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD dilaksanakan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD melalui fasilitasi kerja sama antar-DPRD, baik pada tingkat regional, provinsi, maupun nasional. Kerja sama tersebut diwujudkan melalui keikutsertaan dan partisipasi aktif dalam berbagai forum koordinasi, konsultasi, dan pertukaran informasi, antara lain Asosiasi DPRD Kota Seluruh Indonesia (ADEKSI) dan Asosiasi Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia (ASDEKSI).

Pelaksanaan kerja sama daerah ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan DPRD dan Sekretariat DPRD, memperkuat sinergi antar lembaga legislatif daerah, serta mendorong peningkatan kualitas dukungan teknis dan administratif dalam proses perumusan kebijakan daerah. Melalui kerja sama tersebut, diharapkan terbangun kesamaan pemahaman, peningkatan kompetensi aparatur, serta penguatan praktik tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2. Permasalahan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

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

Berdasarkan Rencana Pembanguan Jangka Menengah Daeah (RPJMD) Tahun 2025-2029 Kota Salatiga, beberapa permasalahan yang dihadapi pada aspek pelayanan umum Kota Salatiga, yaitu:

1. Perlunya peningkatan infrastruktur digital yang merata, literasi digital aparatur, serta sistem informasi antar-perangkata daerah.
2. Perlunya peningkatan kualitas sumber daya aparatus, pemanfaatan teknologi dalam pelayanan, penerarpan standar pelayanan yang jelas dan terukur, pengembangan birokrasi dan penguatan sistem pengawasan dalam pelayanan publik.
3. Perlunya peningkatan koordinasi antar instansi, penegak hukum, peningkatan kesadaaran dan kepatuhan masyarakat terhadap regulasi daerah.
4. Belum optimalnya daya saing daerah yang ditunjukkan dengan nilai Indeks Daya Saing Daerah (IDSD) Kota Salatiga sebesar 3,77 lebih rendah dari IDSD Provinsi Jawa Tengah sebesar 3,89 dan berasa di posisi tiga terendah bersama Kota Tegal dan Kota Perkalongan.

Permasalahan pada aspek pelayanan umum berdasarkan masing-masing urusan pemerintahan daerah untuk Sekretariat DPRD sebagai *Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan* dengan rincian masalah pokok sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan.
2. Belum optimalnya pelaksanaan fungsi fasilitasi penganggaran
3. Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan.

Masalah Pokok Belum Optimalnya Pelaksanaan Perancangan Produk Perundang-undangan memunculkan masalah Fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD belum optimal dengan akar masalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan materi Raperda dari Eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan oleh DPRD menjadi tidak maksimal.
2. Lambatnya pembahasan Raperda baik yang berasal dari eksekutif maupun Raperda Inisiatif yang berasal dari DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Belum optimalnya pencapaian perda yang dihasilkan dengan propemperda yang diusulkan.
4. Belum maksimalnya pendampingan tenaga ahli dalam memenuhi target pembahasan produk perundang-undangan.

Masalah Pokok Belum Optimalnya Pelaksanaan Fungsi Fasilitasi Penganggaran memunculkan masalah Fasilitasi pelaksanaan fungsi anggaran DPRD belum optimal dengan akar masalah sebagai berikut:

1. Belum maksimalnya kerjasama yang baik dengan OPD terkait dalam fasilitasi fungsi penganggaran untuk ketepatan penetapan Perda APBD.
2. Kurang komitmen terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan, penjadwalan belum dilakukan dalam 1 tahun masih tiap bulan dalam rapat Bamus DPRD.
3. Draf usulan rancangan perundang-undangan yang terlambat disampaikan oleh Perangkat Daerah.

Masalah Pokok Belum Optimalnya Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan memunculkan masalah Fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum optimal dengan akar masalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal.
2. Koordinasi dan sinkronisasi yang belum maksimal di pimpinan DPRD, alat kelengkapan dan komisi membawa dampak dalam fungsi pengawasan.

Selain masalah pokok tersebut Sekretariat DPRD juga menghadapi permasalahan terkait dengan terbatasnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung kinerja kelembagaan DPRD dan keterbatasan kapasitas sumber daya manusia dalam mengimbangi dinamika regulasi dan aspirasi masyarakat yang semakin kompleks.

Isu strategis Lingkungan Dinamis yaitu Isu strategis yang mencerminkan tantangan maupun peluang dari faktor eksternal yang berubah-ubah (politik, sosial, ekonomi, regulasi, teknologi, dll.), baik secara global, nasional dan reginal yang berpengaruh pada kinerja fasilitasi tugas DPRD dengan rincian sebagai berikut:

1. Global yaitu Arus globalisasi mendorong standar tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif, Transformasi digital mendorong pelayanan publik berbasis teknologi dan keterbukaan informasi dan Tuntutan internasional terhadap tata kelola demokratis, termasuk penguatan fungsi legislatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Nasional yaitu Kebijakan nasional tentang penguatan peran DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, dan Reformasi birokrasi nasional yang menuntut peningkatan efisiensi, akuntabilitas, dan digitalisasi pemerintahan serta Peningkatan tuntutan masyarakat akan keadilan, kesejahteraan, serta kebijakan daerah yang berpihak pada publik.
3. Regional (Provinsi/Jawa Tengah) yaitu Kebutuhan sinergi perencanaan pembangunan antara Kota Salatiga dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan Dinamika politik lokal dan aspirasi masyarakat daerah yang semakin kompleks serta Persaingan antar daerah dalam menarik investasi dan mengoptimalkan potensi daerah melalui regulasi dan kebijakan yang tepat.
4. Perubahan Regulasi dan Kebijakan Nasional/Daerah berupa Dinamika regulasi terkait fungsi DPRD (UU, PP, Permendagri, Perda) yang menuntut Sekretariat DPRD untuk selalu adaptif dalam menyesuaikan mekanisme pelayanan dan fasilitasi tugas DPRD seperti perubahan mekanisme penganggaran, tata tertib DPRD, hingga digitalisasi administrasi pemerintahan.
5. Perkembangan Teknologi Informasi dan Digitalisasi Pemerintahan, dimana tuntutan transformasi digital dalam penyelenggaraan pemerintahan, termasuk e-parliament, sistem informasi rapat, arsip digital, dan transparansi kinerja DPRD serta Kebutuhan peningkatan SDM dan infrastruktur teknologi pada Sekretariat DPRD.
6. Tuntutan Transparansi, Akuntabilitas, dan Partisipasi Publik, dengan masyarakat semakin kritis terhadap kinerja DPRD, sehingga Sekretariat DPRD dituntut mendukung DPRD dalam meningkatkan keterbukaan informasi publik, publikasi keputusan, dan fasilitasi aspirasi masyarakat.
7. Dinamika Politik dan Aspirasi Masyarakat yaitu Perubahan komposisi anggota DPRD, dinamika partai politik, serta meningkatnya aspirasi masyarakat perlu difasilitasi dengan layanan yang responsif, cepat, dan profesional.
8. Tuntutan Efisiensi dan Efektivitas Anggaran, dimana keterbatasan fiskal daerah mendorong Sekretariat DPRD untuk lebih efisien dalam penggunaan anggaran, khususnya dalam mendukung kegiatan DPRD tanpa mengurangi kualitas layanan.
9. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Daerah, untuk mendukung semakin kuatnya prinsip good governance dan mendorong peran Sekretariat DPRD dalam mendukung fungsi pengawasan, legislasi, dan budgeting DPRD agar berjalan transparan, partisipatif, serta akuntabel.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur, dimana perubahan lingkungan kerja menuntut aparatur Sekretariat DPRD memiliki kompetensi teknis, manajerial, dan adaptasi digital yang baik agar mampu memberikan dukungan optimal kepada DPRD.

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD dengan rincian sebagai berikut:

1. Kekuatan Kelembagaan DPRD, dimana DPRD memiliki kewenangan legislasi, penganggaran, dan pengawasan yang dapat diarahkan untuk mendukung pembangunan daerah yang adil dan berkelanjutan.
2. Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD, diharapkan Aparatur yang memiliki kompetensi teknis dalam mendukung proses legislasi, penganggaran, dan pengawasan dapat terus ditingkatkan melalui pendidikan, pelatihan, serta pemanfaatan teknologi.
3. Teknologi Informasi dengan dukungan infrastruktur TIK daerah (e-parlemen, e-budgeting, e-hearing, dan sistem informasi aspirasi masyarakat) yang dapat dikembangkan untuk mendukung tata kelola yang transparan, partisipatif, dan inklusif.
4. Kondisi Sosial Masyarakat Salatiga terkait dengan tingkat partisipasi masyarakat yang relatif tinggi serta budaya demokratis yang baik menjadi modal sosial untuk meningkatkan kualitas fungsi representasi DPRD.
5. Sinergi dengan Pemda dan Stakeholder, dimana potensi kerja sama dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi, media, dan organisasi masyarakat sipil dalam mendukung penyusunan regulasi dan pengawasan pembangunan.

Permasalahan pembangunan Kota Salatiga pada aspek pelayanan umum mencakup kebutuhan peningkatan infrastruktur dan literasi digital, kualitas aparatur dan standar pelayanan, koordinasi antar instansi, serta daya saing daerah yang masih rendah Bagi Sekretariat DPRD sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan, masalah pokok yang dihadapi yaitu:

1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan (lambatnya materi/draf Raperda, pembahasan yang belum maksimal, serta keterbatasan tenaga ahli).
2. Belum optimalnya fasilitasi fungsi penganggaran (kerjasama dengan OPD belum maksimal, komitmen jadwal lemah, keterlambatan draf APBD).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Belum optimalnya fasilitasi fungsi pengawasan (pelaksanaan pengawasan, koordinasi, dan sinkronisasi antar pimpinan serta alat kelengkapan DPRD belum efektif).

Permasalahan pembangunan daerah Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2025–2029 menunjukkan masih adanya tantangan pada aspek pelayanan umum, khususnya terkait peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, pelayanan publik, dan daya saing daerah. Permasalahan tersebut menjadi dasar perumusan isu strategis yang memerlukan penanganan melalui kebijakan dan strategi pembangunan daerah.

Berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, permasalahan utama pada aspek pelayanan umum antara lain meliputi kebutuhan peningkatan infrastruktur dan literasi digital aparatur, peningkatan kualitas sumber daya aparatur dan standar pelayanan publik, penguatan koordinasi antarinstansi dan kepatuhan terhadap regulasi daerah, serta belum optimalnya daya saing daerah. Kondisi tersebut secara tidak langsung mempengaruhi kinerja kelembagaan DPRD dan Sekretariat DPRD sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan.

Sebagai Perangkat Daerah yang berfungsi memberikan dukungan administratif, teknis, dan fasilitatif kepada DPRD, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menghadapi permasalahan pokok yang berkaitan dengan belum optimalnya pelaksanaan tiga fungsi utama DPRD, yaitu fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan. Permasalahan tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD, yang tercermin dari belum optimalnya proses perancangan dan pembahasan produk perundang-undangan daerah, baik yang berasal dari eksekutif maupun inisiatif DPRD, serta keterbatasan dukungan tenaga ahli dalam mendukung target pembentukan peraturan daerah.
2. Belum optimalnya fasilitasi pelaksanaan fungsi penganggaran DPRD, yang ditandai dengan belum kuatnya sinergi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait, serta belum optimalnya kepatuhan terhadap jadwal dan tahapan penganggaran daerah.
3. Belum optimalnya fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, yang menuntut peningkatan efektivitas koordinasi dan sinkronisasi antar pimpinan DPRD, alat kelengkapan, dan komisi dalam menjalankan fungsi pengawasan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Selain permasalahan pokok tersebut, Sekretariat DPRD juga dihadapkan pada tantangan berupa keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola kelembagaan DPRD serta kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar mampu beradaptasi dengan dinamika regulasi, perkembangan teknologi, dan meningkatnya aspirasi masyarakat.

Permasalahan Sekretariat DPRD tersebut dipengaruhi oleh dinamika lingkungan strategis yang terus berkembang, meliputi perubahan regulasi nasional dan daerah, tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik, perkembangan teknologi dan digitalisasi pemerintahan, dinamika politik dan aspirasi masyarakat, serta keterbatasan kapasitas fiskal daerah. Di sisi lain, Sekretariat DPRD juga memiliki potensi kelembagaan, sumber daya aparatur, dan dukungan teknologi informasi yang dapat dioptimalkan untuk meningkatkan kualitas fasilitasi terhadap pelaksanaan fungsi DPRD.

Permasalahan-permasalahan tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam perumusan isu strategis, tujuan, sasaran, dan strategi Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, sesuai dengan pendekatan perencanaan berbasis kinerja sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025.

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga secara lebih terstruktur, dilakukan analisis terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD. Analisis ini bertujuan untuk menggambarkan permasalahan utama beserta faktor-faktor yang menjadi penghambat maupun pendorong dalam penyelenggaraan fungsi tersebut.

Pendekatan yang digunakan dalam analisis permasalahan ini dilakukan dengan mengelompokkan isu berdasarkan masalah utama, permasalahan yang dihadapi, serta akar permasalahan, sehingga diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kondisi eksisting Sekretariat DPRD. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam perumusan isu strategis, tujuan, sasaran, dan strategi Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada periode perencanaan 2025–2029.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat disajikan sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.11 Permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.11
Permasalahan yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga

NO	Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan	Fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD belum optimal	1) Keterlambatan materi Raperda dari eksekutif untuk dibahas di DPRD sehingga waktu pembahasan menjadi tidak maksimal 2) Lambatnya pembahasan Raperda baik yang berasal dari eksekutif maupun Raperda Inisiatif DPRD 3) Belum optimalnya pencapaian Perda yang dihasilkan dibandingkan dengan propemperda yang diusulkan 4) Belum maksimalnya pendampingan tenaga ahli dalam mendukung target pembahasan produk perundang-undangan 5) Keterbatasan koordinasi dan sinkronisasi antar perangkat pendukung DPRD dalam penyusunan Raperda.
	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi fasilitasi penganggaran	Fasilitasi pelaksanaan fungsi anggaran DPRD belum optimal	1) Belum maksimalnya kerja sama antara DPRD dan OPD terkait dalam fasilitasi fungsi penganggaran, khususnya ketepatan penetapan Perda APBD 2) Kurangnya komitmen terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan (penjadwalan masih ditentukan setiap bulan melalui rapat Bamus, belum satu tahun penuh) 3) Draf usulan rancangan perundangan sering terlambat disampaikan perangkat daerah 4) Belum optimalnya kualitas bahan pendukung dalam pembahasan APBD (data teknis, analisis kebutuhan, dan prioritas pembangunan)
	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD belum optimal	1) Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal 2) Koordinasi dan sinkronisasi antara pimpinan DPRD, alat kelengkapan, dan komisi belum berjalan optimal sehingga berdampak pada pelaksanaan fungsi pengawasan 3) Keterbatasan dukungan data dan informasi dari OPD kepada DPRD dalam pelaksanaan fungsi pengawasan 4) Belum maksimalnya kapasitas sumber daya pendukung (SDM, sistem informasi, dan metodologi pengawasan)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.3. Analisis Isu Strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Isu strategis merupakan kondisi atau keadaan penting yang harus mendapat perhatian serius karena berpengaruh signifikan terhadap kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Isu strategis menjadi dasar dalam perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk periode lima tahun ke depan.

Penetapan isu strategis dilakukan melalui analisis terhadap permasalahan pelayanan perangkat daerah dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan strategis, baik internal maupun eksternal, yang meliputi isu global, nasional, regional, serta isu pembangunan berkelanjutan (KLHS). Proses perumusan isu strategis dilaksanakan melalui forum diskusi terarah (FGD) dan reviu terhadap keterkaitan dengan sasaran pembangunan nasional, provinsi, dan daerah, serta implikasi kebijakan tata ruang dan lingkungan hidup.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, isu strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga diidentifikasi sebagai berikut.

1. Isu Strategis Global

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat mendorong perubahan dalam tata kelola pemerintahan. Digitalisasi proses kerja dan pemanfaatan teknologi informasi menjadi tuntutan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi dan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD agar lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Bagi Sekretariat DPRD Kota Salatiga, isu disrupsi teknologi menjadi tantangan sekaligus peluang dalam meningkatkan kualitas fasilitasi fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD melalui pemanfaatan sistem informasi dan penguatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan layanan berbasis digital.

2. Isu Strategis Nasional

Penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel merupakan isu strategis nasional sebagaimana diarahkan dalam RPJMN Tahun 2025–2029. Peningkatan integritas aparatur dan kualitas pelayanan kelembagaan menjadi bagian penting dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional. Dalam konteks Sekretariat DPRD Kota Salatiga, isu ini tercermin pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perlunya peningkatan profesionalisme dan kompetensi aparatur dalam memberikan dukungan administrasi dan teknis kepada DPRD, sehingga pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas.

3. Isu Strategis Regional

Pada tingkat regional, tantangan pembangunan diarahkan pada terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang dinamis, adaptif, dan kolaboratif. Fokus penguatan tata kelola diarahkan pada penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik, penguatan data dan informasi, peningkatan kapasitas aparatur, serta penguatan pengawasan internal. Sekretariat DPRD Kota Salatiga dituntut untuk berperan aktif dalam mendukung transformasi tata kelola pemerintahan daerah melalui peningkatan kualitas fasilitasi kelembagaan DPRD, penguatan koordinasi antar pemangku kepentingan, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses pengambilan keputusan DPRD.

4. Isu Strategis KLHS

Isu pembangunan berkelanjutan yang relevan dengan Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah penguatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang berorientasi pada prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas diharapkan dapat mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

5. Isu Strategis Lingkungan Dinamis dan Potensi Daerah

Dinamika lingkungan strategis ditandai dengan meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kinerja DPRD yang transparan, partisipatif, dan responsif. Kondisi ini menuntut Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk meningkatkan kualitas layanan kelembagaan, penyediaan data dan informasi yang akurat, serta penguatan sistem pendukung pengambilan keputusan. Potensi daerah berupa stabilitas sosial, partisipasi masyarakat yang relatif baik, serta komitmen pemerintah daerah dalam penguatan tata kelola pemerintahan menjadi peluang strategis yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas dukungan Sekretariat DPRD terhadap DPRD Kota Salatiga. Pemanfaatan potensi tersebut diharapkan dapat mendorong terwujudnya kebijakan daerah yang berkualitas dan berkeadilan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Isu strategis Sekretariat DPRD disusun dengan mempertimbangkan potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah, permasalahan aktual yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas, serta isu pembangunan berkelanjutan sebagaimana tertuang dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Selain itu, penetapan isu strategis juga memperhatikan dinamika lingkungan strategis yang berkembang, baik pada tataran global, regional, maupun nasional, yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan fungsi DPRD.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, diperoleh sejumlah isu strategis yang berkaitan dengan fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Isu-isu ini mencerminkan masih perlunya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, partisipatif, serta selaras dengan kebijakan nasional dan regulasi yang berlaku. Uraian isu strategis Sekretariat DPRD selengkapnya disajikan pada Tabel 2.12 sebagai dasar perumusan tujuan, sasaran, dan strategi dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.12
Isu Strategis Sekretariat DPRD

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan Sekretariat DPRD	Isu KLHS yang Relevan Dengan Sekretariat DPRD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan Dengan Sekretariat DPRD			Isu Strategis Sekretariat DPRD
			Global	Regional	Nasional	
Fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD	Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan	Tata kelola pemerintahan yang demokratis, partisipatif, dan akuntabel	Tuntutan keterbukaan informasi publik	Harmonisasi regulasi antar daerah	Penyelarasan dengan peraturan perundang-undangan nasional	Fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD belum optimal
Fasilitasi pelaksanaan fungsi anggaran DPRD	Belum optimalnya fasilitasi fungsi penganggaran	Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya pembanguna	Isu efisiensi dan transparansi anggaran publik	Perimbangan keuangan antar daerah	Sinkronisasi APBD dengan kebijakan nasional	Fasilitasi pelaksanaan fungsi anggaran DPRD belum optimal
Fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Penguatan akuntabilitas kinerja dan pengawasan pembangunan	Good governance & antikorupsi	Kerja sama antar DPRD dalam pengawasan	Implementasi SAKIP, Reformasi Birokrasi	Fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD belum optimal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Rencana Strategis Sekretariat DPRD

Penyusunan tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 merupakan bagian penting dalam rangka menjamin terwujudnya pengelolaan pemerintahan yang efektif, pelayanan administrasi yang berkualitas, serta dukungan optimal terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD secara terarah, konsisten, dan berkesinambungan.

Perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025. Dengan demikian, arah pembangunan Sekretariat DPRD diharapkan senantiasa selaras dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, khususnya dalam aspek peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, transparan, dan berbasis digital.

Dalam proses perumusannya, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memperhatikan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya, capaian indikator kinerja utama, permasalahan dan isu strategis yang dihadapi, serta dinamika lingkungan strategis pada tingkat lokal, regional, dan nasional. Tujuan dan sasaran difokuskan untuk memperkuat peran Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang memberikan pelayanan administratif, fasilitasi, dan dukungan teknis secara profesional kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, visi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga adalah “Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”, yang dijabarkan ke dalam lima misi pembangunan daerah.

Dari kelima misi tersebut, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Salatiga secara langsung mendukung Misi ke-3, yaitu: “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

aparatur. Pencapaian visi dan misi ditetapkan melalui Tujuan ”*Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia*”.

Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dirumuskan untuk menggambarkan kinerja perangkat daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai tugas pokok, fungsi, serta Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), dengan mengacu pada sasaran RPJMD Kota Salatiga “Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital”. Tujuan yang ditetapkan adalah *Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD*, dengan indikator kinerja tujuan berupa *Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD*.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2. Sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD

Sasaran merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran dirumuskan secara terukur, spesifik, realistis, rasional, serta dapat dicapai dalam jangka waktu tertentu sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan selama periode Rencana Strategis.

Implementasi pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang disertai dengan indikator kinerja sebagai ukuran kinerja yang bersifat operasional. Penjabaran tersebut dimaksudkan untuk memastikan keterkaitan yang jelas antara visi pembangunan daerah dengan perencanaan kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Pencapaian visi dan misi ditetapkan melalui Tujuan “Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia” ditetapkan melalui empat sasaran pembangunan daerah, yaitu:

1. Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul;
2. Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan;
3. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital;
4. Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan.

Sehubungan dengan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Salatiga secara langsung berkontribusi terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah ke-3, yaitu *Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital*. Kontribusi tersebut diwujudkan melalui penyediaan dukungan administratif, fasilitasi, dan pelayanan yang profesional, transparan, serta berbasis teknologi informasi kepada DPRD.

Dengan memperhatikan sasaran pembangunan daerah tersebut, maka sasaran Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dirumuskan sebagai berikut: **“***Meningkatnya kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD”.*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sasaran Renstra tersebut diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD, sehingga mampu mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel, berintegritas, dan adaptif terhadap perkembangan digital. Pencapaian sasaran Renstra diukur melalui indikator kinerja yang bersifat operasional dan relevan, yaitu: *Tingkat kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD.*

Dengan demikian, sasaran Renstra Sekretariat DPRD secara langsung mendukung pencapaian sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, khususnya dalam peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD dengan rincian Tabel 3.1 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga

O	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL TAHUN		TARGET KINERJA				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	NSPK Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD - Peraturan Pemerintah Nomor 18Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota - Tujuan RPJMD Kota Salatiga: Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD		Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%	0	84,50	84,75	85,00	85,25	85,50	85,75
2.	Sasaran RPJMD Kota Salatiga: Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital		Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%	0	0	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2
Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian
Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Urusan	Permasalahan Utama Daerah	Isu Strategis	Tujuan	Sasaran
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan				
Sekretariat DPRD	Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi fasilitasi penganggaran	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif		
	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif		

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3. Strategi Rencana Strategis Sekretariat DPRD

Strategi yang dirumuskan Sekretariat DPRD untuk menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang dijabarkan dalam serangkaian kebijakan dalam melaksanakan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra perangkat daerah.

Strategi RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Untuk mendukung strategi tersebut maka strategi Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan yaitu Terwujudnya Pelayanan Prima dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Salatiga sebagai unsur pendukung pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, masih terdapat beberapa permasalahan yang perlu menjadi perhatian strategis. Permasalahan tersebut mencakup pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD yang belum berjalan secara optimal.

Rincian strategi Sekretariat DPRD mengacu pada RPJP Kota Salatiga Tahun 2025-2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatga Tahun 2025-2029, dengan rincian Tabel 3.4 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3
RENSTRA SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA TAHUN 2025-2029

NO	URUSAN	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan Daerah	Belum Optimalnya Pelaksanaan Perancangan Produk Perundang-undangan	Pelaksanaan Fungsi Legislasi yang Belum Optimal Pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah belum sepenuhnya optimal, yang tercermin dari jumlah produk hukum yang ditetapkan setiap tahun belum memenuhi target yang telah direncanakan. Kondisi ini menunjukkan masih perlunya peningkatan kualitas dan efektivitas dukungan Sekretariat DPRD dalam proses perancangan produk perundang-undangan, baik dari aspek perencanaan, koordinasi antar pihak terkait, maupun kelengkapan substansi hukum	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Pengoptimalan Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan (Fungsi Legislasi DPRD)
		Belum Optimalnya Pelaksanaan Fungsi fasilitasi Penganggaran	Fasilitasi Fungsi Penganggaran yang Masih Terbatas Dalam pelaksanaan fungsi anggaran, fasilitasi terhadap pembahasan dan penetapan APBD belum optimal, ditandai dengan jangka waktu penetapan Perda APBD yang sering kali melebihi jadwal yang telah			Peningkatan Fasilitasi Penganggaran (Fungsi Anggaran DPRD)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	URUSAN	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			ditentukan. Hal ini berimplikasi terhadap efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah. Oleh karena itu, diperlukan strategi peningkatan kualitas fasilitasi dalam seluruh tahapan pembahasan anggaran agar pelaksanaan fungsi anggaran DPRD dapat berjalan lebih tepat waktu dan akuntabel.			
		Belum Optimalnya Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Fasilitasi Fungsi Pengawasan yang Belum Maksimal Pelaksanaan fasilitasi fungsi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah juga belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari belum tercapainya target-target pengawasan serta belum meratanya pelaksanaan kegiatan pengawasan di berbagai sektor pemerintahan daerah. Diperlukan penguatan dukungan administratif, teknis, dan substantif agar fungsi pengawasan DPRD dapat terlaksana secara efektif, komprehensif, dan memberikan nilai tambah terhadap peningkatan tata kelola pemerintahan daerah.			Peningkatan Fasilitasi Pengawasan (Fungsi Pengawasan DPRD)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2026-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Fungsi Legislasi: Penguatan dasar hukum dan dukungan teknis penyusunan produk hukum **Fungsi Anggaran**: Penataan sistem administrasi fasilitasi pembahasan APBD **Fungsi Pengawasan**: Dukungan awal fasilitasi pengawasan lapangan dan administrasi	**Fungsi Legislasi**: Optimalisasi dukungan teknis dan dokumentasi produk hukum daerah **Fungsi Anggaran**: Penguatan dukungan data dan analisis pembahasan APBD & APBD Perubahan **Fungsi Pengawasan**: Pemantapan fasilitasi kegiatan pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan	**Fungsi Legislasi**: Akselerasi penyusunan dan publikasi produk hukum **Fungsi Anggaran**: Inovasi dukungan pembahasan dan pemantauan program/kegiatan berbasis hasil **Fungsi Pengawasan**: Penguatan sistem informasi pengawasan dan transparansi hasil pengawasan	**Fungsi Legislasi**: Konsolidasi dan evaluasi efektivitas dukungan fasilitasi legislasi **Fungsi Anggaran**: Pemantapan sistem integrasi data perencanaan dan penganggaran DPRD **Fungsi Pengawasan**: Optimalisasi koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan dengan OPD	**Fungsi Legislasi**: Penguatan kelembagaan dan sistem legislasi digital terpadu **Fungsi Anggaran**: Evaluasi dan optimalisasi dukungan sekretariat terhadap siklus APBD **Fungsi Pengawasan**: Evaluasi menyeluruh sistem pengawasan dan penyempurnaan mekanisme pelaporan
Aktivitas Prioritas:	**Aktivitas Prioritas:**	**Aktivitas Prioritas:**	**Aktivitas Prioritas:**	**Aktivitas Prioritas:**
Fungsi Legislasi:	**Fungsi Legislasi**:	**Fungsi Legislasi**:	**Fungsi Legislasi**:	**Fungsi Legislasi**:
- Penyusunan SOP fasilitasi legislasi DPRD	- Digitalisasi arsip peraturan daerah & risalah sidang	- Penerapan sistem e-legislasi untuk pengelolaan dokumen hukum DPRD	Evaluasi implementasi e-legislasi dan integrasi dengan sistem informasi hukum daerah	Pemantapan sistem legislasi digital terpadu (e-legislasi terpadu)
- Pelatihan staf sekretariat terkait teknik penyusunan peraturan daerah	- Penyediaan analisis naskah akademik secara elektronik	- Optimalisasi publikasi produk hukum melalui laman resmi DPRD	Peningkatan kualitas dokumentasi dan pelaporan legislasi	Integrasi sistem legislasi dengan database hukum nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
- Peningkatan koordinasi dengan Bagian Hukum Setda untuk harmonisasi produk hukum	- Pengembangan basis data legislasi dan dokumentasi hukum daerah	- Peningkatan kapasitas SDM dalam analisis kebijakan dan legislasi	Fasilitasi penyusunan perda tematik prioritas daerah	Optimalisasi kerja sama antar DPRD melalui ADEKSI dan ASDEKSI
- Pengembangan template naskah akademik dan draf peraturan daerah	- Fasilitasi penyusunan Prolegda berbasis aplikasi	- Penguatan kerja sama dengan lembaga akademik untuk kajian hukum daerah	Peningkatan diseminasi dan sosialisasi produk hukum daerah	Penyusunan laporan evaluasi kinerja legislasi DPRD berbasis hasil
Fungsi Anggaran:	**Fungsi Anggaran**:	**Fungsi Anggaran**:	**Fungsi Anggaran**:	**Fungsi Anggaran**:
- Penguatan sistem dokumentasi pembahasan anggaran	- Penguatan sistem informasi pendukung anggaran	- Inovasi sistem monitoring realisasi APBD berbasis hasil (performance-based budgeting)	Pemantapan sistem e-anggaran DPRD yang terhubung dengan SIPD dan OPD teknis	Evaluasi menyeluruh dukungan fungsi anggaran DPRD
- Penyusunan pedoman fasilitasi pembahasan APBD dan APBD Perubahan	- Fasilitasi Bimtek anggota DPRD dalam fungsi anggaran	- Pengembangan sistem integrasi data perencanaan-keuangan DPRD dan Bappeda	Fasilitasi monitoring hasil program prioritas APBD	Optimalisasi integrasi sistem informasi keuangan daerah
- Penyediaan data dan informasi perencanaan & keuangan bagi alat kelengkapan DPRD	- Pengembangan dashboard data keuangan daerah berbasis digital	- Optimalisasi peran staf sekretariat sebagai analis kebijakan anggaran	Penguatan koordinasi lintas sektor dalam pengawasan belanja publik	Penyusunan laporan kinerja keuangan DPRD berbasis capaian program
- Fasilitasi konsultasi dan koordinasi dengan TAPD	- Penguatan analisis hasil pembahasan RAPBD	- Peningkatan transparansi pembahasan anggaran kepada publik	Evaluasi efektivitas dukungan fasilitasi anggaran DPRD	Pengembangan inovasi digitalisasi proses pembahasan anggaran berkelanjutan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Fungsi Pengawasan:	**Fungsi Pengawasan**:	**Fungsi Pengawasan**:	**Fungsi Pengawasan**:	**Fungsi Pengawasan**:
- Penyusunan pedoman fasilitasi kunjungan kerja dan pengawasan	- Pengembangan format pelaporan hasil pengawasan	- Penguatan sistem informasi pengawasan berbasis digital (e-monitoring)	Pengembangan dashboard pengawasan DPRD terintegrasi	Evaluasi sistem pengawasan berbasis digital
- Pendataan awal terhadap temuan pengawasan DPRD	- Integrasi dengan OPD untuk tindak lanjut hasil pengawasan	- Integrasi hasil pengawasan dengan sistem pelaporan kinerja daerah	Peningkatan koordinasi dengan Inspektorat dan Bappeda dalam tindak lanjut hasil pengawasan	Penyempurnaan mekanisme pelaporan hasil pengawasan
- Penguatan koordinasi dengan OPD dalam penyediaan data hasil kegiatan	- Fasilitasi kegiatan pengawasan lapangan alat kelengkapan DPRD	- Optimalisasi publikasi hasil pengawasan DPRD yang telah ditindaklanjuti	Fasilitasi pelaporan hasil kunjungan kerja dan temuan DPRD secara sistematis	Peningkatan transparansi publik atas tindak lanjut hasil pengawasan
- Fasilitasi administrasi tindak lanjut pengawasan DPRD	- Peningkatan kapasitas staf dalam penyusunan laporan pengawasan tematik	- Fasilitasi evaluasi kinerja pengawasan DPRD secara periodik	Pelatihan staf tentang pengawasan berbasis kinerja	Integrasi laporan pengawasan DPRD dengan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah (LAKIP)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam penyelenggaraan fungsi sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan daerah, Sekretariat DPRD Kota Salatiga masih menghadapi beberapa permasalahan strategis yang berpengaruh terhadap optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, khususnya dalam bidang legislasi, penganggaran, dan pengawasan.

1. Fungsi Legislasi

   Pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah belum sepenuhnya optimal. Jumlah produk hukum yang ditetapkan setiap tahun belum mencapai target yang direncanakan, yang mencerminkan perlunya peningkatan kualitas dukungan Sekretariat DPRD dalam proses perancangan peraturan daerah. Upaya penguatan diarahkan pada peningkatan koordinasi dengan perangkat daerah terkait, penyempurnaan prosedur fasilitasi, serta penguatan kapasitas SDM dalam bidang legislasi untuk mendukung terwujudnya produk hukum yang berkualitas, partisipatif, dan sesuai ketentuan.

2. Fungsi Penganggaran

   Dalam pelaksanaan fungsi anggaran, fasilitasi terhadap pembahasan dan penetapan APBD masih belum optimal. Hal ini ditunjukkan oleh keterlambatan jadwal penetapan Perda APBD dan terbatasnya dukungan data analisis selama proses pembahasan. Diperlukan peningkatan efektivitas dan ketepatan waktu dalam proses fasilitasi anggaran melalui penyediaan informasi yang komprehensif, penguatan koordinasi dengan TAPD, serta penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam siklus anggaran.

3. Fungsi Pengawasan

   Fasilitasi terhadap pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD belum berjalan secara maksimal. Kegiatan pengawasan belum merata di seluruh sektor dan tindak lanjut hasil pengawasan belum sepenuhnya efektif. Oleh karena itu, diperlukan penguatan dukungan administratif dan teknis, pengembangan sistem informasi pengawasan berbasis digital, serta peningkatan sinergi dengan perangkat daerah dan lembaga pengawasan agar pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD dapat lebih efektif dan berdampak pada peningkatan tata kelola pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4. Arah Kebijakan Rencana Strategis Sekretariat DPRD

Sementara itu yang dimaksud dengan kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah.

Arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Meningkatkan Efektivitas Kinerja Kelembagaan yang sesuai dengan Kebutuhan dan Perkembangan Daerah, serta Mendukung Efektivitas Pelayanan Publik. Melalui arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD diharapkan mampu menciptakan lingkungan kerja yang profesional, transparan, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta kebutuhan pelayanan legislatif yang semakin kompleks.

Arah kebijakan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 difokuskan pada upaya memperkuat peran sekretariat dalam memberikan dukungan yang efektif dan profesional terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi penganggaran, dan fungsi pengawasan DPRD. Seluruh kebijakan diarahkan agar selaras dengan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta berlandaskan pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), pelayanan prima, dan akuntabilitas kinerja aparatur.

1. Arah Kebijakan Fungsi Legislasi

   Difokuskan pada peningkatan kualitas fasilitasi penyusunan produk hukum daerah melalui penguatan sistem dan prosedur legislasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi informasi. Dukungan diarahkan agar proses perancangan, pembahasan, dan dokumentasi peraturan daerah dapat berjalan lebih partisipatif, transparan, serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Arah Kebijakan Fungsi Penganggaran

   Ditetapkan untuk mengoptimalkan dukungan Sekretariat DPRD dalam setiap tahapan pembahasan dan pengawasan pelaksanaan APBD. Fokus kebijakan diarahkan pada peningkatan ketepatan waktu penetapan APBD, penyediaan data dan analisis yang komprehensif, serta penguatan transparansi dan akuntabilitas proses penganggaran. Pengembangan sistem informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keuangan yang terintegrasi juga menjadi prioritas guna mendukung efektivitas pengambilan keputusan anggaran berbasis kinerja.

3. Arah Kebijakan Fungsi Pengawasan

   Diperuntukkan bagi peningkatan dukungan fasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Arah kebijakan ini menitikberatkan pada penguatan dukungan administratif dan teknis, pemanfaatan sistem informasi pengawasan berbasis digital, serta peningkatan koordinasi dengan perangkat daerah dan lembaga pengawasan lainnya. Tujuannya adalah untuk memastikan tindak lanjut hasil pengawasan DPRD dapat berjalan efektif, transparan, dan memberikan dampak nyata terhadap perbaikan kinerja pemerintahan daerah.

Melalui arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga diharapkan mampu mewujudkan dukungan kelembagaan yang profesional, transparan, adaptif, dan berorientasi hasil, dalam rangka memperkuat kinerja DPRD sebagai lembaga legislatif daerah. Arah kebijakan ditetapkan selama lima tahun perencanaan dengan model target pentahapan setiap tahunnya. Arah kebijakan akan menjadi acuan dan pedoman penentuan fokus dan prioritas pembangunan setiap tahunnya selama periode tahun 2025-2029.

Teknik merumuskan arah kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga ditunjukkan melalui tabel 3.5 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra
Sekretariat DPRD Kota Salatiga

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SEKRETARIAT DPRD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	NSPK Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD - Peraturan Pemerintah Nomor 18Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota - Tujuan RPJMD Kota Salatiga: Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia - Sasaran RPJMD Kota Salatiga: Meningkatnya Tata kelolaPemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital dengan strategi dan arah kebijakan: Strategi: Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital Arah kebijakan: 1) Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan selaras dengan perencanaan nasional. 2) Meningkatkan kualitas dan budaya kerja ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan masyarakat 3) Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, pengembangan aset produktif dan mengembangkan sumber pendapatan daerah yang memiliki potensi jangka panjang 4) Mengembangkan satu data Salatiga sebagai data center terintegrasi yang aman dan efisien. 5) Meningkatkan sistem pengelolaan kemananan informasi daerah 6) Meningkatkan sistem pengawasan internal, penegakan kode etik bagi ASN, penguatan whistleblowing system, penguatan saluran pengaduan masyarakat yang responsif dan pengembangan zona integritas.	1. Arah Kebijakan Fungsi Legislasi Difokuskan pada peningkatan kualitas fasilitasi penyusunan produk hukum daerah melalui penguatan sistem dan prosedur legislasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi informasi. Dukungan diarahkan agar proses perancangan, pembahasan, dan dokumentasi peraturan daerah dapat berjalan lebih partisipatif, transparan, serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. 2. Arah Kebijakan Fungsi Penganggaran Ditetapkan untuk mengoptimalkan dukungan Sekretariat DPRD dalam setiap tahapan pembahasan dan pengawasan pelaksanaan APBD. Fokus kebijakan diarahkan pada peningkatan ketepatan waktu penetapan APBD, penyediaan data dan analisis yang komprehensif, serta penguatan transparansi dan akuntabilitas proses penganggaran. Pengembangan sistem informasi keuangan yang terintegrasi juga menjadi prioritas guna mendukung efektivitas pengambilan keputusan anggaran berbasis kinerja 3. Arah Kebijakan Fungsi Pengawasan Diperuntukkan bagi peningkatan dukungan fasilitasi DPRD dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Arah kebijakan ini menitikberatkan pada penguatan dukungan administratif dan teknis, pemanfaatan sistem informasi pengawasan berbasis digital, serta peningkatan koordinasi dengan perangkat daerah dan lembaga pengawasan lainnya. Tujuannya adalah untuk memastikan tindak lanjut hasil pengawasan DPRD dapat berjalan efektif, transparan, dan memberikan dampak nyata terhadap perbaikan kinerja pemerintahan daerah	

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5. Manajemen Risiko Strategis Sekretariat DPRD

Manajemen risiko strategis di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Salatiga dilaksanakan sebagai upaya sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan strategis organisasi. Pengelolaan risiko ini merupakan bagian integral dari pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel.

Seluruh jajaran manajemen dan pegawai Sekretariat DPRD berperan aktif dalam penerapan manajemen risiko, guna memastikan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan berjalan efektif serta mendukung kinerja DPRD dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Pelaksanaan manajemen risiko di Sekretariat DPRD Kota Salatiga dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian, yaitu proses untuk mengenali area atau kegiatan yang memiliki potensi risiko terhadap pencapaian tujuan strategis.
2. Penetapan Konteks/Tujuan, untuk menentukan batas lingkup, sasaran, dan konteks kelembagaan yang akan menjadi dasar pelaksanaan manajemen risiko.
3. Penilaian Risiko, meliputi identifikasi dan penentuan tingkat kemungkinan serta dampak dari risiko yang telah teridentifikasi.
4. Analisis Risiko, yaitu proses menilai tingkat urgensi risiko serta menentukan prioritas penanganannya berdasarkan hasil penilaian risiko.
5. Kegiatan Pengendalian, yang mencakup perencanaan dan pelaksanaan langkah-langkah mitigasi guna mengurangi kemungkinan terjadinya risiko maupun dampaknya terhadap kinerja organisasi.

Manajemen risiko strategis ini menjadi pedoman bagi Sekretariat DPRD dalam menjaga keberlangsungan dan efektivitas program, kegiatan, serta layanan dukungan terhadap DPRD Kota Salatiga. Identifikasi Risiko Strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dalam Tabel 3.6 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.6
Identifikasi Risiko Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko	
			Uraian	Pemilik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	**Tujuan Strategis =** Meningkatnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Rendahnya tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD
	Sasaran Strategis Meningkatkan kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Rendahnya kenaikan indeks kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

Pengelolaan risiko strategis ini dimaksudkan untuk memastikan setiap potensi hambatan yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi dapat diantisipasi sejak dini. Dengan penerapan manajemen risiko yang efektif, Sekretariat DPRD diharapkan mampu menjaga kesinambungan pencapaian tujuan strategis, meningkatkan kepercayaan DPRD terhadap kualitas layanan, serta memperkuat tata kelola pemerintahan daerah yang berintegritas dan berorientasi pada hasil.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sekretariat DPRD sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, maka tugas pokoknya adalah Melaksanakan Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DRPD Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, langkah berikutnya adalah perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagai bagian penting dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Perumusan dilakukan secara sistematis dan logis berdasarkan isu-isu utama, serta perumusan dari tujuan dan sasaran rencana strategis.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara admnistratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah yang melaksanakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk menunjang tugas dan fungsinya dalam pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

4.1. Rencana Program Sekretariat DPRD

Program disusun sebagai kerangka kerja besar yang mencerminkan arah kebijakan strategis. Selanjutnya, kegiatan dirumuskan untuk mendukung pelaksanaan program, dengan fokus pada output yang terukur. Sub kegiatan diturunkan dari kegiatan sebagai unit terkecil pelaksana, yang dijabarkan secara operasional agar dapat diimplementasikan secara efektif. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Rencana Program dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 untuk mencapai tujuan dan sasaran yang mengacu pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02 - SEKRETARIAT DPRD					40.109.036.721,00		37.713.899.054,00		39.083.687.019,00		39.043.008.498,00		38.805.088.386,00	
4.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					23.111.983.562,00		21.870.025.562,00		22.665.912.820,00		22.637.805.250,00		22.254.869.203,00	
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	84,07	85,00	86,00	23.111.983.562,00	86,50	21.870.025.562,00	87,00	22.665.912.820,00	87,50	22.637.805.250,00	88,00	22.254.869.203,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,00	72,50	73,00		73,00		74,00		74,00		75,00		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
4.02.02 - PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD					16.997.053.159,00		15.843.873.492,00		16.417.774.199,00		16.405.203.248,00		16.550.219.183,00	
Meningkatnya kualitas persidangan dan kajian peraturan perundang-undangandan kualitas penganggaran dan pengawasan	Tingkat capaian kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (%)	100	100	100	16.997.053.159,00	100	15.843.873.492,00	100	16.417.774.199,00	100	16.405.203.248,00	100	16.550.219.183,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat DPRD
TOTAL KESELURUHAN					40109036721.00		37713899054.00		39083687019.00		39043008498.00		38805088386.00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD

Kegiatan merupkan segala sesuatu yang harus dilakukan dalam merealisasikan program. Kegiatan mencerminkan strategi kongkrit untuk diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai program. Sekretariat DPRD menetapkan kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3. Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD

Sub Kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekreatariat DPRD menetapkan Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2) Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN.
3) Sub Kegiatan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
4) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah.
5) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beseta Atribut Kelengkapannya
6) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor.
7) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
8) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
9) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.
10) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
11) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
12) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu.
13) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
14) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
15) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
16) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
17) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
18) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
19) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel.
20) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
21) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
22) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedungn Kantor atau Bangunan Lainnya.
23) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

24) Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD.
25) Sub Kegiatan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD.
26) Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
27) Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah.
28) Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
29) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan.
30) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan/ dan/atau Naskah Akademik.
31) Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS.
32) Sub Kegiatan Perubahasan KUA dan Perubahan PPAS.
33) Sub Kegiatan Pembahasan APBD.
34) Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan.
35) Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD.
36) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintah dan Hukum.
37) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur.
38) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian.
39) Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksanaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
40) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
41) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis DPRD.
42) Sub Kegiatan Pendalamam Tugas DPRD.
43) Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan.
44) Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli.
45) Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi.
46) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat.
47) Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD.
48) Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
49) Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses.
50) Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD.
51) Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD.
52) Sub Kegiatan Fasilitasi, Verifikasi dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

53) Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD.
54) Sub Kegiatan Fasilitiasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah.
55) Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.2 RUMUSAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan yang prima	Meningkatnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD				Indeks Kepuasan DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	
		Meningkatnya kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD			Tingkat kenaikan kepuasan pelayanan sekretariat DPRD	
			Meningkatnya kualitas dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD		Tingkat capaian kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	4.02.02 PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
				Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pembentukkan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Persentase Penetapan Ranperda	4.02.02.2.01 Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Perda	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
					Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	Penyelengaraan Kajian Perundang-Undangan
					Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan/dan/atau Naskah Akademik
					Jumlah Dokumen Penyusunan Tata tertib DPRD	Penyusunan Tata Tertib DPRD
				Meningkatnya ketepatan dalam penetapan kebijakan keuangan daerah	Ketepatan Penetapan Perda APBD	4.02.02.2.02 Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	Pembahasan KUA dan PPAS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	Pembahasan APBD
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan APBD	Pembahasan APBD Perubahan
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Laporan Semester	Pembahasan Laporan Semester
					Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
				Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	4.02.02.2.03 Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintah dan Hukum
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
					Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan
					Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	Pengawasan Penggunaan Anggaran
					Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
				Meningkatnya penyelenggaraan peningkatan kapasitas DPRD	Persentase Kegiatan Peningaktan Kapasitas DPRD yang terlaksana	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Orang yang Mengikuti Orientasi DPRD	Orientasi DPRD
					Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	Pendalaman Tugas DPRD
					Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
					Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
					Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	Penyusunan Program Kerja DPRD
					Jumlah Dokumen Penyebarluasan Produk Hukum Daerah, Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Publikasi dan Dokumentasi Dewan
				Meningkatnya pelaporan hasil penyerapan aspirasi masyarakat	Persentase Kegiatan Penyerapan dan Penghipunan Aspirasi Masyarakat yang terlaksana	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	Pelaksanaan Reses
				Tersedianya dokumen kode etik DPRD	Persentase Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD yang terlaksana	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
					Jumlah Kode Etik DPRD	Penyusunan Kode Etik DPRD
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	Pengawasan Kode Etik DPRD
				Meningkatnya jumlah fasilitasi dan kerja sama daerah	Persentase Kegiatan Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah yang terlaksana	Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah
					Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah
				Meningkatnya penyelenggaraan fasilitasi tugas DPRD	Persentase Kegiatan Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD yang terlaksana	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
					Jumlah laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus
		Meningkatnya Dukungan Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah				
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terlaksana	4.02.01.2.01 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja danIkhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sub Kegiatan Koordiasi dan Peyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terlaksana	4.02.01.2.02 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah SKPD yang terlaksana	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terlaksana	4.02.01.2.03 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah yang terlaksana	4.02.01.2.0Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Kegaitan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan dan Perlengkapan Kantor
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Sub Kegaitan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Persentase Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD yang terlaksana	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
					Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
					Jumlah paket Medical Check Up yang disediakan	Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
				Terlaksananya Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	Persentase Kegiatan Layanan Administrasi DPRD yang terlaksana	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Sub Kegiatan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02 - SEKRETARIAT DPRD				40.109.036.721,00		37.713.899.054,00		39.083.687.019,00		39.043.008.498,00		38.805.088.386,00		
4.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				23.111.983.562,00		21.870.025.562,00		22.665.912.820,00		22.637.805.250,00		22.254.869.203,00		
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	23.111.983.562,00	100	21.870.025.562,00	100	22.665.912.820,00	100	22.637.805.250,00	100	22.254.869.203,00	4.02.0.00.0.00.23.0000 - Sekretariat DPRD	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	84,07	86,00		86,50		87,00		87,50		88,00			
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,00	73,00		73,00		74,00		74,00		75,00			
4.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00		10.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	1		1		1		1		1			
4.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	6.000.000,00	10	6.000.000,00	10	6.000.000,00	10	6.000.000,00		6.000.000,00		
4.02.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00		
4.02.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.556.983.562,00		4.009.025.562,00		4.324.912.820,00		4.396.805.250,00		4.013.869.203,00		
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	4.556.983.562,00	1	4.009.025.562,00	1	4.324.912.820,00	1	4.396.805.250,00		4.013.869.203,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	26	27		27		28		29		30			
4.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.256.983.562,00		3.009.025.562,00		3.124.912.820,00		3.196.805.250,00		3.013.869.203,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	26	27	3.256.983.562,00	27	3.009.025.562,00	28	3.124.912.820,00	29	3.196.805.250,00	30	3.013.869.203,00		
4.02.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				1.300.000.000,00		1.000.000.000,00		1.200.000.000,00		1.200.000.000,00		1.000.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1.300.000.000,00	1	1.000.000.000,00	1	1.200.000.000,00	1	1.200.000.000,00		1.000.000.000,00		
4.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00		50.000.000,00		
4.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00		50.000.000,00		
4.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.685.000.000,00		1.350.000.000,00		1.490.000.000,00		1.390.000.000,00		1.390.000.000,00		
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4	1.685.000.000,00	4	1.350.000.000,00	4	1.490.000.000,00	4	1.390.000.000,00	4	1.390.000.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00		
4.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				50.000.000,00		30.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	50.000.000,00	4	30.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00		
4.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				15.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4	4	15.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00	4	20.000.000,00		
4.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				35.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	35.000.000,00	4	30.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00		
4.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00		
4.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
4.02.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				300.000.000,00		250.000.000,00		300.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	300.000.000,00	1	250.000.000,00	1	300.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00		
4.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.200.000.000,00		935.000.000,00		1.000.000.000,00		950.000.000,00		950.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	1.200.000.000,00	1	935.000.000,00	1	1.000.000.000,00	1	950.000.000,00	1	950.000.000,00		
4.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
4.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	100.000.000,00	0	100.000.000,00	0	100.000.000,00	0	100.000.000,00	0	100.000.000,00		
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	6	5		5		5		5		5			
4.02.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
4.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	6	5	100.000.000,00	5	100.000.000,00	5	100.000.000,00	5	100.000.000,00	5	100.000.000,00		
4.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				595.000.000,00		575.000.000,00		595.000.000,00		595.000.000,00		595.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	595.000.000,00	1	575.000.000,00	1	595.000.000,00	1	595.000.000,00	1	595.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	0		0		0		0		0			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
4.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
4.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				440.000.000,00		440.000.000,00		440.000.000,00		440.000.000,00		440.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	440.000.000,00	1	440.000.000,00	1	440.000.000,00	1	440.000.000,00	1	440.000.000,00		
4.02.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				150.000.000,00		130.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	150.000.000,00	1	130.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
4.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
4.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				790.000.000,00		705.000.000,00		771.000.000,00		771.000.000,00		771.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	22	2	790.000.000,00	2	705.000.000,00	3	771.000.000,00	2	771.000.000,00	2	771.000.000,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	3		3		3		3					
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	17	17		17		17		17		17			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2	2		2		2		4		2			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	10		10		10		10		10			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2		2		2		4		2			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				435.000.000,00		400.000.000,00		416.000.000,00		416.000.000,00		416.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	17	17	435.000.000,00	17	400.000.000,00	17	416.000.000,00	17	416.000.000,00	17	416.000.000,00		
4.02.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	4	5.000.000,00	2	5.000.000,00		
4.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				250.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5	10	250.000.000,00	10	200.000.000,00	10	250.000.000,00	10	250.000.000,00	10	250.000.000,00		
4.02.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00	3	50.000.000,00		50.000.000,00		
4.02.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	4	25.000.000,00	2	25.000.000,00		
4.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	22	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	3	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00		
4.02.01.2.15 - Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD				14.760.000.000,00		14.506.000.000,00		14.760.000.000,00		14.760.000.000,00		14.760.000.000,00		
Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD (Orang/Bulan)	25	25	14.760.000.000,00	25	14.506.000.000,00	25	14.760.000.000,00	25	14.760.000.000,00	25	14.760.000.000,00		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD (Orang)	25	25		25		25		25		25			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan (Paket)	3	2		2		2		3		2			
4.02.01.2.15.0001 - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD				14.500.000.000,00		14.246.000.000,00		14.500.000.000,00		14.500.000.000,00		14.500.000.000,00		
Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD (Orang/Bulan)	25	25	14.500.000.000,00	25	14.246.000.000,00	25	14.500.000.000,00	25	14.500.000.000,00	25	14.500.000.000,00		
4.02.01.2.15.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD				185.000.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan (Paket)	3	2	185.000.000,00	2	185.000.000,00	2	185.000.000,00	3	185.000.000,00	2	185.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02.01.2.15.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up DPRD				75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD (Orang)	25	25	75.000.000,00	25	75.000.000,00	25	75.000.000,00	25	75.000.000,00	25	75.000.000,00		
4.02.01.2.16 - Layanan Administrasi DPRD				565.000.000,00		565.000.000,00		565.000.000,00		565.000.000,00		565.000.000,00		
Terlaksananya Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD (Laporan)	1	1	565.000.000,00	1	565.000.000,00	1	565.000.000,00	1	565.000.000,00	1	565.000.000,00		
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan (Paket)	4	4				4		4		4			
4.02.01.2.16.0003 - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
4.02.01.2.16.0004 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD				515.000.000,00		515.000.000,00		515.000.000,00		515.000.000,00		515.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan (Paket)	4	4	515.000.000,00		515.000.000,00	4	515.000.000,00	4	515.000.000,00	4	515.000.000,00		
4.02.02 - PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD				16.997.053.159,00		15.843.873.492,00		16.417.774.199,00		16.405.203.248,00		16.550.219.183,00		
Meningkatnya kualitas persidangan dan kajian peraturan perundang-undangandan kualitas penganggaran dan pengawasan	Tingkat capaian kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (%)	100	100	16.997.053.159,00	100	15.843.873.492,00	100	16.417.774.199,00	100	16.405.203.248,00	100	16.550.219.183,00	4.02.0.00.0.00.23.0000 - Sekretariat DPRD	
4.02.02.2.01 - Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD				3.580.000.000,00		3.417.500.000,00		3.617.500.000,00		3.617.500.000,00		3.717.500.000,00		
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pembentukkan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Dokumen)	1	1	3.580.000.000,00	1	3.417.500.000,00	1	3.617.500.000,00	1	3.617.500.000,00	1	3.717.500.000,00		
	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun (Dokumen)	1	0		0		0		0		1			
	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan (Dokumen)	4	2		3		3		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
4.02.02.2.01.0001 - Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah				5.000.000,00		17.500.000,00		17.500.000,00		17.500.000,00		17.500.000,00		
Terlaksananya Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	17.500.000,00	1	17.500.000,00	1	17.500.000,00	1	17.500.000,00		
4.02.02.2.01.0002 - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah				800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		750.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Dokumen)	4	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	750.000.000,00		
4.02.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan				2.250.000.000,00		1.800.000.000,00		2.000.000.000,00		2.000.000.000,00		1.950.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan (Dokumen)	4	2	2.250.000.000,00	3	1.800.000.000,00	3	2.000.000.000,00	4	2.000.000.000,00	4	1.950.000.000,00		
4.02.02.2.01.0004 - Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik				525.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		750.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi (Dokumen)	4	4	525.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	750.000.000,00		
4.02.02.2.01.0005 - Penyusunan Tata Tertib DPRD				0,00		0,00		0,00		0,00		250.000.000,00		
Tersusunnya Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun (Dokumen)	1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	250.000.000,00		
4.02.02.2.02 - Pembahasan Kebijakan Anggaran				140.000.000,00		155.000.000,00		155.000.000,00		155.000.000,00		155.000.000,00		
Meningkatnya ketepatan dalam penetapan kebijakan keuangan daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan (Dokumen)	1	1	140.000.000,00	1	155.000.000,00	1	155.000.000,00	1	155.000.000,00	1	155.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS (Dokumen)	1			1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.02.0001 - Pembahasan KUA dan PPAS				35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		
Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS (Dokumen)	1		35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00		
4.02.02.2.02.0002 - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS				25.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Terlaksananya Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS (Dokumen)	1	1	25.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00		
4.02.02.2.02.0003 - Pembahasan APBD				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Terlaksananya Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD (Dokumen)	1	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		
4.02.02.2.02.0004 - Pembahasan APBD Perubahan				30.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan (Dokumen)	1	1	30.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
4.02.02.2.02.0006 - Pembahasan Pertanggungjawaban APBD				20.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD (Dokumen)	1	1	20.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
4.02.02.2.03 - Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan				162.500.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		185.000.000,00		
Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum (Laporan)	1	1	162.500.000,00	1	185.000.000,00	1	185.000.000,00	1	185.000.000,00	1	185.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.03.0001 - Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum				20.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum (Laporan)	1	1	20.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
4.02.02.2.03.0002 - Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur				15.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur (Laporan)	1	1	15.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.03.0004 - Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian				17.500.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian (Laporan)	1	1	17.500.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.03.0006 - Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (Dokumen)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
4.02.02.2.03.0007 - Pengawasan Penggunaan Anggaran				5.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.02.02.2.03.0008 - Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
Terlaksananya Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Dokumen)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
4.02.02.2.04 - Peningkatan Kapasitas DPRD				3.340.000.000,00		3.275.000.000,00		3.325.000.000,00		3.325.000.000,00		3.575.000.000,00		
Meningkatnya penyelenggaraan peningkatan kapasitas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD (Dokumen)	1	1	3.340.000.000,00	1	3.275.000.000,00	1	3.325.000.000,00	1	3.325.000.000,00		3.575.000.000,00		
	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Orang)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi (Orang)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD (Dokumen)	25	0		0		0		0		25			
4.02.02.2.04.0001 - Orientasi DPRD				0,00		0,00		0,00		0,00		300.000.000,00		
Terselenggaranya Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD (Dokumen)	25	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	25	300.000.000,00		
4.02.02.2.04.0002 - Pendalaman Tugas DPRD				1.000.000.000,00		950.000.000,00		1.000.000.000,00		1.000.000.000,00		950.000.000,00		
Terlaksananya Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD (Dokumen)	1	1	1.000.000.000,00	1	950.000.000,00	1	1.000.000.000,00	1	1.000.000.000,00		950.000.000,00		
4.02.02.2.04.0004 - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli				200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Orang)	4	4	200.000.000,00	4	200.000.000,00	4	200.000.000,00	4	200.000.000,00	4	200.000.000,00		
4.02.02.2.04.0005 - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi				170.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000,00		
Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi (Orang)	4	4	170.000.000,00	4	175.000.000,00	4	175.000.000,00	4	175.000.000,00	4	175.000.000,00		
4.02.02.2.04.0006 - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat				750.000.000,00		750.000.000,00		750.000.000,00		750.000.000,00		750.000.000,00		
Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat (Dokumen)	1	1	750.000.000,00	1	750.000.000,00	1	750.000.000,00	1	750.000.000,00	1	750.000.000,00		
4.02.02.2.04.0007 - Penyusunan Program Kerja DPRD				220.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Tersusunnya Rencana Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD (Dokumen)	1	1	220.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00		
4.02.02.2.04.0008 - Publikasi dan Dokumentasi DPRD				1.000.000.000,00		950.000.000,00		950.000.000,00		950.000.000,00		950.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD (Dokumen)		1	1.000.000.000,00	1	950.000.000,00	1	950.000.000,00	1	950.000.000,00	1	950.000.000,00		
4.02.02.2.05 - Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat				757.500.000,00		659.000.000,00		659.000.000,00		659.000.000,00		509.000.000,00		
Meningkatnya pelaporan hasil penyerapan aspirasi masyarakat	Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses (Dokumen)	2	3	757.500.000,00	3	659.000.000,00	3	659.000.000,00	3	659.000.000,00	3	509.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.05.0002 - Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD				7.500.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		
Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun (Dokumen)	1	1	7.500.000,00	1	9.000.000,00	1	9.000.000,00	1	9.000.000,00	1	9.000.000,00		
4.02.02.2.05.0003 - Pelaksanaan Reses				750.000.000,00		650.000.000,00		650.000.000,00		650.000.000,00		500.000.000,00		
Terlaksananya Reses	Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses (Dokumen)	2	3	750.000.000,00	3	650.000.000,00	3	650.000.000,00	3	650.000.000,00	3	500.000.000,00		
4.02.02.2.06 - Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD				10.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya dokumen kode etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD (Laporan)	1	1	10.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.06.0001 - Penyusunan Kode Etik DPRD				5.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersusunnya Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.06.0002 - Pengawasan Kode Etik DPRD				5.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.07 - Pembahasan Kerja Sama Daerah				2.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Meningkatnya jumlah fasilitasi dan kerja sama daerah	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun (Dokumen)	1	1	2.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.07.0001 - Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah				1.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah (Dokumen)	1	1	1.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.07.0002 - Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi				1.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersusunnya Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun (Dokumen)	1	1	1.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
4.02.02.2.08 - Fasilitasi Tugas DPRD				9.005.053.159,00		8.112.373.492,00		8.436.274.199,00		8.423.703.248,00		8.368.719.183,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya penyelenggaraan fasilitasi tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah (Dokumen)	1	1	9.005.053.159,00	1	8.112.373.492,00	1	8.436.274.199,00	1	8.423.703.248,00	1	8.368.719.183,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.02.02.2.08.0001 - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD				8.795.053.159,00		7.882.373.492,00		8.146.274.199,00		8.083.703.248,00		8.028.719.183,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dokumen)	1	1	8.795.053.159,00	1	7.882.373.492,00	1	8.146.274.199,00	1	8.083.703.248,00	1	8.028.719.183,00		
4.02.02.2.08.0002 - Penyusunan Laporan Kinerja DPRD				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Tersusunnya Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
4.02.02.2.08.0003 - Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah				15.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah (Dokumen)	1	1	15.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
4.02.02.2.08.0004 - Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD				140.000.000,00		140.000.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD (Dokumen)	1	1	140.000.000,00	1	140.000.000,00	1	200.000.000,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00		
4.02.02.2.08.0005 - Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus				5.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Berdasarkan hasil penelaahan terhadap dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Sekretariat DPRD tidak termasuk dalam program prioritas pembangunan daerah. Hal ini disebabkan karena fungsi Sekretariat DPRD lebih berfokus pada dukungan fasilitatif, administratif, dan pelayanan kesekretariatan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD. Oleh karena itu, program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD dikategorikan sebagai program pendukung (supporting program) dan bukan merupakan bagian dari program prioritas pembangunan daerah yang bersifat sektoral maupun lintas sektor. Dengan demikian, penganggaran dan pelaksanaan program pada Sekretariat DPRD diarahkan untuk memperkuat tata kelola internal, peningkatan kapasitas kelembagaan, serta optimalisasi dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan mandat peraturan perundang-undangan.

Alasan Sekretariat DPRD tidak masuk dalam Program Prioritas Pembangunan Daerah (RPJMD Kota Salatiga 2025–2029) diantaranya:

1. Fungsi utama bersifat fasilitatif → Sekretariat DPRD berperan sebagai supporting system untuk kelancaran pelaksanaan fungsi DPRD (legislasi, anggaran, dan pengawasan).
2. Bukan urusan sektoral → Program/kegiatan Sekretariat DPRD tidak langsung terkait dengan capaian pembangunan daerah di sektor prioritas (pendidikan, kesehatan, infrastruktur, ekonomi, dsb.), melainkan mendukung aspek kelembagaan DPRD.
3. Kategori program pendukung → Sesuai Kepmendagri 050-5889/2021, program/kegiatan Sekretariat DPRD lebih tepat dikategorikan sebagai program pendukung penyelenggaraan pemerintahan, bukan program prioritas pembangunan.
4. Fokus pada tata kelola internal → Arah kebijakan lebih pada peningkatan tata kelola, kapasitas kelembagaan, serta penyediaan layanan administrasi dan kesekretariatan.
5. Mandat regulatif → Penugasan program/kegiatan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, bukan pada arah prioritas pembangunan sektoral.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Meskipun tidak secara langsung masuk dalam program prioritas pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, peran Sekretariat DPRD tetap memiliki signifikansi strategis dalam mendukung pencapaian visi dan misi Wali Kota. Melalui fungsi fasilitasi, administrasi, dan pelayanan kesekretariatan, Sekretariat DPRD berkontribusi pada penguatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), peningkatan efektivitas pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD, serta penciptaan sinergi antara eksekutif dan legislatif. Dengan demikian, meskipun tidak dikategorikan sebagai program prioritas, program dan kegiatan Sekretariat DPRD secara substansial tetap mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh.

4.5. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan mendorong tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) menjadi elemen yang sangat penting dalam dokumen Renstra.

IKU merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Melalui penetapan IKU yang tepat dan terukur, organisasi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja serta mendukung pencapaian Visi dan Misi Wali Kota.

Dalam konteks Sekretariat DPRD Kota Salatiga, IKU disusun dengan memperhatikan:

1) **Relevansi** terhadap tugas pokok dan fungsi dalam mendukung penyelenggaraan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.
2) **Keterukuran**, sehingga pencapaian kinerja dapat dievaluasi secara obyektif.
3) **Keterkaitan** dengan tujuan strategis Pemerintah Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.
4) **Akuntabilitas**, dengan memastikan bahwa setiap indikator mencerminkan tanggung jawab kinerja Sekretariat DPRD.

IKU Sekretariat DPRD Tahun 2025-2029 berdasarkan Indikator Tujuan dan Sasaran dengan rincian pada Tabel 4.4 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.4
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Indeks	0	84,50	84,75	85,00	85,25	85,50	85,75	85,75
2.	Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	%	0	0	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.6. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menetapkan *Indikator Kinerja Kunci* (IKK) karena sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penetapan IKK hanya berlaku bagi perangkat daerah yang memiliki *Standar Pelayanan Minimal* (SPM). Sekretariat DPRD tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang berkaitan langsung dengan pelayanan dasar kepada masyarakat, sehingga tidak termasuk dalam perangkat daerah yang wajib menetapkan SPM. Dengan demikian, Sekretariat DPRD hanya menetapkan *Indikator Kinerja Utama* (IKU) sebagai tolok ukur kinerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, penetapan *Indikator Kinerja Kunci* (IKK) hanya berlaku bagi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan beban *Standar Pelayanan Minimal* (SPM).

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang memiliki SPM, sehingga tidak menetapkan IKK. Dengan demikian, pengukuran kinerja Sekretariat DPRD difokuskan melalui *Indikator Kinerja Utama* (IKU) yang disusun berdasarkan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun secara sistematis, terarah, dan terpadu sebagai pedoman kerja bagi Sekretariat DPRD selama periode lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra ini berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025–2045 dan secara langsung mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029 sebagai instrumen pembangunan jangka menengah yang bersifat operasional.

Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur penunjang pelaksanaan tugas DPRD dalam bidang administrasi, keuangan, serta penyediaan dukungan teknis operasional kelembagaan. Dengan demikian, dokumen ini memiliki kedudukan strategis untuk memastikan terselenggaranya tata kelola kelembagaan yang profesional, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika pembangunan daerah.

Pelaksanaan Renstra ini diarahkan untuk:

1. Menjamin konsistensi perencanaan antara tujuan pembangunan daerah dengan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, sehingga kontribusi kelembagaan DPRD terhadap pembangunan daerah dapat terukur dan terarah.
2. Menguatkan tata kelola kelembagaan melalui optimalisasi pelayanan administratif, keuangan, dan teknis yang mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.
3. Meningkatkan efektivitas pencapaian sasaran pembangunan daerah, melalui sinergi dengan perangkat daerah lain sesuai dengan amanat RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.
4. Mengintegrasikan prinsip manajemen risiko dalam setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi guna meminimalisasi potensi hambatan serta memastikan pencapaian kinerja sesuai target.
5. Membangun mekanisme pengendalian dan evaluasi berkelanjutan**,** yang dilakukan secara periodik, terukur, dan berbasis pada indikator kinerja utama, sehingga hasil pembangunan dapat dinilai objektif dan menjadi dasar perbaikan kebijakan di masa mendatang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Memastikan setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan dilaksanakan dengan prinsip pengendalian internal yang konsisten guna menjamin tercapainya target kinerja secara efektif dan efisien.

Mekanisme pengendalian dilaksanakan melalui pemantauan berkala atas pelaksanaan program dan kegiatan, dengan mengacu pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian ini menjadi sarana untuk mendeteksi sejak dini potensi hambatan, penyimpangan, maupun risiko yang dapat memengaruhi pencapaian sasaran, sehingga dapat segera dilakukan langkah korektif. Dengan adanya mekanisme pengendalian yang sistematis, pelaksanaan Renstra akan tetap berada dalam koridor tujuan pembangunan daerah.Sementara itu, evaluasi dilakukan secara periodik untuk menilai tingkat ketercapaian sasaran serta menakar efektivitas strategi dan kebijakan yang diterapkan. Hasil evaluasi tidak hanya berfungsi sebagai alat pertanggungjawaban kinerja, tetapi juga sebagai dasar penyempurnaan kebijakan di periode berikutnya.

Dengan pendekatan tersebut, diharapkan Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen strategis dalam mendorong peran DPRD Kota Salatiga secara optimal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Lebih dari itu, keberhasilan implementasi Renstra akan ditentukan oleh konsistensi penerapan kaidah pelaksanaan, disiplin dalam mekanisme pengendalian, kualitas evaluasi yang dilakukan, serta keterbukaan dalam merespons dinamika sosial, politik, dan ekonomi daerah.

Akhirnya, melalui dokumen Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 ini, diharapkan tercapai peningkatan kualitas layanan dukungan kelembagaan DPRD yang lebih profesional, partisipatif, responsif, dan berorientasi pada hasil, sehingga dapat memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian sasaran pembangunan daerah Kota Salatiga secara berkelanjutan, partisipatif, dan akuntabel.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
2025 - 2029
KOTA SALATIGA

Pada hari ini Rabu tanggal 10 bulan Desember tahun dua ribu dua puluh lima, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dengan hasil sebagai berikut :

Kesatu : sistematika penulisan Renstra berpedoman dengan ketentuan pada pasal INMENDAGRI NO 2 Tahun 2025, paling sedikit memuat:

1. Pendahuluan;
2. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis PD;
3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
4. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
5. Penutup.

Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan Renstra Tahun 2025-2029 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan Renstra sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;

Ketiga : melakukan input data tahapan Renstra ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Keempat : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen rancangan akhir Renstra kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Verifikasi ini dilaksanakan.

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat
Daerah Kota Salatiga

Dra. SRI SATUTI, MM
NIP. 196708021994032007

Koordinator Tim Verifikasi Bidang
Kesejahteraan Masyarakat
Kabid Perenc. Kesra BAPPEDA
Kota Salatiga

AZIS MUSLIM, SE, MM
NIP. 197402172005011005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran :
Berita Acara Hasil Verifikasi Renstra

Formulir Verifikasi Matriks Renstra 2025-2029
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kota Salatiga

No	Aktivitas	Hasil Verifikasi				Ket
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut	
		Ada	Tidak			
1	SDM dan Asset	✓				
2	Capaian Kinerja	✓				
3	Anggaran dan Realisasi	✓				
4	Permasalahan dan Isu Strategis	✓				
5	Tujuan dan Sasaran	✓				
6	Pentahapan Renstra	✓				
7	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dan Pendanaan termasuk Sub Kegiatan Prioritas pendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	✓				
8	IKU dan IKK	✓				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulir Verifikasi Sistematika Renstra 2025-2029

Sekretariat DPRD

Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	✓		Gambar hubungan antar dokumen disesuaikan dengan inmendagri no 2 tahun 2025 **(Sudah di TL hal 1 s.d 4)**
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	✓		Perda Nomor 7 Prov Jateng Tahun 2025 ttg RPJMD 25 29 **(Sudah di TL hal 9)** Perda Nomor 7 Kota Salatiga Tahun 2025 ttg RPJMD 25 29 **(Sudah di TL hal 10)** Tambahkan lembaran negara.../berita negara... **(Sudah di TL hal 8 s.d 10)**
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD	✓		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra PD	✓		
II.1	Gambaran Pelayanan PD	Paling sedikit memuat: a. Tugas, fungsi dan struktur PD; b. Sumber daya PD; c. Kinerja pelayanan PD (menyajikan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD 5 tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator	✓ ✓ ✓		Poin atas penjelasan tugas, fungsi dan susunan organisasi disesuaikan dengan nama sub sub judul "Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi". **(Sudah di TL hal 14)**

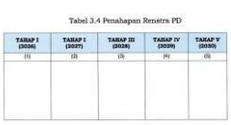
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		Kinerja Kunci); dan d. Kelompok sasaran layanan (misal Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah seluruh Perangkat Daerah) Catatan : dapat ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti: 1) Mitra Perangkar Daerah dalam Pemberian Pelayanan; 2) Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah; 3) Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah;	✓ ✓ ✓ ✓		Dilengkapi penomoran tabel dan gambar pada semua dokumen **(Sudah di TL hal 4 s.d 104)** Masing-masing tabel dibuat uraian deskripsi. Tabel mengenai klasifikasi SDM pada tiap tabel uraian sendiri kemudian sebelum masuk ke tabel ada uraian kembali **(Sudah di TL hal 20 s.d 24)** Penjelasan sarpras dibuat sub lagi khusus sarpras dan dilengkapi yang diberikan kesimpulan terkait sarpras yang perlu ditingkatkan. Tiap klasifikasi ada narasinya **(Sudah di TL hal 27 s.d 29)** Target realisasi dijadikan satu tabel **(Sudah di TL hal 33 s.d 40)**
II.2	Permasalahan dan Isu Strategis PD	Permasalahan agar disajikan ringkas tanpa menyajikan data-data yang berlebih dan berpotensi menimbulkan duplikasi dengan data-data yang sudah disajikan di bab-bab sebelumnya.	✓		• substansi disesuaikan kembali dengan pedoman inmendagri 2 **(Sudah di TL hal 47 s.d 49)** • cek kembali narasi yang

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					masih mencantumkan Kata Rancangan Akhir RPJMD, karena RPJMD sudah di tetapkan **(Sudah di TL hal 44)**
		Isu strategis sesuai dengan menyimpulkan dari: a. Permasalahan b. Isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional) c. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan	✓		Lengkapi dengan Isu Strategis lingkungan dinamis dan Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan **(Sudah di TL hal 51 s.d 53)** Perumusan isu strategis dapat diberikan penjelasan terkait potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah sampai dengan isu lingkungan dinamis yang selanjutnya dituangkan pada tabel berikut.  Isu yang tertuang pada tabel di atas selanjutnya satu per satu diberikan uraian penjelasan. **(Sudah TL di hal 54)**

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
III.1	Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	Mempertimbangkan kondisi PD yang ada saat ini, direkomendasikan agar Renstra PD cukup memiliki 1 tujuan. Jika PD mengampu lebih dari satu urusan, direkomendasikan tetap 1 dengan menggabungkan kedua urusan dimaksud.	✓		Belum dilengkapi dengan penomoran sub bab nya **(Sudah TL di hal 55 s.d)** Penyusunan pada bab ini langsung saja pada: 3.1. Tujuan dan sasaran Sasaran RPJMD yang relevan disesuaikan dengan perda RPJMD No. 7/2025. **(Sudah TL di hal 55-56)**  **(Sudah TL di hal 57)** Cek kembali hal 58, pada paragraf 1 ada tujuan 3, karena RPJMD maupun renstra masing masing hanya memiliki 1 tujuan saja **(Sudah TL di hal 55-56)** Mohon untuk tabel 3.1 di hapus saja karena bukan kewenangan renstra **(Sudah TL dihapus tabel 3.1)**
III.2	Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	Tujuan dan Sasaran didasarkan pada NSPK sesuai dengan kewenangannya dan Sasaran RPJMD. Dalam penentuan target tahun 2025-2030 harus menjaga rasonalitas dengan mempertimbangkan evaluasi 5 tahun pembangunan dan	✓		Cek pada hal 60, sasaran ke 3 update dengan RPJMD yang sudah di tetapkan **(Sudah TL di hal 57-58)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		menggunakan capaian tahun 2024 sebagai baseline.			
III.3	Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.	✓		Lengkapi dengan format tabel sesuai inmen. Strategi di buat per tahapan tahunan dengan memperhatikan optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/ subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD. Tabel 3.6 pindahkan ke sub bab ini  **(Sudah TL di hal 61-66)**
III.4	Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dnegan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.	✓		Arah kebijakan RPJMD dapat dijelaskan lebih detail melalui arah kebijakan renstra Buat sesuai tabel inmendagri  **(Sudah TL di hal 68-70)**
IV.1	Uraian Program	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Pagu program dapat menyesuaikan dengan RPJMD

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					Tabel dibuat lebih rapi. Dengan urutan penjelasan: • Uraian daftar program, kegiatan, sub kegiatan • Penjelasan terkait penyajian tabel cascading • Kalimat pengantar rencana program / kegiatan / sub kegiatan dan pendanaan  **(Sudah di TL pada hal 74 s.d 75)**
IV.2	Uraian Kegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		
IV.3	Uraian Subkegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		
IV.4	Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Tidak ada program Prioritas pembangunan daerah **(Sudah di TL pada hal 103 s.d 104)**
IV.5	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU	✓		IKU dapat di lengkapi dengan indikator tujuan dan sasaran dan tambahkan analisisnya **(Sudah di TL pada hal 104 s.d 105)**
IV.6	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK	✓		Tabel 4.5 tidak perlu di cantumkan jika memang IKK nihil (**Sudah dihapus)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.	✓		Menambahkan kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, serta penerapan manajemen risko dalam perencanaan bagian dari upaya pencapaian sasaran pembangunan di daerah. TTD oleh Wali Kota 5.1. Kesimpulan 5.2. Kaidah Pelaksanaan 5.3. Pengendalian dan Evaluasi **(Sudah di TL hal 109)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN III

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Inspektorat

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL ii
DAFTAR GAMBAR iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 4
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Inspektorat Daerah 9
2.1.1 Tugas dan Fungsi 9
2.1.2 Struktur Organisasi 9
2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah 19
2.1.1 Sumber daya Manusia 19
2.1.2 Sarana dan Prasarana 21
2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah 24
2.4 Kinerja Program Inspektorat 29
2.5 Kinerja Anggaran Inspektorat Daerah 31
2.6 Kelompok Sasaran dan Kerjasama Daerah Inspektorat Daerah Kota Salatiga 35
2.7 Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat Daerah 37
2.8 Analisis Isu Strategis Inspektorat Daerah 43
BAB III TUJUAN DAN SASARAN 45
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Daerah 45
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Daerah 48
3.3 Manajemen Risiko Strategis Inspektorat Daerah 53
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 54
4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah 54
4.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka mendukung Prioritas Pembangunan Daerah 69
4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah 69
Bab V PENUTUP 73
5.1 Kesimpulan 73
5.2 Kaidah Pelaksanaan 73
5.3 Pengendalian dan Evaluasi ..... **Error! Bookmark not defined.**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Inspektorat Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025 20
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Inspektorat Berdasarkan Pangkat/ Golongan Tahun 2025 20
Tabel 2.3 Sumber Daya Inspektorat Berdasarkan Jabatan Tahun 2024 21
Tabel 2.4 Sarana Dan Prasarana Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2024 22
Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024.....25
Tabel 2.6 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2023-2026 28
Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 – 2026.....34
Tabel 2.8 Persentase (%) Alokasi Anggaran Pengawasan APIP 35
Tabel 2.9 Permasalahan yang dihadapi inspektorat daerah Kota Salatiga.....40
Tabel 2.10 Skor Hasil Identifikasi Isu/ Permasalahan Inspektorat Daerah Model ASTRID 43
Tabel 2.11 Isu Strategis Inspektorat.....44
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang akan diIntervensi Inspektorat Daerah 45
Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Inspektorat Kota Salatiga Tahun 2026-2029.....47
Tabel 3.3 Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD yang akan diintervensi Inspektorat Daerah..48
Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Daerah Kota Salatiga .49
Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Inspektorat Daerah.....50
Tabel 3.6 Pentahapan Renstra Inspektorat Daerah Tahun 2026-2029 51
Tabel 3.7 Identifikasi Risiko Strategis Inspektorat Daerah Tahun 2026-2029.....53
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Inspektorat Daerah 57
Tabel 4.2 Rencana, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026-2029 60
Tabel 4.3 Program, Indikator program dan Formulasi Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2029.....69
Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....70
Tabel 4.5 Penetapan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Program Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....71
Tabel 4.6 Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 71

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.7 Penetapan Indikator Indikator Kinerja Program Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 3
Gambar 1.2 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota 3
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah 10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

RPJMD Kota Salatiga disusun mendasarkan pada amanat yang tertuang dalam pasal 263 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 beserta perubahannya tentang Pemerintahan Daerah. Dijelaskan lebih lanjut bahwa dokumen RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Selanjutnya RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda) yang paling lama 6 (enam) bulan setelah kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dilantik.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah dan satuan kerja perangkat daerah menyusun rencana strategis Perangkat Daerah.

Tahapan perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan diatur secara teknis dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 meliputi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah. Rencana strategis merupakan sebuah petunjuk, aturan untuk mencapai tujuan, visi dan misi organisasi dengan menetapkan sasaran-sasaran strategis selama lima tahun ke depan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna memastikan bahwa kegiatan operasional tetap berada di dalam koridornya. Rencana Strategis Perangkat Daerah Pemerintah Kota Salatiga disusun dalam rangka menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Inspektorat Daerah Sejalan dengan adanya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dari dilayani menjadi melayani, mengharuskan setiap institusi pemerintah dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi. Keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah utamanya untuk mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik akan terwujud jika sistem pengawasannya dapat berfungsi secara efektif dan efisien. Dengan demikian sistem pengawasan mempunyai peran yang strategis dalam penyelenggaraan tata pemerintah yang baik (*Good Governance*).

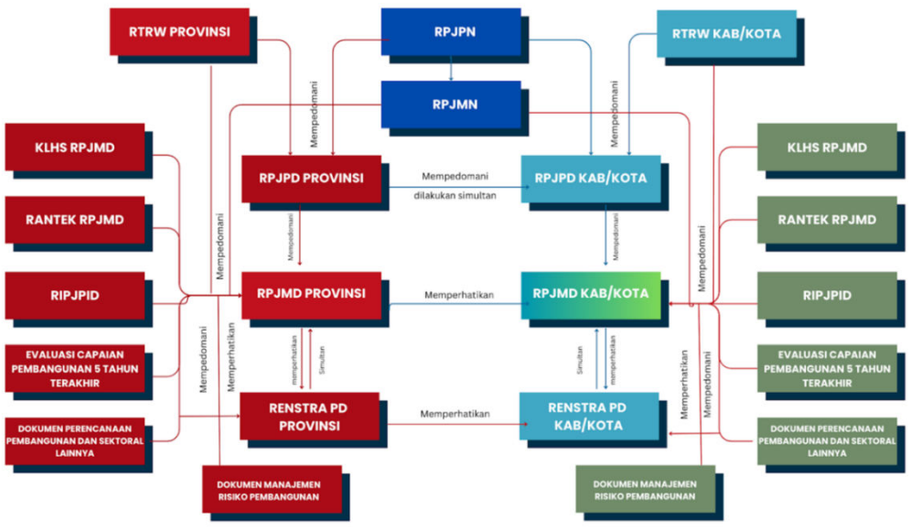
Pengawasan Internal Pemerintah Daerah sebagai suatu fungsi manajemen harus mampu menjamin bahwa program dan kegiatan Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien hal ini sesuai dengan rencana kebijakan yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 dilaksanakan oleh APIP harus berdasarkan kompetensi yang dimiliki terkait dengan pelaksanaan pengawasan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang pelaksanaannya sesuai prinsip: profesional, independen, objektif, tidak tumpang tindih antar APIP dan berorientasi pada perbaikan dan peringatan dini. Pengawasan internal Pemerintah Daerah harus direncanakan secara tepat, cermat, profesional, terpadu serta berkesinambungan.

Oleh karena itu Inspektorat Daerah Kota Salatiga sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) wajib menyusun rencana strategis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pengawasan untuk 5 (lima) tahun ke depan dalam suatu dokumen Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, sebagai komitmen APIP diarahkan untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah Kota Salatiga, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2025 -2029.

Keterkaitan Inspektorat Daerah Kota Salatiga dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan dengan Renja Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga mengacu pada tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Salatiga sesuai Perda Kota Salatiga nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga, RPJMD Provinsi Jawa Tengah, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Salatiga.



Gambar 1.1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Gambar 1.2 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Inspektorat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi bidang pengawasan di Pemerintah Kota Salatiga menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen resmi perencanaan pembangunan pemerintahan umum khususnya pengawasan Kota Salatiga untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kota Salatiga yang disusun setiap tahun selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Selain itu Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Inspektorat Daerah Kota Salatiga.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4723);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (diterbitkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Peraturan menteri dalam negeri nomor 15 tahun 2008 tentang pedoman umum pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 nomor 8);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
23. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (lembaran daerah Tahun 2024 Nomor 7).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga periode 2025-2029 adalah menyediakan dokumen perencanaan Inspektorat Daerah Kota Salatiga untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kota Salatiga sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Salatiga. Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Inspektorat adalah untuk :

1) Menetapkan tujuan, sasaran, dan program Inspektorat Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pencapaian target kinerja RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang memuat visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Salatiga tahun 2025-2029
2) Menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan Inspektorat Daerah dalam pembangunan daerah Kota Salatiga selama tahun 2025-2029.
3) Memberikan pedoman dalam pelaksanaan dan perencanaan tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan pengendalian;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, memuat latar belakang, dasar hukum penyusunan, serta maksud dan tujuan.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat Daerah Kota Salatiga, memuat gambaran pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga serta Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat Daerah.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan memuat uraian mengenai daftar program, kegiatan, sub kegiatan dan indikator target dan pagu indikatif Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Selanjutnya memuat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kinerja Penyelenggaraan Inspektorat Daerah Kota Salatiga yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU), dan target penyelenggaraan urusan Pengawasan Tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja kunci (IKK).

BAB V Penutup, memuat kesimpulan, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Inspektorat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Inspektorat Daerah

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 tahun 2024 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah. Inspektorat Daerah Kota Salatiga merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah dengan tugas pokok membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu;
4. penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
6. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
7. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
8. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi dan tata kerja berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 tahun 2024 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah terdiri dari:

1. Inspektur
2. Sekretariat, yang membawahi :
    a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan Evaluasi dan Pelaporan;
    b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Inspektur Pembantu I
4. Inspektur Pembantu II

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Inspektur Pembantu III
6. Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus
7. UPT
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Inspektorat Daerah Kota Salatiga tertuang dalam Gambar 2.1 sebagai berikut**:**

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
Nomor 7 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah

Uraian Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Salatiga, sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

1). Inspektur

Inspektur Kota Salatiga mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur mempunyai uraian tugas :

a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan kegiatan pengawasan lainnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan;

c. menyelenggarakan pengawasan dengan tujuan tertentu berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
d. menyusun laporan hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
e. menyelenggarakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan Daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
f. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah; mengoordinasikan penyelesaian kerugian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian Daerah;
g. menyelenggarakan administrasi Inspektorat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2). Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Inspektorat Daerah di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretaris mempunyai uraian tugas :

a. mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas sekretariat melalui usulan inspektur pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
b. mengkoordinasikan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pengengendalian dan pengawasan keuangan daerah;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai dengan lingkup tugas sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pengengendalian dan pengawasan keuangan daerah;
d. mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
e. mengkoordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan dalam rangka meningkatkan pengendalian dan pengawasan keuangan daerah;
f. penyelenggaraan pelayanan administrasi Inspektorat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas 2 (dua) sub bagian :

1.1 Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Inspektorat Daerah di lingkup perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas mempunyai uraian tugas :

a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan inspektur pembantu dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelaksanaan kebijakan;

d. melaksanakan administrasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
e. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja inspektorat daerah;
f. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan;
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

1.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Inspektorat Daerah di lingkup umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas mempunyai uraian tugas :

a. melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
b. melaksanakan pengelolaan arsip berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
e. melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan lingkup tugasnya.

3). Inspektur Pembantu I

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah berdasarkan pendelegasian tugas dari Inspektur di wilayah Inspektur Pembantu I.

Inspektur Pembantu I dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas inspektur pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
c. melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
d. menyusun laporan hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
e. melaksanakan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
g. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan pemerintah daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h. menyelenggarakan penyelesaian kerugian daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian daerah;
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

4). Inspektur Pembantu II

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah berdasarkan pendelegasian tugas dari Inspektur di wilayah Inspektur Pembantu II.

Inspektur Pembantu II dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas inspektur pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
c. melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. menyusun laporan hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
e. melaksanakan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah daerah;
h. menyelenggarakan penyelesaian kerugian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian daerah;
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

5). Inspektur Pembantu III

Inspektur Pembantu III mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah berdasarkan pendelegasian tugas dari Inspektur di wilayah Inspektur Pembantu III.

Inspektur Pembantu III dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas inspektur pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
c. melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. menyusun laporan hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
e. melaksanakan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
g. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
h. menyelenggarakan penyelesaian kerugian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian daerah;
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

6). Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus

Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota, Gubernur dan/atau Menteri. Inspektur Pembantu Pengawasan khusus mempunyai uraian tugas:

a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
b. melaksanakan pengawasan atas aduan masyarakat;
c. melaksanakan pemeriksaan atas perhitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
d. melaksanakan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
e. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
f. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran kepatuhan LHKPN dan LHKASN;
g. melaksanakan *probity audit*;
h. melaksanakan audit investigasi;
i. melaksanakan audit forensik;
j. melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah;
k. Melaksanakan pemeriksaan khusus atas hambatan kelancaran pembangunan daerah; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya

7). Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahliannya. Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga Jabatan Fungsional Pengawasan terdiri dari :

a. Auditor

Kedudukan Auditor berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 220 Tahun 2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kredit disebutkan bahwa kedudukan Auditor sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Sedangkan tugas auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan. Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultansi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.

b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD)

Kedudukan P2UPD berdasarkan Peraturan Menteri PAN Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah, disebutkan kedudukan Pengawas Pemerintahan sesuai dengan Pasal 2: PPUPD berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, Instansi Pusat, dan Instansi Daerah. Sedangkan tugas PPUPD sesuai Pasal 6: Tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yaitu melaksanakan kegiatan pengawasan atas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang meliputi reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan.

8). Kelompok Jabatan Pelaksana

Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah

Sumber daya terdiri atas Sumber Daya Manusia dan Sarana prasarana Inspektorat Daerah sebagai berikut :

2.1.1 Sumber daya Manusia

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Inspektorat Daerah Kota Salatiga didukung oleh ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) 1 Januari 2024 adalah 40 (empat puluh) Pegawai Negeri Sipil dan 3 (tiga) tenaga harian lepas, dengan rincian tertuang dalam tabel di bawah ini :

a. Data Sumber Daya Manusia Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan di Inspektorat Daerah Kota Salatiga berjumlah 41 (empat puluh satu) orang, terdiri dari 21 (dua puluh) orang PNS laki-laki, 16 (tujuh belas) orang PNS perempuan, 1 (satu) orang Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) perempuan dan 2 (dua) orang Non ASN laki-laki dan 1 (satu) orang non ASN perempuan. Berdasarkan data tingkat pendidikan Sumber Daya Manusia di Inspektorat Daerah Kota Salatiga sudah memadai dimana jumlah pegawai dengan latar belakang pendidikan di bawah SMA sederajat berjumlah 4 (empat) orang yang terdiri atas 4 (empat) laki-laki. Pegawai dengan dengan pendidikan D3 berjumlah 7 (tujuh), S1 berjumlah 21 (dua puluh satu) orang, S2 berjumlah 9 (sembilan) orang.

Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan tingkat pendidikan di Inspektorat Daerah adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Inspektorat Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	
1	SD Sederajat	1						1
2	SMP Sederajat	0	0					0
3	SMA Sederajat	2	0			1		3
4	D3	3	3		1			7
5	S1	9	10			1	1	21
6	S2	6	3					9
7	S3							0
Jumlah		21	16	0	1	2	1	41

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

b. Data Sumber Daya Manusia Menurut Pangkat Golongan

Berdasarkan Pangkat Golongan pegawai Inspektorat Daerah Kota Salatiga terbagi atas golongan II,III dan IV. Pegawai dengan golongan II berjumlah 8 (delapan) orang yang terdiri atas 6 (enam) orang laki-laki dan 2 (dua) orang perempuan. Pegawai dengan golongan III berjumlah 17 (tujuh belas) yang terdiri atas 9 (sembilan) orang laki-laki dan 8 (delapan) orang perempuan. Pegawai dengan golongan IV berjumlah 12 (dua belas) yang terdiri atas 7 (tujuh) orang laki-laki dan 5 (lima) orang perempuan. Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan Pangkat Golongan di Inspektorat Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Inspektorat Berdasarkan Pangkat/ Golongan
Tahun 2025

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	6	2	8
3	Golongan III	9	8	17
4	Golongan IV	7	5	12
5	PPPK		1	1
6	Tenaga Harian Lepas	2	1	3
Jumlah		24	17	41

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Data Sumber Daya Manusia Menurut Jabatan

Berdasarkan Jabatan pegawai inspektorat daerah terbagi atas pejabat eselon Pejabat Fungsional Pengawas, Pelaksana dan Tenaga Harian Lepas (THL). Pejabat Eselon berjumlah 1 orang kali-laki, Eselon III berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas 3 (tiga) laki-laki dan 2 (dua) perempuan. Pejabat eselon IVa berjumlah 2 (dua) orang perempuan. Jumlah tenaga pelaksana di Inspektorat Daerah berjumlah 8 (delapan) orang dengan komposisi 5 (lima) orang laki-laki dan 3 (tiga) orang perempuan. Pejabat Fungsional Pengawas terdiri dari Auditor dan PPUPD mulai dari madya, muda, pertama dan terampil. Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan Jabatan di Inspektorat Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Sumber Daya Inspektorat Berdasarkan Jabatan Tahun 2025

No	Tingkat Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Eselon II b	1	0	1
2.	Eselon IIIb	3	2	5
3.	Eselon IVa	0	2	2
4.	Auditor Ahli Madya	3	1	4
5.	PPUPD Ahli Madya	0	2	2
6.	Auditor Ahli Muda	3	3	6
7.	PPUPD Ahli Muda	0	1	1
8.	Auditor Ahli Pertama	2	1	3
9.	PPUPD Ahli Pertama	2	1	3
10.	Auditor Terampil	2	1	3
11.	Pelaksana	5	3	8
12.	Tenaga Harian Lepas	2	1	3
	Jumlah	**22**	**18**	**41**

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

2.1.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan komponen vital dalam mendukung kinerja dan pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga. Tanpa dukungan infrastruktur yang memadai, upaya peningkatan kualitas layanan pengawasan tidak akan terlaksana dengan baik. Selain mendukung operasional harian, sarana dan prasarana juga menjadi indikator mutu pelayanan dan citra kelembagaan. Ketersediaan fasilitas yang representatif akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. Dengan sarana dan prasarana yang memadai, Inspektorat Daerah Kota Salatiga akan lebih siap dalam mewujudkan layanan publik yang prima, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan visi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pembangunan daerah. Ketersediaan sarana dan prasarana Inspektorat Daerah Kota Salatiga secara umum berada dalam kondisi yang mencukupi dan keseluruhan dalam kondisi baik.

Tabel 2.4
Sarana Dan Prasarana Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2024

No	Jenis	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	Tanah	m2	1657	1	0
2	Bangunan	Gdg	2	2	0
3	Electric Generating Set	buah	1	1	0
4	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	unit	2	2	0
5	Kendaraan Bermotor Penumpang	unit	7	7	0
6	Kendaraan Bermotor Roda Dua	unit	11	9	2
7	Gerobak sampah	Buah	1	1	0
8	Alat ukur (roll meter)	Buah	2	2	0
9	Meteran dorong	Buah	3	0	0
10	Altimeter	Buah	3	3	0
11	Jangka sorong	Buah	3	3	0
12	Laser distance meter	Buah	1	1	0
13	Mesin ketik	Buah	3	3	o
14	Lemari besi / Metal	Buah	12	12	0
15	Rak besi / Metal	Buah	11	11	0
16	Filling cabinet	Buah	24	24	0
17	Brankas	Buah	1	1	0
18	Kardex Besi	Buah	4	4	0
19	Roll Opek	Buah	2	2	0
20	Dry cabinet	Buah	1	1	0
21	Lemari kaca 2 pintu	Buah	2	2	0
22	CCTV	Buah	19	19	0
23	White board	Buah	3	3	0
24	Alat penghancur kertas	Buah	3	3	0
25	Mesin absensi	Buah	2	2	0
26	Laser Pointer	Buah	2	2	0
27	Layar Proyektor	Buah	2	2	0
28	LCD Proyektor	Buah	4	4	0
29	Mesin penghisap debu	Buah	1	1	0
30	Meja kayu	Buah	1	1	0
31	Zice/Meja kursi tamu	Buah	5	5	0
32	Meja rapat	Buah	14	14	0
33	Meja resepsionis	Buah	1	1	0
34	Meja komputer	Buah	3	3	0
35	Tempat tidur kayu	Buah	2	2	0
36	Sofa sudut	Unit	1	1	0
37	Kursi putar	Buah	14	14	0
38	Lemari Es	Buah	4	4	0
39	AC Split	Buah	15	15	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
40	Televisi LED 32"	Buah	2	2	0
41	Televisi LED 43"	Buah	1	1	0
42	Amplifier	Buah	1	1	0
43	Loud Speaker	Buah	2	2	0
44	Sound system	Buah	3	3	0
45	Microphone Floor Stand	Buah	3	3	0
46	Kamera digital	Buah	1	1	0
47	Mimbar / Podium	Buah	1	1	0
48	Dispenser	Buah	7	7	0
49	Handycam	Buah	1	1	0
50	Tangga aluminium	Buah	1	1	0
51	Lampu Studio / LED Video Light	Buah	1	1	0
52	Mesin Semprot	Buah	1	1	0
53	Kompor gas	Buah	1	1	0
54	Thermos air	Buah	2	2	0
55	Alat Pemadam Kebakaran	Buah	5	5	0
56	Meja Kerja PJ eselon II	Buah	1	1	0
57	Meja Kerja PJ eselon III	Buah	2	2	0
58	Meja Kerja PJ eselon IV	Buah	1	1	0
59	Meja Kerja pegawai non struktural	Buah	35	35	0
60	Kursi kerja pejabat eselon II	Buah	9	9	0
61	Kursi kerja pejabat eselon II	Buah	10	10	0
62	Kursi kerja pegawai non struktural	Buah	83	83	0
63	Lemari buku untuk perpustakaan	Buah	5	5	0
64	Lemari arsip untuk arsip dinamis	Buah	7	7	0
65	Audio Mixing Console	Buah	1	1	0
66	Modulation Monitor Speaker Kabaret	Buah	1	1	0
67	Mic Wireless	Buah	7	7	0
68	UPS	Buah	1	1	0
69	Amplifier power	Buah	1	1	0
70	Running text	Buah	1	1	0
71	Tripod Kamera	Buah	1	1	0
72	Lensa Kamera	Buah	1	1	0
73	Kamera Digital	Buah	3	3	0
74	Monopod	Buah	2	2	0
75	Clip On Wireless	Buah	1	1	0
76	Telepon (PABX)	Buah	1	1	0
77	Handie Talkie	Buah	3	3	0
78	Telephone Mobile	Buah	1	1	0
79	Faximile	Buah	1	1	0
80	Dehumidifier	Buah	1	1	0
81	Concrete Hammer Test	Buah	1	1	0
82	Infrared Thermometer	Buah	2	2	0
83	Timbangan Badan	Buah	1	1	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
84	Tensimeter	Buah	1	1	0
85	Wheelchair / Kursi Roda	Buah	1	1	0
86	PC Unit	Unit	21	21	0
87	Laptop	Buah	49	49	0
88	Panaboard / Viewboard TV Display	Buah	1	1	0
89	Tablet	Buah	1	1	0
90	Komputer Server	Unit	2	2	0
91	Scanner	Buah	8	8	0
92	Printer	Buah	18	18	0
93	Monitor	Buah	3	3	0
94	Web Camera	Buah	3	3	0
95	Laser Distance Meter	Buah	1	1	0

Sumber: Kartu Inventaris Barang per 31 Desember 2024

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah

Kinerja penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Inspektorat dari tahun 2022-2025 dapat dilihat dari beberapa capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2022-2025 terkait dengan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan di bidang Pengawasan yaitu :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Indikator Tujuan dan Sasaran Pelayanan Inspektorat Kota Salatiga Tahun 2023-2026											
1	QA SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah	Nilai	3,000	3,000	3,000	3,001	3,004	NA	NA	0,033	0,100	
2	QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	Nilai	NA	NA	2,973	2,800	2,802	NA	NA	- 5,819	0,071	
3	QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)	Nilai	NA	NA	2,871	2,891	2,897	NA	NA	0,697	0,208	
4	Kapabilitas APIP	Level	3,00	3,00	3,00	3,04	3,00	NA	NA	1,333	-1,316	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Kota Salatiga Tahun 2020-2024 di atas dapat dilihat Rencana Strategis Inspektorat (Renstra) Kota Salatiga Tahun 2017-2022 dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023-2026.

a. Rentang waktu tahun 2023 – 2026 terdapat 1 (satu) indikator tujuan, 1 (satu) indikator sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran program sebagai berikut :

1. QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)

Quality Assurance (QA) SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dimana realisasi capaian kinerja tahun 2020 dengan nilai 3 dan tahun 2024 dengan nilai 3,004 telah menunjukkan trend kenaikan pertumbuhan kinerja tetapi belum ada peningkatan capaian nilai yang berarti dari tahun ke tahun. Komitmen jajaran APIP untuk meningkatkan kualitas pengawasan, bimbingan dan monitoring pelaksanaan pengendalian intern serta semangat meningkatkan pengendalian intern pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sangat diperlukan untuk meningkatkan capaian nilai dan level QA SPIP.

2. QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)

Quality Assurance (QA) IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi) dimana realisasi capaian kinerja tahun 2020 dan 2021 masih NA karna perhitungan indeks IEPK dimulai tahun 2022 dengan capaian 2,973 tahun 2023 dengan capaian 2,800 dan tahun 2024 dengan capaian 2,802 dimana capaian ini masih di level 2 sehingga masih perlu ditingkatkan sehingga capaian kinerja level 3 dapat dicapai. Kurang optimalnya hasil QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi) dengan nilai 2,802 (level 2) disebabkan belum adanya identifikasi risiko *fraud* dan kemitraan dan atas efektivitas pengendalian dan pengelolaan risiko belum dilakukan secara konsisten. Untuk mencapai perlu upaya pengendalian risiko korupsi dengan mengimplementasikan kebijakan anti korupsi dan kode etik serta didukung SOP yang mencakup 3 prinsip pengelolaan risiko korupsi yakni cegah, deteksi dan respon serta mengoptimalkan penggunaan saluran pengaduan dengan memastikan perlindungan terhadap pelapor dan ditindaklanjutinya pengaduan.

3. QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

QA MRI (Manajemen Risiko Indeks) dimana realisasi capaian kinerja tahun 2020 dan 2021 masih NA karna perhitungan indeks MRI dimulai tahun 2022 dengan capaian 2,871, tahun 2023 dengan capaian 2,891 dan tahun 2024 dengan capaian 2,897 dimana capaian ini masih di level 2 sehingga masih perlu ditingkatkan sehingga capaian kinerja level 3 dapat dicapai. Untuk mencapai level 3 pemerintah kota salatiga perlu memiliki strategi dan kebijakan terkait manajemen risiko serta telah dikomunikasikan, diimplementasikan dan manajemen organisasi juga telah menetapkan selera risiko. Tercapainya nilai QA MRI sesuai dengan target nilai yang ditetapkan merupakan salah satu bentuk komitmen jajaran APIP untuk melakukan upaya secara terus menerus guna meningkatkan keterampilan terkait manajemen risiko pada seluruh pimpinan dan pegawai terutama SDM yang menjadi unit pemilik risiko pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

4. **Kapabilitas APIP**

   Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah kemampuan APIP untuk melaksanakan aktivitas pengawasan, yang ditunjang oleh dukungan pengawasan yang baik, sehingga menghasilkan pengawasan berkualitas dan mewujudkan perannya secara efektif capaian kinerja tahun 2020 s.d 2024 dengan nilai capaian 3 telah menunjukkan trend kinerja yang stabil walaupun masih banyak hal yang perlu dilakukan pembenahan dan perbaikan dalam rangka mempertahankan hasil capaian Kapabilitas APIP Level 3 dan persiapan capaian Level 4 (Managed) dengan mengintegrasikan semua informasi di seluruh organisasi untuk memperbaiki tata Kelola dan manajemen risiko.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6
Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2023-2026

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Indikator Program Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal									
1	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	%	87	88	89	90	90,85	90,86	104,43	103,25
2	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	%	83	84	85	86	95,87	94,41	115,51	112,40
3	Persentase Jumlah OPD Meningkat Nilai Evaluasi SAKIP	%	30	45	60	75	52	87	173,33	193,33
	Indikator Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi									
4	Nilai MCP Korsupgah KPK	%	83	84	85	86	88,08	94,58	106,12	112,60
	Indikator Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota									
5	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	78	80	82	84	81,10	81,58	103,97	101,98

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.4 Kinerja Program Inspektorat

Capaian indikator kinerja program yang telah ditetapkan dalam Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja penyelenggaraan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah. Indikator kinerja program adalah sebagai berikut :

1. **Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Intern**

   Pengawasan Internal pemerintah daerah yang tertuang dalam LHP bertujuan memberikan jaminan kualitas (*Quality Assurance* / QA) bahwa suatu kegiatan dapat berjalan secara efisien, efektif dan sesuai aturan dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan internal di Kota Salatiga dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Provinsi Jawa Tengah (Itprov). Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) adalah dokumen yang memuat informasi tentang temuan-temuan dan rekomendasi menurut kriteria / standar pengawasan tertentu yang telah ditetapkan oleh pengawas. Hasil perhitungan laporan Tindak Lanjut Internal tahun 2024 di Kota Salatiga adalah 90,85%. Hasil Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) internal terdiri atas penyelesaian tindak lanjut di Inspektorat Kota Salatiga (83,21%), BPKP Provinsi Jateng (89,36%) dan Inspektorat Provinsi Jawa tengah (100%). Capaian ini telah melebihi target tahun 2024 yaitu 80%, dengan persentase 116,47%. Capaian persentase penyelesaian TLHP Internal tahun 2024 mengalami penurunan dibandingkan capaian tahun 2023 adalah 91,05% (menurun 0,2%) karena adanya peningkatan rekomendasi atas temuan LHP yang belum terselesaikan oleh OPD sampai dengan masa pemantauan tindak lanjut berakhir.

2. **Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI**

   Pemeriksaan Eksternal oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah pemeriksaan laporan keuangan dan kinerja pemerintah yang dilakukan oleh pihak ketiga yang independen, yang dalam hal ini dilakukan oleh BPK yang bertujuan memberikan keyakinan kepada pemangku kepentingan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah akurat dan mematuhi peraturan. Hasil opini Pengawasan BPK tertuang dalam Laporan Hasil Pengawasan (LHP) BPK dengan 4 (empat) opini yang dapat diberikan yaitu: Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), Wajar Dengan Pengecualian (WDP), Tidak Wajar (TW) dan Tidak Memberikan Pendapat (TMP). Penyelesaian rekomendasi atas Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) Eksternal dapat ditindaklanjuti sebagai bagian dari upaya perbaikan dan dapat diterapkan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh jajarannya di internal OPD dalam rangka memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Hasil perhitungan laporan tindak lanjut BPK RI tahun 2024 adalah 94,41%. Capaian ini telah melebihi target tahun 2024 yaitu 88% dengan persentase 107,28% Capaian persentase penyelesaian TLHP Eksternal (BPK) tahun 2024 mengalami penurunan dibandingkan capaian tahun 2023 adalah 95,87% (menurun 1,46%) karena di tahun 2024 telah terbit 2 LHP BPK yaitu Audit Kinerja Mandatory Spending dan Audit Laporan Keuangan Kota Salatiga yang belum terselesaikan oleh OPD sampai dengan masa pemantauan tindak lanjut berakhir.

3. **Nilai MCP Korsupgah KPK**

   Monitoring Centre for Prevention (MCP) adalah program kolaborasi yang bertujuan untuk mendorong optimalisasi upaya pencegahan korupsi agar tercipta tata kelola Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi dengan menggunakan platfom dalam aplikasi Jaga.id yang merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk memantau dan menilai upaya pencegahan korupsi di pemerintah daerah. Nilai MCP Korsupgah Kota Salatiga pada tahun 2024 dengan capaian 94,58% mengalami kenaikan dibandingkan hasil capaian pada periode tahun 2023 dengan hasil capaian 88,08% dengan hasil capaian ini Kota Salatiga berada pada peringkat 71 cari 542 Instansi secara nasional dan berada dalam urutan ke 25 dari 36 Kabupaten Kota di Jawa Tengah. Capaian ini telah melebihi target tahun 2024 yaitu 84% dengan persentase 112,59%.

4. **Persentase Jumlah OPD Meningkat Nilai Evaluasi SAKIP**

   Evaluasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja Instansi kerja pemerintah. SAKIP merupakan salah satu indikator keberhasilan kegiatan utama yang menjadi potret kinerja suatu instansi pemerintah**.** Persentase Jumlah OPD Meningkat Nilai Evaluasi SAKIP adalah jumlah OPD yang meningkat nilai evaluasi SAKIP selama 2 tahun terakhir dibagi total OPD. Hasil perhitungan jumlah OPD meningkat nilai evaluasi SAKIP perbandingan tahun 2023 dan 2024 adalah 87%. Jumlah OPD yang naik nilai SAKIP nya adalah 27 OPD sedangkan OPD yang turun nilai SAKIP nya adalah 4 OPD dari total 31 OPD sebagai Obrik. Capaian ini telah melebihi target tahun 2024 yaitu 45% dengan persentase 193,33%.

5. **Indeks Kepuasan Masyarakat**

   Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik dan untuk mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik. Hasil Capaian Nilai SKM Inspektorat Daerah Kota Salatiga semester 1 tahun 2024 adalah 81,96 dan semester 2 tahun 2024 adalah 81,20 dimana nilai rata-rata SKM Inspektorat Salatiga tahun 2024 sebesar 81,58 mengalami kenaikan 0,49 dibandingkan capaian tahun 2023 dengan capaian 81,09. Capaian ini telah melebihi target tahun 2024 yaitu 80 dengan persentase 101,975%

2.5 Kinerja Anggaran Inspektorat Daerah

Program dan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2023-2026 disusun berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah. Capaian kinerja anggaran Inspektorat Daerah dari tahun 2023 sd 2026 tersebut merupakan gambaran total anggaran yang digunakan dalam rangka mendukung capaian kinerja pelayanan Inspektorat Daerah tahun 2023 s.d 2026 seperti capaian dalam tabel 2.4 diatas. Pagu Anggaran Program dan Kegiatan Inspektorat Daerah dalam Rencana Penganggaran Daerah tahun 2023 – 2026 disusun berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang terdiri atas 3 (tiga) program dan 12 (dua belas) kegiatan serta 38 (tiga puluh delapan) sub kegiatan. Program dan Kegiatan Inspektorat Daerah berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
   - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
     a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
   - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
     a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
     b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
   - 1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
     a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;
   - 1.4 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
     a. Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai;
     b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
   - 1.5 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
     a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
     b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
     c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
e. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
f. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi OPD;

1.6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Pengadaan Mebel;
b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;

1.7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

1.8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
c. Pemeliharaan Mebel;
d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya;

2. Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal

2.1 Penyelenggaraan Pengawasan Internal
a. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
b. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
c. Reviu Laporan Kinerja;
d. Reviu Laporan Keuangan;
e. Kerjasama Pengawasan Internal;
f. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP;

2.2 Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan tertentu
a. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah;
b. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu;

3 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

3.1 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi pengawasan
a. Perumusan Kebijakan teknis di Bidang Pengawasan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Pendampingan dan Asistensi

a. Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah;
b. Pendampingan. Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi;
c. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
d. Pendampingan. Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 – 2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	9.923.852.108	8.186.772.107	7.786.796.696	7.211.400.000	8.457.943.333	7.675.297.223	85,23	94
2	Program Penyelenggaraan Pengawasan	285.462.000	104.037.000	246.446.900	75.000.000	154.778.900	26.523.750	54,22	25
3	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	803.764.100	914.822.904	1.619.920.000	330.000.000	740.305.750	673.233.800	92,10	74
	TOTAL	**11.013.078.208**	**9.205.632.011**	**9.653.163.596**	**7.616.400.000**	**9.353.027.983**	**8.375.054.773**	**84,93**	**91**

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam realisasinya anggaran Inspektorat Daerah mengalami kenaikan sebagai berikut, total Pagu anggaran Inspektorat Daerah dalam DPPA tahun 2023 adalah Rp.11.013.078.208, dengan realisasi kinerja keuangan Rp. 9.353.027.983,- (rasio capaian 85%), tahun 2024 total pagu anggaran Inspektorat Daerah dalam DPPA tahun 2024 adalah Rp. 9.205.632.011,- dengan realisasi kinerja keuangan Rp. 8.375.054.773,- (rasio capaian 90,87%).

Kenaikan pagu anggaran Inspektorat Daerah sebagai upaya penguatan APIP Daerah yang bertujuan untuk memperkuat peran dan fungsi dalam melakukan pengawasan (*Assurance*) dan pembinaan (*Consulting*) penyelenggaraan pemerintah daerah sebagai mitra strategis (*Strategic Partner*) dan/atau penasehat terpercaya (*Trusted Advisor*) dalam memberikan hasil pengawasan yang diarahkan pada pencapaian tujuan pembangunan daerah, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, efektivitas, efisiensi dan penghematan, efektivitas manajemen risiko dan sistem peringatan dini serta perbaikan tata kelola. Namun kenaikan pagu anggaran Inspektorat belum berhasil memenuhi % anggaran pengawasan menindaklanjuti amanat dalam peraturan pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dan menindaklanjuti peraturan menteri dalam negeri nomor 88 tahun 2022 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan pemerintah daerah tahun 2023 dimana pemerintah daerah mengalokasikan anggaran pengawasan sesuai kewenangannya ke dalam APBN untuk mendanai program, kegiatan dan sub kegiatan pembinaan dan pengawasan yang ditetapkan berdasarkan besaran persentase dari total belanja daerah mengacu pada ketentuan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 tahun 2022 dan peraturan peraturan menteri dalam negeri nomor 88 tahun 2022 dengan klasifikasi untuk Kabupaten / Kota adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8 Persentase (%) Alokasi Anggaran Pengawasan APIP

No	Total Belanja Daerah Kabupaten / Kota	% Anggaran Pengawasan
1.	s.d Rp. 1.000.000,000.000,-	1%
2.	Diatas Rp. 1.000.000.000.000,- s.d Rp. 2.000.000.000.000,-	0,75%
3.	Diatas Rp. 2.000.000.000.000,-	0.50%
	Catatan : Alokasi anggaran pengawasan sebagaimana dimaksud di atas tidak termasuk belanja gaji dan tunjangan	

Sumber: peraturan menteri dalam negeri nomor 88 tahun 2022

2.6 Kelompok Sasaran dan Kerjasama Daerah Inspektorat Daerah Kota Salatiga

2.6.1 kelompok sasaran Inspektorat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kelompok sasaran pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga terdiri dari berbagai unsur masyarakat dan lembaga, baik sebagai pengguna layanan pengawasan maupun pihak yang terlibat dalam pelayanan pengawasan. Adapun kelompok sasaran tersebut antara lain:

1) **Perangkat Daerah**

   Perangkan Daerah sebagai penerima pelayanan Pengawasan dan juga Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) baik pengawasan Internal yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah, Inspektorat Provinsi dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Pengawasan Eksternal oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);

2) **Pegawai Pemerintah/ASN**

   Khususnya dalam aspek layanan pelaporan *Whistle Blower System (WBS)*, Benturan Kepentingan untuk memberikan jaminan dalam prosedur pengaduan.

3) **Masyarakat Umum**

   Termasuk warga dari berbagai latar belakang usia dan profesi yang memanfaatkan layanan Pengaduan Masyarakat (Dumas) Inspektorat melalui media pengaduan masyarakat yang tersedia

4) **Penerima layanan Penyuluhan Anti Korupsi**

   Penerima layanan Penyuluhan Anti Korupsi yang dilaksanakan Penyuluh Anti Korupsi di Inspektorat Daerah adalah para Pejabat Eksekutif, Legislatif, OPD, Pelajar dan Mahasiswa serta Masyarakat.

2.6.2 Kerjasama di Inspektorat Daerah

Inspektorat Daerah memiliki wewenang untuk melakukan atas kerja sama Pengawasan. Adapun Kerjasama Daerah antara lain :

1) **Kerjasama Pengawasan dalam Telaah Sejawat APIP**

   Telaah sejawat APIP adalah kegiatan penilaian dan evaluasi kualitas pelaksanaan pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap APIP lain sesama anggota Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Tujuannya adalah untuk meningkatkan profesionalisme, integritas, dan kualitas produk pengawasan dengan memastikan pelaksanaan audit sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh AAIPI, serta untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan tugas APIP.

2) **Kerjasama dengan Aparat Penegak Hukum (APH)**

   Kerja sama APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) dengan APH (Aparat Penegak Hukum) adalah bentuk sinergi dan koordinasi antara pengawas internal pemerintah dan penegak hukum untuk menangani laporan atau pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terindikasi korupsi. Kerja sama ini diatur

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dalam Nota Kesepahaman (MOU) antara pemerintah pusat dan daerah, yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pemberantasan korupsi, mencegah duplikasi kewenangan, dan mempercepat penyelesaian kasus dengan memastikan masing-masing pihak bekerja sesuai tugas dan fungsinya

2.7 Permasalahan dan Isu Strategis Inspektorat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 tahun 2024 tentang organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah. Inspektorat Daerah Kota Salatiga merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah dengan tugas pokok membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah, serta menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu;
4. penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
6. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
7. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
8. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

a. Permasalahan Inspektorat Daerah berdasarkan Tugas Pokok Fungsi

1. Belum optimalnya Penyusunan Perencanaan Pengawasan (PKPT) yang Berbasis Risiko;
2. Belum efektifnya penerapan SPIP pada perangkat daerah;
3. Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan dan prosedur teknis pengawasan;
4. Masih adanya rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan (LHP) yang berulang;
5. Adanya pengaduan masyarakat yang tidak lewat kanal aduan sehingga berpotensi untuk tidak tertangani

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Belum optimalnya pengelolaan saluran pengaduan bagi *Whistleblower System (WBS)* dan pengaduan Penyalahgunaan Wewenang dan/atau Kerugian Keuangan Negara atau Daerah (PWKKND);
7. Kurang optimalnya tindak lanjut hasil pengawasan Eksternal (BPK) dan Internal (Inspektorat, BPKP dan Inspektorat Provinsi);
8. Kurang optimalnya hasil Monitoring Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP) dan Survei Penilaian Integritas (SPI);
9. Laporan Hasil Pengawasan (LHP) yang terlambat menjadi kurang bermanfaat bagi pengendalian internal organisasi;
10. Rekomendasi hasil pengawasan yang tidak bisa ditindaklanjuti berpotensi menyebabkan kerugian daerah
11. Belum optimalnya Penyuluhan Anti Korupsi bagi Internal dan Eksternal sebagai upaya pencegahan korupsi di kota salatiga;
12. Belum optimalnya pelaksanaan kerjasama APIP dengan stakeholder dan masyarakat dalam mendukung upaya pencegahan korupsi
13. Belum terwujudnya OPD yang menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dalam upaya mewujudkan Reformasi Birokrasi;
14. Belum optimalnya penyimpanan dokumen dan Pengelolaan data administrasi pengawasan digital;
15. Belum optimalnya sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pelayanan publik digital di inspektorat.

b. Permasalahan Inspektorat Daerah di luar tugas pokok fungsi

1. Kurang komitmen dan pemahaman dari organisasi Perangkat Daerah dan segenap jajarannya terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bisa menghambat perkembangan organisasi dan menimbulkan celah kejadian korupsi yang pada akhirnya bisa menimbulkan ketidakpercayaan publik terhadap kinerja pemerintah Daerah;
2. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam upaya pencegahan korupsi sebagai bagian dari kontrol sosial masyarakat terhadap Pemerintah Daerah;
3. Kurangnya sinergitas dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam upaya pencegahan korupsi di Daerah.

c. Permasalahan Inspektorat Daerah dilihat dari isu Pengarusutamaan Gender (PUG)

1. Masih rendahnya pengawas yang memahami Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) karena belum semua pengawas mengikuti pelatihan pengawasan Anggaran Responsif Gender (ARG);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Pelaksanaan pengawasan Internal belum menyentuh pemeriksaan anggaran Responsif Gender dalam setiap penugasan pengawasan
3. Pelaksanaan pengawasan Tujuan Tertentu dan Aduan Masyarakat belum menyentuh pemeriksaan anggaran Responsif Gender dalam setiap penugasan pengawasan;
4. Kurangnya penguasaan APIP terhadap teknik penanganan Pengaduan Masyarakat yang responsif gender karena belum semua mendapatkan pelatihan investigasi dan PUG.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.9
Permasalahan yang dihadapi inspektorat daerah Kota Salatiga

NO	Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penguatan pengawasan Intern pemerintah yang telah menerapkan Sistem Pengendalian Intern yang terintegrasi dengan didukung SDM APIP yang kompeten	Belum optimalnya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	a. Kurang optimalnya pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Eksternal (BPK) dan Internal (Inspektorat, BPKP dan Inspektorat Provinsi); b. Belum efektifnya penerapan SPIP pada perangkat daerah; c. Rekomendasi hasil pengawasan yang tidak bisa ditindaklanjuti berpotensi menyebabkan kerugian daerah; d. Masih adanya rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan (LHP) yang berulang; e. Pelaksanaan pengawasan Internal belum menyentuh pemeriksaan anggaran Responsif Gender dalam setiap penugasan pengawasan
		Belum optimalnya Kapabilitas APIP	a. Belum optimalnya Penyusunan Perencanaan Pengawasan (PKPT) yang Berbasis Risiko; b. Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan dan prosedur teknis pengawasan; c. Laporan Hasil Pengawasan (LHP) yang terlambat menjadi kurang bermanfaat bagi pengendalian internal organisasi; d. Masih rendahnya pengawas yang memahami Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) karena belum semua pengawas mengikuti pelatihan pengawasan Anggaran Responsif Gender (ARG).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
			e. Pelaksanaan pengawasan Tujuan Tertentu dan Aduan Masyarakat belum menyentuh pemeriksaan anggaran Responsif Gender dalam setiap penugasan pengawasan;
		Belum optimalnya upaya pencegahan korupsi	a. Kurang optimalnya hasil Monitoring Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP) dan Survei Penilaian Integritas (SPI); b. Belum optimalnya pengelolaan saluran pengaduan *Whistleblower* System (WBS) dan Penyalahgunaan Wewenang dan/atau Kerugian Keuangan Negara atau Daerah (PWKKND) c. Belum optimalnya Penyuluhan Anti Korupsi bagi Internal dan Eksternal sebagai upaya pencegahan korupsi di kota salatiga; d. Belum terwujudnya OPD yang menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dalam pembangunan Zona Integritas; e. Belum optimalnya pelaksanaan kerjasama APIP dengan stakeholder dan masyarakat dalam mendukung upaya pencegahan korupsi
		Belum optimalnya pengelolaan pelayanan publik digital	a. Adanya pengaduan masyarakat yang tidak lewat kanal aduan sehingga berpotensi untuk tidak tertangani b. Belum optimalnya penyimpanan dokumen dan Pengelolaan data administrasi pengawasan secara digital

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
			c. Belum optimalnya sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pelayanan publik digital di inspektorat d. Kurangnya penguasaan APIP terhadap teknik penanganan Pengaduan Masyarakat yang responsif gender karena belum semua mendapatkan pelatihan investigasi dan PUG
		Belum optimalnya penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja	a. Kurang komitmen dan pemahaman dari organisasi Perangkat Daerah dan segenap jajarannya terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bisa menghambat perkembangan organisasi dan menimbulkan celah kejadian korupsi yang pada akhirnya bisa menimbulkan ketidakpercayaan publik terhadap kinerja pemerintah Daerah
		Belum optimalnya partisipasi masyarakat dan sinergitas APH dalam upaya pencegahan korupsi	a. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam upaya pencegahan korupsi sebagai bagian dari kontrol sosial masyarakat terhadap Pemerintah Daerah b. Kurangnya sinergitas APIP dengan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam upaya pencegahan korupsi di Daerah

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.8 Analisis Isu Strategis Inspektorat Daerah

Dari isu permasalahan selanjutnya dilakukan analisis isu strategis dengan menggunakan metode analisis “ASTRID” (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif dan Dapat dilakukan di unit kerja berkolaborasi dengan *stakeholder*). Adapun penjabaran analisa model ASTRID adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10
Skor Hasil Identifikasi Isu/ Permasalahan Inspektorat Daerah Model ASTRID

No	Isu Strategis	Kriteria						Jumlah	Peringkat
		Aktual	Spesifik	Transformasi	Relevan	Inovasi	Dapat dilaksanakan		
		15%	10 %	10%	15 %	20%	30 %	100%	
1	Belum optimalnya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	15	10	10	15	15	30	95	I
2	Belum optimalnya Kapabilitas APIP	10	10	10	15	15	30	90	II
3	Belum optimalnya upaya pencegahan korupsi	15	5	10	10	15	20	75	V
4	Belum optimalnya pengelolaan pelayanan publik digital	10	10	10	15	20	20	85	III
5.	Belum optimalnya penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja	15	10	15	10	10	20	80	IV
6.	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dan sinergitas APH dalam upaya pencegahan korupsi	10	5	10	10	10	20	65	VI

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Berdasarkan hasil analisis metode ASTRID pada Tabel didapatkan hasil bahwa isu prioritas adalah : **belum optimalnya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.11
Isu Strategis Inspektorat

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan Inspektorat Daerah	Isu KLHS yang Relevan Dengan Inspektorat	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan Dengan Inspektorat Daerah			Isu Strategis Inspektorat Daerah
			Global	Regional	Nasional	
Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.	Belum optimalnya penguatan pengawasan Intern pemerintah yang telah menerapkan Sistem Pengendalian Intern yang terintegrasi dengan didukung SDM APIP yang kompeten	Tata kelola pemerintah yang berbasis teknologi informasi dan peningkatan kapasitas fiskal daerah yang belum optimal	Peran auditor internal akan berkembang menjadi Strategic Advisory (Internal Audit Vision 2035 (IIA))	Ekspektasi Pemerintahan baru pada peran pengawasan internal: aspek stratejik, insight & foresight (AAIPI 2024)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba	Belum optimalnya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Daerah

Penentuan Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025- 2029 merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: ***"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"*** Inspektorat Daerah Kota Salatiga melaksanakan misi pembangunan ke 3 (tiga) yaitu: ***"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur"*.**

Tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2025 – 2029 yang di intervensi Inspektorat Daerah, ***Tujuan : Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia.*** Sasaran ketiga (3) : ***Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Berbasis Digital.***

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang akan dilntervensi Inspektorat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan Dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Tahun		Target Tahun					
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia		Indeks Reformasi Birokrasi	Nilai	64,93	80,67	81,35	82,15	82,66	83,15	83,46	84
	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Berbasis Digital	Indeks Integritas Nasional	Nilai	72,62	78,94	79,49	80,06	80,65	81,27	81,91	82,56

Sumber : dokumen RPJMD Kota Salatiga 2025-2029

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan program perangkat daerah. Tujuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan.

Dalam upaya mendukung visi dan misi serta tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029, Inspektorat Daerah melaksanakan tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung arah kebijakan pembangunan daerah yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital yaitu : Meningkatkan sistem pengawasan internal, penegakan kode etik bagi ASN, penguatan *whistleblowing system*, penguatan saluran pengaduan masyarakat yang responsif dan pengembangan zona integritas.

Tujuan Rencana Strategis (Rentra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

"meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas."

Dan 2 (dua) Sasaran Strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. ***Terlaksananya penguatan pengawasan dan perbaikan Sistem Pengendalian Intern penyelenggaraan pemerintahan terintegrasi.***
2. ***Meningkatkan efektivitas pencegahan dan pengendalian risiko korupsi.***

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Inspektorat Kota Salatiga Tahun 2026-2029

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas		Nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	Hasil Quality Assurance BPKP atas Maturitas SPIP Kota Salatiga	Nilai	3	3,003	3,023	3,043	3,063	3,083	3,100
Peraturan Nomor : PER-01/ AAIPI/ DPN/2021 Tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia		Terlaksananya penguatan pengawasan dan perbaikan Sistem Pengendalian Intern penyelenggaraan pemerintahan terintegrasi	Nilai Level kapabilitas APIP	Hasil Quality Assurance BPKP atas Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Level	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
		Meningkatkan efektivitas pencegahan dan pengendalian risiko korupsi	Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	Hasil Quality Assurance BPKP atas Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	Nilai	2,8	2,84	2,88	2,92	2,96	3	3

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Daerah

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Berbagai perumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan perangkat daerah dalam memegang prinsipnya sebagai unsur perangkat pengawas daerah. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, perumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Perumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Salatiga tahun 2025-2029 dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah yang dijabarkan berdasarkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2026-2029, yang selanjutnya strategi dan arah kebijakan tersebut di intervensi oleh Inspektorat Daerah.

Tabel 3.3
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD yang akan diintervensi Inspektorat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital	Meningkatkan sistem pengawasan internal, penegakan kode etik bagi ASN, penguatan whistleblowing system, penguatan saluran pengaduan masyarakat yang responsif dan pengembangan zona integritas.

Sumber : dokumen RPJMD Kota Salatiga 2025-2029

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat intern, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga dijelaskan sebagai berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program
Meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas		Melaksanakan Penguatan Tata Kelola Pengawasan dengan Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Mendorong penerapan SPIP terintegrasi di pemerintah kota salatiga melalui perbaikan 5 (lima) unsur SPIP terintegrasi di seluruh OPD dan pengelolaan tingkat Kota Salatiga	1. Program Penyelenggaraan Pengawasan 2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi
	Meningkatkan Kapabilitas APIP dalam penyelenggaraan pengawasan Intern Pemerintah	Melaksanakan Penguatan 6 (enam) elemen Kapabilitas APIP dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas pengawasan	Melaksanakan Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah Berbasis Risiko dan meningkatkan peran dan kualitas tata kelola APIP	Program Penyelenggaraan Pengawasan
	Meningkatkan efektivitas pencegahan dan pengendalian risiko korupsi	Melaksanakan Penguatan upaya pencegahan korupsi dan penanaman nilai-nilai anti korupsi	Memberikan Early Warning pencegahan korupsi melalui Penyuluh Anti Korupsi (PAK) dan meningkatkan fungsi Konsultansi dan asistensi pencegahan korupsi	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Inspektorat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Inspektorat Daerah	Ket
1	2	3	4	5
1.	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Meningkatkan sistem pengawasan intern penegakan kode etik bagi ASN, penguatan whistleblowing system, penguatan saluran pengaduan masyarakat yang responsif dan pengembangan zona integritas	Mendorong penerapan SPIP terintegrasi di pemerintah kota salatiga melalui perbaikan 5 (lima) unsur SPIP terintegrasi di seluruh OPD dan pengelolaan tingkat Kota Salatiga	
	Peraturan BPKP No 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas APIP		Melaksanakan Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah Berbasis Risiko dan meningkatkan peran dan kualitas tata kelola APIP	
			Memberikan Early Warning pencegahan korupsi melalui Penyuluh Anti Korupsi (PAK) dan meningkatkan fungsi Konsultansi dan asistensi pencegahan korupsi	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.6
Pentahapan Renstra Inspektorat Daerah Tahun 2026-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2029)
1	2	3	4	5
Penguatan kapabilitas APIP dengan perencanaan sistem pengawasan berbasis risiko dalam rangka pendampingan program kepala daerah	Penguatan fungsi Penjaminan Kualitas, konsultasi dan pendampingan serta transformasi sistem pengawasan digital dalam rangka pendampingan program kepala daerah	Perbaikan sistem pelayanan pengaduan dan pengembangan kerjasama pengawasan dalam rangka memberikan early warning sistem pencegahan korupsi pelaksanaan program kepala daerah	Optimalisasi upaya pencegahan korupsi melalui pendampingan, kampanye, pendidikan dan pelatihan melalui pelibatan stakeholder internal, eksternal dan masyarakat sebagai bagian dari pengawalan program kepala daerah	Penguatan strategi Pengendalian Intern penyelenggaraan pemerintahan yang telah terintegrasi dalam pelaksanaan struktur dan proses pengendalian yang efektif dan efisien
Aktivitas Prioritas :	**Aktivitas Prioritas :**	**Aktivitas Prioritas :**	**Aktivitas Prioritas :**	**Aktivitas Prioritas :**
• Penyusunan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR) • Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berbasis risiko dan perencanaan pengawasan program prioritas Kepala Daerah • Penyusunan pedoman teknis pengawasan berbasis risiko • Evaluasi SOP Pengawasan berbasis risiko • Penyusunan Anjab & ABK serta peta kompetensi APIP sesuai kebutuhan pengawasan berbasis risiko • Penyusunan kebutuhan diklat APIP sesuai kebutuhan pengawasan berbasis risiko	• Pelaksanaan fungsi penjaminan kualitas melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring dan evaluasi sesuai PKPT dalam melaksanakan program prioritas kepala daerah • Pelaksanaan fungsi pendampingan dan konsultasi atas pelaksanaan program dan kegiatan OPD dalam menunjang program prioritas Kepala Daerah • Pelaksanaan fungsi pendampingan dan konsultasi kegiatan pembangunan Manajemen Risiko (MR) dalam rangka meningkatkan hasil penilaian Manajemen Risiko Indeks (MRI) • Pengembangan dan penggunaan sistem pengawasan berbasis elektronik	• Penyusunan pedoman pelayanan pengaduan Dumas, TT, WBS di Inspektorat Daerah • Melaksanakan pengembangan media pengaduan baik Dumas, TT, WBS berbasis teknologi agar lebih cepat dan transparan • Melaksanakan sosialisasi media pelayanan pengaduan Dumas, TT, WBS kepada masyarakat dalam rangka transparansi program prioritas kepala daerah • Melaksanakan tindak lanjut aduan sesuai prosedur dan pedoman pengawasan • Penyusunan kerjasama / MOU APIP APH dalam rangka memberikan early warning sistem pencegahan korupsi	• Perencanaan pendidikan anti korupsi bagi ASN di Internal pemerintah dan guru pendidik • Melaksanakan perencanaan kegiatan penyuluhan anti korupsi kepada internal, eksternal dan masyarakat • Melaksanakan optimalisasi pelaksanaan upaya pengendalian korupsi dalam rangka peningkatan hasil penilaian Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK) • Pelaksanaan pendampingan pembangunan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dalam pembangunan Zona Integritas	• Efektivitas Penerapan Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR) dalam perencanaan pengawasan • Penerapan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berbasis risiko dan perencanaan pengawasan program prioritas kepala daerah tahun 2029 – 2035 • Evaluasi capaian Quality Assurance Maturitas SPIP Terintegrasi 2026-2029 dan penguatan fungsi pendampingan dan konsultasi kegiatan pembangunan Manajemen Risiko (MR) dalam rangka meningkatkan hasil penilaian Manajemen Risiko Indeks (MRI) • Evaluasi capaian Quality Assurance Kapabilitas APIP tahun 2026-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2029)
1	2	3	4	5
• Penyusunan anggaran pengawasan sesuai aturan mandatory pengawasan APIP • Mengoptimalkan anggaran kegiatan pencegahan korupsi melalui penyuluhan dan kampanye anti korupsi • Penyusunan rencana pengembangan digitalisasi pengawasan	• Pengembangan sistem pengawasan yang terintegrasi dalam pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) dan pelaporan digital APIP • Pelaksanaan diklat APIP sesuai tema pengawasan berbasis risiko dan diklat penunjang penerapan pengawasan berbasis teknologi • Pelaksanaan digitalisasi dokumen pelaporan dan penataan data pengarsipan pengawasan Pengembangan sistem pengawasan yang terintegrasi dalam pengelolaan Tindak Lanjut dan pelaporan digital	• Pelaksanaan diklat APIP sesuai tema pengawasan berbasis risiko dan diklat pelayanan prima • Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang pengaduan masyarakat • Melaksanakan kerjasama pengawasan baik dengan internal dan eksternal APIP dalam rangka mendukung program kerja pengawasan • Penyusunan program kerjasama pengawasan audit TIK dalam rangka mendukung digitalisasi sistem	• Pelaksanaan sosialisasi / kampanye anti korupsi internal, eksternal dan masyarakat dengan bekerjasama dengan KPK dan PAKSI • Pelaksanaan diklat APIP sesuai tema pengawasan berbasis risiko dan diklat & sertifikasi PAK bagi ASN yang telah memenuhi kompetensi • Sosialisasi Survei Penilaian Integritas baik kepada responden internal, eksternal dan ekspert sebagai bagian dari pelibatan masyarakat dalam upaya penyuluhan anti korupsi • Pelaksanaan fungsi pendampingan upaya pencegahan korupsi melalui MCSP dalam rangka meningkatkan capaian Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi • Pelaksanaan penegakan integritas melalui pengendalian gratifikasi, ketepatan pelaporan LHKPN dan LHKASN	dan penguatan pendampingan pembangunan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dalam pembangunan Zona Integritas • Penguatan sistem pengawasan yang terintegrasi dalam pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) dan pelaporan digital APIP • Penguatan sosialisasi / kampanye anti korupsi internal, eksternal dan masyarakat dengan bekerjasama dengan KPK dan PAKSI • Evaluasi hasil SPI tahun 2026-2029 dan penguatan layanan Survei Penilaian Integritas baik kepada responden internal, eksternal dan ekspert • Penguatan digitalisasi pengaduan Dumas, TT, WBS tahun 2026-2029 • Penguatan strategi penegakan integritas melalui pengendalian gratifikasi, ketepatan pelaporan LHKPN dan LHKASN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Manajemen Risiko Strategis Inspektorat Daerah

Manajemen risiko strategis Inspektorat Daerah dilaksanakan untuk menganalisis, mengevaluasi dan mengelola risiko yang dapat mempengaruhi tujuan strategis organisasi. Pengelolaan risiko dilakukan oleh jajaran manajemen dan segenap pegawai di Lingkungan Inspektorat Daerah Kota Salatiga dengan tahapan :

1. Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian
2. Penetapan Konteks/Tujuan
3. Penilaian Risiko
4. Analisis Risiko
5. Kegiatan Pengendalian

Tabel 3.7
Identifikasi Risiko Strategis Inspektorat Daerah Tahun 2026-2029

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko	
			Uraian	Pemilik
A	B	C	D	e
1.	**Tujuan Strategis =** Meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas	Nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	Rendahnya nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	Wali Kota
	Sasaran Strategis 1 Meningkatkan Kapabilitas APIP dalam penyelenggaraan pengawasan Intern Pemerintah	Nilai Level kapabilitas APIP	Rendahnya nilai Kapabilitas APIP	Inspektur
	Sasaran Strategis 1 Meningkatkan efektivitas pencegahan dan pengendalian risiko korupsi	Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	Rendahnya Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	Wali Kota

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah

Sesuai dengan misi ketiga yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur, maka dalam mendukung misi tersebut Inspektorat Daerah Kota Salatiga telah menetapkan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatifnya selama periode tahun 2025 – 2029 berpedoman pada yang pertama yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang telah diubah terakhir kali dengan Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah. Inspektorat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi menjalankan 3 (tiga) Program, 12 (dua belas) kegiatan dan 41 (empat puluh satu) Sub kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
   b. Pelaksanaannya pengumpulan data Statistik Sektoral Daerah;
   c. Penyelenggaraan Wali data Pendukung Statistik Sektoral Daerah;

1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
   b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;

1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;

1.4 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   a. Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai;
   b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;

1.5 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
e. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
f. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi OPD;

1.6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Pengadaan Mebel;
b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
c. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;

1.7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

1.8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
c. Pemeliharaan Mebel;
d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya;

2. Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal

2.1 Penyelenggaraan Pengawasan Internal
a. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
b. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
c. Reviu Laporan Kinerja;
d. Reviu Laporan Keuangan;
e. Kerjasama Pengawasan Internal;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP;

2.2 Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan tertentu

a. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah;
b. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu;

3. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

3.3 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi pengawasan

a. Perumusan Kebijakan teknis di Bidang Pengawasan;

3.4 Pendampingan dan Asistensi

a. Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah;
b. Pendampingan. Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi;
c. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
d. Pendampingan. Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Inspektorat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas		Terlaksananya peningkatan kualitas pengawasan dalam menunjang Sistem Pengendalian Internal (SPI) Pemerintah	Nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	Nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	1. Program Penyelenggaraan Pengawasan a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal a.1 Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah a.2 Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah a.3 Reviu Laporan Kinerja a.4 Reviu Laporan Keuangan a.5 Kerjasama Pengawasan Internal a.6 Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu b.1 Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah b.2 Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	
						2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan a.1 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan b. Pendampingan dan Asistensi b.1 Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah b.2 Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi b.3 Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi b.4 Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Meningkatkan Kapabilitas APIP dalam penyelenggaraan pengawasan Intern Pemerintah	Terlaksananya penguatan Kapabilitas APIP dan perbaikan SPIP terintegrasi	Nilai Level kapabilitas APIP	Nilai Level kapabilitas APIP	1. Program Penyelenggaraan Pengawasan a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal a.1 Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah a.2 Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah a.3 Reviu Laporan Kinerja a.4 Reviu Laporan Keuangan a.5 Kerjasama Pengawasan Internal a.6 Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu b.1 Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah b.2 Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	
						2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan a.1 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan b. Pendampingan dan Asistensi b.1 Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah b.2 Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi b.3 Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi b.4 Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	
		Meningkatkan efektivitas pencegahan	Terlaksananya peningkatan upaya	Indeks efektivitas	Indeks efektivitas	1. Program Penyelenggaraan Pengawasan a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal a.1 Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Ket.
1	2	3	4	5	6	7		8
		dan pengendalian risiko korupsi	pencegahan dan pengendalian risiko korupsi	pengendalian korupsi (IEPK)	pengendalian korupsi (IEPK)		a.2 Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah a.3 Reviu Laporan Kinerja a.4 Reviu Laporan Keuangan a.5 Kerjasama Pengawasan Internal a.6 Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu b.1 Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah b.2 Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	
						2.	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan a.1 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan b. Pendampingan dan Asistensi b.1 Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah b.2 Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi b.3 Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi b.4 Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2
Rencana, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026-2029

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Menurunnya terjadinya penyelewengan atau penyimpangan baik yang bersifat anggaran ataupun proses dan kewenangan	Program Penyelenggaraan Pengawasan						147,379,949		211,021,636		145,777,477		227,283,894		141,940,822		141,940,822	
	Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal Tahun Anggaran N-1	Jumlah rekomendasi pengawasan internal yang selesai ditindaklanjuti (pengawasan inspektorat +Itprov Jateng + BPKP) dibagi jumlah total rekomendasi pengawasan internal di kali 100%	90	90	%	90.10		90.15		90.20		90.25		90.30		90.30		
	Tindak lanjut Rekomendasi BPK Tahun Anggaran N-1	Jumlah rekomendasi pemeriksaan BPK RI yang selesai ditindaklanjuti dibagi jumlah total rekomendasi BPK RI dikali 100%	94	94	%	94.10		94.15		94.20		94.25		94.30		94.30		
Meningkatkan kualitas rekomendasi hasil pengawasan Internal APIP	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase laporan penyelenggaraan Pengawasan Internal	100	100	%	100	95,000,000	100	180,000,000	100	94,000,000	100	186,000,000	100	95,600,000	100	95,600,000	
Terlaksananya Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	48	48	Laporan	48	10,000,000	48	10,000,000	48	10,000,000	48	10,000,000	48	10,000,000	48	10,000,000	
Terlaksananya Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	26	26	Laporan	26	15,000,000	26	14,000,000	26	14,000,000	26	14,000,000	26	14,000,000	26	14,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terlaksananya Reviu Laporan Kinerja	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	4	4	Laporan	4	14,000,000	4	13,000,000	4	14,000,000	4	14,000,000	4	14,000,000	4	14,000,000	
Terlaksananya Reviu Laporan Keuangan	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	12	12	Laporan	12	20,000,000	12	16,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	
Terlaksananya Kerjasama Pengawasan Internal	Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk	1	1	Kesepakatan	1	20,000,000	1	113,000,000	1	20,000,000	1	112,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	
Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	4	4	Dokumen	4	16,000,000	4	14,000,000	4	16,000,000	4	16,000,000	4	17,600,000	4	17,600,000	
Meningkatkan kualitas rekomendasi hasil pengawasan tujuan Tertentu APIP	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase laporan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	100	100	%	100	52,379,949	100	31,021,636	100	51,777,477	100	41,283,894	100	46,340,822	100	46,340,822	
Tertanganinya Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	1	1	Laporan	1	25,000,000	1	10,000,000	1	25,000,000	1	10,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	
Terlaksananya Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	10	10	laporan	10	27,379,949	10	21,021,636	10	26,777,477	10	31,283,894	10	26,340,822	10	26,340,822	
Meningkatnya kualitas pendampingan dan asistensi	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi						2,181,223,242		1,899,997,084		3,916,941,411		3,894,295,417		3,813,853,106	-	3,813,853,106	
	Nilai Monitoring Controlling	Hasil Quality Assurance KPK atas Nilai MCSP Kota Salatiga	94	94	Nilai	94.60		94.70		94.80		94.90		95		95		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Surveillance For Prevention (MCSP)																	
	Persentase Penyelesaian Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat (DUMAS)	Jumlah penyelesaian pemeriksaan pengaduan masyarakat (DUMAS) dibagi jumlah total pengaduan masyarakat yang masuk di kali 100%	100	100	%	100		100		100		100		100		100		
Meningkatkan kualitas perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Persentase laporan perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	100	100	%	100	10,000,000	100	10,000,000	100	11,000,000	100	11,000,000	100	11,000,000	100	11,000,000	
Tersusunnya Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun	5	5	Rekomendasi	5	10,000,000	5	10,000,000	5	11,000,000	5	11,000,000	5	11,000,000	5	11,000,000	
Meningkatkan kualitas pendampingan dan asistensi APIP	Pendampingan dan Asistensi	Persentase Laporan pendampingan dan asistensi	100	100	%	100	2,171,223,242	100	1,889,997,084	100	3,905,941,411	100	3,883,295,417	100	3,802,853,106	100	3,802,853,106	
Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	32	32	Perangkat Daerah	32	478,000,000	32	478,000,000	32	478,000,000	32	478,000,000	32	478,000,000	32	478,000,000	
Terlaksananya Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	32	32	Perangkat Daerah	32	50,000,000	32	50,000,000	32	55,000,000	32	55,000,000	32	55,000,000	32	55,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terlaksananya Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	7	7	kegiatan	7	1,563,223,242	7	1,281,997,084	7	3,284,941,411	7	3,262,295,417	7	3,181,853,106	7	3,181,853,106	
Terlaksananya Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	32	32	Perangkat Daerah	32	80,000,000	32	80,000,000	32	88,000,000	32	88,000,000	32	88,000,000	32	88,000,000	
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota						13,132,463,510		11,991,353,390		11,151,595,976		11,690,361,916		12,268,098,466	0	12,268,098,466	
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Jumlah kegiatan pendukung urusan pemerintahan yang terlaksana di bagi jumlah kegiatan pendukung urusan pemerintah di kali 100%	100	100	%	100		100		100		100		100		100		
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah capaian Indeks Kepuasan Masyarakat Semester 1 & 2 dibagi jumlah semester penyusunan IKM di kali 100%	80	80	%	81.4		81.5		81.8		82		82.5		82.5		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil penilaian evaluasi SAKIP oleh APIP tahun N-1	78	78	Nilai	78.2		78.4		78.6		78.8		79		79		
Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	100	100	%	100	9,000,000	100	9,000,000	100	9,000,000	100	9,000,000	100	9,000,000	100	9,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14	14	Dokumen	14	8,000,000	14	8,000,000	14	8,000,000	14	8,000,000	14	8,000,000	14	8,000,000	
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Pelaksanaannya pengumpulan data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa Inspektorat Daerah	1	1	Data	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen hasil penyelenggaraan Walidata pendukung statistik	1	1	Dokumen	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	500,000	
Meningkatkan kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN	100	100	%	100	7,295,480,008	100	7,845,918,410	100	8,440,391,881	100	9,082,423,230	100	9,775,817,090	100	9,775,817,090	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	42	42	orang/bulan	44	6,880,480,008	46	7,430,918,410	48	8,025,391,881	50	8,667,423,230	52	9,360,817,090	52	9,360,817,090	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	Dokumen	12	343.000.000	12	307.000.000	12	271.000.000	12	271,000,000	12	271,000,000	12	271,000,000	
Meningkatkan kualitas Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	100	100	%	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	Dokumen	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Meningkatkan kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	%	100	510,000,000	100	545,000,000	100	610,000,000	100	610,000,000	100	610,000,000	100	610,000,000	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1	1	Dokumen	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	42	42	orang	44	500,000,000	46	535,000,000	48	600,000,000	50	600,000,000	52	600,000,000	52	600,000,000	
Meningkatkan kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	%	100	604,000,000	100	742,000,000	100	742,000,000	100	742,000,000	100	742,000,000	100	742,000,000	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen instalasi Listrik / Penerangan bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	6	6	Paket	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	6	10,000,000	6	10,000,000	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	12	Paket	4	18,000,000	4	18,000,000	4	18,000,000	4	18,000,000	4	18,000,000	4	18,000,000	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	26	26	Paket	14	62,000,000	14	62,000,000	14	62,000,000	14	62,000,000	14	62,000,000	14	62,000,000	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	24	24	Paket	14	29,000,000	14	29,000,000	14	29,000,000	14	29,000,000	14	29,000,000	14	29,000,000	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan	Penyediaan Bahan Bacan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12	12	Dokumen	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Perundang-undangan																		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	1	Laporan	36	18,000,000	36	18,000,000	36	18,000,000	36	18,000,000	36	18,000,000	36	18,000,000	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120	120	Laporan	100	462,000,000	100	600,000,000	100	600,000,000	100	600,000,000	100	600,000,000	100	600,000,000	
Meningkatkan kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	%	100	4,111,525,380	100	2,232,492,130	100	548,695,967	100	445,430,535	100	504,773,297	100	504,773,297	
Terlaksananya Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			unit			16	100,000,000	32	200,000,000	32	200,000,000	32	200,000,000	32	200,000,000	
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	18	18	unit	12	111,525,380	14	132,492,130	30	348,695,967	24	245,430,535	30	304,773,297	30	304,773,297	
Terlaksananya Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			unit	1	4,000,000,000	1	2,000,000,000	-	-	-	0	-		-	0	
Meningkatkan kualitas penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	%	100	73,500,000	100	73,500,000	100	73,500,000	100	73,500,000	100	73,500,000	100	73,500,000	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	laporan	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	laporan	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	laporan	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	laporan	12	72.000.000	12	108.000.000	12	144.000.000	12	144.000.000	12	144.000.000	12	144.000.000	
Meningkatkan kualitas emeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah	100	100	%	100	503,958,122	100	518,442,850	100	703,008,128	100	703,008,151	100	528,008,079	100	528,008,079	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan 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	1	Unit	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	1	40,000,000	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	18	18	Unit	18	390,000,000	18	390,000,000	18	390,000,000	18	390,000,000	18	390,000,000	18	390,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OUTCOME PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR	BASELINE			TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
						2026		2027		2028		2029		2030				
			2024	2025	satuan	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	1	1	Unit	3	9,000,000	3	9,000,000	3	9,000,000	3	9,000,000	3	9,000,000	3	9,000,000	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	39	39	unit	40	40,000,000	40	50,000,000	40	60,000,000	40	60,000,000	40	60,000,000	40	60,000,000	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	unit	1	20,950,122	1	25,434,850	1	200,000,128	1	200,000,151	1	25,000,079	1	25,000,079	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	unit	2	4,008,000	2	4,008,000	2	4,008,000	2	4,008,000	2	4,008,000	2	4,008,000	
	TOTAL ANGGARAN						**15,461,066,701**		**14,102,372,110**		**15,214,314,864**		**15,811,941,227**		**16,223,892,394**		**16,223,892,394**	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Program, Indikator program dan Formulasi Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2029

No	Tujuan / Sasaran / Program	Indikator Tujuan / Sasaran / Program	Formulasi
1	Meningkatnya kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas	Nilai maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terintegrasi	= Hasil *Quality Assurance* Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dari BPKP
2	Meningkatkan Kapabilitas APIP dalam penyelenggaraan pengawasan Intern Pemerintah	Nilai Level kapabilitas APIP	= Hasil *Quality Assurance* kapabilitas APIP dari BPKP
	Meningkatkan efektivitas pencegahan dan pengendalian risiko korupsi	Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	= Hasil *Quality Assurance* Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK) dari BPKP
3	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	$= \frac{Jumlah\ Rekomendasi\ Pengawasan\ Internal\ yang\ selesai\ ditindaklanjuti\ (Pengawasan\ Inspektorat\ +\ Inspektorat\ Provinsi\ +\ BPKP)}{Jumlah\ Total\ Rekomendasi\ Pengawasan\ Internal\ (Inspektorat + Inspektorat\ Provinsi + BPKP)}\ X\ 100\%$
		Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	$= \frac{Jumlah\ Rekomendasi\ pemeriksaan\ BPK\ RI\ yang\ selesai\ ditindaklanjuti}{Jumlah\ Total\ Rekomendasi\ BPK\ RI}\ X\ 100\%$
4	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Nilai Monitoring Controlling Surveillance For Prevention (MCSP)	= Hasil *Quality Assurance Monitoring Controlling Surveillance For Prevention* (MCSP) dari KPK
		Persentase Penyelesaian Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat (DUMAS)	$= \frac{Jumlah\ Laporan\ Penyelesaian\ Pemeriksaan\ Dumas\ yang\ selesai}{Jumlah\ Surat\ Perintah\ penyelesaian\ pengaduan\ Masyarakat\ (DUMAS)\ yang\ terbit}\ X\ 100\%$
5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	$= \frac{Capaian\ pelaksanaan\ kegiatan\ pendukung\ urusan\ pemerintah\ (Tahun\ berjalan)}{100}\ X\ 100\%$
		Indeks Kepuasan Masyarakat	$= \frac{Jumlah\ nilai\ rata-rata\ Indeks\ Kepuasan\ Masyarakat\ tertimbang * 25\ (Semester\ 1\ dan\ II\ tahun\ berjalan)}{2\ Semester\ penilaian\ IKM}\ X\ 100\%$
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	= Hasil Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah tahun n-1 dari Inspektorat Daerah

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka mendukung Prioritas Pembangunan Daerah

Dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 tertuang visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah dan untuk mencapai visi dan misi tersebut maka disusun Program Unggulan Wali Kota Salatiga. Inspektorat Daerah Kota Salatiga memiliki kewenangan untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Program Prioritas Pembangunan Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah terdapat 1 (satu) Program yang mendukung prioritas Pembangunan Daerah tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 4.4
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket
1.	PROGRAM SI AKAS (Salatiga Akuntabel, Kolaboratif, Adaptif, dan Sigap)	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas	Program Penyelenggaraan Pengawasan 1. Penyelenggaraan Pengawasan Internal b. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah c. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah d. Reviu Laporan Kinerja e. Reviu Laporan Keuangan f. Kerjasama Pengawasan Internal g. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP 2. Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan tertentu a. Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan tertentu b. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah

Bab ini memuat indikator kinerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga yang terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah dan Indikator Kinerja Program. Indikator kinerja tersebut ditampilkan dalam tabel 4.5 dan tabel 4.7 di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	TUJUAN									
1	Nilai maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Nilai	3.003	3.023	3.043	3.063	3.083	3.100	3.100	
	SASARAN									
2	Nilai Level kapabilitas APIP	Level	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
	Indeks efektivitas pengendalian korupsi (IEPK)	Nilai	2,802	2,842	2,882	2,922	2,962	3	3	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Pada tabel 4.5 di atas dapat dijelaskan bahwa Inspektorat Daerah Kota Salatiga pada tahun 2025 – 2029 mempunyai 1 (satu) indikator kinerja utama pada tingkat tujuan dan 2 (dua) indikator kinerja utama pada tingkat sasaran.

Selain Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja kunci (IKK) yang merupakan indikator penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang telah ditetapkan. Indikator kinerja ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nilai maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Nilai	3,003	3,023	3,043	3,063	3,083	3,100	3,100	
2	Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Level	3	3	3	3	3	3	3	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada tabel 4.6 menjelaskan bahwa Inspektorat Daerah Kota Salatiga memiliki 2 (dua) Indikator Kinerja Kunci (IKK) hasil (*outcome*) pada Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan.

Tabel 4.7 Penetapan Indikator Kinerja Program Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Program Penyelenggaraan Pengawasan									
1	Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal Tahun Anggaran N-1	%	90	90,1	90,15	90,2	90,25	90,3	90,3	
2	Tindak lanjut Rekomendasi BPK Tahun Anggaran N-1	%	94	94,1	94,15	94,2	94,25	94,3	94,3	
	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi									
3	Nilai Monitoring Controlling Surveillance For Prevention (MCSP)	Nilai	94	94,6	94,7	94,8	94,9	95	95	
4	Persentase Penyelesaian Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat (DUMAS)	%	100	100	100	100	100	100	100	
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota									
5	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	
6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	81	81,4	81,5	81,8	82	82,5	82,5	
7	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	78	78,2	78,4	78,6	78,8	79	79	

Sumber: Pengolahan data Inspektorat Daerah 2025

Pada tabel 4.7 menjelaskan bahwa Inspektorat Daerah Kota Salatiga memiliki 7 (tujuh) indikator program dari 3 program yang ada, yang nantinya akan mendukung sasaran Pemerintah Daerah Kota Salatiga dalam RPJMD tahun 2025-2029 yaitu "*meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima*".

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai suatu dokumen perencanaan strategis dan menjadi acuan bagi perencanaan kinerja tahunan mulai dari Tahun 2025 sampai dengan 2029.

Inspektorat Daerah Kota Salatiga akan melakukan Upaya optimal untuk mendukung visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga melalui pelaksanaan program, kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pengawasan dalam rangka peningkatan kualitas pengawasan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berintegritas.

Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029 yang berisi permasalahan, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan merupakan pedoman Inspektorat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja guna penyelenggaraan kegiatan pengawasan di lingkup Kota Salatiga selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029 yang perlu diatur sebagai berikut :

1. Sekretariat dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh ASN pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Inspektorat Daerah akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Renstra Inspektorat Daerah, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat Nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Inspektorat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi rencana strategis (Renstra) Inspektorat Daerah akan dilaksanakan sesuai perencanaan karena merupakan bagian penting dalam siklus manajemen kinerja organisasi pemerintahan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan berjalan sesuai dengan rencana strategis dan mencapai target yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, agar rencana Strategis ini dapat digunakan sebagai dasar penyusunan perencanaan pembangunan Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029.

Keberhasilan pelaksanaan rencana Strategis ini sangat bergantung kepada komitmen, sinergi dan koordinasi dari seluruh jajaran Inspektorat Daerah untuk bersama-sama mewujudkannya dengan penuh tanggung jawab, integritas dan dedikasi. Disadari bahwa dalam penyusunan rencana strategis ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang memungkinkan dilakukannya perbaikan, sebagaimana dokumen pembangunan lainnya. Semoga Rencana Strategis Inspektorat Daerah tahun 2025-2029 ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam upaya meningkatkan kinerja dan kontribusi Inspektorat Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN

RENCANA STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH 2026-2029

1. PERWALI 51 TAHUN 2025 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
2. SK TIM PERNYUSUN DAN PEMBAHAS RENSTRA 2025-2029
3. SK TIM PENYUSUN RENSTRA INSPEKTORAT DAERAH
4. BA VERIFIKASI RENSRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 000.7/37/2025

TENTANG
TIM PENYUSUN DAN TIM PEMBAHAS
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

SEKRETARIS DAERAH SALATIGA,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka keterpaduan dan keselarasan penyusunan dokumen perencanaan lima tahunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Tim Penyusun dan Tim Pembahas Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Tim Penyusun dan Tim Pembahas Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KEDUA : Tim Penyusun dan Tim Pembahas sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas:

1. Tim Penyusun:
   a. menyusun agenda kerja Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   b. melaksanakan pengumpulan dan klasifikasi data dan informasi Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   c. menyusun Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Pembahas.

2. Tim Pembahas:
   a. merumuskan konsep dan kebijakan penyusunan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   b. membahas Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   c. memberikan petunjuk, saran dan masukan guna penyempurnaan penyusunan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
   d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

WURI PUJIASTUTI

Tembusan:
1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala BPKPD Kota Salatiga;
3. Kepala Bappeda Kota Salatiga;
4. Tim Penyusun dan Tim Pembahas yang bersangkutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN I KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA
NOMOR : 000.7 / 37 / 2025
TANGGAL : 30 Januari 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN DAN TIM PEMBAHAS RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

I. TIM PENYUSUN

No.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Daerah	Penanggung Jawab
2.	Kepala Bappeda	Ketua
3.	Kepala BPKPD	Wakil Ketua
4.	Sekretaris Bappeda	Sekretaris
5.	Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda	Anggota
6.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda	Anggota
7.	Asisten Administrasi Umum Sekda	Anggota
8.	Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Pemerintahan	Anggota
9.	Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Anggota
10.	Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan SDM	Anggota
11.	Kepala Organisasi Perangkat Daerah se-Kota Salatiga	Anggota
12.	Kabid Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program pada Bappeda	Anggota
13.	Kabid Perencanaan Kesejahteraan Rakyat pada Bappeda	Anggota
14.	Kabid Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan pada Bappeda	Anggota
15.	Kabid Anggaran pada BPKPD	Anggota
16.	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan pada BPKPD	Anggota
17.	Perencana pada Bappeda	Anggota
18.	Staf pada Bappeda	Anggota

II. TIM PEMBAHAS

No.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Wali Kota	Penasihat
2.	Sekretaris Daerah	Penanggung Jawab
3.	Kepala Bappeda	Ketua
4.	Kabid Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program pada Bappeda	Sekretaris
5.	Kepala BPKPD	Anggota
6.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda	Anggota
7.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda	Anggota
8.	Asisten Administrasi Umum Sekda	Anggota
9.	Kepala Bagian Hukum Setda	Anggota
10.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda	Anggota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
11.	Kepala Bagian Organisasi Setda	Anggota
12.	Sekretaris Bappeda	Anggota
13.	Kabid Perencanaan Kesejahteraan Rakyat pada Bappeda	Anggota
14.	Kabid Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan pada Bappeda	Anggota
15.	Unsur Perencana pada Perangkat Daerah	Anggota
16.	Perencana pada Bappeda	Anggota
17.	Staf pada Bappeda	Anggota

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

WURI PUJIASTUTI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH
Jalan Cemara No. 38 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs https://irda.salatiga.go.id
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SALATIGA
NOMOR : 900/14/300/2025

TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 - 2029

INSPEKTUR KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029, serta efektifitas dalam pekerjaan perlu dibentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaannya lebih terarah, terukur dan tepat waktu sesuai dengan jadual yang ditetapkan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
3. Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029, dengan data sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini, bertugas:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

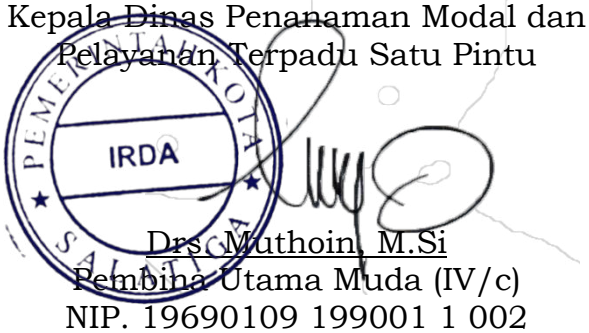
a. menyiapkan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029; dan
b. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab pada Wali Kota.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal : 3 Februari 2025

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Drs. Muthoin, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690109 199001 1 002

Tembusan:
1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
2. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Salatiga;
3. Segenap Anggota Tim.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN KEPUTUSAN INSPEKTUR
NOMOR : 900/14/300/2025
TANGGAL : 3 Februari 2025

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 - 2029

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Inspektur	Penanggung Jawab
2.	Sekretaris Inspektorat Daerah	Ketua
3.	Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Daerah	Wakil Ketua
4.	Inspektur Pembantu III pada Inspektorat Daerah	Sekretaris
5.	Inspektur Pembantu II pada Inspektorat Daerah	Anggota
6.	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi Pelaporan pada Inspektorat Daerah	Anggota
7.	Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Inspektorat Daerah	Anggota
8.	P2UPD Madya pada Inspektorat Daerah	Anggota
9.	Auditor Madya pada Inspektorat Daerah	Anggota
10.	Auditor Muda pada Inspektorat Daerah	Anggota
11.	P2UPD Pertama pada Inspektorat Daerah	Anggota
12.	Staf pada Inspektorat Daerah	Anggota

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. Muthoin, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690109 199001 1 002

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
INSPEKTORAT DAERAH
2025 - 2029
KOTA SALATIGA

Pada hari ini Rabu tanggal 10 bulan Desember tahun dua ribu dua puluh lima, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan Renstra Inspektorat, dengan hasil sebagai berikut :

Kesatu : sistematika penulisan Renstra berpedoman dengan ketentuan pada pasal INMENDAGRI NO 2 Tahun 2025, paling sedikit memuat:

1. Pendahuluan;
2. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis PD;
3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
4. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
5. Penutup.

Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan Renstra Tahun 2025-2029 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan Renstra sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;

Ketiga : melakukan input data tahapan Renstra ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Keempat : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen rancangan akhir Renstra kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Verifikasi ini dilaksanakan.

Inspektur Kota Salatiga	Koordinator Tim Verifikasi Bidang Kesejahteraan Masyarakat Kabid Perenc. Kesra BAPPEDA Kota Salatiga
Drs. MUTHOIN, M.Si	AZIS MUSLIM, SE, MM
NIP. 196901091990011002	NIP. 197402172005011005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran :
Berita Acara Hasil Verifikasi Renstra

Formulir Verifikasi Matriks Renstra 2025-2029
Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

No	Aktivitas	Hasil Verifikasi				Ket
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut	
		Ada	Tidak			
1	SDM dan Asset	✓				
2	Capaian Kinerja	✓				
3	Anggaran dan Realisasi	✓				
4	Permasalahan dan Isu Strategis	✓				
5	Tujuan dan Sasaran	✓				
6	Pentahapan Renstra	✓				
7	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dan Pendanaan termasuk Sub Kegiatan Prioritas pendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	✓				
8	IKU dan IKK	✓				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

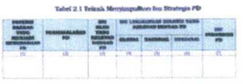
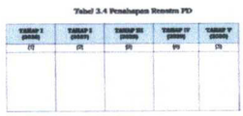
Formulir Verifikasi Sistematika Renstra 2025-2029
Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD		✓	• Tidak perlu terlalu detail membahas tentang RPJMD • Tahapan penyusunan disesuaikan dan Tambahkan gambar keterkaitan dokumen rentra dengan dokumen perencanaan lainnya sesuai inmendagri 2/2025 **Catatan** **(SUDAH DI TL hal 3)**
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	✓		**Catatan sebelumnya** **(SUDAH DI TL)**
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD	✓		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra PD	✓		Sistematika penulisan disusun dalam bentuk uraian pada setiap bab. **Catatan** **(SUDAH DI TL hal 7)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
II.1	Gambaran Pelayanan PD	Paling sedikit memuat: a. Tugas, fungsi dan struktur PD; b. Sumber daya PD; c. Kinerja pelayanan PD (menyajikan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD 5 tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci); dan d. Kelompok sasaran layanan (misal Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah seluruh Perangkat Daerah) Catatan : dapat ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti: 1) Mitra Perangkar Daerah dalam Pemberian Pelayanan; 2) Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah; 3) Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah;	✓ ✓ ✓ ✓		Nama gambar 2.1 disesuikan dengan nama bagan yang tertera, struktur organisasi/susunan organisasi Uraian tugas pokok disesuikan dengan letak pada bagain tugas Tabel SDM dan sarpras, tiap tabel diberikan uraiannya substansi kelompok sasaran disesuaikan kembali dengan pedoman inmendagri 2 (tantangan, peluang, kelebihan kekurangan, analisis swot tidak tercantum pada inmen) **Catatan sebelumnya (SUDAH DI TL hal 8**
II.2	Permasalahan dan Isu Strategis PD	Permasalahan agar disajikan ringkas tanpa menyajikan data-data yang berlebih dan berpotensi menimbulkan duplikasi dengan data-data yang sudah disajikan di bab-bab sebelumnya.	✓		Penjelasan pada Permasalahan diurutkan dengan uraian permasalahan dan akar masalah, kemudian lanjut ke tabel **Catatan** **(Sudah TL di hal 35)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		Isu strategis sesuai dengan menyimpulkan dari: a. Permasalahan b. Isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional) c. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan	✓		Perumusan isu strategis dapat diberikan penjelasan terkait potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah sampai dengan isu lingkungan dinamis yang selanjutnya dituangkan pada tabel berikut.  Isu yang tertuang pada tabel di atas selanjutnya satu per satu diberikan uraian penjelasan. **Catatan** **(Sudah TL di hal 41)**
III.1	Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	Mempertimbangkan kondisi PD yang ada saat ini, direkomendasikan agar Renstra PD cukup memiliki 1 tujuan. Jika PD mengampu lebih dari satu urusan, direkomendasikan tetap 1 dengan menggabungkan kedua urusan dimaksud.	✓		Target kinerja idk tujuan SPIP mohon di sesuaikan dengan SIPD **Catatan** **(Sudah TL di hal 45)**
III.2	Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	Tujuan dan Sasaran didasarkan pada NSPK sesuai dengan kewenangannya dan Sasaran RPJMD. Dalam penentuan target tahun 2025-2030 harus menjaga rasonalitas dengan mempertimbangkan evaluasi 5 tahun pembangunan dan menggunakan capaian tahun 2024 sebagai baseline.	✓		
III.3	Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis		✓	Lengkapi dengan optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.  Buat tabel masing masing antara strategi dan arah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.			kebijakan **Catatan** **(Sudah TL di hal 47)**
III.4	Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dnegan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.	✓		Arah Kebijakan Arah kebijakan RPJMD yang relevan disesuaikan dengan perda RPJMD No. 7/2025.  Buat tabel masing masing antara strategi dan arah kebijakan. **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 48)**
IV.1	Uraian Program	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Pagu program dapat menyesuaikan dengan RPJMD Tabel dibuat lebih rapi. Dengan urutan penjelasan: • Uraian daftar program, kegiatan, sub kegiatan • Penjelasan terkait penyajian tabel cascading  • Kalimat pengantar rencana program / kegiatan / sub kegiatan dan pendanaan  **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 56)**
IV.2	Uraian Kegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Menyesuaikan pagu baru
IV.3	Uraian Subkegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Menyesuaikan pagu baru
IV.4	Uraian Sub kegiatan dalam rangka mendukung program	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		Kalimat pengantar tabel daftar subkegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah. 

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
	prioritas pembangunan daerah				Tambahkan prioritas Prov juga sesuai dengan Bab III RPJMD **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 59)**
IV.5	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU	✓		Indikator program bukan merupakan IKU, hanya tujuan dan sasaran saja. **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 71) HALAMAN 59)**
IV.6	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK		✓	Cek kembali hal 71, sasaran RPJMD bukan dari dokumen final, seharusnya "Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital" Sesuaikan target SPIP dengan SIPD Indikator program bukan merupakan IKU, hanya tujuan dan sasaran saja. **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 71)**
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.	✓		Menambahkan kaidah pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, serta penerapan manajemen risko dalam perencanaan bagian dari upaya pencapaian sasaran pembangunan di daerah. *TTD oleh Wali Kota* 5.3. Pengendalian dan Evaluasi **Catatan** **(SUDAH DI TL SI HALAMAN 71)** **(Sudah di TL hal 73)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN IV

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **1**
DAFTAR TABEL **3**
DAFTAR GAMBAR **5**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 3
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **10**
2.1 Gambaran Layanan 10
2.1.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah 10
2.1.1.1. Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 10
2.1.1.2. Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 15
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 18
2.1.2.2. Sarana dan Prasarana 21
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 24
2.1.3.1. Pendapatan Daerah 28
2.1.3.2. Belanja Daerah 35
2.1.3.3. Pembiayaan Daerah 40
2.1.4. Tantangan, Peluang, Kelemahan dan Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 44
2.1.4.1. Tantangan 44
2.1.4.2. Peluang 45
2.1.4.3. Kekuatan 45
2.1.4.4. Kelemahan 46
2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis 46
2.2.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan 46
2.2.2. Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 48
2.2.3. Telaahan RPJMD Kota Salatiga 50
2.2.4. Penentuan Isu Strategis 52
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **52**
3.1. Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 52
3.2. Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 53
3.3. Uraian Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 54

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4. Strategi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 56
3.5. Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.....59
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 63
4.1. Rencana Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 63
4.2. Rencana Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 119
4.3 Rencana Sub Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 119
BAB V PENUTUP 178

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Jabatan..... 19
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Golongan..... 20
Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Pendidikan 21
Tabel 2.4 Profil Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga 21
Tabel 2.5 Standar Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah..... 24
Tabel 2.6 Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra BPKPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....26
Tabel 2.7 Opini BPK terhadap laporan keuangan Daerah Tahun 2023-2024.....27
Tabel 2.8 Peningkatan Prsenetase PAD Tahun 2023.....28
Tabel 2.9 Peningkatan Prsenetase PAD Tahun 2024.....28
Tabel 2.10 Target dan Realisasi Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2020-2025.....30
Tabel 2.11 Target dan Realisasi Belanja Daerah Kota Salatiga Tahun 2020-2025.....36
Tabel 2.12 Target dan Realisasi Pembiayaan Daerah Kota Salatiga Tahun 2020-2025.....41
Tabel 2.13 Target dan Capaian Indikator Kinerj Daerah (IKD) dan Target Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2020-2025....43
Tabel 2.14 Realisasi IKK BPKPD Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....44
Tabel 2.15 Identifikasi Masalah BPKPD Kota Salatiga.....47
Tabel 2.16 Permsalahan ,Isu Strategis,Tujuan dan Sasaran BPKPD.....49
Tabel 2.17 Tabel Permasalahan, Isu Strategis BPKPD.....50

Tabel 3.1 Tujuan Dan Indikator Tujuan Renstra BPKPD Kota Salatiga Tahun 2025-2030 55
Tabel 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra BPKD Kota Salatiga 2025-2029..... 57
Tabel 3.3 Tujuan, Sasaran ,Startegi dan Kebijakan BPKPD 59
Tabel 3.4 Tahapan Arah Kebijakan BPKPD Tahun 2025-2029 61
Tabel 3.5 Tabel Perumusan Arah Kebijakan BPKPD 62
Tabel 4.1 Target Indikator Program BPKPD Kota SalatigaTahun 2025-2030.... 64
Tabel 4.2 Tabel Perumusan Program, Kegaitan dan Sub Kegiatan BPKPD..... 68

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2030..... 123
Tabel 4.4 Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD,Program Unggulan Walikota, Program,kegiatan dan Sub kegiatan Prioritas BPKPD 171
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama BPKPD 173
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci BPKPD 175

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga 14

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga (Renstra BPKPD) Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang dilakukan dengan pendekatan teknokratis.

Penyusunan Renstra BPKAD Kota Salatiga untuk periode 2025-2029 merupakan bagian integral dari upaya pemerintah daerah dalam mewujudkan visi jangka panjang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025–2045. Renstra ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Walikota (Perwali) Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

Renstra BPKPD Kota Salatiga 2025-2029 juga disusun dengan mempertimbangkan hasil evaluasi capaian indikator kinerja daerah Renstra BPKPD Tahun 2023-2026, isu strategis yang berkembang, kebijakan nasional, dan regulasi yang berlaku. Hal ini penting untuk memastikan bahwa perencanaan pembangunan daerah tetap relevan dan responsif terhadap dinamika yang ada.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 126 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis keuangan dan barang milik Daerah.
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah.
3. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah.
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan.
5. Pelaksanaan administrasi Badan.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan inklusif, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) berkomitmen untuk mengintegrasikan perspektif gender dalam setiap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kegiatan. Pengarusutamaan gender menjadi penting agar kebijakan pengelolaan keuangan daerah mampu memberikan manfaat yang adil bagi seluruh lapisan masyarakat, baik laki-laki maupun perempuan, serta kelompok rentan lainnya. Dengan demikian, Renstra BPKPD tidak hanya berfokus pada pencapaian target kinerja fiskal, tetapi juga memastikan bahwa proses dan hasil pembangunan keuangan daerah dapat mengurangi kesenjangan gender serta mendukung terwujudnya pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
2. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 9 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut: Bab I Pendahuluan; Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah; Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan; Bab VI Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan dan Bab V Penutup.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi JawaTimur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

11. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.6633);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.6634);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

21. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19).
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi,Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

29. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
30. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
32. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161)
33. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomo 8 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender
34. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
35. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7).
36. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 9 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

1.3 Hubungan Antara Dokumen Renstra BPKPD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Lainnya.

Rencana Strategis (Renstra) BPKPD Kota Salatiga merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah yang memiliki kedudukan strategis dalam sistem perencanaan pembangunan daerah. Renstra BPKPD menjadi penjabaran teknis dari visi, misi, tujuan, dan sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga, dan secara tidak langsung mengacu pada RPJPD Kota Salatiga sebagai dokumen jangka panjang. Dengan demikian, Renstra tidak disusun secara terpisah, melainkan harus selaras dan terintegrasi secara vertikal dengan arah pembangunan jangka panjang dan menengah di tingkat daerah maupun nasional.

Selain keterkaitannya dengan RPJMD dan RPJPD, Renstra BPKPD juga harus memperhatikan RPJMN 2025–2029 sebagai dokumen nasional. Hal ini penting untuk menjamin sinkronisasi kebijakan pusat dan daerah, terutama pada isu-isu strategis seperti penguatan fiskal daerah, digitalisasi pelayanan publik, serta peningkatan kualitas tata kelola keuangan. Selanjutnya, Renstra menjadi acuan utama dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yaitu Renja BPKPD dan mendukung pencapaian target dalam RKPD Kota Salatiga. Oleh karena itu, setiap sasaran, indikator kinerja, dan target yang dirumuskan dalam Renstra harus terukur, realistis, dan sesuai dengan kemampuan keuangan serta kebutuhan masyarakat daerah

Lebih lanjut, hubungan antara Renstra dan dokumen lainnya juga tercermin dalam siklus pengendalian dan evaluasi. Renstra menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah melalui laporan capaian kinerja tahunan, serta menjadi bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan di tahun berikutnya. Sebagaimana diatur dalam Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025, seluruh perangkat daerah, termasuk BPKPD, wajib menyusun Renstra dengan prinsip integrasi, sinkronisasi, dan akuntabilitas, sehingga perencanaan pembangunan di Kota Salatiga dapat berjalan lebih efektif, transparan, dan berorientasi pada hasil.

1.4 Maksud dan Tujuan

Renstra Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga disusun dengan maksud memberikan arahan dan pedoman bagi jajaran di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam menentukan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan:

1) Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMD Tahun 2025-2029.
2) Evaluasi hasil capaian kinerja utama, sasaran dan hasil (outcome) Renstra Perangkat Daerah masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD atau Renja Perangkat Daerah tahun 2020-2024.
3) Evaluasi kontribusi keluaran (output) dari seluruh kegiatan/sub kegiatan tahun 2020-2024 dalam pencapaian hasil (outcome).
4) Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah.
5) Kebijakan nasional.
6) Regulasi yang berlaku.
7) Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah:

1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
2) Menyediakan tolak ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 2025-2029.

1.5 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, telaah visi,misi dan program Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga, telaahan Renstra Kementrian/Lembaga Provinsi, telaahan rencana tata ruang dan wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan Penentuan isu-isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang Tujuan dan Sasaran penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan daerah. Menguraikan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan melakukan penyesuaian dan sinkronisasi dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029. Menguraikan tentang Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang mengacu pada Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Layanan

2.1.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam rangka mengejawantahkan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana sudah dijabarkan ke dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 9 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, maka isi bab ini berisi gambaran umum tentang tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 9 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, Badan merupakan ***"Unsur penunjang bidang keuangan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah."***

2.1.1.1. Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 126 Tahun 2021, yang terdiri dari Kepala Badan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris dan 6 (enam) Kepala Bidang.

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Badan merupakan unsur penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
b. Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis, koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis, serta pelayanan administrasi Badan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dilingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian yang terdiri dari:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana dibidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pendataan dan pendaftaran pajak Daerah, penilaian penetapan pajak Daerah, serta penangihan dan keberatan pajak Daerah, terdiri dari:

1. Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah;
2. Subbidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

d. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana di bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah, Pengolahan data dan sistem informasi, serta pengendalian dan pelaporan pendapatan Daerah, terdiri dari:

1. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
2. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

e. Bidang Anggaran merupakan unsur pelaksana di bidang Anggaran, mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan anggaran, penyusunan anggaran serta administrasi anggaran, yang terdiri dari:

1. Subbidang Perencanaan Anggaran;
2. Subbidang Penyusunan Anggaran; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

f. Bidang Perbendaharaan merupakan unsur pelaksana dibidang perbendaharaan, mempuyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pengelolaan kas daerah, perbendaharaan, serta administrasi perbendaharaan, yang terdiri dari:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
2. Subbidang Perbendaharaan; dan
3. Kelompok Jabatan Fugsional.

g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana dibidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup akuntansi anggaran dan penerimaan, akuntansi keuangan dan pengeluaran, serta evaluasi, pengendalian, dan pelaporan keuangan Daerah, yang terdiri dari:
   1. Subbidang Akuntansi Keuangan dan Pengeluaran;
   2. Subbidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional.

h. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan unsur pelaksana dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, serta penatausahaan barang milik Daerah, yang terdiri dari:
   1. Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
   2. Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan; dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional.

i. Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

j. Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional dengan uraian sebagai berikut: (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja; (2) Tugas tambahan dalam tim kerja ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai kompetensi; (3) Penunjukkan dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada di perangkat Daerah atau diluar untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi; (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

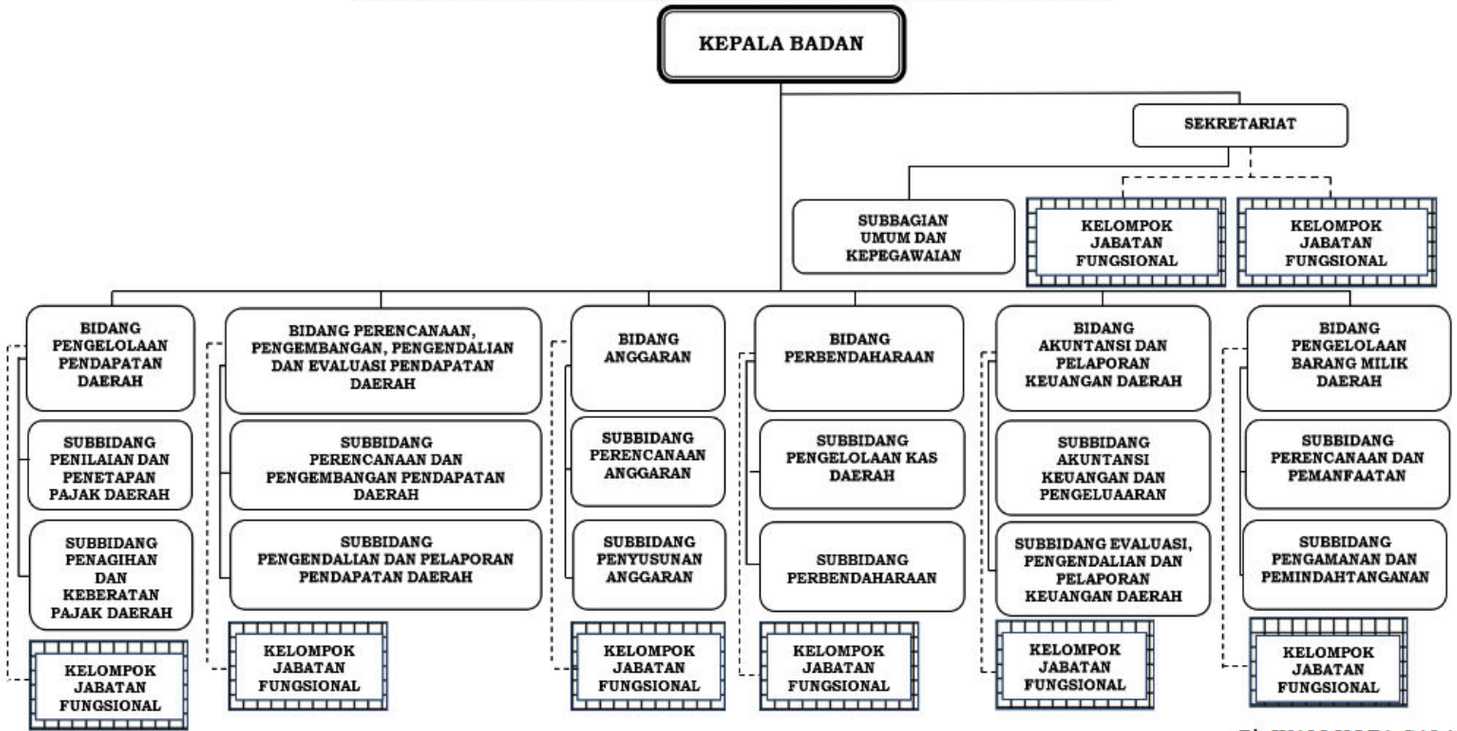
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH



Pj. WALI KOTA SALATIGA,
ttd.
YASIP KHASANI

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.1.2. Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 126 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

A. BPKPD

Badan mempunyai mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah, dengan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis keuangan dan barang milik Daerah;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik Daerah;
d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan;
e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis, koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis, serta pelayanan administrasi Badan di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian, dengan menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. pengoordinasian pelaksanaan dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
e. pelayanan administratif Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

C. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pendataan dan pendaftaran pajak Daerah, penilaian penetapan pajak Daerah, serta penagihan dan keberatan pajak Daerah dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

D. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah, pengolahan data dan sistem informasi, serta pengendalian dan pelaporan pendapatan Daerah dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

E. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup perencanaan anggaran, penyusunan anggaran, serta administrasi anggaran dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

F. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup pengelolaan kas Daerah, perbendaharan, serta administrasi perbendaharaan dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

G. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup akuntansi anggaran dan penerimaan, akuntansi keuangan dan pengeluaran, serta evaluasi, pengendalian, dan pelaporan keuangan Daerah dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

H. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup perencanaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, serta penatausahaan barang milik Daerah dengan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis barang milik Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis barang milik Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

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

Sumber daya manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga per 31 Desember 2024 berjumlah 80 (delapan puluh) orang dengan rincian sebagai berikut:

1) Pegawai ASN berjumlah 62 (enam puluh enam) orang.
2) Pegawai Non ASN terdiri dari:
   a. Tenaga Honorer SK Wali Kota berjumlah 1 (satu) orang.
   b. Tenaga Harian Lepas (THL) berjumlah 17 (tujuh belas) orang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rincian berdasarkan jabatan, golongan dan pendidikan sebagai berikut:

a. Berdasarkan Jabatan

Sumber Daya Manusia (SDM) pada Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Salatiga terdiri dari berbagai jenjang jabatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan secara optimal.

Struktur SDM mencakup jabatan pimpinan tinggi pratama (Kepala BPKPD) yang bertanggung jawab atas perumusan kebijakan strategis, jabatan administrator (kepala bidang dan sekretaris) yang mengelola perencanaan dan pelaksanaan program, serta jabatan pengawas(kepala subbagian dan kepala seksi) yang melakukan koordinasi teknis dan pengawasan operasional. Selain itu, terdapat jabatan fungsional yiatu Analis Keuangan Pusat dan Daerah dan Perencana, dan juga dibantu oleh staf yang memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan daerah, pendapatan asli daerah (PAD), serta penyusunan laporan keuangan

Keberadaan SDM yang kompeten dan sesuai dengan standar kualifikasi jabatan sangat menentukan efektivitas pelayanan publik dan pencapaian kinerja organisasi secara menyeluruh. Berikut ini Tabel SDM BPKPD berdasarkan Jabatan.

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Kepala Badan	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala Bidang	6
4	Kepala Sub Bagian	1
5	Kepala Sub Bidang	12
6	Pelaksana	28
7	Fungsional	13
8	Tenaga Honorer	1
9	Tenaga Harian Lepas	17
	Total	**80**

Sumber :Sub Bag Kepegawaian BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024

b. Berdasarkan Golongan

Sumber Daya Manusia (SDM) pada BPKPD berdasarkan golongan terdiri dari pegawai dengan komposisi yang berjenjang sesuai kualifikasi pendidikan, masa kerja, dan tanggung jawabnya. Pegawai pada golongan I umumnya berasal dari tingkat pendidikan dasar hingga menengah, yang berperan pada tugas-tugas operasional. Golongan II sebagian besar berasal dari lulusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pendidikan menengah hingga diploma, mendukung pelaksanaan administrasi teknis. Sementara itu, golongan III didominasi oleh lulusan sarjana yang berperan dalam perencanaan, analisis, dan pelaksanaan program, serta menjadi tulang punggung dalam proses pengelolaan keuangan daerah. Adapun golongan IV dihuni oleh pegawai dengan pengalaman, kapasitas, dan tanggung jawab kepemimpinan yang lebih tinggi, berperan dalam pengambilan keputusan strategis dan pengawasan. Komposisi ini menunjukkan bahwa SDM BPKPD memiliki struktur yang lengkap, dari tingkat pelaksana hingga pengambil kebijakan, sehingga mendukung tercapainya tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan profesional.Berikut adalah table penggolongan SDM BPKPD berdasarkan Golongan.

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Golongan

Golongan	A	b	c	d	Jumlah
I	0	0	0	0	0
II	2	0	4	3	9
III	6	11	7	20	44
IV	7	1	1	0	9
NON ASN					18
Total					**80**

Sumber :Sub Bag Kepegawaian BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024

c. Berdasarkan Pendidikan

SDM BPKPD berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan variasi latar belakang yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Pegawai dengan pendidikan SMA atau sederajat umumnya mendukung pelaksanaan pekerjaan operasional dan administratif dasar. Lulusan diploma (D1–D3) berperan pada bidang teknis dan administratif yang membutuhkan keterampilan khusus. Sementara itu, mayoritas pegawai berlatar belakang sarjana (S1) yang menjadi tulang punggung dalam analisis, perencanaan, dan pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, terdapat pegawai dengan jenjang pendidikan pascasarjana (S2) yang memiliki kompetensi lebih tinggi dalam manajerial, kebijakan strategis, serta pengembangan sistem pengelolaan keuangan yang lebih inovatif. Komposisi ini mencerminkan bahwa BPKPD memiliki SDM dengan tingkat pendidikan yang beragam dan saling melengkapi, sehingga mampu mendukung tercapainya tata kelola keuangan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel. Berikut adalah table SDM bedasar Pendidikan di BPKPD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S-3	0
2	S-2	12
3	S1/DIV	35
4	D III	7
5	SLTA	8
6	SLTP	0
7	SD	0
8	NON PNS	18
Total		**80**

Sumber :Sub Bag Kepegawaian BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana kerja yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah untuk mendukung tugas, pokok dan fungsinya terdiri dari:

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

Sumber daya sarana dan prasarana Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga per 31 Desember 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.4 Profil Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga

No	Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang	
				Baik	Rusak
1	Gedung 3 Lantai	Unit	1	V	
2	Gudang Arsip Belakang Bank Salatiga	Unit	2		V
3	Bangunan Depo Arsip	Unit	2	V	
4	Kendaraan Roda 4	Unit	11	V	
5	Kendaraan Roda 2	Unit	30	V	
6	Genset	Unit	1	V	
7	Komputer	Unit	91	V	
8	Printer	Unit	90	V	
9	Scanner	Unit	17	V	
10	Meja Kerja	Unit	69	V	
11	Kursi Kerja/Kursi Rapat	Unit	10	V	
12	Lemari Kayu	Unit	20	V	
13	Lemari Besi	Unit	32	V	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang	
				Baik	Rusak
14	Laptop	Unit	48	V	
15	Rak Besi	Unit	147	V	
16	AC	Unit	37	V	
17	Televisi	Unit	4	V	
18	Lemari Es	Unit	3	V	
19	Dispenser	Unit	8	V	
20	UPS	Unit	73	V	
21	UPS	Unit	10		V
22	Kamera	Unit	7	V	
23	Tapping Box	Unit	16	V	
24	Meja Pingpong	Unit	1	V	
25	Mesin Ketik	Unit	2		V
26	Mesin Fotocopy	Unit	1	V	
27	Filling Cabinet	Unit	32	V	
28	Brankas	Unit	4	V	
29	Brankas	Unit	1		V
30	Buffet Kayu	Unit	2	V	
31	Locker	Unit	1	V	
32	Lemari Panjang	Unit	2	V	
33	Lemari Sorok	Unit	13	V	
34	Lemari Besi Sliding	Unit	2	V	
35	Lemari Kredensa Pelayanan Bank	Unit	2	V	
36	Lemari Makan	Unit	1	V	
37	Meja Komputer	Unit	14	V	
38	Papan Struktur	Unit	2	V	
39	Running Text	Unit	1	V	
40	Papan Pengumuman	Unit	1	V	
41	Penghancur Kertas	Unit	5	V	
42	Mesin Absen	Unit	1	V	
43	Perforator Besar	Unit	5	V	
44	Laser Pointer	Unit	1	V	
45	LCD	Unit	6	V	
46	Mesin Fogging	Unit	2	V	
47	Meja Rapat	Unit	20	V	
48	Podium	Unit	1	V	
49	Meja Pelayanan	Unit	12	V	
50	Kasur/Spring Bed	Unit	1	V	
51	Meja Kayu/Makan	Unit	1	V	
52	Kursi Putar	Unit	63	V	
53	Kursi Tumpuk	Unit	168	V	
54	Bangku Tunggu	Unit	6	V	
55	Karpet	Unit	1	V	
56	Kompor Gas	Unit	2	V	
57	Tabung Gas	Unit	1	V	
58	Rak Piring Alumunium	Unit	1	V	
59	Radio	Unit	2	V	
60	Toa	Unit	1	V	
61	Sound System	Unit	3	V	
62	Microphone	Unit	11	V	
63	Tangga Aluminium	Unit	1	V	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang	
				Baik	Rusak
64	Rak Koran	Unit	1	V	
65	Alat Pemadam	Unit	4	V	
66	Charger Wireless	Unit	1	V	
67	Video Conference	Unit	1	V	
68	Video Wall	Unit	9	V	
69	Braket	Unit	9	V	
70	Processor	Unit	1	V	
71	Barcode Honewell Quantum 3580(MK3580-31A38)	Unit	1	V	
72	Rollmeter	Unit	2	V	
73	Pesawat Telepon	Unit	2	V	
74	Mesin Fax Brother Fax 236s	Unit	1	V	
75	Antena Parabola	Unit	2	V	
76	Thermometer Badan	Unit	2	V	
77	Keyboot	Unit	2	V	
78	Tablet	Unit	38	V	
79	Tablet	Unit	2		V
80	Monitor	Unit	5	V	
81	Monitor	Unit	1		V
82	Keyboard	Unit	1	V	
83	Meja Kursi Tamu	Unit	5	V	
84	Meja Rapat	Unit	20	V	

Sumber :Sub Bag Umum BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024

Aset Tak Berwujud berupa pengembangan Aplikasi pendukung pengelolaan keuangan dan pendapatan ada 9 aplikasi dengan rincian:

1) Aplikasi Peta PBB
2) Aplikasi SIAP
3) Aplikasi SISMIOP
4) Aplikasi
5) Windows Server
6) Linux Server
7) Aplikasi RKBMD
8) Aplikasi Add On Keuangan Daerah
9) Aplikasi eReporting
10) SIP BPHTB Online

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka memudahkan pemahaman atas rincian teknis bidang urusan serta tugas pokok dan fungsi dalam kaitannya dengan gambaran umum tentang kondisi sekarang dan target kinerja yang diharapkan, berikut jenis pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sesuai dengan SK Wali Kota Nomor 800/13/501/SK/2021 tentang Standar Pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.5 Standar Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

No	Nama Layanan	Produk Layanan
1.	Pelayanan Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)	- Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah(NPWPD) - Keputusan Wajib Pajak Daerah
2.	Pelayanan Surat Ketetapan Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak Daerah
3.	Pelayanan Permohonan Keringanan Pajak Daerah	Keputusan Keringanan Pajak Daerah
4.	Pelayanan Pembayaran Pajak Daerah	- Persyaratan Pelayanan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan,Pajak PPJ PLN, Pajak Reklame, Pajak Parkir dan Pajak Air Tanah - Persyaratan Pelayanan Pajak BPHTB
5.	Pelayanan Pembayaran Jumlah Pajak yang Terhutang	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
6.	Pelayanan Perforasi Benda Berharga (Nota Pajak, Karcis Retribusi)	Perforasi Benda Berharga
7.	Pelayanan Permohonan Keberatan Pajak Daerah	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

Sumber : BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah menetapkan Motto dan Maklumat Pelayanan dengan Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 800/05/501/SK 2021, sebagai dasar bagi pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam memberikan pelayanan pengelolaan keuangan. Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagai berikut:

1) Motto Pelayanan: ***"Bekerja dengan Keras, Tepat, Cepat dan Cermat dalam Memberikan Pelayanan Publik"***.
2) Maklumat Pelayanan: ***"Kami Seluruh Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Publik Sesuai Dengan Standar Yang Telah Ditetapka, Apabila Tidak Mentaati Siap Menerima Sanksi Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku"***.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan yang akan dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga dalam merealisasikan Misi RPJP Kota Salatiga dan mengacu pada Tujuan RPD Kota Salatiga adalah ***Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dan Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan perkapita penduduk***.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan dan sasaran harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu.

Sasaran yang akan dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga mengacu pada Sasaran RPD Kota Salatiga adalah ***Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan dan Meningkatnya pendapatan daerah***.

Indikator sasaran untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan ada 2 (dua) indikator yaitu:

1. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah.
2. Persentase Peningkatan PAD terhadap Pendapatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6
Sasaran Dan Indikator Sasaran Renstra BPKPD
Kota Salatiga Tahun 2023-2026

NO	TUJUAN RPD KOTA SALATIGA TAHUN 2023-2026	SASARAN RPD KOTA SALATIGA TAHUN 2023-2026	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA				KONDISI AKHIR RPD
					2023	2024	2025	2026	
1.	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	**Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah**	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Persentase Peningkatan PAD terhadap Pendapatan	%	2,5	5	7,5	10	10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pengelolaan keuangan di Kota Salatiga sudah berjalan transparan dan akuntabel melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dan mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2021.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dengan mengedepankan prinsip-prinsip pengelolaan berbasis akuntansi, nilai-nilai historis, realistis, periodisasi, konsisten, pengungkapan lengkap dan penyajian secara wajar. Atas upaya yang telah dilakukan, Pemerintah Kota Salatiga dalam hal penilaian keuangan dari BPK RI pada tahun 2012-2015 masih memperoleh penilaian opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dan menunjukkan kinerja yang lebih baik ditahun 2016-2023 dengan memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK RI. Kinerja fungsi penunjang keuangan daerah Kota Salatiga selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

TABEL 2.7 OPINI BPK TERHADAP LAPORAN KEUANGAN DAERAH TAHUN 2023 dan 2024

NO	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TAHUN	TARGET KINERJA	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1.	**Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah**	Opini	2023	WTP	WTP	100 %	BERHASIL
			2024	WTP	WTP	100%	BERHASIL

Opini BPK terhadap Laporan Keuanganyang ditargetkan WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) pada Tahun 2023 terealisasi sesuai target yaitu WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) oleh Nomor Surat BPK Perwakilan Jawa Tengah Nomor 175/S/XVIII.SMG/4/2024 pada tanggal 23 April 2024 tetang Hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan pemerintah Kota Salatiga Tahun 2023.

Tahun 2024 Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah juga terealisasi sesuai dengan target yaitu WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) oleh Nomor Surat BPK Perwakilan Jawa Tengah Nomor 109/S/XVIII.SMG/05/2024 pada tanggal 14 Mei 2025 tetang Hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan pemerintah Kota Salatiga Tahun 2024.

Dalam hal Pengelolaan Pendapatan BPKPD memiliki sasaran berupa peningkatan persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pada tahun 2023 Indikator Kinerja Persentase Peningkatan Asli Daerah (PAD) yang berupa Hasil Pajak Daerah, Hasil Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-Lain

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pendapatan Asli Daerah yang Sah terhadap pendapatan dengan Target Kenaikan sebesar 2,5 % dari Tahun sebelumnya, terealisasi sebesar 2.58% dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 2.8 PENINGKATAN PERSENTASE PAD TAHUN 2023

URAIAN	TAHUN	
	2022	2023
Realisasi Pendapatan	918.353.779.916,00	987.241.298.498,00
Realisasi PAD	240.959.878.632,00	284.536.299.558,00
Prosentase	26,24	28,82
Peningkatan		2,58
Capaian		**103,32**

Tahun 2024 Indikator Kinerja Persentase Peningkatan Asli Daerah (PAD) yang berupa Hasil Pajak Daerah, Hasil Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah terhadap pendapatan dengan Target Kenaikan sebesar 5 %, terealisasi sebesar 1.42 % dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 2.9 PENINGKATAN PERSENTASE PAD TAHUN 2024

URAIAN	TAHUN	
	2023	2024
Realisasi Pendapatan	987.241.298.498,00	1.038.135.475.148,00
Realisasi PAD	284.536.299.558,00	313.955.796.287,00
Prosentase	28.82	30,24
Peningkatan		1,42
Capaian		**28,42**

Pada tahun 2024 Kinerja Persentase Peningkatan Asli Daerah (PAD) tidak dapat memenuhi target karena penurunan yang signifan dari target dan realisasi lain-lain PAD yang sah .Untuk itu maka untuk sasaran pengelolaan pendapatan pada tahun 2025-2029 akan dihitung dengan memperhitungkan proporsi peningkatan PAD .

2.1.3.1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah merupakan unsur penting dalam struktur APBD, karena besaran pendapatan akan menentukan kemampuan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan. Pendapatan daerah Kota Salatiga berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pendapatan daerah Kota Salatiga mengalami peningkatan dari sebesar Rp987.276.298.498,00 pada tahun 2023 dana pada tahun 2024 menjadi Rp1.038.143.488.453,00. Atau meningkat sebesar 5,2%. Sumber pendapatan daerah yang merupakan cerminan kemandirian daerah dalam melakukan pembiayaan pembangunan adalah PAD. Derajat kemandirian fiskal menunjukkan sejauh mana Pemerintah Daerah mampu untuk mendanai kegiatan pembangunan daerah.

Proporsi PAD terhadap total pendapatan daerah Kota Salatiga yang baru mencapai 28,82% pada tahun 2023 dan meningkat sebesar 30,24% papa tahun 2024 menunjukkan bahwa kemandirian keuangan daerah Kota Salatiga dalam penyelenggaraan Otonomi Daerah masih belum dapat berjalan optimal dilihat dari sisi PAD.

Oleh karena itu pajak daerah, retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan harus terus digali potensinya, tanpa harus memberatkan dunia usaha, dengan berbagai regulasi dan kebijakan daerah.

Secara rinci perkembangan pendapatan daerah Kota Salatiga tercantum pada tabel berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.10 Target dan realisasi Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2020-2025

Uraian	Target Pendapatan					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PENDAPATAN	-	-	-			
PENDAPATAN ASLI DAERAH						
Pendapatan Pajak Daerah	50,374,983,000,00	60,370,000,000,00	69,470,000,000,00	74.873.052.000	88.044.163.163	109.263.327.376
Pendapatan Retribusi Daerah	7,418,996,000,00	10,441,699,000,00	10,892,475,000,00	14.641.869.000	164.333.407.363	176.728.889.664
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	17,001,114,000,00	18,824,426,644,00	20,732,135,000,00	21.280.674.000	23.792.126.002	22.744.935.000
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	122,973,189,000,00	147,770,092,000,00	117,549,428,938,00	140.057.024.000	14.631.914.033	13.169.731.600
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**197,768,282,000,00**	**280,684,937,797,00**	**218,644,038,938,00**	**250.852.619.000**	**290.801.610.561**	**321.906.883.640**
PENDAPATAN TRANSFER						
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN						
Dana Bagi Hasil Pajak	26,181,881,000,00	24,669,029,000,000	25,094,848,000,00	27.313.216.000	23.904.097.000	44.078.563.000
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	2,168,780,000,00	1,958,547,000,00	2,598,546,000,00	1.644.094.000	1.309.048.000	-
Dana Alokasi Umum	427,568,712,000,00	418,013,566,000,00	418,013,566,000,00	439.194.634.000	463.312.491.000	482.599.097.000
Dana Alokasi khusus	75,209,488,000,00	86,889,959,000,00	110,967,495,000,00	109.711.064.000	125.127.299.000	116.877.956.000
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	**531,128,861,000,00**	**531,531,101,000,00**	**556,674,455,000,00**	**577.863.008.000**	**613.652.935.000**	**643.555.616.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian	Target Pendapatan					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA						
Dana Otonomi Khusus	-		-	-	-	-
Dana Penyesuaian	67,072,402,000,00	47,151,521,000,00	52,018,907,000,00	49.138.845.000	33.500.801.000	-
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	**67,072,402,000,00**	**47,151,521,000,00**	**52,018,907,000,00**	**49.138.845.000**	**33.500.801.000**	**-**
TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI						
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	63,601,306,000,00	72,993,987,000,00	66,045,612,000,00	73.000.216.000	74.002.957.000	45.620.265.000
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	7,812,000,000,00	8,866,000,000,00	12,185,000,000,00	7.185.000.000	9.946.770.000	-
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Propinsi	**71,413,306,000,00**	**81,879,987,000,00**	**78,230,612,000,00**	**80.185.216.000**	**83.949.727.000**	**45.620.265.000**
Jumlah Pendapatan Transfer	**669,614,569,000,00**	**660,562,609,000,00**	**686,923,974,000,00**	**707.187.069.000**	**731.103.463.000**	**689.175.881.000**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH						
Pendapatan Hibah	18,178,500,000,00	-	-	-	-	-
Pendapatan Dana Darurat	-	-	-	-	-	-
Pendapatan Lainnya	-	18,282,440,000,00	-	-	-	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian	Target Pendapatan					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	**18,178,500,000,00**	**18,282,440,000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**
JUMLAH PENDAPATAN	**885,561,351,000,00**	**916,251,265,000,00**	**905,568,012,938,00**	**958.039.688.000**	**1.021.905.073.561**	**1.011.082.764.640**

Uraian	Realisasi Pendapatan				
	2020	2021	2022	2023	2024
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah	54,374,473,089,00	65,041,971,971,00	75,518,553,026,00	82.607.886.150	96.219.165.860
Pendapatan Retribusi Daerah	9,296,946,836,00	14,978,515,080,00	11,326,093,045,00	16.855.722.636	181.486.329.234
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	17,096,550,195,00	18,824,426,644,00	20,463,337,373,00	21.280.725.694	23.424.606.758
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	138,771,430,212,00	181,840,024,102,00	133,651,895,188,00	163.791.965.078	12.833.579.640
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**219,539,400,332,00**	**280,684,937,797,00**	**240,959,878,632,00**	**284.536.299.558**	**313.963.681.492**
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
Dana Bagi Hasil Pajak	24,349,789,024,00	32,684,736,838,00	29,119,955,376,00	29.967.992.050	27.806.723.000
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	2,185,175,937,00	2,277,317,037,00	3,059,574,254,00	1.865.352.243	1.353.371.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian	Realisasi Pendapatan				
	2020	2021	2022	2023	2024
Dana Alokasi Umum	425,080,208,000,00	418,013,566,000,00	417,175,271,746,00	440.735.874.040	463.728.380.299
Dana Alokasi khusus	70,427,412,444,00	81,270,963,188,00	99,125,896,908,00	104.675.010.769	119.308.170.745
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	**522,042,585,441,00**	**534,246,583,063,00**	**548,480,698,284,00**	**577.244.229.102**	**612.196.645.044**
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
Dana Otonomi Khusus	-	-	-	-	-
Dana Penyesuaian	68,096,041,000,00	47,151,521,000,00	52,018,907,000,00	49.138.845.000	33.500.801.000
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	**68,096,041,000,00**	**47,151,521,000,00**	**52,018,907,000,00**	**49.138.845.000**	**33.500.801.000**
TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	53,450,784,252,00	64,918,523,115,00	64,841,765,000,00	69.602.560.141	68.809.586.628
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	7,576,755,000,00	586,000,000,00	12,032,531,000,00	6.494.279.000	9.659.516.350
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Propinsi	**61,027,539,252,00**	**65,504,523,115,00**	**76,874,296,000,00**	**76.096.839.141**	**78.469.102.978**
Jumlah Pendapatan Transfer	**651,166,165,639,00**	**646,902,627,178,00**	**677,373,901,284,00**	**702.479.913.243**	**724.166.549.022**
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian	Realisasi Pendapatan				
	2020	2021	2022	2023	2024
Pendapatan Hibah	19,518,117,908,00	438,500,000,00	20,000,000,00	260.000.000	10.000.000
Pendapatan Dana Darurat	-	-	-	-	-
Pendapatan Lainnya	-	18,165,022,549,00	-	85.697	3.257.939
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	**19,518,117,908,00**	**18,603,522,549,00**	**20,000,000,00**	**260.085.697**	**13.257.939**
JUMLAH PENDAPATAN	**890,223,683,933,00**	**946,191,087,524,00**	**918,353,779,916,00**	**987.276.298.498**	**1.038.143.488.453**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.3.2. Belanja Daerah

Belanja daerah adalah semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Unsur belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Total belanja daerah Kota Salatiga tahun 2023 sebesar mengalami peningkatan pada tahun 2023 sebesar Rp1.014.783.383.243,00 dan pada tahun 2024 sebesar Rp.1.041.744.411.874,00 atau meningkat sebesar 2,66 %.

Secara rinci perkembangan Belanja Daerah Kota Salatiga tercantum pada tabel berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.11 Target dan Realisasi Belanja Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 dan 2024

URAIAN	Target					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
BELANJA OPERASI						
Belanja Pegawai	503.951.992.000,00	443.907.171.493,00	426.916.485.610,00	424.730.532.544,00	455.186.056.380,00	427.366.748.499,00
Belanja Barang	301.956.526.000,00	454.352.778.228,00	479.418.328.245,00	523.549.501.841,00	514.033.668.415,00	477.914.414.746,00
Belanja Bunga	-	-	-	-	-	-
Belanja Subsidi	-	-	340.000.000,00	96.000.000,00	200.000.000,00	150.000.000,00
Belanja Hibah	19.683.031.000,00	13.794.571.604,00	23.303.920.164,00	34.036.940.990,00	35.682.250.336,00	24.656.918.216,00
Belanja Bantuan Sosial	4.146.050.000,00	1.777.800.000,00	948.500.000,00	837.800.000,00	637.350.000,00	1.417.850.000,00
Jumlah Belanja Operasi	**829.737.599.000,00**	**913.832.321.325,00**	**930.927.234.019,00**	**983.250.775.375,00**	**1.005.739.325.131,00**	**931.505.931.461,00**
BELANJA MODAL						
Belanja Tanah	3.802.260.000,00	625.282.000,00	-	1.124.210.200,00	2.389.546.200,00	1.604.899.115,00
Belanja Peralatan dan Mesin	86.957.436.000,00	47.143.973.310,00	21.117.207.830,00	36.913.346.014,00	44.014.818.851,00	37.736.888.834,00
Belanja Gedung dan Bangunan	50.290.004.000,00	61.580.424.084,00	24.858.581.752,00	19.269.281.333,00	29.484.333.960,00	33.183.067.192,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

URAIAN	Target					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	63.611.547.000,00	42.012.271.373,00	32.655.286.427,00	39.795.587.074,00	34.790.233.092,00	38.029.190.855,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	2.053.977.000,00	243.338.300,00	2.105.105.214,00	2.262.027.100,00	2.572.249.401,00	1.902.373.400,00
Belanja Aset Lainnya	670.041.000,00	1.054.987.120,00	130.267.400,00	137.884.850,00	67.569.400,00	126.770.300,00
Jumlah Belanja Modal	**207.385.265.000,00**	**152.660.276.187,00**	**80.866.448.623,00**	**99.502.336.571,00**	**113.318.750.904,00**	**112.583.189.696,00**
BELANJA TIDAK TERDUGA						
Belanja Tidak Terduga	58.238.177.000,00	2.500.000.000,00	34.505.445.600,00	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	3.000.000.000,00
Jumlah Belanja Tidak Terduga	**58.238.177.000,00**	**2.500.000.000,00**	**34.505.445.600,00**	**1.000.000.000,00**	**1.000.000.000,00**	**3.000.000.000,00**
JUMLAH BELANJA	**1.095.361.041.000,00**	**1.068.992.597.512,00**	**1.046.299.128.242,00**	**1.083.753.111.946,00**	**1.120.058.076.035,00**	**1.047.089.121.157,00**

URAIAN	Realisasi				
	2020	2021	2022	2023	2024
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai	447.671.356.960,00	411.931.318.505,00	398.347.572.483,97	400.688.586.142,00	426.945.256.800,00
Belanja Barang	271.862.126.785,00	399.357.950.409,00	431.031.608.280,03	486.763.958.738,00	472.764.398.968,00
Belanja Bunga	-	-	-	-	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

URAIAN	Realisasi				
	2020	2021	2022	2023	2024
Belanja Subsidi	-	-	204.717.500,00	60.890.000,00	90.070.000,00
Belanja Hibah	18.602.331.000,00	12.955.460.964,00	23.175.462.879,00	33.881.276.232,00	35.434.836.887,00
Belanja Bantuan Sosial	2.632.655.000,00	1.768.350.000,00	936.800.000,00	826.800.000,00	636.900.000,00
Jumlah Belanja Operasi	**740.768.469.745,00**	**826.013.079.878,00**	**853.696.161.143,00**	**922.221.511.112,00**	**935.871.462.655,00**
BELANJA MODAL					
Belanja Tanah	3.610.880.337,00	409.818.620,00	-	1.082.183.240,00	2.359.523.920,00
Belanja Peralatan dan Mesin	61.715.928.045,00	43.567.605.306,00	19.089.458.206,00	34.307.626.051,00	38.714.376.504,00
Belanja Gedung dan Bangunan	47.553.365.500,00	60.425.196.643,00	23.051.423.031,00	17.402.770.950,00	28.209.975.585,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	59.103.396.512,00	24.731.543.900,00	31.216.974.647,00	36.831.079.856,00	34.066.477.100,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	1.585.157.696,00	182.158.040,00	1.722.875.662,00	2.196.462.134,00	2.034.937.660,00
Belanja Aset Lainnya	562.602.500,00	960.756.400,00	111.478.585,00	132.849.900,00	57.205.200,00
Jumlah Belanja Modal	**174.131.330.590,00**	**130.277.078.909,00**	**75.192.210.131,00**	**91.952.972.131,00**	**105.442.495.969,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

URAIAN	Realisasi				
	2020	2021	2022	2023	2024
BELANJA TIDAK TERDUGA					
Belanja Tidak Terduga	29.396.368.605,00	211.145.945,00	2.983.100.000,00	607.900.000,00	430.453.250,00
Jumlah Belanja Tidak Terduga	**29.396.368.605,00**	**211.145.945,00**	**2.983.100.000,00**	**607.900.000,00**	**430.453.250,00**
JUMLAH BELANJA	**944.296.168.940,00**	**956.501.304.732,00**	**931.871.471.274,00**	**1.014.782.383.243,00**	**1.041.744.411.874,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.3.3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah merupakan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Penerimaan pembiayaan daerah Kota Salatiga selama pada tahun 2023 sebesar Rp127.213.423.946,00 dan menurun menjadi Rp98.153.002.474,00 pada tahun 2024.

Penerimaan pembiayaan daerah tersebut bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan pencairan dana cadangan. Adapun pengeluaran pembiayaan daerah digunakan untuk penyertaan modal Pemerintah Daerah dan pembayaran pokok utang.

Namun Jumlah pengeluaran pembiayaan daerah justru mengalamipeningkan pada tahun 2023 sebesar Rp1.500.000.000 menjadi Rp98.153.002.474

Perincian penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah tercantum pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.12 Target Realisasi Pembiayaan Daerah Kota Salatiga Tahun 2020-2025(Rupiah)

Uraian	Target					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PENERIMAAN PEMBIAYAAN						
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	219.457.736.000,00	155.741.332.512,00	142.431.115.304,00	127.213.423.946,00	98.153.002.474,00	36.006.356.517,00
Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	-	-	-
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Piutang Daerah	-	-	-	-	-	-
Jumlah Penerimaan	**219.457.736.000,00**	**155.741.332.512,00**	**142.431.115.304,00**	**127.213.423.946,00**	**98.153.002.474,00**	**36.006.356.517,00**
PENGELUARAN PEMBIAYAAN						
Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-			
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	9.000.000.000,00	3.000.000.000,00	1.500.000.000,00	1.500.000.000,00		
Pembayaran Pokok Utang	-	-	-	-		
Pemberian Pinjaman Daerah	-	-	-	-		
Jumlah Pengeluaran	**9.000.000.000,00**	**3.000.000.000,00**	**1.500.000.000,00**	**1.500.000.000,00**	**-**	**-**
PEMBIAYAAN NETTO	**210.457.736.000,00**	**152.741.332.512,00**	**140.931.115.304,00**	**125.713.423.946,00**	**98.153.002.474,00**	**36.006.356.517,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian	Realisasi				
	2020	2021	2022	2023	2024
PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	219.457.736.483,00	155.741.332.512,00	142.431.115.304,00	127.159.087.219,00	98.153.002.474,00
Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	-	-
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-	-
Penerimaan Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	14.125.000,00	-	-	-	-
Penerimaan Piutang Daerah	-	-	-	-	-
Jumlah Penerimaan	**219.471.861.483,00**	**155.741.332.512,00**	**142.431.115.304,00**	**127.159.087.219,00**	**98.153.002.474,00**
PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-		
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	9.000.000.000,00	3.000.000.000,00	1.500.000.000,00	1.500.000.000,00	
Pembayaran Pokok Utang	-		-	-	
Pemberian Pinjaman Daerah	-		-	-	
Jumlah Pengeluaran	**9.000.000.000,00**	**3.000.000.000,00**	**1.500.000.000,00**	**1.500.000.000,00**	**-**
PEMBIAYAAN NETTO	**210.471.861.483,00**	**152.741.332.512,00**	**140.931.115.304,00**	**125.659.087.219,00**	**98.153.002.474,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambaran mengenai Pencapaian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga dilihat berdasarkan pencapaian indikator sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026
2. Indikator Renstra BPKPD Kota Salatuiga Tahun 2023-2026.
3. Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

Untuk mengetahui seberapa jauh pencapaian indikator kinerja dan tingkat capaian kinerja yang menjadi tanggungjawab Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga berdasarkan sasaran/taget Renstra dan RPD periode 2023-2026, Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BPKPD Kota Salatiga tahun 2023-2026 tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 2.13 Target Dan Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Dan Target Indikator Kinerja (IKU) Dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2020-2026

No	INDIKATOR SASARAN		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	KONDISI AKHIR
1.	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	Target	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Realisasi	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	-	-	-
		Capaian	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-
2.	Persenatse Peningkatan PAD terhadap Pendapatan	Target	(Naik 10%)	(Naik 10%)	(Naik 10%)	(Naik 2,5%)	(Naik 5%)	(Naik 7,5%)	(Naik 10%)	(Naik 10%)
		% Realisasi	3,13%	4,12%	-7.9	2,58%	1,42%	belum diperhitungkan	belum diperhitungkan	
		Capaian	31,30%	41.20%	-70.90%	103,32%	28,42%	belum diperhitungkan	belum diperhitungkan	-

Pengelolaan keuangan dalam fungsi penunjang pemerintahan daerah memiliki peran strategis dalam mendukung efektivitas pembangunan dan pelayanan publik. Indikator kinerja utama yang paling penting mencerminkan transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi penggunaan anggaran. Persentase realisasi anggaran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

terhadap APBD menjadi tolak ukur utama dalam memastikan optimalisasi belanja daerah. Persentase Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap total pendapatan juga menjadi indikator penting dalam menilai kemandirian fiskal daerah. Dengan optimalisasi seluruh indikator ini, pemerintah daerah dapat memastikan pengelolaan keuangan yang efisien, mendukung pertumbuhan ekonomi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Capaian kinerja Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Manajemen Keuangan tahun 2020-2024 ditampilkan dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 2.14 Realisasi IKK BPKPD Kota Salatiga
Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan	%	22,99	20,21	20,74	19,08	18,97
2	Rasio belanja urusan pemerintahan umum (dikurangi transfer expenditure)	%	76,14	84,82	91,93	91,02	86.36
3	Budget execution:deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD	%	0,93	0.98	1,43	2,87	4.36
4	Cash managenent (Persentase anggaran)	%	15,07	11,58	11,58	10,16	8,72
5	Informasi tentang sumber daya yang tersedia untuk pelayanan	%	100,69	104	87,77	103	96
6	Akses publik terhadap informasi keuangan daerah	%	100	100	100	100	100
7	Revenue mobilization: Deviasi realisasi PAD terhadap anggaran PAD dalam APBD	%	0,96	1,18	2,02	1,25	22,43
8	Rasio PAD	%	24,66	24,3	26,73	28,8	30,24
9	Opini Laporan Keuangan	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kelompok sasaran dalam Renstra BPKPD adalah seluruh pemangku kepentingan yang secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan pengelolaan keuangan daerah. Sasaran utama meliputi perangkat daerah sebagai pengguna anggaran, masyarakat sebagai penerima manfaat pelayanan publik, serta pelaku usaha yang berhubungan dengan kewajiban perpajakan daerah. Selain itu, lembaga legislatif, lembaga pengawas, dan pemerintah pusat juga termasuk dalam kelompok sasaran karena memiliki peran penting dalam memberikan arahan, pengawasan, maupun evaluasi atas pengelolaan keuangan daerah.

Di sisi lain, kelompok sasaran BPKPD juga mencakup internal organisasi, yakni seluruh aparatur BPKPD yang dituntut untuk meningkatkan kapasitas, kompetensi, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas. Peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi bagian penting agar layanan yang diberikan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dapat lebih transparan, akuntabel, serta responsif terhadap perkembangan kebutuhan. Dengan demikian, kelompok sasaran Renstra BPKPD terbagi antara pihak eksternal yang menerima manfaat pelayanan dan pihak internal yang berperan sebagai pelaksana utama dalam mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang efektif dan efisien.

Kemitraan BPKPD lebih banyak melalui kemitraan dengan sektor perbankan .Perbankan menjadi salah satu mitra strategis BPKPD dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah. Melalui kerja sama dengan perbankan, BPKPD dapat mengoptimalkan pelayanan pembayaran pajak dan retribusi daerah yang lebih mudah, cepat, serta berbasis digital. Dukungan perbankan dalam bentuk program CSR juga berkontribusi pada penyediaan sarana dan prasarana layanan, edukasi masyarakat terkait literasi keuangan, serta penguatan sistem digitalisasi pembayaran yang mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah.

Keterlibatan perbankan melalui program CSR juga mendorong peningkatan kapasitas SDM BPKPD dalam penguasaan teknologi keuangan modern. Perbankan dapat memberikan pelatihan, pendampingan, maupun inovasi layanan digital yang terintegrasi dengan sistem keuangan daerah. Dengan sinergi ini, BPKPD tidak hanya mampu memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efisien kepada masyarakat, tetapi juga memperkuat kepercayaan publik terhadap pengelolaan keuangan daerah yang transparan, profesional, dan responsif terhadap perkembangan zaman.

Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja BPKPD tercermin melalui kontribusi aktifnya terutama dalam peningkatan pendapatan asli daerah, Sebagai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mitra strategis pemerintah daerah, BUMD menjadi sumber pendapatan melalui setoran laba usaha, tetapi juga berperan dalam memperluas basis penerimaan daerah melalui layanan usaha yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Kerja sama daerah dalam digitalisasi pelayanan pajak daerah merupakan langkah strategis BPKPD untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta transparansi dalam pengelolaan pendapatan asli daerah. Melalui sinergi dengan pemerintah daerah lain, lembaga perbankan, dan penyedia layanan teknologi, BPKPD dapat mengembangkan sistem pembayaran pajak berbasis digital yang terintegrasi, mudah diakses, dan aman digunakan masyarakat. Digitalisasi ini tidak hanya memperluas jangkauan layanan pajak daerah, tetapi juga meminimalkan potensi kebocoran, meningkatkan kepatuhan wajib pajak, serta mendorong terwujudnya tata kelola keuangan daerah yang lebih akuntabel dan berbasis teknologi.

2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis

2.2.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

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

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Tahun 2020 oleh Inspektorat Daerah Kota Salatiga pada BPKPD Kota Salatiga Nomor 700/31/LHE.SAKIP/300/2024, Rekomendasi terhadap hasil evaluasi sebagai berikut:

1) Pengukuran kinerja agar diakukan dengan :
    a. Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja
    b. Menyusun mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan
2) Membuat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dengan Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dan Dokumen Evaluasi Risiko dan Pelaksanaan RTP pada BPKPD Kota Salatiga Tahun 2024 dengan penyebab risiko yang teridentifikasi sebagai berikut:

1) Kualitas Laporan BMD Kota Salatiga periode bulanan belum sesuai ketentuan.
2) Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengendalian tidak tepat waktu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3) Pelaporan data pajak tidak tepat waktu
4) Pelayanan pajak secara elektronik tidak optimalPelayanan pajak baik secara elektronik maupun pelayanan langsung belum optimal.
5) Penyusunan Dokumen perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD) setiap tahun tidak maksimal.
6) Peraturan baru dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan membuat pelaksana pengelola dan penatausahaan keuangan tidak berjalan dengan baik.
7) Penyusunan Laporan Keuangan Perangkat Daerah belum sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagai Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan berdasarkan laporan hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Daerah, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) BPKPD dan Dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 serta hasil analisis pencapaian kinerja BPKPD Kota Salatiga Tahun 2023-2024 permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

a. Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari pemerintah pusat terkait pengelolaan keuangan daerah.

b. Belum Optimalnya peningkatan PAD Kota Salatiga, terutama dalam pembaharuan data base pajak daerah.

c. Belum Optimalnya Pengelolaan BMD,terutama dalam pemanfaatan asset pemrintah daerah

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tersebut alat ukur yang digunakan dengan metode analisis baik lingkungan internal maupun eksternal seperti Tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 2.15 Identifikasi Masalah Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari pemerintah pusat terkait pengelolaan keuangan daerah	**Belum optimalnya kesiapan SIPD dalam penatausahaan keuangan** Belum optimalnya kesiapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dalam penatausahaan keuangan disebabkan oleh gangguan teknis pada server pusat yang menghambat migrasi data secara efisien. Beberapa pemerintah daerah melaporkan bahwa kapasitas server SIPD sering mengalami gangguan, terutama saat banyak pengguna mengakses secara bersamaan, menyebabkan sistem sering mengalami lag atau bahkan down . Kendala ini	Migrasi Penatausahaan keuangan dari SIPKD ke SIPD (kendala server yang tidak stabil)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	memperlambat proses input data dan pelaporan keuangan, serta menghambat pelaksanaan program-program daerah yang bergantung pada data keuangan yang akurat dan tepat waktu	
Belum Optimalnya Pengelolaan sumber Pendapatan Asli Daerah	**Sulitnya menyusun proyeksi Pajak daerah yang akurat.** Kesulitan dalam menyusun proyeksi pajak daerah yang akurat sering kali disebabkan oleh belum optimalnya pembaruan basis data wajib pajak. Di banyak daerah, data wajib pajak masih tersebar di berbagai unit kerja dengan format yang berbeda-beda, mulai dari spreadsheet hingga formulir kertas, tanpa adanya sistem informasi yang terintegrasi. Hal ini menghambat proses pemetaan potensi pajak secara menyeluruh dan real-time, sehingga perencanaan dan penagihan pajak cenderung bersifat reaktif dan tidak berbasis data yang valid. Selain itu, kendala teknis seperti keterbatasan anggaran teknologi informasi dan kurangnya standarisasi metadata	Terkendalanya Validasi database wajib pajak yang belum sesuai kekurangan sumber daya manusia yang kompeten dalam pengelolaan data pajak. Selain itu, keterbatasan teknologi informasi menghambat efisiensi dan akurasi dalam pengumpulan dan pengolahan data pajak daerah
Belum OptimalnyaPengelolaan BMD,terutatam dalam optimalisasi pemanfaatan aset peemrintah daerah	**Masih banyak BMD yang belum digunakan/mangkrak** Masih banyaknya Barang Milik Daerah (BMD) yang tidak dimanfaatkan atau mangkrak menjadi masalah serius dalam pengelolaan aset pemerintah daerah. Faktor utama penyebabnya antara lain kurangnya inventarisasi yang akurat, ketidakjelasan status kepemilikan, dan lemahnya koordinasi antar instansi terkait.	Belum semua SKPD memanfaatkan BMD untuk Peningkatan pendapatan asli daerah

2.2.2. Penentuan Isu Strategis

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

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

Isu strategis yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang akan menjadi tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk jangka waktu periode empat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tahun dalam mengelola manajemen pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah masuk dalam Isu 5(lima) yaitu Pertumbuhan ekonomi yang merata didukung investasi dan produk unggulan yang ber daya saing dengan Tujuan Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dan Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan dengan rincian sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dalam hal migrasi data ke SIPD RI Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat terkait Pengelolaan KeuanganDaerah
2. Belum Optimalnya Pengelolaan Sumber Pendapatan Asli Daerah terutama dalam pembaharuan data base wajib pajak
3. Belum Optimalnya Pengelolaan BMD terutama dalam optimalisasi pemanfaatan asset pemerintah daerah.

Tabel 2.16 Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan Dan Sasaran
Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga

NO	URUSAN	PERMASALAHAN UTAMA	ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN
1	Keuangan	Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dalam hal migrasi data ke SIPD RI	Isu 5: Pertumbuhan ekonomi yang merata didukung investasi dan produk unggulan yang ber daya saing	Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah
		Belum Optimalnya Pengelolaan Sumber Pendapatan Asli Daerah terutama dalam pembaharuan data base wajib pajak			Meningkatnya kemandirian fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah
		Belum Optimalnya Pemanfaatan Aset Pemerintah Daerah			Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.17 Tabel Permasalahan, Isu Strategis BPKPD

Bidang Kewenangan BPKPD	Potensi Daerah	Permasalahan BPKPD	Isu KLHS yang Relevan	Isu Lingkungan Dinamis yang Relewan dengan BPKPD			Isue Stategis BPKPD
				Global	Nasional	Regional	
Pengelolaan Keuangan Daerah	Sistem informasi keuangan yang mendukung keterbukaan publik.	Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari Pemerintah Pusat terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dalam hal migrasi data ke SIPD RI	Potensi terhambatnya proses pelayanan publik akibat keterlambatan migrasi data atau kendala teknis.	Transformasi digital keuangan publik dan transparansi internasional dalam tata kelola (open government, e-governance)	Kebijakan Pemerintah Pusat tentang SIPD RI sebagai sistem tunggal pengelolaan keuangan daerah, harmonisasi regulasi, dan percepatan digitalisasi fiskal	Kesiapan pemerintah daerah dalam implementasi SIPD RI, keterbatasan kapasitas SDM, infrastruktur TI, dan konsistensi data keuangan	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel dan Peningkatan kemandirian fiskal daerah
Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Potensi dari pajak daerah	Belum Optimalnya Pengelolaan Sumber Pendapatan Asli Daerah terutama dalam pembaharuan data base wajib pajak	Belum optimalnya pemutakhiran database wajib pajak akibat keterbatasan SDM, infrastruktur TI, serta lemahnya koordinasi lintas p69)erangkat daerah	Tuntutan transparansi dan akuntabilitas fiskal, pemanfaatan big data dan teknologi digital dalam pengelolaan pajak, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembayaran pajak	Kebijakan pemerintah dalam digitalisasi perpajakan daerah melalui SIPD RI, integrasi data perpajakan dengan instansi pusat (Ditjen Pajak, Kemendagri, BPS), serta regulasi terkait PAD	Belum optimalnya pendataan dan validasi wajib pajak daerah, keterbatasan SDM dan infrastruktur, serta rendahnya kesadaran wajib pajak	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Kewenangan BPKPD	Potensi Daerah	Permasalahan BPKPD	Isu KLHS yang Relevan	Isu Lingkungan Dinamis yang Relewan dengan BPKPD			Isue Stategis BPKPD
	Pemanfaatan teknologi informasi untuk pembayaran pajak/retribu(digitalisasi Pajak Daerah)						
Pengelolaan BMD	Pemanfaatan aset idle melalui sewa, kerja sama pemanfaatan, atau pemindahtanganan.	Belum Optimalnya Pemanfaatan Aset Pemerintah Daerah	Masih banyak aset daerah yang belum termanfaatkan optimal, bahkan menjadi beban biaya pemeliharaan.	Tren good governance dalam pengelolaan aset publik, pemanfaatan aset berbasis prinsip berkelanjutan, serta optimalisasi aset untuk mendukung SDGs	Kebijakan pemerintah pusat terkait optimalisasi Barang Milik Daerah (Permendagri tentang pengelolaan BMD), peningkatan PAD melalui aset, serta integrasi database aset dengan SIPD RI	Banyak aset daerah belum dimanfaatkan optimal, keterbatasan kapasitas SDM pengelola aset, lemahnya pemeliharaan, serta kurangnya kerja sama pemanfaatan aset	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Tujuan dan Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang menjadi panduan pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 2025-2029, dengan mengacu pada Misi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang melaksanakan Fungsi Penunjang Bidang Keuangan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, keterkaitan Misi dan Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan Tujuan RPJMD Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan rincian sebagai berikut:

1. Termasuk Misi Ke-2 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM
2. Tujuan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang masuk Misi Ke-3 yaitu Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital,,

Mengacu pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2030, Tujuan yang akan dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah selama kurun waktu 5(lima) tahun ke depan untuk menangani isu strategis yang dihadapi adalah Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel dengan Indikator Tujuan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dengan satuan Nilai, dimana kondisi awal Tahun 2024 sebesar 73,517 dengan predikat perlu perbaikan . Target Kinerja Tahun 2025 adalah 74, Tahun 2026 adalah 74.5, Tahun 2027 adalah 75, Tahun 2028 adalah 75.5 ,Tahun 2029 adalah 76 dan Kondisi akhir 76.5 pada tahun 2030

Tujuan yang akan dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan pendapatan Daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yaitu diambil dari tujuan RPJMD yaitu pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM, Arah kebijakan BPKPD dalam periode Renstra ini tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keuangan daerah, tetapi juga diarahkan pada penguatan pengarusutamaan gender dalam setiap program dan kegiatan. Hal ini dilakukan melalui penyusunan kebijakan, perencanaan, dan penganggaran yang responsif gender (PPRG), sehingga pelaksanaan keuangan daerah mampu menjawab kebutuhan yang berbeda antara laki-laki dan perempuan secara adil. Dengan demikian, kebijakan pengelolaan keuangan daerah diharapkan dapat mendukung pencapaian keadilan dan kesetaraan gender, serta memperkuat peran BPKPD dalam mewujudkan pembangunan daerah yang inklusif dan berkelanjutan

3.2. Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Sementara itu yang dimaksud dengan sasaran adalah kondisi yang menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan dari suatu tujuan.

Mangacu pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah masuk dalam Sasaran Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel; Meningkatnya Kemandirian Fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah; dan Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna, dengan indikator Sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah
   Indikator yang digunakan untuk mengukur adalah Indeks Kondisi Keuangan Daerah Kota Salatiga, dengan satuan Indeks Kondisi awal RPJMD tahun 2024 adalah 5.23

   Target Kinerja Tahun 2025 adalah 5.25, Tahun 2026 adalah 5.27, Tahun 2027 adalah 5.29, Tahun 2028 adalah 5.31 ,Tahun 2029 adalah 5.33 dan Kondisi akhir 5.35 pada tahun 2030.
2. Meningkatnya Kemandirian Fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah
   Indikator untuk mengukur adalah Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah dengan kondisi awal 30.24% pada tahun 2024

   Target Kinerja Tahun 2025 sebesar 30.85%, Tahun 2026 sebesar 32,17%, Tahun 2027 sebesar 34,22%, Tahun 2028 sebesar 36,39%,tahun 2029 sebesar 38,71% dan Target Kondisi Akhir RPJMD tahun 2030 sebesar 41,18%.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna

   Indikator untuk mengukur adalah Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (Utilisasi aset) dengan kondisi awal 100% pada tahun 2024

   Target Kinerja Tahun 2025 sebesar 100%, Tahun 2026 sebesar 100%, Tahun 2027 sebesar 100%, Tahun 2028 sebesar 100%,tahun 2029 sebesar 100% dan Target Kondisi Akhir RPJMD tahun 2030 sebesar 100%.

3.3. Uraian Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Indikator tujuan dan sasaran untuk meningkatkan pelaksanaan Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel ada 2 (dua) indikator yaitu:

1. Indeks pengelolaan Keuangan .
2. Indeks Kondisi Keuangan Daerah
3. Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah
4. Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (Utilisasi aset)

   Rincian Tujuan, Sasaran dan Indikator Tujuan maupun Indikator Sasaran serta Target Capaian dalam tabel 3.1 berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BPKPD Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) (Nilai)	73,5175	74	74,5	75	75,5	76	76,5	
		Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	Indeks Kondisi Keuangan Daerah (Angka)	5,23	5,25	5,27	5,29	5,31	5,33	5,35	
		Meningkatnya kemandirian fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah (%)	30,24	30,85	32,17	34,22	36,39	38,71	41,18	
		Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna	Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (utilisasi aset) (%)	100	100	100	100	100	100	100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4. Strategi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

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

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam menyusun Strategi mengacu pada RPJPD Kota Salatiga 2025-2045 dan RPJMD Kota Salatiga 2025- 2029 dengan uraian sebagai berikut:

1) Visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota adalah "Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA : Bergerak,Energik,Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia", masuk Misi Ke-2 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM .
2) Strategi dari tujuan ke-3 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital dengan sasaran : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima. Dengan strategi : Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang didukung dengan inovasi dan penerapan e-government
3) Keterkaitan antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga serta Strategi yang akan digunakan dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2. Strategi dan Arah kebijakan Renstra BPKPD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

MISI RPJMD	NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
	1	2	3	4	5	6	7
Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan berbasis digital	Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	Kesesuaian Dokumen Perencanaan dengan Anggaran,Kualitas Anggaran Belanja dalam APBD,Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah,Penyerapan Anggaran, Kondisi Keuangan Daerah, Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas LKPD	Mengacu pada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, pengembangan aset produktif dan mengembangkan sumber pendapatan daerah yang memiliki potensi jangka panjang .	Penguatan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang terintegrasi. Peningkatan kapasitas SDM dalam pemanfaatan sistem informasi keuangan daerah. Percepatan proses penyusunan, penetapan, dan evaluasi APBD secara digital.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MISI RPJMD	NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
	1	2	3	4	5	6	7
			Meningkatnya Kemandirian Fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah	Peningkatan Ektensifikasi dan Intensifikasi Pajak Daerah Digitalisasi sistem pembayaran pajak	Mengacu pada UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. .		Perbaikan /pembaharuan database wajib pajak Penguatan layanan pajak berbasis teknologi informasi
			Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna	Peningkatan efektivitas pengelolaan aset menjadi lebih produktif	Mengikuti standar pelaporan sesuai SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan) dan Permendagri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.		Meningkatkan PAD melalui pemanfaatan aset idle Mendorong BUMD optimalisasi aset dan sinergi dengan swasta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5. Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

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

Tabel 3.3. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan BPKPD

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	Kesesuaian Dokumen Perencanaan dengan Anggaran,Kualitas Anggaran Belanja dalam APBD,Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah,Penyerapan Anggaran, Kondisi Keuangan Daerah, Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas LKPD	Penguatan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang terintegrasi.
			Peningkatan kapasitas SDM dalam pemanfaatan sistem informasi keuangan daerah.
			Percepatan proses penyusunan, penetapan, dan evaluasi APBD secara digital..
	Meningkatnya kemandirian fiskal melalui optimalisasi pendapatan asli daerah	Peningkatan Ektensifikasi dan Intensifikasi Pajak Daerah	Perbaikan /pembaharuan database wajib pajak
		Digitalisasi sistem pembayaran pajak	Penguatan layanan pajak berbasis teknologi informasi
	Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna	Peningkatan efektivitas pengelolaan aset menjadi lebih produktif	Meningkatkan PAD melalui pemanfaatan aset idle
			Mendorong BUMD optimalisasi aset dan sinergi dengan swasta

Arah Kebijakan yang akan diwujudkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1) Tahun 2025: Penguatan tata kelola keuangan daerah
   a. Penyusunan Dokumen Penganggaran dengan SIPD: Menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) untuk menyusun dokumen penganggaran yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
   b. Penyesuaian dan Peningkatan Kapasitas atas Perubahan Regulasi: Melakukan penyesuaian dan peningkatan kapasitas terkait perubahan regulasi pengelolaan keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Tahun 2026: Pengembangan tata kelola keuangan daerah.

Optimalisasi Penatausahaan Keuangan Berbasis Cashless: Menerapkan transaksi non-tunai melalui kebijakan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)

3) Tahun 2027: Penguatan Tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD)
   d. Penguatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pengelolaan BMD
   e. Penguatan Persiapan Integrasi Penatausahaan BMD dalam SIPD
4) Tahun 2028: Penguatan Optimalisasi Pajak Daerah
   a. Peningkatan Elektronifikasi Pemungutan Pajak Daerah
   b. Perbaikan Database Wajib Pajak Daerah
5) Tahun 2029 : Peningkatan Pendapatan Pajak Daerah
   a. Kajian-kajian potensi pajak daerah
   b. Digitalisasi Sistem Pajak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4. Tahapan Arah Kebijakan BPKPD Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)		TAHAP II (2027)		TAHAP III (2028)		TAHAP IV (2029)		TAHAP V (2030)	
1		2		3		4		5	
Penguatan tata kelola keuangan daerah		Pengembangan tata kelola keuangan daerah		Penguatan Tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD)		Penguatan Optimalisasi Pajak Daerah		Peningkatan Pendapatan Pajak Daerah	
1	Penyusunan Dokumen Penganggaran dengan SIPD: Menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) untuk menyusun dokumen penganggaran yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	1	Optimalisasi Penatausahaan Keuangan Berbasis Cashless: Menerapkan transaksi non-tunai melalui kebijakan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD)	1	Penguatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pengelolaan BMD	1	Elektronifikasi Pemungutan Pajak Daerah	1	Kajian-kajian potensi pajak daerah
2	Penyesuaian dan Peningkatan Kapasitas atas Perubahan Regulasi: Melakukan penyesuaian dan peningkatan kapasitas terkait perubahan regulasi pengelolaan keuangan.			2	Penguatan Persiapan Integrasi Penatausahaan BMD dalam SIPD	2	Perbaikan Database Wajib Pajak Daerah	2	Digitalisasi Sistem Pajak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Teknik Perumusan Arah Kebijakan BPKPD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1	Mengacu pada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, pengembangan aset produktif dan mengembangkan sumber pendapatan daerah yang memiliki potensi jangka panjang .	Penguatan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang terintegrasi. Peningkatan kapasitas SDM dalam pemanfaatan sistem informasi keuangan daerah. Percepatan proses penyusunan, penetapan, dan evaluasi APBD secara digital.	
2	Mengacu pada UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. .		Perbaikan /pembaharuan database wajib pajak	
			Penguatan layanan pajak berbasis teknologi informasi	
3	Mengikuti standar pelaporan sesuai SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan) dan Permendagri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.		Meningkatkan PAD melalui pemanfaatan aset idle Mendorong BUMD optimalisasi aset dan sinergi dengan swasta	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Rencana Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sesuai dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 95 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, maka tugas pokoknya adalah Melaksanakan Fungsi Penunjang Bidang Keuangan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi Penyusunan kebijakan teknis keuangan dan barang milik daerah; Pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik daerah; Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dan barang milik daerah; pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan, pelaksanaan administrasi badan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai lingkup tugasnya.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran.

Rencana Program dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Rincian Target Indikator Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dalam Tabel 4.1 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Target Indikator Program BPKPD Kota Salatiga Tahun 2025-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02 - KEUANGAN					25.131.005.548,00		23.636.213.531,00		26.446.946.491,00		28.351.689.150,00		29.237.957.644,00
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					18.300.905.144,00		17.287.325.668,00		19.630.303.933,00		21.468.491.377,00		23.127.531.457,00
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	82,73	81,5	82,75	18.300.905.144,00	82,77	17.287.325.668,00	82,79	19.630.303.933,00	83,01	21.468.491.377,00	83,03	23.127.531.457,00
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	100		100		100		100		100	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,11	72,15	72,15		72,19		72,23		72,27		72,31	
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH					3.017.471.927,00		2.704.618.654,00		2.874.135.483,00		2.932.234.038,00		2.140.112.667,00
Meningkatnya tata kelola anggaran, perbendaharaan, akuntasi dan pelaporan	Persentase belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan (%)	18,94	19,35	19,16	3.017.471.927,00	19,36	2.704.618.654,00	19,55	2.874.135.483,00	19,75	2.932.234.038,00	19,95	2.140.112.667,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
	Cash Management: Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)	8,27	9,58	8,28		7,14		6,16		5,32		4,59	
	Persentase laporan keuangan tepat waktu (%)	100	100	100		100		100		100		100	
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH					1.930.137.022,00		1.730.019.274,00		1.836.211.333,00		1.875.614.292,00		1.884.800.085,00
Meningkatnya tata kelola aset daerah	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap (%)	2,7	2,85	3	1.930.137.022,00	3,3	1.730.019.274,00	3,6	1.836.211.333,00	3,9	1.875.614.292,00	4,1	1.884.800.085,00
5.02.04 - PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH					1.882.491.455,00		1.914.249.935,00		2.106.295.742,00		2.075.349.443,00		2.085.513.435,00
Meningkatnya penerapan sistem informasi keuangan berbasis digital	Persentase Penerapan Sistem Informasi Keuangan Berbasis Digital (%)	100	100	100	1.882.491.455,00	100	1.914.249.935,00	100	2.106.295.742,00	100	2.075.349.443,00	100	2.085.513.435,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
TOTAL KESELURUHAN					25.131.005.548,00		23.636.213.531,00		26.446.946.491,00		28.351.689.150,00		29.237.957.644,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Teknik perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Renstra BPKPD dilakukan melalui pendekatan sistematis dan terukur yang diawali dengan identifikasi NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan, Tujuan,Sasaran, Outcome,Output dan Indikator tujuan dan Sasaran. Dengan demikian, teknik perumusan ini tidak hanya menekankan pada kesesuaian terhadap dokumen perencanaan yang lebih tinggi, tetapi juga memastikan kesinambungan antar tahapan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta evaluasi kinerja BPKPD secara menyeluruh. Seperti dapat dilihat pada tabel.4.2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Tabel Perumusan Program,Kegiatan, dan Sub Kegiatan BPKPD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel				Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) (Nilai)	
		Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah			Indeks Kondisi Keuangan Daerah (Angka)	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				Capaian Administrasi Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04.0002 - Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah
				Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
				Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
				Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
			Meningkatnya tata kelola anggaran, perbendaharaan, akuntasi dan pelaporan		Persentase belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
					Cash Management: Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
					Persentase laporan keuangan tepat waktu (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
				Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0005 - Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen)	5.02.02.2.01.0010 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
				Capaian Pelaksanaan dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota
				Capaian Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
				Capaian Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Hasil Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04.0002 - Analisis Investasi Pemerintah Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi (Laporan)	5.02.02.2.04.0007 - Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
				Capaian Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah
		Meningkatnya kemandirian fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah			Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah (%)	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				Capaian Administrasi Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04.0002 - Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah
				Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
				Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
				Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
			Meningkatnya penerapan sistem informasi keuangan berbasis digital		Persentase Penerapan Sistem Informasi Keuangan Berbasis Digital (%)	5.02.04 - PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
				Capaian Pengelolaan Pendapatan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah (Layanan)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya (Obyek Pajak)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah (Unit)	5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01.0002 - Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01.0003 - Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah (Unit)	5.02.04.2.01.0004 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01.0006 - Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya (Obyek Pajak)	5.02.04.2.01.0007 - Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
					Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah (Layanan)	5.02.04.2.01.0009 - Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01.0012 - Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah (Dokumen)	5.02.04.2.01.0013 - Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01.0014 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.04.2.01.0015 - Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
		Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna			Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (utilisasi aset) (%)	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	5.02.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	5.02.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				Capaian Administrasi Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
				Capaian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.04.0002 - Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah
				Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
				Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5.02.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
				Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
			Meningkatnya tata kelola aset daerah		Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap (%)	5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
				Capaian Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0003 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0007 - Pengamanan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0008 - Penilaian Barang Milik Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*
					Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0011 - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.03.2.01.0013 - Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Rencana Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

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

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga menetapkan kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah.
4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan.
7) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
9) Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah.
10) Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah.
11) Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
12) Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah.
13) Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah.
14) Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
15) Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

4.3. Rencana Sub Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

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

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga menetapkan Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2) Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN.
3) Sub Kegiatan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
4) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan.
5) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6) Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Perencanaan Laporan Barang Milik Daerah.
7) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
8) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor.
9) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
10) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
11) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.
12) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
13) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
14) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu.
15) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
16) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
17) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan.
18) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
19) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
20) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
21) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
22) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
23) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
24) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
25) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
26) Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD.
27) Sub Kegiatan Koordinasi dan Verifikasi DPA-SKPD.
28) Sub Kegiatan Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota.
29) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
30) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS.
31) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
32) Sub Kegiatan Koordinasi dan pengelolaan Kas Daerah.
33) Sub Kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD.
34) Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

35) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).
36) Sub Kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait.
37) Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan.
38) Sub Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/ Kota.
39) Sub Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/ Kota.
40) Sub Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
41) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota.
42) Sub Kegiatan Pengelolan Dana Darurat dan Mendesak.
43) Sub Kegiatan Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah.
44) Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah.
45) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah.
46) Sub Kegiatan Investasi Barang Milik Daerah.
47) Sub Kegiatan Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
48) Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
49) Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota.
50) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah.
51) Sub Kegiatan Penilaian Barang Milik Daerah.
52) Sub Kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
53) Sub Kegiatan Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.
54) Sub Kegiatan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah.
55) Sub Kegiatan Pengolahan, Pemeliharaan dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

56) Sub Kegiatan Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah.
57) Sub Kegiatan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
58) Sub Kegiatan Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah.
59) Sub Kegiatan Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
60) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
61) Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah.
62) Sub kegiatan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah.

Rincian Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dalam Tabel 4.3 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02 - KEUANGAN					25.131.005.548,00		23.636.213.531,00		26.446.946.491,00		28.351.689.150,00		29.237.957.644,00
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					18.300.905.144,00		17.287.325.668,00		19.630.303.933,00		21.468.491.377,00		23.127.531.457,00
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	82,73	81,5	82,75	18.300.905.144,00	82,77	17.287.325.668,00	82,79	19.630.303.933,00	83,01	21.468.491.377,00	83,03	23.127.531.457,00
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	100		100		100		100		100	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,11	72,15	72,15		72,19		72,23		72,27		72,31	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00
Capaian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00
5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00	10	50.000.000,00
5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					14.952.905.144,00		13.939.325.668,00		16.282.303.933,00		18.120.491.377,00		19.779.531.457,00
Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	70	70	70	14.952.905.144,00	70	13.939.325.668,00	70	16.282.303.933,00	70	18.120.491.377,00	70	19.779.531.457,00
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					14.882.905.144,00		13.869.325.668,00		16.212.303.933,00		18.050.491.377,00		19.709.531.457,00
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	70	70	70	14.882.905.144,00	70	13.869.325.668,00	70	16.212.303.933,00	70	18.050.491.377,00	70	19.709.531.457,00
5.02.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00
5.02.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	1	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00
Capaian Administrasi Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00
5.02.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00
5.02.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah					100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00
Capaian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	1	1	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.04.0002 - Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah					100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00
Tersedianya Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah (Dokumen)	1	1	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00
5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00
Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00
5.02.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					713.000.000,00		713.000.000,00		713.000.000,00		713.000.000,00		713.000.000,00
Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	12	713.000.000,00	12	713.000.000,00	12	713.000.000,00	12	713.000.000,00	12	713.000.000,00
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	10.000	10,000	10,000		10,000		10,000		10,000		10,000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	6	6	6		6		6		6		6	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3		3		3		3		3	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	6	6	6		6		6		6		6	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	3	3	3		3		3		3		3	
5.02.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	6	6	6	100.000.000,00	6	100.000.000,00	6	100.000.000,00	6	100.000.000,00	6	100.000.000,00
5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	3	3	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00
5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	6	6	6	95.000.000,00	6	95.000.000,00	6	95.000.000,00	6	95.000.000,00	6	95.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00
5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00
5.02.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00	12	35.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00
5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	10.000	10,000	10,000	100.000.000,00	10,000	100.000.000,00	10,000	100.000.000,00	10,000	100.000.000,00	10,000	100.000.000,00
5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					525.000.000,00		525.000.000,00		525.000.000,00		525.000.000,00		525.000.000,00
Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5	5	525.000.000,00	5	525.000.000,00	5	525.000.000,00	5	525.000.000,00	5	525.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	10	10	10		10		10		10		10	
5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	2	2	0,00	2	0,00	2	0,00	2	0,00	2	0,00
5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	10	10	10	500.000.000,00	10	500.000.000,00	10	500.000.000,00	10	500.000.000,00	10	500.000.000,00
5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.015.000.000,00		1.015.000.000,00		1.015.000.000,00		1.015.000.000,00		1.015.000.000,00
Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	12	1.015.000.000,00	12	1.015.000.000,00	12	1.015.000.000,00	12	1.015.000.000,00	12	1.015.000.000,00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat					20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00	12	20.000.000,00
5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	195.000.000,00	12	195.000.000,00	12	195.000.000,00	12	195.000.000,00	12	195.000.000,00
5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00		800.000.000,00
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	800.000.000,00	12	800.000.000,00	12	800.000.000,00	12	800.000.000,00	12	800.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					900.000.000,00		900.000.000,00		900.000.000,00		900.000.000,00		900.000.000,00
Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	47	47	50	900.000.000,00	50	900.000.000,00	50	900.000.000,00	50	900.000.000,00	50	900.000.000,00
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	10	10		10		10		10		10	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	3		3		3		3		3	
5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Tersedianya 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 (Unit)	47	47	50	250.000.000,00	50	250.000.000,00	50	250.000.000,00	50	250.000.000,00	50	250.000.000,00
5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	10	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00
5.02.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	3	500.000.000,00	3	500.000.000,00	3	500.000.000,00	3	500.000.000,00	3	500.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH					3.017.471.927,00		2.704.618.654,00		2.874.135.483,00		2.932.234.038,00		2.140.112.667,00
Meningkatnya tata kelola anggaran, perbendaharaan, akuntasi dan pelaporan	Persentase belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan (%)	18,94	19,35	19,16	3.017.471.927,00	19,36	2.704.618.654,00	19,55	2.874.135.483,00	19,75	2.932.234.038,00	19,95	2.140.112.667,00
	Cash Management: Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya (%)	8,27	9,58	8,28		7,14		6,16		5,32		4,59	
	Persentase laporan keuangan tepat waktu (%)	100	100	100		100		100		100		100	
5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah					745.000.000,00		745.000.000,00		745.000.000,00		745.000.000,00		730.000.000,00
Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	8	8	8	745.000.000,00	8	745.000.000,00	8	745.000.000,00	8	745.000.000,00	8	730.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	31	31	31		31		31		31		31	
	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	31	31	31		31		31		31		31	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31		31		31		31		31	
5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00
Tersusunnya KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00
5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00
Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	2	2	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00
5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD					20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Terlaksananya Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	31	31	31	20.000.000,00	31	20.000.000,00	31	20.000.000,00	31	20.000.000,00	31	20.000.000,00
5.02.02.2.01.0005 - Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00
Terlaksananya Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	31	31	31	10.000.000,00	31	10.000.000,00	31	10.000.000,00	31	10.000.000,00	31	10.000.000,00
5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD					450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00		450.000.000,00
Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	8	8	8	450.000.000,00	8	450.000.000,00	8	450.000.000,00	8	450.000.000,00	8	450.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran					150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		135.000.000,00
Tersusunnya Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	1	1	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	135.000.000,00
5.02.02.2.01.0010 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00
Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen)	1	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00
5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00
Terlaksananya Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah					380.856.127,00		384.730.000,00		384.730.000,00		384.730.000,00		384.730.000,00
Capaian Pelaksanaan dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	6	6	6	380.856.127,00	6	384.730.000,00	6	384.730.000,00	6	384.730.000,00	6	384.730.000,00
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	3	3	3		3		3		3		3	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	6	6	6		6		6		6		6	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	0	0	2		2		2		2		2	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	140	140	140		140		140		140		140	
	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotong	6	6	6		6		6		6		6	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	an dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)												
	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	31	31	31		31		31		31		31	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah					8.100.000,00		8.100.000,00		8.100.000,00		8.100.000,00		8.100.000,00
Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	3	3	3	8.100.000,00	3	8.100.000,00	3	8.100.000,00	3	8.100.000,00	3	8.100.000,00
5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD					9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00
Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	31	31	31	9.000.000,00	31	9.000.000,00	31	9.000.000,00	31	9.000.000,00	31	9.000.000,00
5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer					7.800.000,00		7.800.000,00		7.800.000,00		7.800.000,00		7.800.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Lainnya													
Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	6	6	6	7.800.000,00	6	7.800.000,00	6	7.800.000,00	6	7.800.000,00	6	7.800.000,00
5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	6	6	6	10.000.000,00	6	10.000.000,00	6	10.000.000,00	6	10.000.000,00	6	10.000.000,00
5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)					14.000.000,00		14.000.000,00		14.000.000,00		14.000.000,00		14.000.000,00
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan	6	6	6	14.000.000,00	6	14.000.000,00	6	14.000.000,00	6	14.000.000,00	6	14.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)												
5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait					115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00
Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	2	2	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan					66.956.127,00		70.830.000,00		70.830.000,00		70.830.000,00		70.830.000,00
Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	0	0	2	66.956.127,00	2	70.830.000,00	2	70.830.000,00	2	70.830.000,00	2	70.830.000,00
5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota					150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00
Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	140	140	140	150.000.000,00	140	150.000.000,00	140	150.000.000,00	140	150.000.000,00	140	150.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Kabupaten/Kota	(Orang)												
5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah					700.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000,00		560.382.667,00
Capaian Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	6	6	6	700.000.000,00	6	700.000.000,00	6	700.000.000,00	6	700.000.000,00	6	560.382.667,00
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31		31		31		31		31	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	3	3	3		3		3		3		3	
5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah					150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00
Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	3	3	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00	3	150.000.000,00
5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran					500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		360.382.667,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota													
Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	6	6	6	500.000.000,00	6	500.000.000,00	6	500.000.000,00	6	500.000.000,00	6	360.382.667,00
5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Kabupaten/Kota													
Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00	31	50.000.000,00
5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah					906.615.800,00		589.088.654,00		755.177.567,00		817.504.038,00		265.000.000,00
Capaian Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	1	1	1	906.615.800,00	1	589.088.654,00	1	755.177.567,00	1	817.504.038,00	1	265.000.000,00
	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi (Laporan)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerintah Daerah (Laporan)	0	1	0		0		0		0		1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.04.0002 - Analisis Investasi Pemerintah Daerah					0,00		0,00		0,00		0,00		100.000.000,00
Terlaksananya Analisis Investasi Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerintah Daerah (Laporan)	0	1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	100.000.000,00
5.02.02.2.04.0007 - Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi					165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00
Tersusunnya Kebijakan dan Alokasi Subsidi	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi (Laporan)	1	1	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00
5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak					741.615.800,00		424.088.654,00		590.177.567,00		652.504.038,00		0,00
Terkelolanya Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	1	1	1	741.615.800,00	1	424.088.654,00	1	590.177.567,00	1	652.504.038,00	1	0,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah					285.000.000,00		285.800.000,00		289.227.916,00		285.000.000,00		200.000.000,00
Capaian Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	1	1	1	285.000.000,00	1	285.800.000,00	1	289.227.916,00	1	285.000.000,00	1	200.000.000,00
5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah					285.000.000,00		285.800.000,00		289.227.916,00		285.000.000,00		200.000.000,00
Terlaksananya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	1	1	1	285.000.000,00	1	285.800.000,00	1	289.227.916,00	1	285.000.000,00	1	200.000.000,00
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH					1.930.137.022,00		1.730.019.274,00		1.836.211.333,00		1.875.614.292,00		1.884.800.085,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Meningkatnya tata kelola aset daerah	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap (%)	2,7	2,85	3	1.930.137.022,00	3,3	1.730.019.274,00	3,6	1.836.211.333,00	3,9	1.875.614.292,00	4,1	1.884.800.085,00
5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah					1.930.137.022,00		1.730.019.274,00		1.836.211.333,00		1.875.614.292,00		1.884.800.085,00
Capaian Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2	2	1.930.137.022,00	2	1.730.019.274,00	2	1.836.211.333,00	2	1.875.614.292,00	2	1.884.800.085,00
	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	31	31	31		31		31		31		31	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31		31		31		31		31	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	6	6	6		6		6		6		6	
	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	31	31	31		31		31		31		31	
	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.03.2.01.0003 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah					22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2	2	2	22.000.000,00	2	22.000.000,00	2	22.000.000,00	2	22.000.000,00	2	22.000.000,00
5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah					570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	31	31	31	570.000.000,00	31	570.000.000,00	31	570.000.000,00	31	570.000.000,00	31	570.000.000,00
5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah					54.000.000,00		54.000.000,00		54.000.000,00		54.000.000,00		54.000.000,00
Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	31	31	31	54.000.000,00	31	54.000.000,00	31	54.000.000,00	31	54.000.000,00	31	54.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.03.2.01.0007 - Pengamanan Barang Milik Daerah					659.137.022,00		459.019.274,00		565.211.333,00		604.614.292,00		613.800.085,00
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2	659.137.022,00	2	459.019.274,00	2	565.211.333,00	2	604.614.292,00	2	613.800.085,00
5.02.03.2.01.0008 - Penilaian Barang Milik Daerah					200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00
Terlaksananya Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2	200.000.000,00	2	200.000.000,00	2	200.000.000,00	2	200.000.000,00	2	200.000.000,00
5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah					200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	6	6	6	200.000.000,00	6	200.000.000,00	6	200.000.000,00	6	200.000.000,00	6	200.000.000,00
5.02.03.2.01.0011 - Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah					33.000.000,00		33.000.000,00		33.000.000,00		33.000.000,00		33.000.000,00
Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Laporan)	2	2	2	33.000.000,00	2	33.000.000,00	2	33.000.000,00	2	33.000.000,00	2	33.000.000,00
5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah					12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00
Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	2	2	2	12.000.000,00	2	12.000.000,00	2	12.000.000,00	2	12.000.000,00	2	12.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.03.2.01.0013 - Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota					180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00		180.000.000,00
Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	31	31	31	180.000.000,00	31	180.000.000,00	31	180.000.000,00	31	180.000.000,00	31	180.000.000,00
5.02.04 - PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH					1.882.491.455,00		1.914.249.935,00		2.106.295.742,00		2.075.349.443,00		2.085.513.435,00
Meningkatnya penerapan sistem informasi keuangan berbasis digital	Persentase Penerapan Sistem Informasi Keuangan Berbasis Digital (%)	100	100	100	1.882.491.455,00	100	1.914.249.935,00	100	2.106.295.742,00	100	2.075.349.443,00	100	2.085.513.435,00
5.02.04.2.01 - Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah					1.882.491.455,00		1.914.249.935,00		2.106.295.742,00		2.075.349.443,00		2.085.513.435,00
Capaian Pengelolaan Pendapatan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1	1.882.491.455,00	1	1.914.249.935,00	1	2.106.295.742,00	1	2.075.349.443,00	1	2.085.513.435,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah (Laporan)	3	3	3		3		3		3		3	
	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah (Laporan)	3	3	3		3		3		3		3	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Laporan)	1	1	1		1		1		1		1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah (Layanan)	12	12	12		12		12		12		12	
	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya (Obyek Pajak)	2	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah (Unit)	1	1	1		1		1		1		1	
5.02.04.2.01.0002 - Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah					128.500.000,00		128.500.000,00		128.500.000,00		128.500.000,00		128.500.000,00
Tersedianya Hasil Analis Pajak Daerah serta Terlaksananya Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1	128.500.000,00	1	128.500.000,00	1	128.500.000,00	1	128.500.000,00	1	128.500.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.04.2.01.0003 - Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah					133.416.075,00		133.416.075,00		133.416.075,00		133.416.075,00		133.416.075,00
Terlaksananya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah (Laporan)	2	2	2	133.416.075,00	2	133.416.075,00	2	133.416.075,00	2	133.416.075,00	2	133.416.075,00
5.02.04.2.01.0004 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah (Unit)	1	1	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00
5.02.04.2.01.0006 - Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah					256.000.000,00		256.000.000,00		256.000.000,00		256.000.000,00		256.000.000,00
Terlaksananya Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah (Laporan)	3	3	3	256.000.000,00	3	256.000.000,00	3	256.000.000,00	3	256.000.000,00	3	256.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
5.02.04.2.01.0007 - Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)					928.390.380,00		960.148.860,00		1.152.194.667,00		1.121.248.368,00		1.131.412.360,00
Terpenuhinya Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya (Obyek Pajak)	2	2	2	928.390.380,00	2	960.148.860,00	2	1.152.194.667,00	2	1.121.248.368,00	2	1.131.412.360,00
5.02.04.2.01.0009 - Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah					67.285.000,00		67.285.000,00		67.285.000,00		67.285.000,00		67.285.000,00
Tersedianya Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah (Layanan)	12	12	12	67.285.000,00	12	67.285.000,00	12	67.285.000,00	12	67.285.000,00	12	67.285.000,00
5.02.04.2.01.0012 - Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Terlaksananya Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00
5.02.04.2.01.0013 - Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah					267.900.000,00		267.900.000,00		267.900.000,00		267.900.000,00		267.900.000,00
Terlaksanannya Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah (Dokumen)	1	1	1	267.900.000,00	1	267.900.000,00	1	267.900.000,00	1	267.900.000,00	1	267.900.000,00
5.02.04.2.01.0014 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah (Laporan)	3	3	3	8.000.000,00	3	8.000.000,00	3	8.000.000,00	3	8.000.000,00	3	8.000.000,00
5.02.04.2.01.0015 - Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah					85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Terlaksananya Upaya Mengubah Transaksi Tunai Menjadi Non Tunai	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Laporan)	1	1	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.

Dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, disusun Program Unggulan Wali Kota yang tercantum di dalam RPJMD. Program unggulan tersebut didukung oleh program perangkat daerah sesuai dengan nomenklaturnya.

Terdapat tiga program yang merupakan program pendukung program unggulan Wali Kota, yaitu Program Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Pengelolaan BMD dan Program Pengelolaan yang mendukung dengan Program Kerja Wali Kota yaitu Optimalisasi aset Pemerintah Kota Salatiga dan Revitalisasi BUMD menjadi lebih produktif berkolaborasi dengan investasi swasta yang merupakan salag satu program prioritas Wali Kota Salatiga Berkarya (SEKAR)

Rincian program yang mendukung Program Unggulan Wali Kota seperti pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4

Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Walikota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas BPKPD

No	Arah Kebijakan RPJMD	Program Unggulan Wali Kota	Program Prioritas Perangkat Daerah	OUTCOME	INDIKATOR
1	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, pengembangan aset produktif dan mengembangkan sumber pendapatan daerah yang memiliki potensi jangka panjang	PROGRAM SEKAR (Salatiga Berkarya)	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya tata kelola anggaran	Persentase belanja pegawai di luar guru dan tenaga kesehatan
				Meningkatnya tata kelola perbendaharaan Meningkatnya tata	Cash managenent (Persentase anggaran)
				Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan	Persentase laporan keuangan tepat waktu
			Program Pengelolaan barang Milik Daerah	Meningkatnya tata kelola aset daerah	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap
			Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Meningkatnya penerapan sistem informasi keuangan berbasis digital	Persentase Penerapan Sistem Informasi Keuangan Berbasis Digital

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Indikator Kinerja Utama BPKPD 2025-2029

Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKPD Tahun 2025–2029 dirumuskan sebagai tolok ukur utama untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran strategis dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan, akuntabel, dan berdaya guna. IKU ini mencakup antara lain peningkatan nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD), persentase realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap pendapatan daerah, dan persentase aset daerah yang termanfaatkan secara optimal. Dengan IKU tersebut, BPKPD memiliki instrumen terukur untuk memastikan setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dijalankan benar-benar mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, kemandirian fiskal daerah, serta peningkatan pelayanan publik yang berkelanjutan. Berikut adalah Tabel IKU BPKPD Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Utama BPKPD Tahun 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	Formulasi Indikator *x 100%*	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*
1	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)	Nilai	Penilaian dari Kemetrian Keuangan	73,5175	74	74,5	75	75,5	76	76,5
2	Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (utilisasi aset)	%	Penilaian dari Kemetrian Keuangan	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	%	$\frac{Realisasi\ PAD}{Realisasi\ Pendapatan\ Daerah}$	30,24	30,85	32,17	34,22	36,39	38,71	41,18
4	Indeks Kondisi Keuangan Daerah	Angka	$\frac{BMD\ yang\ dimanfaatkan}{Potensi\ Manfaat\ BMD} x100\%$	5,23	5,25	5,27	5,29	5,31	5,33	5,35

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Indikator Kinerja Kunci BPKPD 2025-2029

Indikator Kinerja Kunci (IKK) BPKPD Tahun 2025–2029 ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pengelolaan keuangan dan aset daerah secara akuntabel, efisien, serta transparan. IKK tersebut meliputi:

1. Persentase belanja pegawai di luar guru dan tenaga kesehatan, yang mencerminkan efektivitas alokasi anggaran daerah.
2. Persentase belanja urusan pemerintahan umum (dikurangi transfer expenditures), sebagai ukuran proporsionalitas dan efisiensi belanja daerah.
3. Budget execution: deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD, yang menjadi tolok ukur akurasi perencanaan anggaran dan disiplin pelaksanaannya.
4. Cash management (persentase anggaran/SILPA), untuk menilai efektivitas pengelolaan kas daerah dari tahun sebelumnya.
5. Informasi tentang sumber daya yang tersedia untuk pelayanan, yaitu sejauh mana anggaran dan realisasi belanja unit pelayanan dapat diakses melalui website pemerintah daerah sebagai wujud transparansi.
6. Akses publik terhadap informasi keuangan daerah, berupa ketersediaan dokumen resmi keuangan yang dipublikasikan dan mudah diakses masyarakat.
7. Revenue mobilization: deviasi realisasi PAD terhadap anggaran PAD dalam APBD, sebagai indikator kemampuan daerah dalam mengoptimalkan penerimaan asli daerah.
8. Manajemen aset, yang diukur dari kelengkapan dokumen pengelolaan aset, termasuk daftar aset tetap, inventarisasi aset tahunan, manual penyusunan, dan nilai aset yang tercatat dalam laporan anggaran.

Dengan pencapaian target yang terukur setiap tahun, delapan IKK ini diharapkan mampu menjadi instrumen strategis dalam memperkuat kualitas tata kelola keuangan daerah, meningkatkan kemandirian fiskal, serta mendukung terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Tabel IKK BPKPD 2025-2029 dapat dilihat sebagai berikut,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) BPKPD 2025-2030

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	Formulasi Indikator	TARGET TAHUN					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
1	Persentase belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan	positif	%	18,94	$\frac{\text{Jumlah belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan}}{\text{Jumlah Total Realisasi Belanja}}$	19,35	19,16	19,36	19,55	19,75	19,95
2	Cash Management: Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	positif	%	8,27	$\frac{\text{Nilai realisasi SiLPA}}{\text{Jumlah Total Realisasi Total Belanja Tahun Sebelumnya}}$	9,58	8,28	7,14	6,16	5,32	4,59
3	Informasi ttg sumber daya tersedia utk pelayanan		%	96,09	$\frac{\text{Realisasi Belanja Anggaran untuk Unit Pelayanan dapat diakses di website pemda}}{\text{Anggaran belanja untuk unit pelayanan dapat diakses di website pemda}}$	96,19	96,44	96,8	97,16	97,52	97,88
4	Akses publik terhadap informasi keuangan daerah (Public access to fiscal information)		%	100	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang dipublikasi di website Pemda}}{\text{total jumlah dokumen yang telah dirinci}}$	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	Formulasi Indikator	TARGET TAHUN					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
5	Persentase belanja urusan pemerintahan umum		%	86,36	$\frac{\text{Jumlah belanja urusan pemerintahan} - \text{transfer expenditures}}{\text{Jumlah Total Realisasi Belanja}}$	87,22	88,09	88,97	89,86	90,76	91,67
6	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	positif	%	30,24	$\frac{\text{Realisasi PAD}}{\text{Realisasi Pendapatan Daerah}}$	30,85	32,17	34,22	36,39	38,71	41,18
7	Revenue mobilization: Deviasi realisasi PAD terhadap anggaran PAD dalam APBD	positif	%	22,43	$\frac{\text{Nilai absolut dari Realisasi Total PAD}}{\text{Total absolut dari Anggaran PAD sebelum Perubahan}}$	22,42	22,45	22,5	22,55	22,6	22,65
8	Opini BPK Atas Laporan Keuangan	positif	Nilai	Wajar Tanpa Pengecualian	Opini atas Laporan Keuangan Pemeintah Daerah dari BPK RI	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian
9	Assets management	positif	Angka	4	Jumlah Asset Manajemen (Daftar aset tetap,manual penyusunan aset tetap,inventarisasi asset tahunan,nilai asset yang tercantum dalam laporan anggaran	4	4	4	4	4	4
10	Budget execution: Deviasi realisasi belanja terhadap belanja totaldalam APBD		%	4,36	$\frac{\text{Nilai absolut dari Realisasi Total Belanja}}{\text{Total absolut dari Anggaran Belanja sebelum Perubahan}}$	4,35	4,5	4,65	4,8	4,95	5,1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan pendapatan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan Dokumen Perencanaan yang disusun berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025-2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai pedoman BPKPD Kota Salatiga selama kurun waktu 5(empat) tahun mendatang.

5.1 Kesimpulan

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagai Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan berdasarkan laporan hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Daerah, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) BPKPD dan Dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 serta hasil analisis pencapaian kinerja BPKPD Kota Salatiga Tahun 2023-2024 permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Pengelolaan Keuangan Daerah terutama dalam menghadapi perubahan regulasi dari pemerintah pusat terkait pengelolaan keuangan daerah.
2. Belum Optimalnya peningkatan PAD Kota Salatiga, terutama dalam pembaharuan data base pajak daerah.
3. Belum Optimalnya Pengelolaan BMD,terutama dalam pemanfaatan asset pemerintah daerah

Tujuan Renstra BPKPD mengacu Tujuan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang masuk Misi Ke-3 yaitu Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital yaitu Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel dengan Indikator Tujuan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dengan satuan Nilai, dimana kondisi awal Tahun 2023 Indeks RB sebesar 73,5175 dengan predikat perlu perbaikan.

Mengacu pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah masuk dalam Sasaran adalah :

1. Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel; dengan indikator Indeks Kondisi Keuangan Daerah
2. Meningkatnya Kemandirian Fiskal daerah melalui optimalisasi pendapatan asli daerah; dengan indikator Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Meningkatnya pemanfaatan Barang Milik Daerah secara optimal dan berdaya guna, dengan Persentase BMD yang dimanfaatkan/digunakan secara optimal (Utilisasi aset)

Untuk mewujudkan sasaran Renstra maka diperlukan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan mendukung sasaran tersebut. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Rencana Program dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.
2) Program Pengelolaan Keuangan Daerah.
3) Program Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4) Program Pengelolaan Pendapatan Daerah.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (Renstra BPKPD) ini merupakan pedoman penyelenggaraan tugas dan fungsi BPKPD dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Kaidah pelaksanaan Renstra BPKPD berlandaskan pada prinsip akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Renstra ini bersifat dinamis, sehingga dalam implementasinya dapat disesuaikan dengan perkembangan lingkungan strategis, perubahan regulasi, maupun kebijakan pemerintah pusat dan daerah.

Pelaksanaan Renstra BPKPD diarahkan untuk:

1) Menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah;
2) Menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang selaras dengan sasaran pembangunan daerah;
3) Menjadi acuan dalam evaluasi kinerja BPKPD secara berkala, baik melalui pengukuran capaian indikator kinerja utama maupun indikator program;
4) Mengedepankan prinsip integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pelaporan;
5) Menjadi instrumen pertanggungjawaban kinerja kepada pimpinan daerah dan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan kaidah pelaksanaan ini, diharapkan seluruh jajaran BPKPD dapat melaksanakan program dan kegiatan secara konsisten, terukur, dan berorientasi pada hasil, sehingga tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal serta mendukung terwujudnya tata kelola keuangan daerah yang akuntabel, transparan, dan berkelanjutan

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Renstra di BPKPD Kota Salatiga tahun 2025-2029 untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan untuk menjamin pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan evaluasi dan analisis sebagai tahapan dalam melaksanakan pengendalian

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan kaidah pelaksanaan ini, diharapkan seluruh jajaran BPKPD dapat melaksanakan program dan kegiatan secara konsisten, terukur, dan berorientasi pada hasil, sehingga tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal serta mendukung terwujudnya tata kelola keuangan daerah yang akuntabel, transparan, dan berkelanjutan

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Renstra di BPKPD Kota Salatiga tahun 2025-2029 untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan untuk menjamin pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan evaluasi dan analisis sebagai tahapan dalam melaksanakan pengendalian

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN V

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 2
1.3. Maksud dan Tujuan 4
1.4. Sistematika Penulisan 4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 6
2.1 Gambaran Pelayanan 6
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur 6
2.1.2 Uraian Tugas 6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 12
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 15
2.3.1 Kelompok Sasaran Masyarakat 18
2.3.2 Mitra Perangkat Daerah 19
2.4 Permasalahan dan Isu Strategis 19
2.4.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 19
2.4.2. Isu Strategis 20
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 23
3.1 Tujuan 23
3.2 Sasaran 23
3.3 Strategi 26
3.4 Arah Kebijakan 43
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 45
BAB V PENUTUP 85

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Profil Sumber Daya Manusia Bappeda Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan	13
Tabel 2.2	Profil Sumber Daya Manusia Bappeda Kota Salatiga Berdasarkan Golongan	13
Tabel 2.3	Profil Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Bappeda Kota Salatiga	14
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappeda Kota Salatiga Tahun 2020-2024	16
Tabel 2.5	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD	21
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD	24
Tabel 3.2	Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029	25
Tabel 3.3	Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029	27
Tabel 3.4	Pentahapan Kebijakan	28
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD	49
Tabel 4.2	Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Per Lokasi Dan Pendanaan Pemerintah Kota Salatiga	67
Tabel 4.3	Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	81
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama BAPPEDA	84

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mengatur bahwa ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan jangka panjang (Rencana Pembangunan Jangka Panjang), menengah (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) dan tahunan (Rencana Kerja Pemerintah). Pada tataran Perangkat Daerah diamanatkan untuk menyusun dokumen perencanaan jangka menengah yaitu Rencana Strategis (Renstra) dan perencanaan jangka pendek yaitu Rencana Kerja (Renja).

Mengacu Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali kota Menjadi UndangUndang Menjadi Undang-Undang, Pasal 201 ayat (8) bahwa pemungutan suara serentak nasional dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali kota dan Wakil Wali kota di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilaksanakan pada bulan November 2024. Kota Salatiga pada Bulan November tahun 2024 telah melaksanakan pemilihan kepala daerah walikota dan wakil wali kota, dan telah ditetapkan wali kota dan wakil wali kota terpilih dan telah dilantik oleh Presiden-RI pada tanggal 25 Februari 2025.

Berdasarkan penetapan tersebut, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) perlu Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) lima tahun kedepan yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) lima tahun kedepan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Renstra Bappeda Kota Salatiga berfungsi dalam memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktifitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai serta sebagai alat untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Renstra Bappeda merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan yang sistematis dan terpadu, sehingga seluruh tahapan dan mekanisme Renstra Bappeda telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum Penyusunan Renstra Bappeda Kota Salatiga ini adalah :

1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomo 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di daerah;
16. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi dan Nomenlaktur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenlaktur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045;
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

26. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2024 tentang Organisasi dan tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2025–2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Bappeda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Bappeda Kota Salatiga;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja PD yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2023-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini berisi tentang Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, Mitra Perangkat Daerah, dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi tentang Tujuan Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 Gambaran Pelayanan

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur

Sesuai Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan kebijakan teknis perencanaan serta penelitian dan pengembangan;
2) pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
3) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
4) pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan urusan Pemerintahan Daerah;
5) pelaksanaan administrasi Badan; dan
6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat
4. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan
5. Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Penyusunan Program

2.1.2 Uraian Tugas

a. Kepala Badan

Untuk menyelenggarakan fungsi Badan, Kepala Badan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan fungsi penunjang bidang perencanaan, penelitian dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pengembangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. merumuskan kebijakan teknis perencanaan serta penelitian dan pengembangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2. menyelenggarakan dukungan teknis perencanaan serta penelitian dan pengembangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
3. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan serta penelitian dan pengembangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4. menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan serta penelitian dan pengembangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. menyelenggarakan administrasi Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Badan; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah sebagai berikut:

1. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Badan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. merumuskan program Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Badan secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7. mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
8. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
9. menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10. menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11. melaporkan pelaksanaan program Badan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis, koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis, serta pelayanan administratif Badan dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1) pengoordinasian perumusan kebijakan teknis perencanaan, dan penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
2) pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, dan penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
3) pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, dan penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
4) pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
5) pelayanan administratif Badan; dan
6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris memiliki uraian tugas sebagai berikut:

1. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
3. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
4. menyelenggarakan pelayanan administratif Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
5. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
6. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
7. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

c. Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat

Kepala Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang perencanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pembangunan manusia, kesejahteraan masyarakat, serta sosial dan budaya mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang perencanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup pembangunan manusia, kesejahteraan masyarakat, serta sosial dan budaya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

1) perumusan kebijakan teknis perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) pelaksanaan dukungan teknis perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3) pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Perangkat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
3. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Perangkat Daerah sebagai bahan perumusan pedoman pelaksanaan tugas;
4. menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang perencanaan; dan
5. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan

Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang perencanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup ekonomi, sarana prasarana perkotaaan, dan pengembangan wilayah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

1) perumusan kebijakan teknis perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3) pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
4) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Perangkat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
3) mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Perangkat Daerah sebagai bahan perumusan pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4) menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang perencanaan;
5) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dilingkup program kerja, penelitian dan pengembangan serta pengendalian dan evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

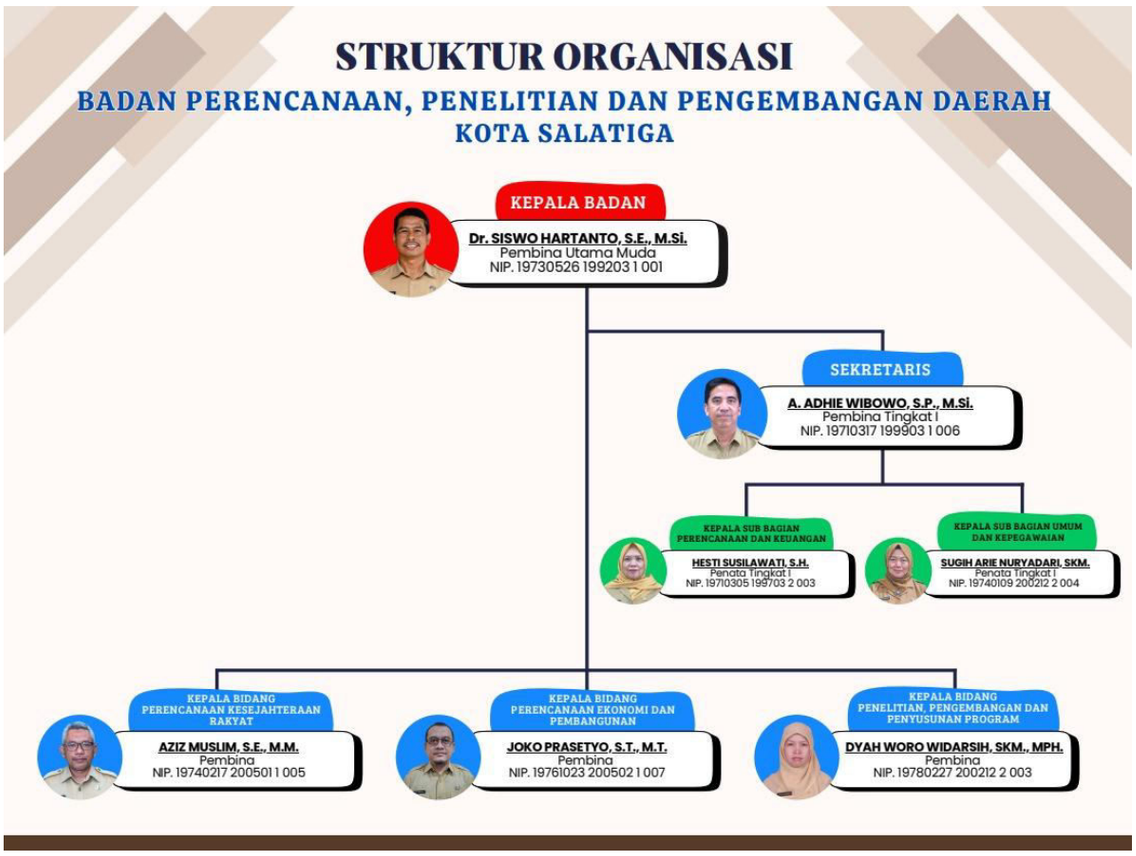
1) perumusan kebijakan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3) pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
4) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Penyusunan Program mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah melalui usulan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penetapan;
3. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama melalui usulan Bidang Perencanaan sebagai bahan penetapan;
4. mengoordinasikan sinkronisasi perencanaan, penganggaran, dan pengendalian pembangunan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan pembangunan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. menyelenggarakan dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
6. menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga didukung sumber daya manusia secara kualitas cukup memadai tetapi secara kuantitas sangat terbatas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1 Tabel Profil Sumber Daya Manusia Bappeda Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SMP Sederajat					
2	SMA Sederajat					
3	D3		4			4
4	S1	3	7	1	1	12
5	S2	6	4			10
6	S3	1				1

2.2 Tabel Profil Sumber Daya Manusia Bappeda Kota Salatiga Berdasarkan Golongan

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I			
2	Golongan II		1	1
3	Golongan III	6	12	18
4	Golongan IV	5	3	8

Sumber: Data Bappeda Oktober 2025

Bappeda Kota Salatiga mempunyai SDM yang berpendidikan tinggi dan diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerjanya secara lebih baik, disamping potensi-potensi positif tersebut dihadapkan pada potensi permasalahan seperti SDM belum sepenuhnya difungsikan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dimana pengelolaan manajemen sumber daya manusianya masih belum optimal dan masih harus ditingkatkan guna mendorong peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan pegawai

Untuk menyelenggarakan tugas pokok fungsi Bappeda didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.3 Tabel Profil Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Bappeda Kota Salatiga

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Pompa Air	unit	Baik		1
2	Mobil	unit	Baik		5
3	Sepeda Motor	unit	Baik		14
4	Baggage Trolly	unit	Baik		2
5	Global Positioning System	unit	Baik		1
6	Ukur Universal	unit	Baik		4
7	Mesin Ketik Elektronik	unit	Baik		5
8	Lemari	unit	Baik		74
9	Cashbox	unit	Baik		2
10	Papan Nama	unit	Baik		7
11	White Board	unit	Baik		2
12	Peta	unit	Baik		1
13	Alat Penghancur Kertas	unit	Baik		2
14	Mesin Absensi	unit	Baik		3
15	Panel Pameran	unit	Baik		5
16	LCD Projector	unit	Baik		15
17	Mesin Fogging	unit	Baik		1
18	Meja Kerja	unit	Baik		127
19	Kursi	unit	Baik		88
20	Sice	unit	Baik		11
21	Meja Rapat	unit	Baik		16
22	Kursi Rapat	unit	Baik		50
23	Vacuum Cleaner	unit	Baik		1
24	Lemari Es	unit	Baik		2
25	A.C. Split	unit	Baik		17
26	Kipas Angin	unit	Baik		5
27	Kompor Gas	unit	Baik		1
28	Termos	unit	Baik		1
29	Televisi	unit	Baik		2
30	SoundSystem	unit	Baik		9
31	Camera Video	unit	Baik		1
32	Tiang Bendera	unit	Baik		1
33	Airpirifire	unit	Baik		7
34	Tangga Aluminium	unit	Baik		1
35	Dispenser	unit	Baik		7
36	Karpet	unit	Baik		1
37	Handtruck Troly Plastics	unit	Baik		9
38	Alat Pemadam/Portable	unit	Baik		5
39	Wireless MIC	unit	Baik		3
40	Tripod Camera	unit	Baik		2
41	Slide Projector	unit	Baik		1
42	Lensa Kamera	unit	Baik		1
43	TOA	unit	Baik		8
44	Camera Digital	unit	Baik		3

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
45	Facsimile	unit	Baik		1
46	Tempat Peyimpanan Garam	unit	Baik		3
47	Bendera Merah Putih	unit	Baik		1
48	LAN	unit	Baik		2
49	PC Unit	unit	Baik		52
50	Laptop	unit	Baik		24
51	Tablet PC	unit	Baik		3
52	Interactive Flat Panel Display	unit	Baik		1
53	CPU	unit	Baik		2
54	Monitor	unit	Baik		2
55	Printer	unit	Baik		50
56	Scanner	unit	Baik		6
57	Plotter	unit	Baik		1
58	Portable Hardisk	unit	Baik		5
59	UPS	unit	Baik		32

Sumber: Data Bappeda Desember 2024

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Bappeda tercerminkan dalam laporan keuangan tahun akhir Renstra yang lalu (realisasi sampai dengan Desember 2024) serta capaian Indikator Kinerja Bappeda selama 5 (lima) tahun Renstra yang lalu.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.4 Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappeda Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Penjabaran Konsistensi Program RPD ke dalam RKPD	Persen	-	-	-	98,84	98,84	-	-	-	0	-
2	Indeks Inovasi	Angka	-	-	-	44,55	51,1	-	-	-	14,70	-
3	Persentase Pemanfaatan Hasil Kelitbangan dalam Perencanaan Pembangunan	Persen	-	-	-	20	58,33	-	-	-	191,65	-
4	Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran Pembangunan Daerah	Persen	-	-	-	84,46	71,94	-	-	-	-14,82	-
5	Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Kesra	Persen	-	-	-	90,14	99,21	-	-	-	10,06	-
6	Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Ekbang	Persen	-	-	-	88,98	93,31	-	-	-	4,87	-
7	Persentase terfasilitasinya inovasi masyarakat daerah	Persen	-	-	-	17,14	44,3	-	-	-	158,46	-
8	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	-	-	-	81,6	82,09	-	-	-	0,60	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indikator Tujuan: Penjabaran Konsistensi Program RPD ke dalam RKPD	Persen	75	80	85	90	98,84	98,84	131,79	123,55
2	Indeks Inovasi	Persen	46,3	46,32	46,34	46,36	44,55	56,54	96,22	122,06
3	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perencanaan pembangunan	Persen	20	33,33	42,86	46,67	20	58,33	100,00	175,01
4	Penjabaran konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA bidang Perencanaan Kesra	Persen	75	80	85	90	90,14	99,21	120,19	124,01
5	Penjabaran konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA bidang Perencanaan Ekbang	Persen	75	80	85	90	88,98	93,31	118,64	116,64
6	Rata-rata capaian kinerja sasaran pembangunan daerah	Persen	80	82	85	90	84,46	71,94	105,58	87,73
7	Persentase terfasilitasinya inovasi masyarakat	Persen	16,67	28,57	37,5	44,44	17,14	44,3	102,82	155,06
8	Indeks Kepuasan Masyarakat		81,50	82,00	82,5	83	81,6	82,09	100,12	100,11

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun capaian indikator kinerja diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Indikator Penjabaran Konsistensi Program RPD ke dalam RKPD mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 131,79% pada tahun 2023 dan 123,55% pada tahun 2024;
2. Indikator Indeks Inovasi mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 96,22% pada Tahun 2023 dan 122,06% pada Tahun 2024;

   Idikator ini merupakan indikator tujuan, yang didukung oleh program Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan indikator Indikator Persentase terfasilitasinya inovasi masyarakat mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 102,82% pada Tahun 2023 dan sebesar 155,06% pada tahun 2024;

   Permasalahan yang dihadapi dalam mendukung program Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah:

   a. Masih rendahnya fasilitas inovasi yang ada di Masyarakat
   b. Ketersediaan anggaran terbatas dalam menunjang riset dan inovasi daerah
3. Indikator Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perencanaan pembangunan mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 100,00% pada Tahun 2023 dan sebesar 175,01% pada Tahun 2024;
4. Indikator Penjabaran konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA bidang Perencanaan Kesra mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 120,19% pada Tahun 2023 dan sebesar 124,01% pada tahun 2024;
5. Indikator Penjabaran konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA bidang Perencanaan Ekbang mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 118,64% pada Tahun 2023 dan sebesar 116,64% pada Tahun 2024;
6. Indikator Rata-rata capaian kinerja sasaran pembangunan daerah mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 105,58% pada tahun 2023 dan mengalami penurunan pada Tahun 2024;
7. Indokator Indeks Kepuasan Masyarakat mengalami kenaikan dengan prosentase sebesar 100,12% pada tahun 2023 dan sebesar 100,11% pada Tahun 2024.

2.3.1 Kelompok Sasaran Masyarakat

Kelompok sasaran masyarakat adalah bagian dari populasi daerah yang menjadi prioritas penerima manfaat dari program dan kegiatan pembangunan yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Bappeda. Penetapan kelompok ini didasarkan pada analisis kebutuhan, kondisi sosial ekonomi, potensi wilayah, serta hasil proses partisipatif perencanaan pembangunan, dengan tujuan untuk mewujudkan pembangunan yang inklusif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kelompok sasaran dapat mencakup :

- ✓ Masyarakat miskin dan rentan secara social ekonomi
- ✓ Perempuan, anak, dan penyandang disabilitas
- ✓ Pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM)
- ✓ Masyarakat yang tinggal di daerah kumuh
- ✓ Perangkat Daerah

2.3.2 Mitra Perangkat Daerah

Dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda), terdapat berbagai pihak yang disebut sebagai mitra kerja atau stakeholder strategis dalam upaya pemberian pelayanan kepada masyarakat dan pelaksanaan fungsi perencanaan pembangunan daerah. Mitra-mitra ini memainkan peran penting dalam menyukseskan visi, misi, tujuan, dan program strategis Bappeda, yang terdiri dari:

- ✓ Perangkat Daerah Lain
- ✓ Pemerintah Pusat dan Provinsi
- ✓ Akademisi dan Lembaga Riset
- ✓ Masyarakat dan Non Pemerintah
- ✓ Mitra Dunia Usaha

2.4 Permasalahan dan Isu Strategis

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/ kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Sebagai perangkat daerah urusan penunjang, Bappeda Kota Salatiga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penelitian dan pengembangan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Untuk menentukan isu-isu strategis dimulai dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Bappeda. Selain itu juga perlu dikenali faktor-faktor pendorong dan penghambat yang mungkin dijumpai Bappeda. Hal lain yang menjadi pertimbangan adalah hasil telaahan terhadap Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

2.4.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi dilakukan dengan memperhatikan capaian indikator pada RPJMD yang lalu atau gap yang terjadi pada kondisi saat ini dengan kondisi ideal serta faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

fungsi pelayanan Bappeda. Capaian hasil pembangunan fungsi penunjang urusan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, dilihat dari realisasi sebagai berikut:

- Perencanaan
  a. Belum optimalnya pengendalian dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja sasaran pembangunan daerah
  b. Belum konsistennya penjabaran kegiatan Renstra ke dalam Renja pada bidang Perencanaan Kesra
  c. Belum konsistennya penjabaran kegiatan Renstra ke dalam Renja pada bidang Perencanaan Ekbang
- Penelitian dan Pengembangan
  a. Masih rendahnya fasilitas inovasi yang ada di Masyarakat
  b. Ketersediaan anggaran terbatas dalam menunjang riset dan inovasi daerah

2.4.2. Isu Strategis

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Isu strategis di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga berdasarkan hasil analisis pada berbagai permasalahan yaitu

“ Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif ”

- Penguatan basis data pemerintahan yang kuat memungkinkan pemerintah untuk mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data secara efektif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rumusan pembentukan isu strategis Bappeda dituangkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.5 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas SDM Aparatur	Belum optimalnya pengendalian dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja sasaran pembangunan daerah	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Dirupsi Teknologi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola pemerintahan yang Dinamis	Kualitas tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif
Ketersediaan Teknologi dan Inovasi	Belum konsistennya penjabaran kegiatan Renstra ke dalam Renja pada bidang Perencanaan Kesra					Kualitas tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif
	Belum konsistennya penjabaran kegiatan Renstra ke dalam Renja pada bidang Perencanaan Ekbang					Kualitas tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif
	Masih rendahnya fasilitas inovasi yang ada di Masyarakat					Kualitas tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif
	Ketersediaan anggaran terbatas dalam menunjang riset dan inovasi daerah					Kualitas tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Isu Strategis: **Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif**

Tata kelola pemerintahan masih menghadapi tantangan dalam hal koordinasi lintas sektor, keterbukaan informasi, pemanfaatan teknologi digital, serta partisipasi pemangku kepentingan. Pemerintahan cenderung bersifat sektoral dan belum sepenuhnya adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Untuk itu, dibutuhkan tata kelola yang lebih dinamis, mampu merespons perubahan secara cepat dan kolaboratif, yaitu melibatkan berbagai pihak, baik antar instansi maupun dengan masyarakat dan dunia usaha, guna meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis Bappeda Kota Salatiga yang telah dituangkan pada Bab II, serta tugas pokok fungsi Bappeda maka dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan tahun 2025-2029, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja Bappeda Kota Salatiga dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

3.1 Tujuan

Seiring perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dinamika kebijakan, regulasi di bidang perencanaan dan penganggaraan mewujudkan perencanaan pembangunan yang lebih berkualitas. Perencanaan pembangunan yang lebih berkualitas adalah perencanaan yang ditentukan berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan yang baik; yang mengedepankan perencanaan teknokratik, partisipatif, *top down* dan *bottom up*, dengan didasari ukuran-ukuran yang akuntabel; serta dalam pelaksanaannya selalu dipantau melalui proses pengendalian dan evaluasi sebagai dasar proses perencanaan. Maka sesuai dengan tugas dan fungsi lembaga yang melakukan perencanaan daerah, maka tujuan Bappeda Kota Salatiga yang dirumuskan dalam Renstra Tahun 2025- 2029 adalah **"Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah"**

3.2 Sasaran

Sasaran yang akan dicapai oleh Bappeda Kota Salatiga dalam rangka pencapaian tujuan selama tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah;
2. Meningkatnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam kebijakan pembangunan daerah

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta dengan target kinerja selama 5 (lima) tahun akan disajikan pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta dengan target kinerja selama 5 (lima) tahun akan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang didukung dengan inovasi dan penerapan e-government	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah		Indeks Perencanaan Pembangunan	76.03	76.92	77.46	78	79.6	80	
		Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	Prosentase Konsistensi Penjabaran Program RPJMD ke dalam RKPD	100	100	100	100	100	100	
		meningkatnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam kenbijakan pembangunan daerah	Prosentase penerapan inovasi	63.89	66.67	69.44	70.27	72.97	73.68	
			Prosentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti	60	66.67	69.23	71.43	73.33	75	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Urusan	Permasalahan Utama Daerah	Isu Strategis	Tujuan	Sasaran
Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan				
Perencanaan	Belum optimalnya koordinasi dengan OPD dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah
Penelitian dan Pengembangan	Belum optimalnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam mendukung peningkatan kualitas pembangunan daerah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah	meningkatnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam kenbijakan pembangunan daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi

Sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran Bappeda Kota Salatiga, dirumuskan strategi selama 5 (lima) tahun mendatang. Strategi Bappeda Kota Salatiga memperhatikan tugas dan fungsi Bappeda Kota Salatiga sebagai perangkat daerah yang merumuskan perencanaan pembangunan. Selain itu, penyusunan strategi dikaitkan pula kebijakan jangka menengah yang tertuang dalam RPJMN, RPJMD Provinsi Jawa Tengah dan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 serta RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra Bappeda Tahun 2025-2029 maka dirumuskan strategi Bappeda Kota Salatiga Tahun 2023-2026 mendatang sebagai berikut:

a. Mengoptimalkan koordinasi perencanaan pembangunan dengan OPD dan para pemangku kepentingan
b. Penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan pembangunan
c. Mendorong peningkatan pengembangan inovasi

Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat disajikan pada tabel sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Keterkaitan Antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Urusan	Permasalahan Utama Daerah	Isu Strategis	Tujuan	Sasaran
Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan				
Perencanaan	Belum optimalnya koordinasi dengan OPD dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah
Penelitian dan Pengembangan	Belum optimalnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam mendukung peningkatan kualitas pembangunan daerah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah	meningkatnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam kenbijakan pembangunan daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penahapan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Penahapan Renstra Badan Perencanaan, penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga dapat disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.4 Pentahapan Kebijakan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan koordinasi antar perangkat daerah serta perencana dalam perencanaan pembangunan daerah, optimalisasi pelaksanaan riset dan inovasi dalam pembangunan daerah	Pengembangan koordinasi dan peningkatan peran perencana dalam perencanaan pembangunan daerah dan pemanfaatan riset dan inovasi dalam pembangunan daerah	Penguatan kapasitas perencana dan optimalisasi data perencanaan pembangunan serta peningkatan dukungan riset dan inovasi dalam pembangunan daerah	Peningkatan kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi dalam pembangunan daerah	Pemantapan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, peran riset dan inovasi dalam pembangunan daerah

- ✓ Tahun 2026, peningkatan koordinasi antar perangkat daerah serta perencana dalam perencanaan pembangunan daerah sangat penting untuk menciptakan pembangunan yang lebih terarah dan terintegrasi. Berikut beberapa langkah dan strategi yang bisa diambil untuk mencapai tujuan tersebut:
  1. Peningkatan Koordinasi Antar Perangkat Daerah
     - Forum Koordinasi yang Lebih Rutin: Mengadakan pertemuan koordinasi yang lebih sering antara perangkat daerah yang berbeda untuk memastikan visi dan misi pembangunan daerah dapat dijalankan dengan baik.
     - Sistem Informasi Terpadu: Membuat sistem informasi yang memungkinkan perangkat daerah untuk berbagi data secara real-time, mempercepat aliran informasi antar dinas dan instansi terkait.
     - Pelatihan Kolaboratif: Mengadakan pelatihan bersama antar perangkat daerah dan perencana untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam berkoordinasi dan bekerja dalam tim lintas sektoral.
  2. Optimalisasi Pelaksanaan Riset dan Inovasi dalam Pembangunan Daerah
     - Peningkatan Dana Riset: Menyediakan lebih banyak dana dan sumber daya untuk riset yang berfokus pada solusi lokal yang relevan dengan kebutuhan daerah.
     - Kerja Sama dengan Universitas dan Lembaga Penelitian: Mendorong kerja sama antara pemerintah daerah dengan universitas dan lembaga penelitian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

untuk menciptakan inovasi yang dapat diterapkan dalam pembangunan daerah.

- Program Inkubator Inovasi: Mengembangkan inkubator atau pusat inovasi yang mendukung pengembangan teknologi, produk, dan solusi yang dapat diterapkan dalam pembangunan daerah.
- Kolaborasi dengan Sektor Swasta: Meningkatkan kolaborasi antara pemerintah daerah dengan sektor swasta dalam hal pengembangan teknologi dan inovasi yang dapat mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.

3. Mengintegrasikan Perencanaan Pembangunan dengan Teknologi
   - Penggunaan Teknologi Cerdas: Menerapkan teknologi seperti big data, AI, dan IoT dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
   - Perencanaan Berbasis Data: Memanfaatkan data berbasis statistik dan penelitian untuk merumuskan perencanaan yang lebih akurat dan berdampak.
4. Pendekatan Berbasis Kearifan Lokal
   - Pemanfaatan Potensi Lokal: Dalam perencanaan pembangunan, sangat penting untuk mengidentifikasi dan memanfaatkan potensi lokal, baik itu sumber daya alam, budaya, atau tradisi yang bisa mendukung pembangunan yang berkelanjutan.
   - Pemberdayaan Masyarakat: Melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan agar pembangunan daerah lebih inklusif dan sesuai dengan kebutuhan lokal.

Jika hal-hal tersebut dapat diterapkan dengan baik, diharapkan pada 2026 kita bisa melihat daerah yang lebih berkembang dan mandiri dalam aspek ekonomi, sosial, dan infrastruktur, serta memiliki daya saing yang tinggi.

✓ Tahun 2027, pengembangan koordinasi dan peningkatan peran perencana dalam perencanaan pembangunan daerah, serta pemanfaatan riset dan inovasi dalam pembangunan daerah, akan semakin menjadi kunci keberhasilan pembangunan daerah yang lebih berkelanjutan, efisien, dan inklusif. Di bawah ini adalah uraian lebih lanjut tentang masing-masing fokus tersebut:

1. Pengembangan Koordinasi Antar Perangkat Daerah
   - Koordinasi yang baik antar perangkat daerah akan menjadi lebih vital pada 2027 untuk memastikan bahwa pembangunan yang dilakukan lebih terintegrasi dan tidak terfragmentasi.
   - Perbaikan Struktur dan Proses Koordinasi:
     Menyusun struktur koordinasi yang jelas antara berbagai perangkat daerah, seperti dinas, badan, dan lembaga yang terkait dengan pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Setiap perangkat harus memiliki saluran komunikasi yang efisien agar informasi dan keputusan bisa diteruskan dengan cepat dan tepat.

- Sistem Manajemen Proyek Terpadu:
  Mengembangkan sistem manajemen proyek yang terintegrasi, memudahkan monitoring dan evaluasi secara bersama-sama. Sistem ini bisa berbasis teknologi informasi yang memungkinkan perangkat daerah untuk saling melaporkan perkembangan dan permasalahan yang dihadapi secara transparan.
- Koordinasi Berbasis Wilayah:
  Mengembangkan koordinasi berbasis wilayah atau kecamatan yang melibatkan semua pihak terkait (pemerintah, masyarakat, dan sektor swasta) untuk memastikan pembangunan daerah sesuai dengan kondisi spesifik setiap wilayah.
- Kolaborasi Lintas Sektor:
  Mendorong sinergi antara sektor-sektor yang berperan dalam pembangunan, seperti sektor ekonomi, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan lingkungan hidup. Peningkatan kolaborasi lintas sektor ini akan menciptakan pembangunan yang lebih holistik dan efisien.

2. Peningkatan Peran Perencana dalam Perencanaan Pembangunan Daerah
   - Perencana memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa setiap proyek pembangunan daerah tidak hanya relevan, tetapi juga berkelanjutan dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
   - Pendidikan dan Pengembangan Kapasitas Perencana:
     Menyediakan pelatihan berkelanjutan bagi perencana daerah, baik dalam hal keterampilan teknis (seperti analisis data dan pemodelan perencanaan) maupun keterampilan manajerial dan komunikasi. Hal ini akan meningkatkan kualitas keputusan yang diambil dalam perencanaan.
   - Pemanfaatan Data dan Teknologi dalam Perencanaan:
     Perencana perlu lebih banyak memanfaatkan teknologi dalam pengumpulan dan analisis data untuk merumuskan perencanaan yang lebih tepat dan berbasis bukti. Penggunaan sistem informasi geografis (GIS), big data, dan analitik prediktif akan sangat membantu perencanaan yang lebih akurat dan responsif terhadap perubahan kebutuhan dan kondisi di lapangan.
   - Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan:
     Perencana harus meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan. Ini tidak hanya mencakup konsultasi masyarakat, tetapi juga pemberdayaan masyarakat untuk aktif berperan dalam merencanakan dan mengimplementasikan pembangunan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Perencana sebagai Fasilitator Perubahan:
  Perencana harus bisa berperan sebagai fasilitator yang memimpin kolaborasi antara berbagai pihak, bukan hanya sebagai teknisi. Mereka harus mampu menyusun rencana pembangunan yang bisa mengakomodasi berbagai kepentingan dan menciptakan konsensus yang kuat.

3. Pemanfaatan Riset dan Inovasi dalam Pembangunan Daerah
   - Pada 2027, riset dan inovasi akan menjadi pendorong utama dalam mengatasi berbagai tantangan pembangunan daerah, seperti kemiskinan, ketimpangan sosial, dan ketahanan lingkungan.
   - Kolaborasi Riset dengan Pemerintah Daerah dan Sektor Swasta:
     Membangun kemitraan yang lebih erat antara pemerintah daerah, universitas, lembaga riset, dan sektor swasta dalam mengembangkan inovasi yang dapat diterapkan langsung untuk pemecahan masalah di daerah. Penelitian yang lebih aplikatif dan berbasis pada kebutuhan daerah akan lebih efektif dalam mendukung pembangunan.
   - Pemanfaatan Teknologi untuk Solusi Lokal:
     Inovasi teknologi lokal yang relevan dengan kondisi setempat harus menjadi prioritas. Misalnya, pengembangan teknologi pertanian berbasis riset untuk daerah pedesaan, atau solusi energi terbarukan yang sesuai dengan potensi sumber daya alam daerah.
   - Pusat Inovasi Daerah:
     Membentuk pusat inovasi atau laboratorium riset di tingkat daerah yang dapat mendorong eksperimen dan implementasi solusi berbasis riset. Pusat ini bisa menjadi wadah bagi para peneliti, pengusaha lokal, dan pemerintah untuk mengembangkan dan menguji produk-produk inovatif yang mendukung pembangunan daerah.
   - Pendanaan untuk Inovasi Lokal:
     Pemerintah daerah dapat menyediakan skema pendanaan atau insentif bagi riset dan inovasi yang berfokus pada solusi lokal. Ini bisa berupa hibah, kemudahan akses pembiayaan, atau kolaborasi dengan investor yang tertarik untuk mendanai solusi teknologi yang relevan dengan daerah.
   - Peningkatan Riset Sosial dan Kebijakan Publik:
     Riset yang fokus pada kebijakan publik dan dinamika sosial sangat penting untuk memastikan bahwa kebijakan pembangunan yang diambil benar-benar sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Penelitian tentang dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan dari kebijakan yang ada dapat memberikan wawasan yang berguna untuk merumuskan kebijakan yang lebih baik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Strategi untuk Memastikan Implementasi yang Efektif

   Agar semua strategi ini dapat berhasil pada 2027, ada beberapa langkah tambahan yang harus diperhatikan:

   - Membangun Infrastruktur Penunjang:

     Meningkatkan infrastruktur fisik dan digital yang mendukung kolaborasi dan koordinasi antar perangkat daerah, serta mempermudah implementasi riset dan inovasi.
   - Monitoring dan Evaluasi Secara Berkala:

     Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi yang terus menerus untuk menilai apakah koordinasi antar perangkat daerah dan implementasi riset dan inovasi berjalan efektif. Temuan dari evaluasi ini dapat digunakan untuk perbaikan kebijakan dan strategi.
   - Pendekatan Inklusif:

     Memastikan bahwa seluruh lapisan masyarakat, termasuk kelompok marginal dan terpinggirkan, dilibatkan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Inovasi dan riset harus berpihak pada pemerataan dan keadilan sosial.

   Dengan langkah-langkah ini, pada 2027, perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah dapat menjadi lebih terkoordinasi, berbasis bukti, dan inovatif, mendorong pertumbuhan yang lebih inklusif dan berkelanjutan

✓ Tahun 2028 Tahun 2028, penguatan kapasitas perencana, optimalisasi data perencanaan pembangunan, dan peningkatan dukungan riset serta inovasi dalam pembangunan daerah menjadi fokus utama untuk mendorong pembangunan yang lebih terstruktur, berbasis data, dan adaptif terhadap perubahan. Hal tersebut bisa diuraikan sebagai berikut:

1. Penguatan Kapasitas Perencana

   Untuk menghadapi tantangan pembangunan yang semakin kompleks, kapasitas perencana daerah harus terus ditingkatkan agar mereka dapat menyusun kebijakan dan rencana pembangunan yang lebih efektif dan responsif. Sedangkan untuk Langkah-langkah yang dilakukan Adalah sebagai berikut:

   - Pelatihan dan Pendidikan Berkelanjutan:

     Perencana daerah harus terus mendapatkan pelatihan dalam berbagai aspek perencanaan yang relevan dengan kondisi daerah, seperti perencanaan berbasis data, manajemen proyek, dan keterampilan teknologi (seperti GIS, big data analytics, dan sistem informasi). Pelatihan ini harus mencakup keterampilan teknis maupun manajerial untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam merancang dan mengelola proyek pembangunan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Keterampilan dalam Perencanaan yang Inklusif:
  Mengingat pentingnya aspek inklusif dalam pembangunan, perencana harus dilatih untuk memahami cara merencanakan pembangunan yang mempertimbangkan keberagaman sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat, serta memperhatikan kelompok rentan dan terpinggirkan.
- Penguatan Kepemimpinan Perencana:
  Untuk mendorong perubahan, perencana daerah harus memiliki kemampuan kepemimpinan yang kuat. Pelatihan dalam kepemimpinan dan keterampilan fasilitasi dapat membantu mereka mengelola tim multidisipliner dan berkoordinasi lebih baik dengan berbagai pihak terkait.
- Jaringan dan Kolaborasi antar Perencana:
  Membangun jaringan perencana antar daerah dan antara tingkat pemerintahan (pusat, provinsi, dan kabupaten/kota) akan memperkuat kemampuan mereka dalam berbagi pengetahuan dan pengalaman. Forum komunikasi ini akan mempercepat transfer pengetahuan dan praktik terbaik dalam perencanaan pembangunan.

2. Optimalisasi Data Perencanaan Pembangunan
   Data yang akurat dan relevan sangat penting untuk merumuskan kebijakan dan keputusan pembangunan yang efektif. Pada 2028, optimalisasi pengumpulan, pengolahan, dan pemanfaatan data perencanaan menjadi hal yang sangat krusial. Adapun Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:
   - Pembangunan Sistem Data Terintegrasi:
     Membangun sistem data perencanaan pembangunan yang terintegrasi di tingkat daerah. Sistem ini harus mampu mengakomodasi berbagai jenis data dari sektor-sektor yang berbeda (seperti ekonomi, kesehatan, pendidikan, infrastruktur, dan lingkungan) dan menyajikan data yang relevan dan real-time untuk perencana dan pengambil kebijakan.
   - Big Data dan Analitik untuk Perencanaan:
     Pemanfaatan *big data*, termasuk data satelit, sensor IoT, dan data sosial media, dapat memperkaya perencanaan pembangunan. Dengan menggunakan analitik data, perencana dapat memahami pola dan tren yang lebih mendalam, seperti pola migrasi, pergerakan ekonomi, kebutuhan sosial, dan dampak lingkungan.
   - Pengembangan Data Geospasial (GIS):
     Sistem Informasi Geografis (GIS) harus menjadi alat utama dalam perencanaan pembangunan daerah. GIS dapat digunakan untuk memetakan potensi dan permasalahan wilayah, merencanakan penggunaan lahan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menganalisis risiko bencana, dan memonitor pembangunan secara lebih akurat.

- Data Partisipatif:
  Melibatkan masyarakat dalam pengumpulan dan analisis data sangat penting untuk menciptakan perencanaan yang lebih akurat dan berbasis kebutuhan lokal. Menggunakan platform digital yang memungkinkan masyarakat untuk memberikan data secara langsung dapat memperkaya basis data yang dimiliki pemerintah daerah.
- Keamanan dan Privasi Data:
  Pengelolaan data juga harus memperhatikan aspek keamanan dan privasi. Pada 2028, pemerintah daerah perlu memastikan bahwa data yang dikumpulkan dan dikelola tidak disalahgunakan dan dapat digunakan secara etis untuk kepentingan pembangunan.

3. Peningkatan Dukungan Riset dan Inovasi dalam Pembangunan Daerah
   Riset dan inovasi akan menjadi motor penggerak untuk menemukan solusi terhadap tantangan pembangunan yang spesifik di daerah. Pada 2028, pemanfaatan riset dan inovasi harus semakin diperkuat. Adapun Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:
   - Fasilitasi Kolaborasi Riset antara Pemerintah dan Dunia Akademik:
     Pemerintah daerah perlu menjalin kolaborasi yang lebih erat dengan universitas, lembaga riset, dan think tank untuk mengembangkan solusi berbasis riset yang dapat diimplementasikan langsung dalam pembangunan daerah. Riset yang dilakukan harus sesuai dengan kebutuhan lokal dan bisa langsung diterapkan di lapangan.
   - Mendorong Inovasi Berbasis Teknologi yang Dapat Diimplementasikan:
     Inovasi yang berbasis teknologi, seperti solusi smart city, energi terbarukan, teknologi pertanian pintar, atau sistem transportasi cerdas, harus didorong dan didukung oleh pemerintah daerah. Pendanaan untuk riset teknologi dan prototipe inovatif akan sangat penting untuk memastikan bahwa solusi tersebut dapat diuji dan diimplementasikan di daerah.
   - Dukungan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM):
     Pemerintah daerah harus menciptakan ekosistem inovasi yang ramah bagi UMKM, yang seringkali menjadi motor penggerak perubahan di tingkat lokal. Program inkubasi, akselerator, dan pelatihan untuk wirausahawan lokal dapat mendukung pengembangan solusi inovatif dalam berbagai sektor.
   - Peningkatan Riset Sosial untuk Kebijakan Pembangunan:
     Riset sosial dan kebijakan publik yang mempelajari dampak sosial, ekonomi, dan budaya dari kebijakan yang diambil perlu diperkuat. Riset ini akan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

membantu perencana untuk merancang kebijakan yang lebih efektif, berbasis bukti, dan dapat diterima oleh masyarakat.

- Penguatan Pendanaan untuk Riset dan Inovasi:
  Meningkatkan alokasi dana untuk riset dan inovasi adalah langkah penting. Pemerintah daerah perlu menyediakan dana hibah atau fasilitas pembiayaan untuk mendukung riset terapan, pengembangan produk inovatif, dan prototipe yang dapat diujicobakan di lapangan. Kemudahan akses terhadap pendanaan ini akan mendorong para peneliti, inovator, dan pengusaha untuk mengembangkan ide-ide kreatif.
- Pendekatan Berkelanjutan dalam Riset dan Inovasi:
  Riset dan inovasi yang didorong harus selaras dengan prinsip pembangunan berkelanjutan. Fokus pada solusi yang ramah lingkungan, hemat energi, dan dapat bertahan lama dalam jangka panjang akan memperkuat daya saing dan ketahanan daerah.

4. Strategi Implementasi yang Efektif
   Untuk memastikan penguatan kapasitas perencana, optimalisasi data perencanaan, dan peningkatan dukungan riset dan inovasi dapat berjalan dengan sukses, diperlukan beberapa langkah pendukung:
   - Membangun Infrastruktur Digital dan Fisik:
   - Kolaborasi Lintas Sektor:
   - Monitoring dan Evaluasi yang Berkala:
   - Pendekatan Desentralisasi:

Dengan langkah-langkah ini, pada tahun 2028, diharapkan kapasitas perencana akan semakin kuat, data perencanaan semakin teroptimalkan, dan riset serta inovasi dapat mendorong pembangunan daerah yang lebih cerdas, inklusif, dan berkelanjutan.

✓ Tahun 2029 akan menjadi titik penting dalam perjalanan pembangunan daerah, dengan fokus utama pada peningkatan kualitas perencanaan dan peran riset serta inovasi yang semakin krusial dalam memecahkan tantangan pembangunan. Peningkatan kualitas perencanaan dan pemanfaatan riset dan inovasi akan memastikan bahwa pembangunan daerah berjalan lebih efektif, berkelanjutan, dan dapat mengakomodasi kebutuhan masyarakat dengan lebih baik. Berikut adalah uraian lebih lanjut tentang masing-masing fokus tersebut.

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah
   Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah pada tahun 2029 akan sangat berfokus pada penciptaan rencana pembangunan yang lebih responsif, terukur, dan berbasis pada kebutuhan nyata di lapangan. Adapun Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Perencanaan yang Berbasis Bukti dan Data Akurat:
  Pada 2029, perencanaan harus lebih banyak mengandalkan data yang akurat dan analisis berbasis bukti. Pemanfaatan big data, analitik prediktif, dan sistem informasi geografis (GIS) akan semakin mendalam. Perencana daerah perlu memahami dan mengolah data dengan lebih cermat untuk menghasilkan kebijakan yang relevan dengan kondisi terkini dan proyeksi masa depan.
- Keterlibatan Masyarakat dalam Perencanaan:
  Kualitas perencanaan akan semakin ditingkatkan dengan memperkuat partisipasi masyarakat. Menggunakan platform digital dan mekanisme konsultasi publik yang lebih inklusif akan memungkinkan masyarakat untuk lebih aktif terlibat dalam proses perencanaan. Pendekatan ini akan memastikan bahwa rencana pembangunan lebih responsif terhadap aspirasi dan kebutuhan lokal.
- Perencanaan Berkelanjutan dan Inklusif:
  Pada 2029, semakin banyak perencanaan yang mengadopsi prinsip pembangunan berkelanjutan yang mengintegrasikan aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan. Agenda 2030 untuk Pembangunan Berkelanjutan dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) akan menjadi acuan penting. Perencanaan yang inklusif juga akan memastikan bahwa kelompok rentan, seperti perempuan, anak-anak, dan penyandang disabilitas, mendapatkan perhatian khusus dalam kebijakan pembangunan.
- Penajaman Fokus pada Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM):
  Perencanaan yang lebih baik akan membutuhkan pengembangan SDM yang lebih terarah, dengan mendidik dan melatih generasi muda untuk memiliki keterampilan yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja dan sektor-sektor yang berkembang di daerah. Pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi masyarakat akan menjadi bagian integral dalam setiap rencana pembangunan daerah.
- Perencanaan yang Adaptif dan Fleksibel:
  Mengingat dinamika dan perubahan yang terjadi dengan cepat, terutama terkait dengan teknologi, perubahan iklim, dan geopolitis, perencanaan daerah harus bersifat adaptif dan fleksibel. Ini berarti merencanakan jangka pendek, menengah, dan panjang yang memungkinkan perubahan atau penyesuaian kebijakan dengan cepat sesuai dengan perkembangan yang terjadi.
- Pendekatan Terpadu dan Lintas Sektor:
  Perencanaan yang lebih berkualitas pada 2029 akan melibatkan kolaborasi lintas sektor, yang mencakup sektor ekonomi, kesehatan, pendidikan, infrastruktur, dan lingkungan. Sebuah proyek pembangunan yang sukses

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

harus mempertimbangkan dampaknya terhadap semua sektor dan saling berinteraksi satu sama lain.

2. Peran Riset dalam Pembangunan Daerah

   Riset pada 2029 akan berperan sangat penting dalam memberikan landasan ilmiah bagi perencanaan dan implementasi kebijakan pembangunan. Riset akan membantu memahami masalah yang lebih kompleks dan menemukan solusi inovatif yang dapat diimplementasikan di daerah, dengan uraian sebagai berikut:

   - Riset yang Fokus pada Solusi Lokal:

     Riset di tahun 2029 harus semakin berorientasi pada solusi yang spesifik untuk kebutuhan lokal. Misalnya, riset yang mendalam tentang potensi lokal di sektor pertanian, perikanan, atau pariwisata, serta inovasi untuk menghadapi tantangan seperti perubahan iklim dan ketahanan pangan. Riset yang berbasis lokal dapat menemukan pendekatan yang lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan solusi global yang tidak selalu relevan.
   - Riset Sosial dan Dampak Kebijakan:

     Peningkatan riset sosial akan sangat penting untuk memahami dampak sosial dari kebijakan pembangunan yang diambil. Riset ini bisa memberikan wawasan mengenai kesejahteraan masyarakat, pola kemiskinan, atau dinamika sosial yang berpengaruh pada keberhasilan pembangunan. Hasil riset sosial akan sangat berguna dalam merumuskan kebijakan yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
   - Riset Pengembangan Teknologi untuk Daerah:

     Riset di bidang teknologi akan sangat berperan dalam membantu daerah-daerah berkembang untuk mengatasi tantangan infrastruktur, ketahanan energi, atau masalah sosial lainnya. Inovasi dalam teknologi energi terbarukan, sistem transportasi cerdas, atau solusi berbasis digital akan menjadi solusi yang sangat dibutuhkan oleh daerah untuk mengurangi ketergantungan pada teknologi luar dan mempercepat transformasi digital di tingkat lokal.
   - Pendanaan untuk Riset Terapan:

     Pemerintah daerah perlu memperkuat pendanaan riset terapan yang berfokus pada solusi konkret untuk masalah-masalah yang dihadapi oleh daerah. Misalnya, riset dalam bidang pertanian yang mengembangkan varietas unggul lokal atau teknologi yang dapat meningkatkan produktivitas industri daerah. Pendanaan ini dapat berbentuk hibah riset, kerja sama dengan universitas, atau program riset bersama sektor swasta.
   - Kolaborasi Riset Antar Daerah:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Riset antar daerah juga perlu diperkuat dengan tujuan untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman. Setiap daerah memiliki tantangan dan potensi yang unik, dan kolaborasi antar daerah dapat memperkaya solusi pembangunan yang lebih berbasis pada keberagaman lokal. Forum riset dan inovasi antar daerah dapat mengurangi kesenjangan pengetahuan dan meningkatkan transfer teknologi.

3. Peran Inovasi dalam Pembangunan Daerah

   Inovasi akan menjadi pendorong utama dalam menciptakan solusi baru untuk masalah pembangunan yang ada. Pada 2029, inovasi akan semakin berkembang, didorong oleh perkembangan teknologi, keterlibatan sektor swasta, serta perubahan pola pikir masyarakat dan pemerintah, dengan uraian sebagai berikut:

   - Inovasi dalam Infrastruktur dan Layanan Publik:

     Salah satu bidang inovasi yang sangat penting pada 2029 adalah inovasi dalam infrastruktur dan layanan publik. Teknologi baru seperti smart cities, internet of things (IoT), dan solusi berbasis AI dapat membantu daerah meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik, mulai dari transportasi, sanitasi, hingga manajemen sumber daya alam. Ini akan meningkatkan kualitas hidup masyarakat secara signifikan.
   - Inovasi untuk Ketahanan Lingkungan dan Pembangunan Berkelanjutan:

     Inovasi yang mendukung ketahanan lingkungan, seperti pengembangan teknologi untuk mengurangi emisi karbon, mengolah limbah secara lebih efisien, atau mempercepat transisi energi terbarukan, akan menjadi semakin penting pada 2029. Selain itu, solusi inovatif untuk ketahanan pangan dan perubahan iklim akan membantu daerah memitigasi risiko dan mengelola sumber daya alam secara berkelanjutan.
   - Inovasi Sosial untuk Kesejahteraan Masyarakat:

     Inovasi sosial, yaitu solusi yang merespons masalah sosial secara kreatif dan efektif, juga akan menjadi bagian integral dari pembangunan daerah. Program-program inovatif untuk pengentasan kemiskinan, akses pendidikan yang lebih inklusif, dan pelayanan kesehatan berbasis teknologi akan membawa dampak positif dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
   - Inovasi Berbasis Kolaborasi:

     Di tahun 2029, inovasi yang paling efektif akan datang dari kolaborasi antara sektor publik, swasta, dan masyarakat. Pemerintah daerah perlu menciptakan ekosistem yang mendukung kolaborasi ini, baik melalui pembentukan inkubator bisnis, pusat riset, atau program pendanaan yang mendukung implementasi ide-ide inovatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pendekatan Inovatif untuk Pendidikan dan Pelatihan:
  Inovasi dalam pendidikan dan pelatihan akan sangat berperan dalam mempersiapkan SDM yang siap menghadapi tantangan pembangunan daerah. Pendidikan berbasis teknologi, seperti penggunaan platform e-learning dan kursus keterampilan berbasis industri, dapat mempercepat pengembangan keterampilan di berbagai bidang, termasuk teknologi, manajemen, dan kewirausahaan.

4. Strategi Implementasi yang Efektif
   Untuk memastikan kualitas perencanaan, riset, dan inovasi berjalan dengan baik, berikut adalah beberapa langkah implementasi yang perlu diperhatikan:
   - Membangun Infrastruktur Digital yang Memadai:
     Infrastruktur digital yang kuat dan akses internet yang merata sangat penting untuk mendukung kolaborasi riset, perencanaan berbasis data, dan inovasi di daerah.
   - Pendekatan Inklusif dalam Pengambilan Keputusan

✓ Tahun 2030 akan menjadi fase penting dalam pembangunan daerah di Indonesia, dengan fokus pada pemantapan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan serta peningkatan peran riset dan inovasi untuk menciptakan pembangunan yang lebih terintegrasi, berkelanjutan, dan inovatif. Di bawah ini adalah uraian mengenai bagaimana koordinasi yang lebih baik dan peran riset serta inovasi yang lebih kuat akan berkontribusi pada pembangunan daerah yang lebih efisien dan relevan. Adapun Langkah-langkah yang dilakukan Adalah sebagai berikut:

1. Pemantapan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan
   Pada 2030, pemantapan koordinasi antar perangkat daerah dan sinkronisasi antar rencana pembangunan akan menjadi hal yang krusial untuk menciptakan proses pembangunan yang lebih efisien dan efektif. Koordinasi yang baik akan meminimalkan tumpang tindih, kebijakan yang saling bertentangan, dan meningkatkan aliran informasi yang cepat antar instansi, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:
   - Perbaikan Sistem Koordinasi Antar Perangkat Daerah:
     Pada 2030, setiap perangkat daerah (dinas, badan, dan lembaga) harus berfungsi secara lebih terintegrasi dan saling mendukung. Untuk itu, sistem koordinasi yang berbasis pada platform digital yang dapat diakses oleh semua pihak akan membantu dalam proses komunikasi dan pemantauan proyek pembangunan. Penggunaan sistem berbasis cloud dan aplikasi manajemen proyek bersama akan memfasilitasi kolaborasi antar instansi secara lebih transparan dan efektif.
   - Penyelarasan Prioritas Pembangunan Daerah dengan Program Nasional:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sinkronisasi antara rencana pembangunan daerah dengan program pembangunan nasional akan semakin diperkuat. Di tingkat daerah, program pembangunan harus diselaraskan dengan prioritas pembangunan nasional yang tercermin dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), agar arah kebijakan dan anggaran pembangunan dapat sejalan. Sinkronisasi ini akan membantu dalam mempercepat pelaksanaan program dan mengurangi potensi konflik kebijakan.

- Forum Koordinasi Pembangunan Terintegrasi:
  Untuk memastikan sinkronisasi yang lebih baik, pembentukan forum koordinasi pembangunan yang melibatkan perwakilan dari berbagai sektor dan level pemerintahan (pusat, provinsi, kabupaten/kota) akan semakin penting. Forum ini akan bertugas untuk memonitor, mengevaluasi, dan menyesuaikan rencana pembangunan yang sedang berjalan dengan dinamika yang terjadi di lapangan.
- Koordinasi Berbasis Wilayah:
  Di tahun 2030, perencanaan yang berbasis wilayah atau desentralisasi perencanaan akan semakin diperkuat. Setiap wilayah, baik perkotaan maupun pedesaan, memiliki karakteristik dan tantangan yang berbeda. Oleh karena itu, upaya untuk memastikan koordinasi berbasis wilayah yang melibatkan semua pihak—termasuk masyarakat, sektor swasta, dan LSM—akan memperkuat kemampuan daerah dalam merancang solusi yang sesuai dengan kebutuhan lokal.
- Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Koordinasi:
  Pada 2030, koordinasi dalam perencanaan pembangunan juga harus semakin melibatkan masyarakat dan sektor non-pemerintah. Pemerintah daerah perlu mengoptimalkan mekanisme musrenbang (musyawarah perencanaan pembangunan) yang lebih berbasis teknologi digital untuk mempercepat pengumpulan aspirasi dan memastikan bahwa semua lapisan masyarakat terwakili dalam proses perencanaan.

2. Peran Riset dalam Pembangunan Daerah

   Riset akan menjadi pilar penting dalam pengambilan keputusan berbasis data dan solusi yang lebih adaptif terhadap tantangan pembangunan yang kompleks. Pada 2030, peran riset harus semakin diperkokoh agar dapat mendukung program-program pembangunan daerah yang lebih relevan dan berbasis bukti, dengan uraian sebagai berikut:

   - Riset yang Berfokus pada Masalah Daerah Spesifik:
     Riset yang lebih spesifik dan terfokus pada kebutuhan dan potensi daerah akan menjadi lebih penting. Setiap daerah memiliki tantangan yang berbeda,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

misalnya masalah kemiskinan di daerah tertinggal, bencana alam di daerah rawan bencana, atau pengelolaan sumber daya alam di daerah yang kaya akan SDA. Oleh karena itu, riset yang mendalam dan berkelanjutan akan mampu menyediakan solusi yang lebih tepat guna, baik dalam jangka pendek maupun panjang.

- Peningkatan Kualitas dan Keterjangkauan Riset Sosial dan Ekonomi:
  Riset yang terkait dengan kesejahteraan sosial, pemberdayaan ekonomi masyarakat, serta penanggulangan kemiskinan harus semakin diprioritaskan. Riset ini akan memberikan data yang akurat mengenai pola kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat, serta dampak dari kebijakan pembangunan yang telah dijalankan. Pemerintah daerah dapat menggunakan hasil riset ini untuk merumuskan kebijakan yang lebih adil dan berdampak positif bagi masyarakat.
- Kolaborasi Riset Antar Daerah dan Antar Negara:
  Riset lintas daerah dan lintas negara juga harus lebih ditingkatkan pada tahun 2030. Program kolaborasi riset internasional yang melibatkan lembaga-lembaga riset global akan mempercepat transfer pengetahuan dan teknologi. Hal ini juga dapat menciptakan peluang bagi daerah untuk menerapkan inovasi global yang telah terbukti efektif dalam konteks lokal.
- Pemanfaatan Teknologi dalam Riset Pembangunan Daerah:
  Pemanfaatan teknologi digital dalam riset akan menjadi lebih dominan. Penggunaan big data, AI, dan machine learning untuk analisis data besar dapat memberikan gambaran yang lebih detail tentang pola pembangunan, pemetaan masalah, dan peramalan kebutuhan di masa depan. Riset berbasis teknologi ini akan sangat membantu perencanaan yang lebih akurat dan responsif terhadap perubahan.

3. Peran Inovasi dalam Pembangunan Daerah

   Inovasi akan menjadi kunci untuk meningkatkan daya saing daerah, menciptakan solusi-solusi baru yang lebih efisien, dan menghadapi tantangan global seperti perubahan iklim, urbanisasi, dan ketimpangan sosial. Pada 2030, peran inovasi harus semakin diperkuat agar pembangunan daerah dapat bergerak lebih cepat dan lebih berkelanjutan, dengan uraian sebagai berikut:

   - Inovasi untuk Penyelesaian Masalah Lingkungan:
     Inovasi dalam bidang ketahanan lingkungan akan menjadi sangat penting untuk menghadapi tantangan perubahan iklim yang semakin nyata. Solusi seperti teknologi ramah lingkungan, pengelolaan limbah berbasis teknologi, dan energi terbarukan akan sangat membantu daerah dalam mencapai pembangunan berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Inovasi dalam Infrastruktur Cerdas dan Infrastruktur Digital:
  Infrastruktur cerdas seperti smart grids, smart cities, dan solusi transportasi cerdas yang memanfaatkan teknologi digital akan menjadi prioritas pada 2030. Pemerintah daerah perlu mempercepat transformasi digital dalam sektor infrastruktur untuk menciptakan sistem yang lebih efisien, terhubung, dan ramah lingkungan.
- Inovasi untuk Pemberdayaan Ekonomi Lokal:
  Pengembangan inovasi sosial yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah-daerah miskin atau terisolasi akan terus diperkuat. Inovasi dalam model bisnis inklusif, seperti microfinance, crowdfunding untuk UMKM, dan teknologi pertanian pintar, dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah dan mengurangi ketimpangan.
- Peningkatan Inovasi di Sektor Pendidikan dan Kesehatan:
  Inovasi dalam sektor pendidikan dan kesehatan akan menjadi faktor utama dalam menciptakan kualitas sumber daya manusia yang unggul. Di sektor pendidikan, penerapan teknologi pembelajaran seperti platform digital dan e-learning dapat mempercepat penyebaran pengetahuan dan keterampilan di seluruh daerah. Sementara di sektor kesehatan, telemedicine, AI untuk diagnosis medis, dan penerapan teknologi medis terbaru akan meningkatkan akses dan kualitas layanan kesehatan.
- Pendanaan dan Inkubasi untuk Inovasi Daerah:
  Pemerintah daerah perlu menyediakan pendanaan yang lebih besar untuk mendukung inovasi lokal melalui program-program inkubasi bisnis, akselerator untuk *startup*, dan hibah penelitian. Pendanaan ini dapat mengurangi hambatan yang dihadapi oleh inovator lokal dalam mengembangkan dan menerapkan solusi baru di daerah.

4. Strategi Implementasi yang Efektif

   Agar pemantapan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, dan peran riset serta inovasi dapat berjalan efektif, berikut beberapa langkah yang perlu dilakukan:

   - Perbaikan Sistem Pemerintahan yang Terbuka dan Akuntabel:
     Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahapan perencanaan dan pelaksanaan proyek pembangunan, serta dalam penggunaan data riset dan inovasi, akan meningkatkan kepercayaan publik dan memastikan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik.
   - Pembentukan Lembaga Koordinasi Khusus:
     Lembaga atau badan yang khusus menangani koordinasi pembangunan antar perangkat daerah dan antara pemerintah pusat dengan daerah sangat penting. Lembaga ini harus memiliki kewenangan dan kapasitas untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan secara lebih terstruktur.

- Kolaborasi Antar Sektor yang Lebih Kuat:
  Kaidah pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah serta penerapan manajemen risiko dalam perencanaan adalah bagian integral dari upaya untuk mencapai sasaran pembangunan yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam konteks ini, kita harus memahami langkah-langkah sistematis yang perlu diambil untuk memastikan bahwa perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah tidak hanya sesuai dengan rencana, tetapi juga mampu mengantisipasi dan mengelola risiko yang mungkin timbul sepanjang jalannya proyek.

3.4 Arah Kebijakan

Sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran Bappeda Kota Salatiga, dirumuskan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun mendatang. Arah kebijakan Bappeda Kota Salatiga memperhatikan tugas dan fungsi Bappeda Kota Salatiga sebagai perangkat daerah yang merumuskan perencanaan pembangunan. Selain itu, penyusunan arah kebijakan dikaitkan pula kebijakan jangka menengah yang tertuang dalam RPJMN, RPJMD Provinsi Jawa Tengah dan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 serta RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra Bappeda Tahun 2025-2029 maka dirumuskan arah kebijakan Bappeda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 mendatang sebagai berikut:

a. Memfasilitasi forum perencana dalam rangka memanfaatkan hasil penelitian dalam perencanaan pembangunan yang berkualitas;
b. Penguatan perencanaan yang berbasis data, partisipasif dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan selaras dengan perencanaan nasional
c. Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyediaan data;
d. Memfasilitasi inovasi masyarakat.

Teknik merumuskan arah kebijakan Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Bappeda

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
1	2	3	4	5
	Perencanaan dan Kelitbangan	Penguatan perencanaan yang berbasis data, partisipasif dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan selaras dengan perencanaan nasional	Meningkatkan manajeman SDM serta peran strategis forum, jejaring, kemitraan di tingkat kota	
			Memfasilitasi forum perencana dalam rangka memanfaatkan hasil penelitian dalam perencanaan pembangunan yang berkualitas	
			Penguatan perencanaan yang berbasis data, partisipasif dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan selaras dengan perencanaan nasional	
			Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyediaan data	
			Memfasilitasi inovasi masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Langkah operasional setelah disusun strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, adalah menuangkannya dalam program dan kegiatan yang merupakan gambaran kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga sesuai tugas pokok dan fungsi. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat guna mencapai tujuan tertentu. Pada program dan kegiatan terdapat indikator kinerja yang merupakan tolak ukur keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif. Indikator kinerja ini secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, output, outcome maupun impact yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

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

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga untuk 5 (lima) tahun kedepan terdiri dari:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan Indikator Program adalah Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah serta Nilai Sakip Perangkat Daerah ;
    a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan:
        i. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
        ii. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah; dan
        iii. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah.
    b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
ii. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan:
i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
ii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
iii. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
iv. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
v. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
vi. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
vii. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah, dengan Sub Kegiatan :
i. Pengadaan Mebel;
ii. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan:
i. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
ii. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik;
iii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan:
i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
ii. Pemeliharaan Mebel
iii. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
iv. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

2. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan Indikator Program adalah Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran Pembangunan Daerah dan Indeks Manajemen Risiko;
a. Kegiatan Penyusunan dan Pendanaan, dengan Sub Kegiatan :
i. Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Daerah;
ii. Pelaksanaan Konsultasi Publik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

iii. Koordinasi Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
iv. Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten / Kota;
v. Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota

b. Kegiatan Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan Sub Kegiatan Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
c. Kegiatan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah

3. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Indikator Program adalah Penjabaran Konsistensi Kegiatan Renstra ke dalam Renja Bidang Perencanaan Kesra dan Penjabaran Konsistensi Kegiatan Renstra ke dalam Renja Bidang Perencanaan Ekbang:
a. Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dengan Sub Kegiatan:
i. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
ii. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan;
iii. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
b. Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam), dengan Sub Kegiatan
i. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
ii. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perkonomian;
iii. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
iv. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA.
c. Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, dengan Sub Kegiatan:
i. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ii. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur;
iii. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
iv. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan.

4. Program Penelitian dan Pengembangan, dengan Indikator Program adalah Persentase Terfasilitasinya Inovasi Masyarakat daerah

   Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi, dengan Sub Kegiatan Penelitian, Pengembangan dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang didukung dengan inovasi dan penerapan e-government	Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah				Indeks Perencanaan Pembangunan		
						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatnya koordinasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	**Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	**Terpenuhinya administrasi keuangan perangkat daerah**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pemenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Meningkatnya pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	**Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Meningkatnya pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	**Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	**Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Meningkatnya pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	**Terpeliharanya Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah			**Prosentase Konsistensi Penjabaran Program RPJMD ke dalam RKPD**		
			Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah		**Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran Pembangunan Daerah**	**PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH**	
					Indeks Manajemen Risiko		
				Meningkatnya pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan pendanaan	**Jumlah dokumen perencanaan dan pendanaan**	**Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan**	
				Tersedianya Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah di dalam Rancangan Awal RPJMD/RKPD	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD/RKPD (Sesuai Kebutuhan Jika RPJMD Maka Rancangan Teknokratik)	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Konsultasi Publik	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik	Pelaksanaan Konsultasi Publik	
				Terlaksananya Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	
				Ditetapkannya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan (RPJPD/RPJMD/RKPD)	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya kualitas dokumen data dan informasi pemerintah daerah bidang perencanaan pembangunan daerah	**Dokumen data dan informasi pemerintah daerah bidang perencanaan pembangunan daerah**	**Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terinputnya Analisis Data dan Informasi untuk Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data untuk Penyusunan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah (Semua Perencanaan Pembangunan Daerah)	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	
				Meningkatnya kualitas dokumen pengendalian dan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah	**Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah**	**Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	
				Tersusunnya Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia		**Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Kesra**	**PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**	
			Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan kewilayahan		**Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Ekbang**		
			Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan SDA				
				Meningkatnya koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia	**Laporan Hasil Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**	**Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	
				Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah bidang Pemerintahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Manusia (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	
				Meningkatnya koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan SDA	**Laporan Hasil Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)**	**Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)**	
				Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian	Koordinasi Pelksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	
				Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	
				Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	
				Meningkatnya Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	**Laporan Hasil Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan**	**Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	
				Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	
				Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD,RPJMD, dan RKPD)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	
Meningkatnya pengembangan riset dan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah	**Meningkatnya kualitas perencanaan, peran riset dan inovasi daalam pembangunan daerah**	**meningkatnya dukungan kajian, penelitian dan inovasi dalam kenbijakan pembangunan daerah**			**Prosentase penerapan inovasi**		
					Prosentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti		
			Meningkatnya pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perencanaan pembangunan				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kajian yang termanfaatkan sebagai kebijakan pembangunan daerah dalam pengembangan potensi unggulan				
			Meningkatnya kajian yang termanfaatkan sebagai kebijakan pembangunan daerah dalam penyelesaian permasalahan daerah				
			Meningkatnya fasilitasi pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi terkait penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di daerah				
			Meningkatnya dukungan hasil kelitbangan di bidang inovasi dalam perencanaan pembangunan		**Persentase terfasilitasinya inovasi masyarakat**	**PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pemenuhan pengembangan inovasi dan teknologi	**Jumlah Inovasi yang dilakukan oleh masyarakat dan Pemerintah Daerah**	**Pengembangan Inovasi dan Teknologi**	
				Terlaksananya Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Bappeda Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

TABEL 4.2 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN PER LOKASI DAN PENDANAAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(0*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	
5.01 - PERENCANAAN					9.367.764.849,00		8.396.509.454,00		8.911.904.069,00		9.103.143.167,00		9.147.725.671,00			
5.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					7.455.247.251,00		6.682.282.810,00		7.092.454.752,00		7.244.650.583,00		7.280.131.148,00			
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	82,58	82,80	83	7.455.247.251,00	83,20	6.682.282.810,00	83,42	7.092.454.752,00	83,65	7.244.650.583,00	84	7.280.131.148,00	5.01.5.05.0.00.24.0000 - Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	100		100		100		100		100				
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	70,9	71,2	71,5		71,8		72,1		72,4		72,7				
5.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					16.500.000,00		14.500.000,00		14.500.000,00		16.500.000,00		18.500.000,00			
Meningkatnya koordinasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2	2	2	16.500.000,00	2	14.500.000,00	2	14.500.000,00	2	16.500.000,00	2	18.500.000,00			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	10		10		10		10		10				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2				
5.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					8.500.000,00		7.500.000,00		7.500.000,00		8.500.000,00		8.500.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	10	10	10	8.500.000,00	10	7.500.000,00	10	7.500.000,00	10	8.500.000,00	10	8.500.000,00			
5.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah					4.000.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		4.000.000,00		5.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	2	2	2	4.000.000,00	2	3.500.000,00	2	3.500.000,00	2	4.000.000,00	2	5.000.000,00			
5.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah					4.000.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		4.000.000,00		5.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2	2	2	4.000.000,00	2	3.500.000,00	2	3.500.000,00	2	4.000.000,00	2	5.000.000,00			
5.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					5.898.247.251,00		5.748.282.810,00		5.899.454.752,00		5.919.650.583,00		5.923.631.148,00			
Meningkatnya pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	30	29	5.898.247.251,00	29	5.748.282.810,00	29	5.899.454.752,00	29	5.919.650.583,00	29	5.923.631.148,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
5.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					5.528.247.251,00		5.373.282.810,00		5.529.454.752,00		5.544.650.583,00		5.553.631.148,00		KOTA SALATIGA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	30	29	5.528.247.251,00	29	5.373.282.810,00	29	5.529.454.752,00	29	5.544.650.583,00	29	5.553.631.148,00			
5.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					370.000.000,00		375.000.000,00		370.000.000,00		375.000.000,00		370.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1	370.000.000,00	1	375.000.000,00	1	370.000.000,00	1	375.000.000,00	1	370.000.000,00			
5.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00			
Meningkatnya pemenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00			
5.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD					32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		32.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00	2	32.000.000,00			
5.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					185.000.000,00		145.000.000,00		160.000.000,00		145.000.000,00		160.000.000,00			
Meningkatnya pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	138	0	45	185.000.000,00	45	145.000.000,00	45	160.000.000,00	45	145.000.000,00	45	160.000.000,00			
5.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					185.000.000,00		145.000.000,00		160.000.000,00		145.000.000,00		160.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	138	0	45	185.000.000,00	45	145.000.000,00	45	160.000.000,00	45	145.000.000,00	45	160.000.000,00			
5.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					541.500.000,00		422.500.000,00		449.500.000,00		664.500.000,00		597.000.000,00			
Meningkatnya pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	13	25	15	541.500.000,00	15	422.500.000,00	15	449.500.000,00	15	664.500.000,00	15	597.000.000,00			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	300	75	80		80		80		80		80				
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2				
5.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00			
5.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					9.500.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00			
5.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					95.000.000,00		68.000.000,00		68.000.000,00		68.000.000,00		120.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	95.000.000,00	1	68.000.000,00	1	68.000.000,00	1	68.000.000,00	1	120.000.000,00			
5.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					50.000.000,00		33.000.000,00		40.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		KOTA SALATIGA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	1	50.000.000,00	1	33.000.000,00	1	40.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00			
5.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		4.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	2	3.500.000,00	2	3.500.000,00	2	3.500.000,00	2	3.500.000,00	2	4.000.000,00			
5.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu					30.000.000,00		30.000.000,00		45.000.000,00		30.000.000,00		60.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	13	25	15	30.000.000,00	15	30.000.000,00	15	45.000.000,00	15	30.000.000,00	15	60.000.000,00			
5.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					350.000.000,00		275.000.000,00		280.000.000,00		500.000.000,00		350.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	300	75	80	350.000.000,00	80	275.000.000,00	80	280.000.000,00	80	500.000.000,00	80	350.000.000,00			
5.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					200.000.000,00		0,00		120.000.000,00		75.000.000,00		100.000.000,00			
Meningkatnya pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	5	200.000.000,00	0	0,00	0	120.000.000,00	10	75.000.000,00	0	100.000.000,00			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	3	0	10		0		11		0		10				
5.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					80.000.000,00		0,00		0,00		75.000.000,00		0,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	5	80.000.000,00	0	0,00	0	0,00	10	75.000.000,00	0	0,00			
5.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					120.000.000,00		0,00		120.000.000,00		0,00		100.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	3	0	10	120.000.000,00	0	0,00	11	120.000.000,00	0	0,00	10	100.000.000,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
5.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					127.000.000,00		122.000.000,00		127.000.000,00		122.000.000,00		136.000.000,00			
Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	2	2	127.000.000,00	2	122.000.000,00	2	127.000.000,00	2	122.000.000,00	2	136.000.000,00			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1		1		1		1		1				
5.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat					2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00			
5.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					45.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	2	2	45.000.000,00	2	40.000.000,00	2	45.000.000,00	2	40.000.000,00	2	45.000.000,00			
5.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		89.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	89.000.000,00			
5.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					455.000.000,00		198.000.000,00		290.000.000,00		270.000.000,00		313.000.000,00			
Meningkatnya pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	20	20	20	455.000.000,00	20	198.000.000,00	20	290.000.000,00	20	270.000.000,00	20	313.000.000,00			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	11	0	11		11		11		11		11				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	77	77	77		77		77		77		77				
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi(Unit)	1	1	1		1		1		1		1				
5.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					165.000.000,00		90.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		165.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersedianya 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 (Unit)	20	20	20	165.000.000,00	20	90.000.000,00	20	150.000.000,00	20	150.000.000,00	20	165.000.000,00			
5.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel					3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	11	0	11	3.000.000,00	11	3.000.000,00	11	3.000.000,00	11	3.000.000,00	11	3.000.000,00			
5.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					200.000.000,00		30.000.000,00		50.000.000,00		30.000.000,00		50.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1	200.000.000,00	1	30.000.000,00	1	50.000.000,00	1	30.000.000,00	1	50.000.000,00			
5.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					87.000.000,00		75.000.000,00		87.000.000,00		87.000.000,00		95.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	77	77	77	87.000.000,00	77	75.000.000,00	77	87.000.000,00	77	87.000.000,00	77	95.000.000,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
5.01.02 - PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH					627.952.367,00		562.845.895,00		597.394.506,00		610.213.897,00		613.202.411,00			
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran Pembangunan Daerah (%)	98	85	100	627.952.367,00	100	562.845.895,00	100	597.394.506,00	100	610.213.897,00	100	613.202.411,00	5.01.5.05.0.00.24.0000 - Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		
	Indeks Manajemen Risiko (Angka)	2,897	2,897	2,913		2,929		2,946		2,964		2,982				
5.01.02.2.01 - Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan					523.952.367,00		458.845.895,00		491.394.506,00		504.213.897,00		503.202.411,00			
Meningkatnya pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan pendanaan	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik (Berita Acara)	1	1	1	523.952.367,00	1	458.845.895,00	1	491.394.506,00	1	504.213.897,00	1	503.202.411,00			
	Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah (Berita Acara)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD/RKPD (Sesuai Kebutuhan Jika RPJMD Maka Rancangan Teknokratik) (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan (RPJPD/RPJMD/RKPD) (Dokumen)	3	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten/Kota (Berita Acara)	1	1	1		1		1		1		1				
5.01.02.2.01.0001 - Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah					150.000.000,00		143.000.000,00		145.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		KOTA SALATIGA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(0*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	
Tersedianya Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah di dalam Rancangan Awal RPJMD/RKPD	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD/RKPD (Sesuai Kebutuhan Jika RPJMD Maka Rancangan Teknokratik) (Dokumen)	2	2	2	150.000.000,00	2	143.000.000,00	2	145.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00			
5.01.02.2.01.0003 - Pelaksanaan Konsultasi Publik					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Konsultasi Publik	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik (Berita Acara)	1	1	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00			
5.01.02.2.01.0004 - Koordinasi Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah (Berita Acara)	3	3	3	25.000.000,00	3	25.000.000,00	3	25.000.000,00	3	25.000.000,00	3	25.000.000,00			
5.01.02.2.01.0005 - Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota					140.332.794,00		126.953.557,00		128.216.197,00		130.000.000,00		130.977.610,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten/Kota (Berita Acara)	1	1	1	140.332.794,00	1	126.953.557,00	1	128.216.197,00	1	130.000.000,00	1	130.977.610,00			
5.01.02.2.01.0007 - Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota					173.619.573,00		128.892.338,00		158.178.309,00		164.213.897,00		162.224.801,00		Sidorejo	
Ditetapkannya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan (RPJPD/RPJMD/RKPD) (Dokumen)	3	2	2	173.619.573,00	2	128.892.338,00	2	158.178.309,00	2	164.213.897,00	2	162.224.801,00			
5.01.02.2.02 - Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah					38.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		40.000.000,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Meningkatnya kualitas dokumen data dan informasi pemerintah daerah bidang perencanaan pembangunan daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data untuk Penyusunan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah (Semua Perencanaan Pembangunan Daerah) (Dokumen)	2	2	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	40.000.000,00			
5.01.02.2.02.0001 - Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah					38.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		40.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terinputnya Analisis Data dan Informasi untuk Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data untuk Penyusunan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah (Semua Perencanaan Pembangunan Daerah) (Dokumen)	2	2	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	38.000.000,00	2	40.000.000,00			
5.01.02.2.03 - Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah					66.000.000,00		66.000.000,00		68.000.000,00		68.000.000,00		70.000.000,00			
Meningkatnya kualitas dokumen pengendalian dan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (Laporan)	2	2	2	66.000.000,00	2	66.000.000,00	2	68.000.000,00	2	68.000.000,00	2	70.000.000,00			
5.01.02.2.03.0003 - Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah					66.000.000,00		66.000.000,00		68.000.000,00		68.000.000,00		70.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersusunnya Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (Laporan)	2	2	2	66.000.000,00	2	66.000.000,00	2	68.000.000,00	2	68.000.000,00	2	70.000.000,00			
5.01.03 - PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH					1.284.565.231,00		1.151.380.749,00		1.222.054.811,00		1.248.278.687,00		1.254.392.112,00			
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang perekonomian dan SDA	Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Kesra (%)	97,24	87	100	1.284.565.231,00	100	1.151.380.749,00	100	1.222.054.811,00	100	1.248.278.687,00	100	1.254.392.112,00	5.01.5.05.0.00.24.0000 - Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	Penjabaran Konsistensi kegiatan RENSTRA ke dalam RENJA Bidang Perencanaan Ekbang (%)	88,38	87	90		90,46		90,92		91,38		91,85				
5.01.03.2.01 - Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia					270.666.249,00		239.000.000,00		239.000.000,00		234.000.000,00		239.000.000,00			
Meningkatnya koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	6	6	6	270.666.249,00	6	239.000.000,00	6	239.000.000,00	6	234.000.000,00	6	239.000.000,00			
	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan (Laporan)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD, RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	4	4	4		4		4		4		4				
5.01.03.2.01.0001 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					40.500.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD, RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	4	4	4	40.500.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00			
5.01.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan					20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00		KOTA SALATIGA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(0*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	
Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan (Laporan)	3	3	3	20.000.000,00	3	20.000.000,00	3	20.000.000,00	3	15.000.000,00	3	20.000.000,00			
5.01.03.2.01.0005 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					210.166.249,00		189.000.000,00		189.000.000,00		189.000.000,00		189.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	6	6	6	210.166.249,00	6	189.000.000,00	6	189.000.000,00	6	189.000.000,00	6	189.000.000,00			
5.01.03.2.02 - Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)					349.308.982,00		335.510.379,00		349.070.468,00		350.418.687,00		350.628.044,00			
Meningkatnya koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian (Laporan)	6	6	6	349.308.982,00	6	335.510.379,00	6	349.070.468,00	6	350.418.687,00	6	350.628.044,00			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	6	6	6		6		6		6		6				
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	12	4	12		12		12		12		12				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(0*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	
	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA (Laporan)	0	0	14		14		14		14		14				
5.01.03.2.02.0001 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					121.408.982,00		119.610.379,00		121.170.468,00		122.518.687,00		122.728.044,00		KOTA SALATIGA	
Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	6	6	6	121.408.982,00	6	119.610.379,00	6	121.170.468,00	6	122.518.687,00	6	122.728.044,00			
5.01.03.2.02.0004 - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian					112.500.000,00		100.500.000,00		112.500.000,00		112.500.000,00		112.500.000,00		KOTA SALATIGA	
Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian (Laporan)	6	6	6	112.500.000,00	6	100.500.000,00	6	112.500.000,00	6	112.500.000,00	6	112.500.000,00			
5.01.03.2.02.0005 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					106.400.000,00		106.400.000,00		106.400.000,00		106.400.000,00		106.400.000,00		KOTA SALATIGA	
Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	12	4	12	106.400.000,00	12	106.400.000,00	12	106.400.000,00	12	106.400.000,00	12	106.400.000,00			
5.01.03.2.02.0008 - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA					9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		KOTA SALATIGA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA (Laporan)	0	0	14	9.000.000,00	14	9.000.000,00	14	9.000.000,00	14	9.000.000,00	14	9.000.000,00			
5.01.03.2.03 - Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan					664.590.000,00		576.870.370,00		633.984.343,00		663.860.000,00		664.764.068,00			
Meningkatnya Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan (Laporan)	10	10	10	664.590.000,00	10	576.870.370,00	10	633.984.343,00	10	663.860.000,00	10	664.764.068,00			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	3		3		12		12		12		12				
	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur (Laporan)	10	10	10		10		10		10		10				
5.01.03.2.03.0001 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					411.230.000,00		345.370.370,00		380.624.343,00		410.500.000,00		411.404.068,00		KOTA SALATIGA	
Terkordinirnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD. RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	3		3	411.230.000,00	12	345.370.370,00	12	380.624.343,00	12	410.500.000,00	12	411.404.068,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(0	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
5.01.03.2.03.0004 - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur					11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur (Laporan)	10	10	10	11.000.000,00	10	11.000.000,00	10	11.000.000,00	10	11.000.000,00	10	11.000.000,00			
5.01.03.2.03.0005 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					220.360.000,00		198.500.000,00		220.360.000,00		220.360.000,00		220.360.000,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan yang Dikoordinir Penyusunannya (RPJPD. RPJMD dan RKPD) (Dokumen)	3	3	3	220.360.000,00	3	198.500.000,00	3	220.360.000,00	3	220.360.000,00	3	220.360.000,00			
5.01.03.2.03.0008 - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan					22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		KOTA SALATIGA	
Sinkronnya Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra/Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan (Laporan)	10	10	10	22.000.000,00	10	22.000.000,00	10	22.000.000,00	10	22.000.000,00	10	22.000.000,00			
5.05 - PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN					476.682.189,00		427.259.497,00		453.485.544,00		463.216.816,00		465.485.414,00			
5.05.02 - PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH					476.682.189,00		427.259.497,00		453.485.544,00		463.216.816,00		465.485.414,00			
Meningkatnya dukungan hasil kelitbangan di bidang inovasi dalam perencanaan pembangunan	Persentase terfasilitasinya inovasi masyarakat daerah (%)	44,30	44,38	44,44	476.682.189,00	44,53	427.259.497,00	44,75	453.485.544,00	44,98	463.216.816,00	45,21	465.485.414,00	5.01.5.05.0.00.24.0000 - Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		
5.05.02.2.04 - Pengembangan Inovasi dan Teknologi					476.682.189,00		427.259.497,00		453.485.544,00		463.216.816,00		465.485.414,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(0*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	
Meningkatnya pemenuhan pengembangan inovasi dan teknologi	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi (Dokumen)	9	5	10	476.682.189,00	10	427.259.497,00	10	453.485.544,00	10	463.216.816,00	10	465.485.414,00			
5.05.02.2.04.0001 - Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi					476.682.189,00		427.259.497,00		453.485.544,00		463.216.816,00		465.485.414,00		KOTA SALATIGA	
Terlaksananya Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi (Dokumen)	9	5	10	476.682.189,00	10	427.259.497,00	10	453.485.544,00	10	463.216.816,00	10	465.485.414,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun untuk program kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
	Program SI AKAS (Salatiga Akuntabel, Kolaboratif, Adaptif, dan Sigap)	Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran Pembangunan Daerah	Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan, Sub kegiatan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kota	

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja Bappeda Kota Salatiga yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMDD 2025-2029. Indikator kinerja tersebut secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga 2025-2029.

Adapun indikator kinerja bidang urusan perencanaan merupakan indikator kinerja yang akan menjadi tanggung jawab Kepala Bappeda Kota Salatiga. Dengan demikian indikator ini berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak. Serta penghubung antara kinerja program dengan tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Indikator Kinerja Utama Adalah parameter yang menunjukkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah, indicator yang disajikan merupakan indicator yang terseleksi.

Adapun Indikator Kinerja Utama Badan Perencanaan, penelitian dan Pengembangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disajikan dalam table sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama BAPPEDA

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Perencanaan Pembangunan	Angka	75,041	76,03	76,92	77,46	78	79,6	80	80	
2	Persentase Konsistensi Penjabaran Program RPJMD ke dalam RKPD	%	98,84	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase Penerapan Inovasi	%	61,11	63,89	66,67	69,44	70,27	72,97	73,68	73,68	
4	Prosentase rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti	%	58,33	60	66,67	69,23	71,43	73,33	75	75	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan panduan kerja selama 5 (lima) tahun mendatang. Renstra Bappeda disusun dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi Bappeda Kota Salatiga, hasil telaahan permasalahan layanan di bidang Perencanaan dengan Renstra Kementrian PPN/Bappenas, Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah dan isu-isu strategis yang berkembang serta hasil capaian indikator kinerja selama 5 (tahun). Renstra ini memuat tujuan, sasaran, indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, program serta kegiatan indikatif. Program dan kegiatan indikatif tersebut nantinya akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam suatu rencana kerja tahunan. Ini merupakan langkah awal yang akan menjadi pedoman pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja OPD.

Untuk menjamin pelaksanaan Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh komponen Perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretariat, Bidang dan jabatan fungsional pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga diharapkan berkomitmen dalam mendukung pencapaian target-target Renstra Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan dengan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Renstra dengan sebaik-baiknya;
2. Sasaran Renstra ini diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga. Dalam pelaksanaan sehari-harinya, Kepala dibantu oleh seluruh jajaran di lingkup Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga;
3. Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembanguan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

5. Pelaksanaan pengendalian merupakan Upaya untuk memastikan kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan pembangunan melalui monitoring berkala, pelaporan kinerja serta koordinasi dan supervisi;
6. Evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dilakukan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan mampu mencapai target yang telah ditetapkan, serta untuk mengidentifikasi perbaikan kebijakan;
7. Sebagai bagian dari Upaya pencapaian sasaran pembangunan secara berkelanjutan, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menerapkan Manajemen Risiko pada seluruh tahapan perencanaan dan pelaksanaan program, yang terdiri dari Identifikasi Risiko, Penilaian dan Analisis risiko, Perencanaan Tindak Pengendalian Risiko serta monitoring dan Riview Risiko;
8. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di Tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga.

Pelaksanaan Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 diharapkan dapat mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menjadi acuan dan menunjang dalam mewujudkan pembangunan Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
(BAPPEDA) 2025 - 2029
KOTA SALATIGA

Pada hari ini Rabu tanggal 10 bulan Desember tahun dua ribu dua puluh lima, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan akhir Renstra BAPPEDA dengan hasil sebagai berikut :

Kesatu : sistematika penulisan Renstra berpedoman dengan ketentuan pada pasal INMENDAGRI NO 2 Tahun 2025, paling sedikit memuat :

1. Pendahuluan;
2. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis PD;
3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
4. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
5. Penutup.

Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan akhir Renstra Tahun 2025-2029 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan akhir Renstra sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;

Ketiga : melakukan input data tahapan Renstra ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Keempat : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen Renstra kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Verifikasi ini dilaksanakan.

Kepala Badan Perencanaan. Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga,	Koordinator Tim Verifikasi Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kabid Perenc. Ekbang BAPPEDA Kota Salatiga,
PEMERINTAH KOTA SALATIGA BAPPEDA	
Dr. SISWO HARTANTO, SE. M.Si	JOKO PRASETYO, ST, MT
NIP. 19730526 199203 1 001	NIP. 197610232005021007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran :
Berita Acara Hasil Verifikasi Renstra

Formulir Verifikasi Matriks Renstra 2025-2029

BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
(BAPPEDA)
Kota Salatiga

No	Aktivitas	Hasil Verifikasi				Ket
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut	
		Ada	Tidak			
1	SDM dan Asset	√				
2	Capaian Kinerja	√				
3	Anggaran dan Realisasi		√	Sesuai Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025		
4	Permasalahan dan Isu Strategis	√				
5	Tujuan dan Sasaran	√				
6	Pentahapan Renstra	√				
7	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dan Pendanaan termasuk Sub Kegiatan Prioritas pendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	√				
8	IKU dan IKK	√				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulir Verifikasi Sistematika Renstra 2025-2029

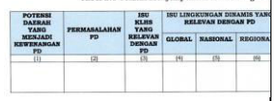
BAPPEDA

Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	✓		
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	✓		Tambahkan Perda Nomor 7 Tahun 2025 ttg RPJMD 25 29 **(Sudah di TL di dalam Dasar Hukum)**
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD	✓		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra PD	✓		
II.1	Gambaran Pelayanan PD	Paling sedikit memuat: a. Tugas, fungsi dan struktur PD; b. Sumber daya PD; c. Kinerja pelayanan PD (menyajikan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD 5 tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci); dan d. Kelompok sasaran layanan (misal Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah seluruh Perangkat Daerah) Catatan : dapat ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti: 1) Mitra Perangkat Daerah	✓ ✓ ✓ ✓		Belum ada Struktur organisasi **(Sudah di TL)** Tabel SDM dan sarpras diberikan uraian tiap tabel **(Sudah di TL)** Kinerja pelayanan perangkat daerah diberikan uraian **(Sudah di TL)** Belum terdapat sub

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		dalam Pemberian Pelayanan; 2) Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah; 3) Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah;			bab kelompok sasaran layanan perangkat daerah, harap ditambahkan **(Sudah di TL)**
II.2	Permasalahan dan Isu Strategis PD	Permasalahan agar disajikan ringkas tanpa menyajikan data-data yang berlebih dan berpotensi menimbulkan duplikasi dengan data-data yang sudah disajikan di bab-bab sebelumnya.	✓		Lengkapi dengan tabel perumusan permasalahan yang berasal dari masalah pokok, masalah dan akar masalah Permasalahan diurutkan dengan uraian permasalahan dan akar masalah, kemudian lanjut ke tabel **(Sudah di TL)**
		Isu strategis sesuai dengan menyimpulkan dari: a. Permasalahan b. Isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional) c. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan	✓		Buat rumusan pembentukan isu strategis dengan mempertimbangkan aspek a – c (lebih baik disajikan dalam bentuk tabel) Perumusan isu strategis dapat diberikan penjelasan terkait potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah sampai dengan isu lingkungan dinamis yang selanjutnya dituangkan pada tabel berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis P  Isu yang tertuang pada tabel di atas selanjutnya satu per satu diberikan uraian penjelasan. **(Sudah di TL)** **Hasil LHR Renstra BAPPEDA:** Melakukan evaluasi terhadap program pendukung program prioritas pembangunan daerah pada indikator indeks inovasi daerah **(Sudah di TL)**
III.1	Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	Mempertimbangkan kondisi PD yang ada saat ini, direkomendasikan agar Renstra PD cukup memiliki 1 tujuan. Jika PD mengampu lebih dari satu urusan, direkomendasikan tetap 1 dengan menggabungkan kedua urusan dimaksud.	✓		Penyusunan pada bab ini langsung saja pada: 3.1. Tujuan dan sasaran Sasaran RPJMD yang relevan disesuaikan dengan perda RPJMD No. 7/2025.  3.2. Strategi  3.3. Arah Kebijakan Arah kebijakan RPJMD yang relevan disesuaikan dengan perda RPJMD No. 7/2025.

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan R NO | OPERASIONALISASI NSPK | ARAH KEBIJAKAN RPJMD | ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD (1) | (2) | (3) | (4) **(Sudah di TL)**
III.2	Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	Tujuan dan Sasaran didasarkan pada NSPK sesuai dengan kewenangannya dan Sasaran RPJMD. Dalam penentuan target tahun 2025-2030 harus menjaga rasonalitas dengan mempertimbangkan evaluasi 5 tahun pembangunan dan menggunakan capaian tahun 2024 sebagai baseline.	✓		
III.3	Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.	✓		
III.4	Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dnegan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.	✓		Menambahkan uraian dari masing-masing pentahapan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran **(Sudah di TL)**
IV.1	Uraian Program	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		
IV.2	Uraian Kegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		
IV.3	Uraian Subkegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		
IV.4	Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	✓		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
	pembangunan daerah				
IV.5	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU	✓		
IV.6	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK	✓		
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.	✓		Menambahkan kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, serta penerapan manajemen risko dalam perencanaan bagian dari upaya pencapaian sasaran pembangunan di daerah. TTD oleh Wali Kota **(Sudah di TL)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN VI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR GAMBAR ii
DAFTAR TABEL iii
DAFTAR GRAFIK iv
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 4
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 10
2.1 Gambaran Pelayanan 10
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur BKPSDM Kota Salatiga 10
2.1.2 Sumber Daya BKPSDM Kota Salatiga 14
2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga 18
2.1.4 Kelompok Sasaran BKPSDM Kota Salatiga 28
2.1.5 Mitra BKPSDM Kota Salatiga 28
2.1.6 Dukungan BUMD 28
2.1.7 Kerja sama Daerah 29
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM Kota Salatiga 29
2.2.1 Permasalahan Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga 29
2.2.2 Isu Strategis 31
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 35
3.1 Tujuan Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga 37
3.2 Sasaran Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga 38
3.3 Strategi Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga 40
3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga 40
3.5 Manajemen Risisko BKPSDM Kota Salatiga 46
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 48
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM Kota Salatiga 59
4.2 Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Salatiga 68
4.3 Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kota Salatiga 68
BAB V PENUTUP 70
5.1 Kesimpulan 70
5.2 Kaidah Pelaksanaan 70
3.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi 70

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 4
Gambar 2.1 Susunan Organisasi BKPSDM Kota Salatiga 13

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga berdasar Tingkat Pendidikan ... 14
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan 15
Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia BKPSDM Menurut Golongan Kepangkatan 16
Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Gedung (Aset) BKPSDM Kota Salatiga 16
Tabel 2.5 Jumlah ASN Kota Salatiga berdasarkan Jenjang Pendidikan 20
Tabel 2.6 Jumlah ASN Kota Salatiga berdasarkan Jenis Jabatan 20
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga 22
Tabel 2.8 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga 25
Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga 27
Tabel 2.10 Identifikasi Masalah BKPSDM Kota Salatiga 30
Tabel 2.11 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis BKPSDM Kota Salatiga 33
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Kota Salatiga 39
Tabel 3.2 Penahapan Strategi Renstra Perangkat Daerah 40
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Kota Salatiga 42
Tabel 3.4 Rencana Tindak Pengendalian terhadap Risiko Strategis 47
Tabel 4.1 Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan 49
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan Pendanaan 60
Tabel 4.3 Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas 67
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2030 68
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2030 69

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1 Jumlah ASN Kota Salatiga Tahun 2020-2024..... 19

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sesuai amanah Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sangat bergantung pada kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan publik. Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)*, diperlukan sumber daya manusia aparatur yang profesional, kompeten, dan berintegritas tinggi. Oleh karena itu, peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Salatiga yang mengampu urusan kepegawaian serta urusan pendidikan dan pelatihan menjadi sangat strategis sebagai instansi yang bertanggung jawab terhadap manajemen kepegawaian serta pengembangan kapasitas aparatur di lingkungan pemerintah daerah.

Seiring dengan dinamika pembangunan dan tuntutan reformasi birokrasi, BKPSDM Kota Salatiga dituntut untuk merespons berbagai perubahan dan tantangan, baik dari aspek regulasi, kebutuhan pelayanan publik, maupun perkembangan teknologi informasi. Untuk menghadapi berbagai dinamika serta tantangan yang ada dalam pengelolaan manajemen ASN yang berkualitas, diperlukan sebuah perencanaan strategis sebagai pedoman dalam menentukan strategi, arah kebijakan serta program dan kegiatan yang tepat.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, telah ditetapkan kewenangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah meliputi urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar dan pilihan. BKPSDM merupakan badan yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi yang bersifat strategis di bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan untuk mendukung pelaksanaan urusan daerah. Dalam melaksanakan kewenangan tersebut harus diterjemahkan dalam rencana operasional baik dalam perencanaan jangka menengah maupun jangka pendek. Perencanaan di tingkat kabupaten/ kota dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sedangkan di tingkat perangkat daerah di susun dalam dokumen Perencanaan Strategis.

Renstra merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD. Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan strategis sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama periode Renstra.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2024 menyatakan bahwa perangkat daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Definisi Renstra menurut Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Penjelasan pada pasal 272 Undang-Undang 23 Tahun 2014 menegaskan pada ayat 2 bahwa Renstra SKPD tidak lagi memuat visi dan misi perangkat daerah.

Penyusunan Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini merupakan bagian dari perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil, yang bertujuan untuk mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar sejalan dengan visi dan misi Wali Kota dan tujuan pembangunan daerah yang penyusunannya mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi pedoman strategis dalam merumuskan kebijakan dan menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama lima tahun ke depan. Dengan adanya Renstra, diharapkan pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan secara lebih terarah, terukur, dan akuntabel, sehingga berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh.

Penyusunan Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 disusun menggunakan pendekatan berorientasi proses meliputi teknokratik, partisipatif, politis, *bottom up* dan *top down*. Tahapan penyusunan Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 meliputi:

1. Persiapan Penyusunan Renstra meliputi: a) penyusunan rancangan keputusan tentang pembentukan tim penyusunan Renstra; b) orientasi mengenai Renstra; c) penyusunan agenda kerja tim penyusunan; dan d) penyiapan data dan informasi.
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra yang mencakup: a) analisis gambaran pelayanan; b) analisis permasalahan; c) penelaahan dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

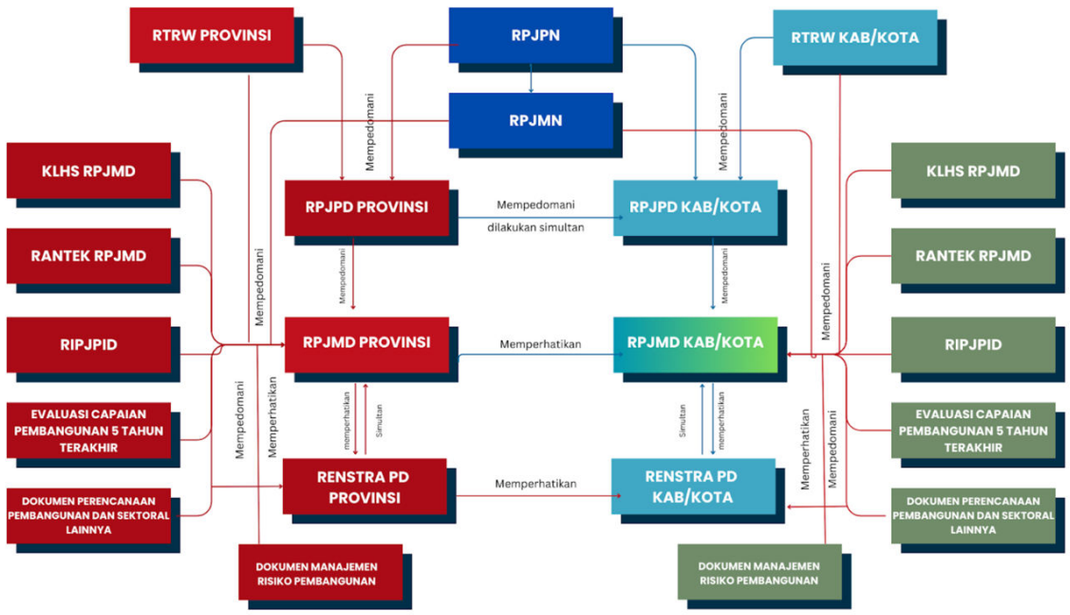
perencanaan lainnya; d) analisis isu strategis; e) perumusan tujuan dan sasaran berdasarkan dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD; f) perumusan strategi dan arah kebijakan utnuk mencapai tujuan dan sasasran serta target kinerja, dan g) perumusan program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

3. Rancangan Awal Renstra disempurnakan melalui Forum Perangkat Daerah untuk mendapatkan saran dan pertimbangan dari para pemangku kepentingan yang dituangkan dalam Berita Acara, memuat penajaman terhadap target kinerja sasaran, program, kegiatan, dan lokasi.
4. Penyusunan Rancangan Renstra, merupakan hasil penyempurnaan Rancangan Awal Renstra setelah dibahas dalam forum Perangkat Daerah yang dirumuskan dalam forum Perangkat Daerah yang dirumuskan dalam Berita Acara Rancangan Renstra disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD. Verifikasi oleh Bappeda terhadap Rancangan Renstra bertujuan untuk memastikan Rancangan Renstra telah selaras dengan Rancangan Awal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat Daerah/ lintas Perangkat Daerah.
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra menjadi Rancangan Akhir Renstra berdasarkan Peraturan Daerah RPJMD. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah RPJMD.
6. Penetapan Renstra, rancangan akhir Renstra disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi 1 (satu) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah RPJMD ditetapkan. Verifikasi dilakukan untuk menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan dalam Renstra selaras dengan Peraturan Kepala Daerah tentang RPJMD. Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan disampaikan kembali kepada Kepala Bappeda untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah. Bappeda menyampaikan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota 1 (satu) bulan setelah Peraturan Kepala Daerah RPJMD ditetapkan. Renstra yang telah ditetapkan menjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pedoman dalam menyusun Rencana Kinerja (Renja) dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi, serta Renja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut: Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan yang bersifat sektoral yang disusun berpedoman pada RPJMD, sebagai bentuk penjabaran RPJMD, sedangkan kaitannya dengan Renstra K/L dan Provinsi adalah bersifat sinergi atau diperhatikan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Selanjutnya hubungan Renstra dengan Renja adalah Renstra merupakan acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah sebagai satu bentuk kesatuan perencanaan perangkat daerah.



Gambar 1.1
Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
16. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 6);
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 8);
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2022 Nomor 10);
27. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 10).

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis yang menjadi pedoman bagi seluruh jajaran BKPSDM Kota Salatiga dalam merumuskan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur selama periode lima tahun ke depan. Renstra ini juga dimaksudkan untuk menyelaraskan peran dan kontribusi BKPSDM dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029, serta sebagai dasar dalam pengukuran kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Menyediakan arah strategis dan prioritas pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan;
2) Menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Pemerintah Kota Salatiga dalam konteks tugas dan fungsi BKPSDM;
3) Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya di lingkup BKPSDM;
4) Mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program serta pengelolaan sumber daya secara optimal untuk meningkatkan kualitas manajemen ASN di Kota Salatiga;
5) Menjamin keterpaduan antara kebijakan strategis daerah dengan kebijakan nasional di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menguraikan gambaran pelayanan, permasalahan serta isu strategis yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatifnya, serta target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra melalui Indikator Kinerja Utama dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui Indikator Kinerja Kunci.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM KOTA SALATIGA

2.1 Gambaran Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur BKPSDM Kota Salatiga

Berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 10 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan mempunyai tugas ”membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah”.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai Peraturan Walikota Salatiga Nomor 10 tahun 2024, susunan organisasi BKPSDM Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
2. Sekretariat, merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan teknis, koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis serta pelayanan administratif Badan di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

   Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

   a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
   b. pengoordinasian pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dukungan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
e. pelayanan administratif Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Sekretariat terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan. Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

3. Bidang Pembinaan dan Mutasi yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pembinaan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup pengadaan, pengangkatan dan kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pensiun serta pembinaan dan kesejahteraan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pembinaan dan Mutasi, melaksanakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis kepegawaian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
   b. pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
   c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang kepegawaian sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
   d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

   Susunan Organisasi Bidang Pembinaan dan Mutasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi dan terbagi atas 3 (tiga) Kelompok Substansi, yaitu:
   a. Kelompok Substansi Pengadaan, Pengangkatan dan Kepangkatan;
   b. Kelompok Substansi Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun; dan
   c. Kelompok Substansi Pembinaan dan Kesejahteraan.
4. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan tungas penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di lingkup pengembangan karier, pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan data dan formasi. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi dan terbagi atas 3 (tiga) Kelompok Substansi, yaitu:

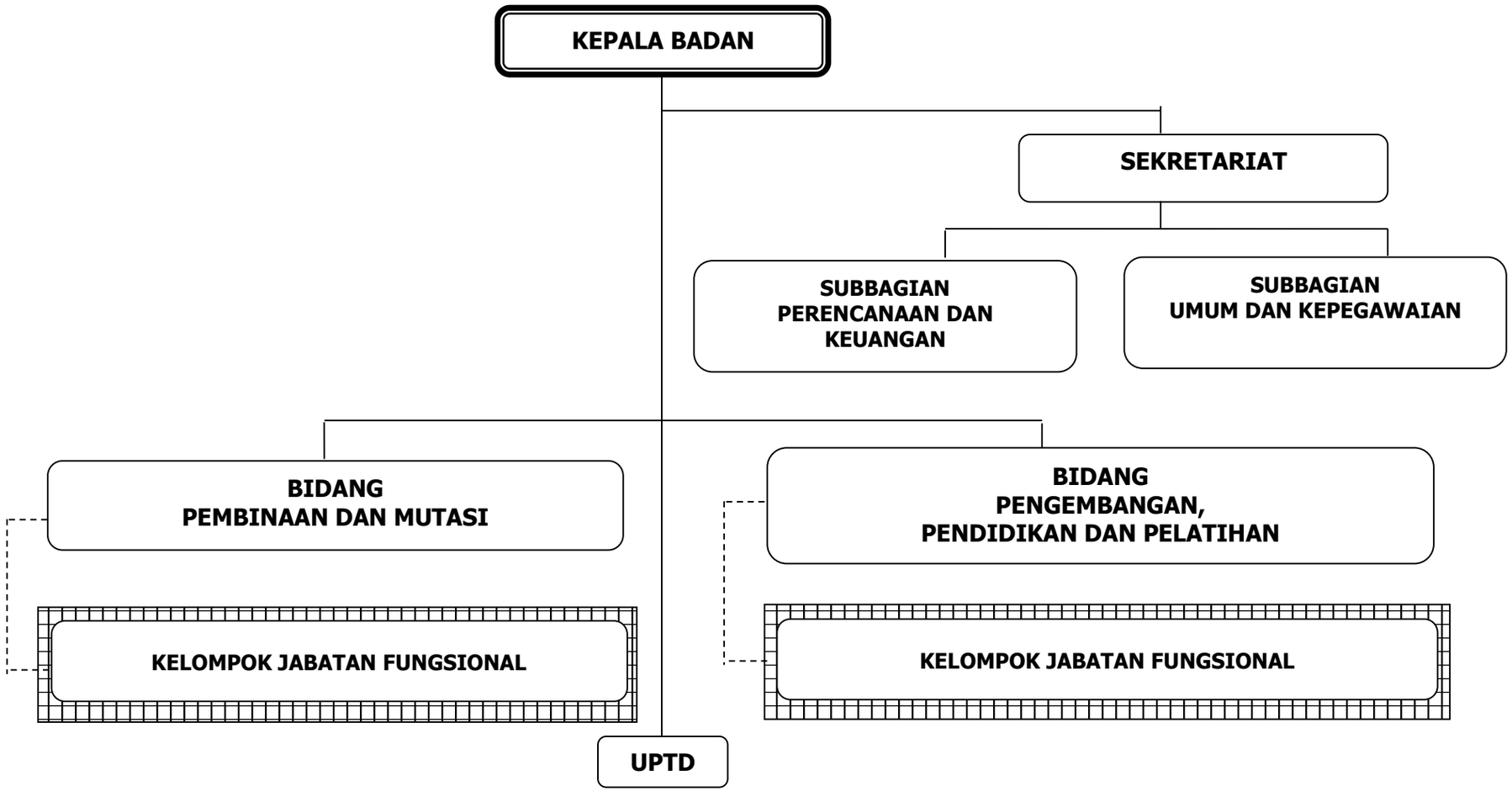
a. Kelompok Substansi Pengembangan Karier;
b. Kelompok Substansi Pendidikan dan Pelatihan; dan
c. Kelompok Substansi Pengelolaan Data dan Formasi.

5. UPTD (Unit Pelaksana Teknis Daerah)
   a. Pada Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
   b. Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja UPTD pada Badan diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri
6. Kelompok Jabatan Fungsional
   a. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional;
   b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/ atau jenjang keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Bagan Susunan Organisasi atau Struktur Organisasi Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 2.1
Susunan Organisasi BKPSDM Kota Salatiga



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.2 Sumber Daya BKPSDM Kota Salatiga

Sumber daya yang dimiliki oleh BKPSDM Kota Salatiga mencakup sumber daya manusia (Pegawai) dan sarana prasarana berupa aset untuk menunjang dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

a. Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga

Susunan kepegawaian yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dikelompokkan menurut tingkat pendidikan, jabatan dan golongan/ kepangkatan, sebagai berikut:

1. Berdasarkan tingkat pendidikan

   Tingkat pendidikan pegawai merupakan salah satu indikator penting dalam menilai kualitas sumber daya manusia (SDM) di suatu instansi, data ini berperan dalam perencanaan pengembangan kompetensi, penempatan pegawai, serta peningkatan efektivitas kinerja organisasi. Jumlah pegawai di BKPSDM Kota Salatiga tercatat sejumlah 48 orang yang terdiri dari 39 orang PNS, 2 orang PPPK dan 7 orang non ASN dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga
berdasarkan Tingkat Pendidikan (per 1 September 2025)

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	ASN		NON ASN	JUMLAH
		PNS	PPPK		
1	2	3	4	5	6
1	S3	-	-	-	-
2	S2	12	-	-	12
3	S1	15	1	2	18
4	D4	2	-	-	2
5	D3	9	1	-	10
6	D2	-	-	-	-
7	D1	-	-	-	-
8	SMA	1	-	2	3
9	SMP	-	-	2	2
10	SD	-	-	1	1
TOTAL		39	2	7	48

Sumber : Data Olah 2025

Berdasarkan data pada tabel 2.1 di atas, tingkat pendidikan pegawai di lingkungan BKPSDM Kota Salatiga cukup baik, karena sebagian besar telah berpendidikan D3 ke atas, dengan rincian S2 sebanyak 12 orang, S1 sebanyak 18 orang, D4 sebanyak 2 orang, D3 sebanyak 10 orang, SMA 3 orang, SMP 2 orang, SD 1 orang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Berdasarkan Jabatan

Jenis jabatan pegawai merupakan aspek penting dalam struktur organisasi, karena mencerminkan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi. Pembagian jabatan yaitu jabatan struktural, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana, serta mencakup pula pegawai Non-ASN yang mendukung kegiatan operasional. Data berikut menyajikan jumlah pegawai berdasarkan jenis jabatan yang diemban, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga berdasarkan Jabatan
(per 1 September 2025)

NO	JABATAN	JUMLAH
1	2	3
1	Struktural	4
2	Pejabat Fungsional	25
3	Pejabat Pelaksana	12
4	Non ASN	7
Total		48

Sumber : Data Olah 2025

Dari data di atas struktur jabatan di BKPSDM Kota Salatiga didominasi oleh jabatan fungsional, hal ini diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian secara lebih efektif.

3. Berdasarkan Golongan

Untuk memberikan gambaran yang lebih menyeluruh mengenai struktur kepegawaian, berikut disajikan data jumlah pegawai berdasarkan golongan kepangkatan, baik untuk ASN (PNS dan PPPK) maupun pegawai Non-ASN. Data ini mencakup berbagai tingkat golongan, mulai dari Golongan II hingga Golongan IV, serta kategori khusus untuk Non-ASN. Sebaran ini penting untuk menilai komposisi pegawai berdasarkan golongan kepangkatan sebagai dasar dalam pengelolaan karier, kenaikan pangkat, dan pengembangan SDM secara strategis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3
Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Salatiga berdasarkan Golongan Kepangkatan (per 1 September 2025)

No	GOLONGAN	Jumlah
1	2	3
1	PNS GOLONGAN II	6
2	PNS GOLONGAN III	29
3	PNS GOLONGAN IV	4
4	PPPK GOLONGAN VII	1
5	PPPK GOLONGAN IX	1
6	Non ASN	7
Total		48

Sumber : Data Olah 2025

Dari data tersebut pegawai golongan III lebih banyak jika dibandingkan dengan golongan lainnya.

b. Sarana dan Prasarana (Aset) BKPSDM Kota Salatiga

Sarana dan prasarana kerja yang ada di BKPSDM Kota Salatiga yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Gedung (Aset) BKPSDM Kota Salatiga (per 31 Mei 2025)

SARANA/ PRASARANA	SATUAN	JUMLAH	KONDISI	
			BAIK	KURANG BAIK
1	2	3	4	5
BANGUNAN GEDUNG				
Bangunan gedung pendidikan dan pelatihan	Unit	1	1	0
Bangunan gedung tempat kerja lainnya berupa tempat parkir	Unit	1	1	0
Bangunan gedung kantor permanen	Unit	1	1	0
Bangunan gedung tempat ibadah permanen	Unit	1	1	0
PERLATAN DAN MESIN				
Genset	Unit	1	1	
Pompa	Unit	2	2	
Mobil Dinas	Unit	4	4	
Motor Dinas	Unit	8	8	
Troli besi	Unit	1	1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

SARANA/ PRASARANA	SATUAN	JUMLAH	KONDISI	
			BAIK	KURANG BAIK
1	2	3	4	5
Almari kayu	Buah	65	65	
Rak Besi/Mobile file	Buah	57	57	
CCTV	Unit	3	3	
Whiteboard	Buah	13	13	
Alat penghancur kertas	Buah	1	1	
Mesin absensi	Buah	4	4	
Laser pointer	Buah	2	2	
LCD Proyektor	Buah	13	10	3
Layar LCD Proyektor	Buah	4	4	
Meja	Buah	262	262	
Tempat tidur	Buah	66	66	
Kursi	Buah	118	118	
Mesin penghisap debu	Buah	1	1	
Lemari ES	Buah	2	2	
AC	Buah	36	31	5
Kipas Angin	Buah	4	4	
Kompor Gas	Buah	4	4	
Tabung Gas	Buah	3	3	
Televisi	Buah	6	4	2
Amplifier	Buah	4	4	
Loudspeaker	Buah	4	4	
Microphone	Buah	26	26	
Megaphone	Buah	3	3	
Unit Power Supply	Buah	37	17	20
Dispenser	Buah	3	3	
Podium	Buah	1	1	
Heater	Buah	4	4	
Videotron	Buah	1	1	
Sound system	Buah	1	1	
Led Running Text	Buah	2	2	
Sound card	Buah	2	2	
Camera digital	Buah	3	2	1
Web cam	Buah	6	6	
Telephone PABX	Unit	1	1	
Handy talky	Unit	6	6	
Faximilie	Unit	1		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

SARANA/ PRASARANA	SATUAN	JUMLAH	KONDISI	
			BAIK	KURANG BAIK
1	2	3	4	5
Personal Computer	Unit	84	74	10
Laptop	Unit	25	23	2
Monitor	Buah	5	5	
Printer	Buah	27	22	5
Scanner	Buah	10	10	
Scanner barcode	Buah	2	2	
Hard disk external	Buah	4	4	
Server	Buah	3	3	
Router	Buah	23	23	

Sumber : Data Olah 2025

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BKPSDM Kota Salatiga masih cukup memadai, namun untuk mengikuti perkembangan yang ada diperlukan pembaharuan terhadap beberapa sarana prasarana yang secara usia pemakaian sudah banyak mengalami penyusutan, seperti gedung pendidikan dan pelatihan yang telah berusia lebih dari 20 tahun, dan perlu berbagai perawatan. Selain itu untuk mendukung kegiatan penilaian kompetensi diperlukan *update personal computer* yang ada di laboratorium yang telah berumur lebih dari 10 tahun, serta penyediaan ruang *assessment* yang lebih memadai. Demikian pula untuk mendukung pengembangan sistem informasi layanan kepegawaian juga diperlukan dukungan sarana prasarana IT yang memadai.

2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga

BKPSDM Kota Salatiga merupakan perangkat daerah yang memiliki tanggung jawab strategis dalam manajemen Aparatur Sipil Negara dan pengembangan kompetensi pegawai. Dalam upaya mewujudkan birokrasi yang profesional, akuntabel, dan melayani, BKPSDM Kota Salatiga senantiasa melakukan perbaikan dan inovasi dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian.

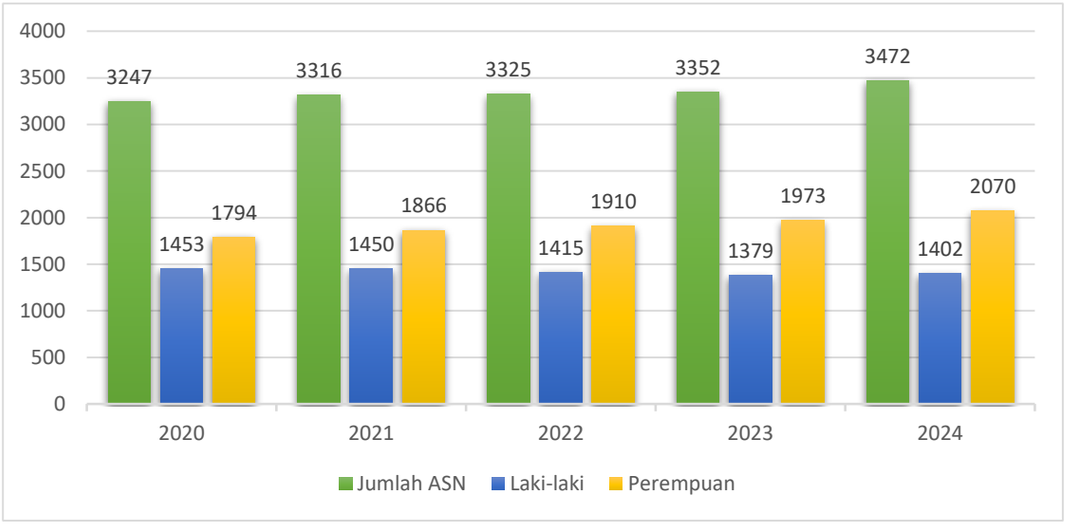
Sebagai upaya untuk memastikan terwujudnya kesetaraan dan keadilan dalam pelayanan kepegawaian, BKPSDM Kota Salatiga mengintegrasikan perspektif gender dalam perencanaan dan pelaksanaan program. Data terpilah gender menjadi instrumen penting untuk mengidentifikasi kondisi aktual ASN berdasarkan jenis kelamin, jabatan, pangkat/ golongan, pendidikan, dan usia. Dengan demikian, kebijakan dan program pengembangan SDM aparatur dapat dirancang lebih tepat sasaran, responsif terhadap gender, serta mendorong terciptanya kesetaraan kesempatan dalam pengembangan karier.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Melalui analisis data pilah gender, BKPSDM Kota Salatiga dapat memetakan potensi kesenjangan yang masih ada. Data ini menjadi dasar dalam menyusun strategi pengelolaan ASN yang inklusif dan berkeadilan, sekaligus mendukung pencapaian visi dan misi Wali Kota Salatiga.

Grafik 2.1 menyajikan perkembangan jumlah ASN Kota Salatiga selama lima tahun terakhir, dari tahun 2020 hingga 2024, yang dibedakan berdasarkan total jumlah ASN, serta jumlah ASN laki-laki dan perempuan setiap tahunnya dimana secara jumlah ASN perempuan lebih banyak dari jumlah ASN laki-laki. Jumlah pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, hal ini diakibatkan oleh adanya pengadaan pegawai melalui seleksi penerimaan CPNS dan PPPK dalam beberapa tahun terakhir, terutamanya pengadaan PPPK untuk menyelesaiakan penataan tenaga Non ASN.

Grafik 2.1.
Jumlah ASN Kota Salatiga Tahun 2020-2024



Sumber : Simpeg 2025

Tabel 2.5 memberikan gambaran tentang sebaran ASN Kota Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan. Tabel tersebut menyajikan data jumlah ASN berdasarkan jenis kelamin dan tingkat pendidikan terakhir yang dimiliki. Data ini menunjukkan distribusi pegawai laki-laki dan perempuan di berbagai jenjang pendidikan, mulai dari SD hingga jenjang pendidikan S3. Dilihat dari tingkat pendidikan, pegawai perempuan memiliki jenjang pendidikan yang lebih tinggi dari pegawai laki-laki, karena ASN laki-laki masih ada yang berpendidikan SD dan SLTP sedangkan ASN perempuan minimal berpendidikan SLTA ke atas. Namun ASN laki-laki ada yang telah memiliki jenjang pendidikan S3, sedangkan ASN perempuan belum ada yang memiliki jenjang pendidikan S3. Dilihat dari kualifikasi pendidikan ASN Pemerintah Kota Salatiga sebagian besar telah menempuh jenjang pendidikan tinggi. Hal ini dapat dijadikan modal yang baik untuk peningkatan profesionalitas ASN untuk peningkatan layanan publik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5
Jumlah ASN Kota Salatiga berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2024

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH ASN									
		SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	S3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	LAKI-LAKI	43	63	196	0	9	152	27	704	206	2
2	PEREMPUAN	0	0	82	1	3	446	58	1.275	205	0
JUMLAH		43	63	278	1	12	598	85	1.979	411	2

Sumber : Simpeg 2025

Tabel 2.6 di bawah ini menggambarkan sebaran ASN Kota Salatiga berdasarkan jabatan. Tabel berikut menyajikan data jumlah ASN menurut jenis jabatan, dengan rincian berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Informasi ini memberikan gambaran tentang komposisi dan persebaran pegawai di setiap jenjang jabatan serta peran perempuan dalam struktur organisasi Pemerintah Kota Salatiga. Berikut rinciannya:

Tabel 2.6
Jumlah ASN Kota Salatiga berdasarkan Jenis Jabatan Tahun 2024

NO	JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
1	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	19	9	28
2	ADMINISTRATOR	74	32	106
3	PENGAWAS	104	108	212
4	PELAKSANA	437	330	767
5	JABATAN FUNGSIONAL	768	1.591	2.359
TOTAL		1.402	2.070	3.472

Sumber : Simpeg 2025

Dari tabel di atas walaupun secara jumlah ASN Perempuan memiliki jumlah yang lebih banyak dari ASN laki-laki, namun dalam pengambilan keputusan strategis masih didominasi oleh ASN laki-laki. Hal ini dapat dilihat dari jumlah pejabat struktural Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masih didominasi oleh ASN laki-laki. Proporsi jabatan yang masih didominasi oleh ASN laki-laki dapat berakibat pada kurang terakomodirnya kepentingan perempuan dalam berbagai kebijakan di Pemerintah Kota Salatiga. Perlu segera dilaksanakannya kebijakan manajemen talenta berdasarkan sistem merit, sehingga dapat meningkatkan peluang pegawai perempuan maupun laki-laki untuk menduduki jabatan strategis berdasarkan kemampuan.

Kinerja pelayanan BKPSDM Kota Salatiga dalam pengelolaan manajemen ASN diukur melalui beberapa capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan. Indikator tersebut berupa Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kunci

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(IKK) serta indikator kinerja program yang telah ditetapkan. Indikator-indikator tersebut berupa:

1. Indikator Kinerja Utama

   Pada periode Renstra 2022-2026 yang menjadi indikator kinerja utama (IKU) adalah Indeks Profesionalitas ASN serta Nilai Indeks Sistem Merit.

2. Indikator Kinerja Kunci

   Indikator Kinerja Kunci (IKK) urusan kepegawaian meliputi 3 (tiga) indikator, yakni: Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan); Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan); dan Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan).

3. Indikator Kinerja Program

   Indikator Kinerja Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah Indeks Kepuasan Masyarakat. Indikator Kinerja Program Kepegawaian Daerah adalah Persentase PNS yang melanjutkan Pendidikan dan Persentase PNS yang mengikuti assesment. Indikator Kinerja Program Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Persentase ASN yang mengikuti pelatihan teknis dan Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan Manajerial dan Fungsional.

   Pencapaian kinerja pelayanan BKPSDM Kota Salatiga tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2020–2024

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI					PERTUMBUHAN KINERJA				RATA-RATA
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN)	%	45,39	52,04	54,74	74,01	78,84	14,65	5,19	35,20	6,53	15,39
2	Indeks Sistem Merit	%	0	0	0	274,5	274,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	80,31	80,39	81,605	85,82	87,6	0,10	1,51	5,17	2,07	2,21
4	Persentase PNS yang melanjutkan Pendidikan	%	2,52	4,94	1,08	0,5500	0,94	96,03	-78,14	-49,07	70,91	9,93
5	Persentase PNS yang mengikuti assesment	%	2,36	5,48	30,83	19,17	7,47	132,20	462,59	-37,82	-61,03	123,99
6	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	197,99	227,25	71,224	72,54	74,44	14,78	-68,66	1,85	2,62	-12,35
7	Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	12,7	14,38	24,177	24,39	24,95	13,23	68,13	0,88	2,30	21,13
8	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	85,02	90,83	89,717	94,65	99,46	6,83	-1,23	5,50	5,08	4,05
9	Persentase ASN yang mengikuti pelatihan teknis	%	8,99	13,89	8,01	8,26	8,61	54,51	-42,33	3,12	4,24	4,88
10	Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan Manajerial dan Fungsional	%	0,91	6,89	12,87	36,59	33,58	657,14	86,79	184,30	-8,23	230,00

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari data di atas dapat dilihat bahwa pertumbuhan kinerja IKU berupa Indeks Profesionalitas ASN terus mengalami kenaikan setiap tahunnya dari tahun 2020 sampai tahun 2024, serta perubahan kategori dari sangat rendah di tahun 2020-2022 menjadi kategori sedang di tahun 2023 dan 2024, namun belum dalam kategori baik. Sedangkan untuk pertumbuhan indikator kinerja indeks sistem merit belum terlihat kenaikannya, hal ini diakibatkan oleh Pemerintah Kota Salatiga baru melaksanakan penilaian di tahun 2023 dan memperoleh nilai 274,5 dengan kategori Baik. Tahun 2024 Pemerintah Kota Salatiga tidak dilakukan penilaian indeks sistem merit oleh BKN, karena fokus penilaian di tahun 2024 adalah instansi yang nilainya masih dalam kategori kurang. Walaupun penilaian indeks sistem merit di tahun 2023 sudah dalam kategori baik, namun perlu ditingkatkan agar memperoleh kategori sangat baik.

Pertumbuhan kinerja IKK urusan kepegawaian mengalami peningkatan walaupun sangat kecil, bahkan di tahun 2022 mengalami penurunan, namun secara umum mengalami peningkatan. Capaian rasio pendidikan tinggi dan menengah/dasar sempat mengalami penurunan di tahun 2022 diakibatkan oleh perubahan rumus perhitungan dari rasio tersebut, dari rumus perhitungan jumlah pegawai menurut pendidikan tinggi dibagi jumlah pegawai dengan pendidikan SMA ke bawah, menjadi jumlah pegawai menurut pendidikan tinggi dibagi jumlah seluruh pegawai. Untuk Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) tahun 2022 mengalami penurunan akibat adanya tambahan CPNS formasi jabatan fungsional yang belum dilantik, namun dari tahun 2020 sampai 2024 tetap terjadi peningkatan capaian kinerja. Pertumbuhan kinerja Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) juga terus mengalami peningkatan dari tahun 2020 sampai tahun 2024.

Pertumbuhan kinerja program Indeks Kepuasan Masyarakat meningkat dari tahun 2020 sampai 2024, hal ini menunjukkan bahwa pelayanan di bidang kepegawaian terus mengalami peningkatan. Pertumbuhan kinerja Persentase PNS yang melanjutkan Pendidikan mengalami penurunan dari tahun ke tahun, yang diakibatkan oleh berkurangnya jumlah pegawai yang mengajukan tugas belajar. Namun secara umum tingkat pendidikan pegawai di Pemerintah Kota Salatiga sudah baik. Pertumbuhan kinerja Persentase PNS yang mengikuti *assessment* juga mengalami penurunan dari tahun ke tahun, hal ini diakibatkan oleh ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan *assessment*. Pertumbuhan kinerja Persentase ASN yang mengikuti pelatihan teknis serta Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan Manajerial dan Fungsional juga mengalami penurunan akibat ketersediaan anggaran pengiriman diklat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rasio capaian IKU, IKK dan indikator program tahun 2023-2024 dari 10 (sepuluh) indikator yang ditetapkan, 6 (enam) diantaranya telah melebihi target yang ditetapkan dalam Renstra 2023-2026 dengan rasio capaian di atas 100 persen. Sedangkan 4 (empat) di antaranya kurang dari target yang ditetapkan, hal ini diakibatkan tidak diadakannya penilaian indeks sistem merit di tahun 2024, sehingga nilainya masih menggunakan nilai di tahun 2023. Adanya perubahan rumus perhitungan rasio pendidikan tinggi dan menengah/dasar juga berakibat pada ketidaktercapaian dari target yang telah ditentukan sebelumnya. Untuk indikator program Persentase PNS yang melanjutkan Pendidikan dan Persentase PNS yang mengikuti assesment tergantung dari anggaran yang tersedia. Evaluasi indikator kinerja pelayanan BKPSDM tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.6 di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8
Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2020 – 2024

NO	Indikator Kinerja		Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
		Satuan	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN)	%	55	57	59	61	74,01	78,84	134,56	138,32
2	Indeks Sistem Merit	%	275	285	295	326	274,5	274,5	99,82	96,32
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	81,6	82,2	83,5	85,2	85,82	87,6	105,17	106,57
4	Persentase PNS yang melanjutkan Pendidikan	%	1,47	1,47	1,47	1,47	0,5500	0,94	37,41	63,95
5	Persentase PNS yang mengikuti assesment	%	10	10	10	10	19,17	7,47	191,7	74,7
6	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	235	240	250	250	72,54	74,44	30,87	31,02
7	Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	25,16	24,56	23,96	23,96	24,39	24,95	96,94	101,59
8	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	93	95	100	100	94,65	99,46	101,77	104,69
9	Persentase ASN yang mengikuti pelatihan teknis	%	4,15	3,09	4,38	2,94	8,26	8,61	199,04	278,64
10	Persentase ASN yang mengikuti Pelatihan Manajerial dan Fungsional	%	13,98	7,01	6,24	6,21	36,59	33,58	261,73	479,03

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Capaian indikator kinerja pelayanan sangat terkait dengan anggaran yang disediakan untuk mendanai program dan kegiatan untuk pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. BKPSDM Kota Salatiga mengampu 3 (tiga) program yakni program Kepegawaian Daerah, program Pengembangan Sumber Daya Manusia, serta program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota.

Realisasi anggaran program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota telah efektif karena telah di atas 90 persen. Realisasi anggaran program kepegawaian kurang efektif karena masih di bawah 90 persen. Realisasi anggaran program pengembangan sumber daya manusia telah mencapai 90 persen, sehingga telah efektif. Penyerapan anggaran di program kepegawaian daerah perlu lebih diperhatikan untuk mendukung terlaksananya pengelolaan manajemen ASN yang lebih baik. Gambaran anggaran serta realisasi pendanaan pelayanan BKPSDM Kota Salatiga yang dapat terlihat dari tabel 2.6 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2020-2024

NO	PROGRAM	RENCANA ANGGARAN PADA TAHUN KE				REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE		PERSENTASE REALISASI ANGGARAN (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	6.462.162.627	7.041.562.239	6.415.943.339	6.491.620.000	6.165.183.689	6.679.123.162	95,40	94,85
2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	1.850.461.300	1.043.485.170	1.126.815.980	1.014.000.000	1.558.605.931	704.539.684	84,23	67,52
3	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	2.674.918.000	1.463.182.800	3.180.371.000	1.731.690.000	2.385.207.300	1.418.387.403	89,17	96,94

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran BKPSDM Kota Salatiga

BKPSDM Kota Salatiga memiliki peran strategis dalam pengelolaan aparatur dan pemberdayaan sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan daerah. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif, BKPSDM menetapkan kelompok sasaran yang menjadi fokus intervensi dan layanan. Kelompok- sasaran tersebut meliputi ASN (Aparatur Sipil Negara) yang terdiri dari PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja), serta PPPK Paruh Waktu hasil penyelesaian penataan tenaga non ASN sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.

2.1.5 Mitra BKPSDM Kota Salatiga

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan kepegawaian, BKPSDM Kota Salatiga menjalin kemitraan strategis dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah berperan penting sebagai pendukung dan fasilitator dalam penyusunan struktur organisasi, tata laksana, serta pengembangan sistem manajemen birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Selain itu Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga juga bertugas dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan, Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang merupakan input penting dalam pengelolaan manajemen ASN. Sinergi antara BKPSDM dan Bagian Organisasi menjadi kunci dalam menjamin kelancaran proses perencanaan kebutuhan pegawai, penyusunan formasi, serta pelaksanaan reformasi birokrasi.

Selain Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Salatiga, seluruh perangkat daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga merupakan mitra BKPSDM dalam mengelola kepegawaian di unit organisasi masing-masing perangkat daerah. Pengelola kepegawaian perangkat daerah merupakan perpanjangan tangan BKPSDM Kota Salatiga dalam mengelola pegawai yang ada di Lingkup Pemerintah Kota Salatiga.

2.1.6 Dukungan BUMD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia aparatur, BKPSDM Kota Salatiga belum menerima dukungan secara langsung dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam bentuk apapun. Ke depan, peluang kolaborasi antara BKPSDM Kota Salatiga dan BUMD tetap terbuka, terutama dalam hal peningkatan kualitas SDM melalui program pelatihan, magang, atau bentuk dukungan lainnya yang selaras dengan kepentingan pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.7 Kerja sama Daerah

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan kepegawaian secara lebih optimal, BKPSDM Kota Salatiga menjalin kerja sama yang erat dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah serta Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Jawa Tengah. Kerja sama ini merupakan bentuk sinergi antar daerah untuk mewujudkan pengembangan sumber daya manusia aparatur yang profesional, berintegritas, dan kompeten.

Ruang lingkup kerja sama tersebut mencakup beberapa bidang penting, antara lain:

a. Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah;
b. Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi ASN;
c. Pengembangan Kompetensi melalui pengiriman Diklat Manajerial, Teknis dan Fungsional.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM Kota Salatiga

2.2.1 Permasalahan Pelayanan BKPSDM Kota Salatiga

Perumusan permasalahan bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau ketidakberhasilan dalam pengelolaan bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan pada tahun sebelumnya sesuai kewenangan yang dimilikinya. Permasalahan pelayanan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait dengan tuntutan peningkatan profesionalisme dan daya saing ASN serta tuntutan peningkatan tata kelola dibidang kepegawaian.

Apabila dilihat dari capaian kinerja pelayanan BKPSDM Kota Salatiga selama lima tahun (2020-2024) masih terdapat permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya profesionalitas ASN, terlihat dari masih rendahnya nilai indeks profesionalitas ASN yakni sebesar 78,84 pada tahun 2024 yang masih pada kategori sedang.
2. Masih rendahnya persentase PNS yang melanjutkan pendidikan, yakni hanya sebesar 0,94 persen pada tahun 2024.
3. Masih rendahnya persentase PNS yang mengikuti assessment atau penilaian kompetensi, yakni hanya sebesar 7,47 persen di tahun 2024, hal ini dapat berakibat pada kurangnya informasi mengenai kompetensi teknis, manajerial serta sosio kultural pegawai yang dapat mempengaruhi penempatan jabatan yang sesuai dengan kompetensi karena kurangnya pemetaan kompetensi pegawai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Masih rendahnya persentase ASN yang mengikuti pelatihan baik pelatihan teknis maupun pelatihan manajerial dan fungsional, yakni hanya sebesar 8,61 persen pegawai yang mengikuti pelatihan teknis, dan 33,58 persen yang mengikuti pelatihan manajerial dan fungsional.

Identifikasi permasalahan berdasarkan capaian kinerja pelayanan dan berdasarkan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel 2.10 berikut ini:

Tabel 2.10
Identifikasi Masalah BKPSDM Kota Salatiga

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3
Belum optimalnya pengelolaan Manajemen ASN	Belum optimalnya perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN karena tidak sesuai dengan prioritas pembangunan dan potensi daerah	Perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN tidak sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan yang dapat menyebabkan kelebihan dan kekurangan pegawai
	Belum optimalnya pengelolaan Pengembangan karier ASN	Penempatan Jabatan belum sesuai dengan kualifikasi kompetensi dan kinerja
	Belum optimalnya pengelolaan mutasi ASN	Belum optimalnya pelaksanaan penataan pegawai secara periodik
	Pengelolaan kinerja ASN yang belum optimal	Belum semua ASN memahami pentingnya pengelolaan kinerja pegawai sebagai rapor bagi dirinya yang akan digunakan sebagai dasar berbagai layanan dan kebutuhan kepegawaian
		Atasan/Pejabat Penilai Kinerja belum bisa menerapkan penilaian yang obyektif ke pada bawahan karena masih mempertimbangkan beberapa faktor diluar kinerja pegawai
	Penegakan Disiplin ASN yang belum optimal	Belum optimalnya tindak lanjut pembinaan atas pelanggaran disiplin yang bisa mengakibatkan efek jera kepada ASN yang melanggar yang bisa digunakan sebagai acuan ASN yang lain untuk tidak melakukan pelanggaran serupa
		Komitmen akan penegakan disiplin yang masih kurang dari seluruh ASN
	Pengelolaan Data dan pemanfaatan sistem informasi yang belum optimal	Belum lengkap dan validnya data kepegawaian
		Belum semua layanan kepegawaian terintegrasi secara sistem

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Belum Optimalnya pengembangan kompetensi ASN	Kurangnya motivasi dan minat PNS terhadap Pengembangan Kompetensi
		Rendahnya pemahaman terhadap pentingnya pemenuhan kewajiban minimal 20 JP per Tahun Pengembangan Kompetensi bagi PNS

Sumber : Data Olah 2025

2.2.2 Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis perlu diidentifikasi dari isu-isu strategis sesuai dengan lingkungan dinamis yang dapat mempengaruhi perangkat daerah baik secara langsung maupun tidak langsung. Berikut isu-isu strategis yang terkait dengan BKPSDM Kota Salatiga:

1. Isu Strategis Global

   Disrupsi teknologi merupakan isu strategis global yang mempengaruhi berbagai bidang kehidupan masyarakat. Perkembangan teknologi digital telah dirasakan manfaatnya oleh masyarakat seperti *Internet of Things* (IoT), *Artificial Intelligence* (AI), dan lain sebagainya. Dalam manajemen ASN, disrupsi teknologi dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung terciptanya talenta digital untuk mendukung pencapain tujuan pembangunan nasional. Disrupsi teknologi juga dapat mendukung pola kerja *work from anywhere* (WFA), yang juga telah dicanangkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

2. Isu Strategis Nasional

   Tata kelola dan akuntabilitas pemerintah merupakan salah satu isu strategis di RPJMN tahun 2025-2029, khususnya yang terkait dengan isu pemberantasan korupsi. Karena hal tersebut merupakan prasyarat upaya percepatan pencapaian sasaran pembangunan nasional, mengurangi ketimpangan pendapatan dan kemiskinan, serta meningkatkan investasi. Fokus arah kebijakan RPJPN tahun 2025-2045 tahap I terkait tranformasi tata kelola salah satunya adalah peningkatan kualitas ASN berbasis merit. Pengelolaan manajemen ASN berbasis meritokrasi diharapkan dapat meningkatkan kualitas ASN sebagai pelaksana kebijakan pemerintah yang diharapkan dapat menjaga integritas dan terhindar dari praktik korupsi.

3. Isu Strategis Regional

   Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang dinamis dan kolaboratif sangat penting dalam menghadapi berbagai tantangan dan perubahan. Fokus terhadap isu tata kelola pemerintahan yang dinamis dan adaptif lima tahun ke depan yaitu pada penerapan sistem pemerintahan berbasis digital, penguatan basis data pemerintahan, peningkatan kapasitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan pembelajaran berkelanjutan, inovasi dalam pelayanan publik dan peningkatan pengawasan internal.

Isu yang terkait dengan BKPSDM Kota Salatiga adalah peningkatan kapasitas dan pembelajaran berkelanjutan dengan menyediakan pelatihan dan pengembangan bagi para pegawai pemerintah Kota Salatiga untuk meningkatkan kapasitas mereka dalam menghadapi perubahan dan kompleksitas yang terus berkembang.

4. Isu KLHS

Isu KLHS Kota Salatiga yang terkait dengan BKPSDM Kota Salatiga adalah perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Dengan pelaksanaan manajemen ASN berbasis meritokrasi diharapkan akan meningkatakan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.11
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN	ISU KLHS	ISU LINGKUNGAN DINAMIS			ISU STRATEGIS BKPSDM KOTA SALATIGA
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Mayoritas ASN berada pada jenjang pendidikan menengah - tinggi (D1-S3) yaitu berjumlah 3.088 orang atau 88,94%.	Belum optimalnya pengelolaan Manajemen ASN	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Disrupsi Teknologi	Peningkatan kualitas ASN berbasis merit	Peningkatan kapasitas dan pembelajaran berkelanjutan bagi para pegawai pemerintah Kota Salatiga	Peningkatan profesionalitas ASN dan kapasitas manajemen ASN berdasarkan prinsip meritokrasi

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Isu strategis yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang akan menjadi tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk jangka waktu periode lima tahun dalam mengelola manajemen kepegawaian adalah **"Peningkatan profesionalitas ASN dan kapasitas manajemen ASN berdasarkan prinsip meritokrasi"**. Peningkatan profesionalisme ASN melalui peningkatan kompetensi, kapasitas, kinerja serta integritas akan berdampak pada perbaikan tata kelola pemerintah, sehingga akan meningkatkan akuntabilitas serta pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penyusunan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan BKPSDM Kota Salatiga dalam Rencana Strategis merupakan langkah penting untuk menjamin pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) berjalan secara terarah, konsisten, dan selaras dengan kebijakan nasional maupun daerah.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"**. Makna dari visi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bergerak

   Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna bahwa pembangunan Kota Salatiga bertujuan untuk mewujudkan transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif, mewujudkan kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan, bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.
2. Energik

   "Energik" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna Kota Salatiga dapat mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah, meningkatkan kesejahteraan, karakter kerja, dan mewujudkan indeks pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan merata dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata
3. Dinamis

   "Dinamis" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki, dengan trus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik serta berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), dalam mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.
4. Adaptif

   "Adaptif" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan Pemerintah dan masyarakat Kota Salatiga yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perubahan sosial, lingkungan dan distrupsi teknologi. Kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan melalui pembangunan infrastruktur daerah yang merata dan upaya peningkatan kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan masyarakat yang adaptif dan inovatif.

Perwujudan Kapasitas inovasi yang tinggi sebagai upaya memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

5. Salatiga yang Mendunia

   Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (*borderless*).

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari kelima misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Salatiga adalah misi ke-3 yaitu **"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur"**

Implementasi pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran yang disertai dengan indikator kinerjanya sebagai ukuran kinerja bersifat operasional. Pencapaian visi dan misi ditetapkan melalui tujuan ***Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia***, dengan sasaran:

1. Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul
2. Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan
3. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital
4. Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan

Dari keempat sasaran RPJMD tersebut yang dijadikan acuan oleh BKPSDM Kota Salatiga dalam menetapkan tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM adalah sasaran ketiga yaitu **"Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital"**.

3.1 Tujuan Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga

Tujuan merupakan kinerja yang ingin diwujudkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta NSPK yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/ atau memperhatikan sasaran RPJMD. Tujuan yang dirumuskan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan mengacu pada pelaksanaan tugas dan fungsi serta NSPK dalam pengelolaan manajemen ASN dan memperhatikan sasaran RPJMD Kota Salatiga yang ketiga, yaitu "Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital". Berdasarkan hal-hal tersebut ditetapkan tujuan Renstra BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu **"Terwujudnya Manajemen ASN Berdasarkan Sistem Merit"**.

Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah **Indeks Sistem Merit.** Indeks Sistem Merit meliputi: perencanaan kebutuhan dan standarisasi jabatan; manajemen talenta; pengelolaan kinerja; pengembangan kompetensi; penguatan budaya kerja dan citra institusi; penghargaan dan pengakuan; disiplin, pemberhentian, dan upaya administratif; serta digitalisasi manajemen ASN. Melalui penguatan implementasi sistem merit yang terukur, diharapkan kualitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga semakin meningkat, sehingga mampu mendukung terwujudnya birokrasi yang profesional, kompeten, dan berintegritas.

3.2 Sasaran Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga

Sasaran merupakan penjabaran lebih operasional dari tujuan yang menggambarkan tahapan kinerja dan fokus prioritas yang ingin dicapai. Untuk mendukung tujuan “Terwujudnya Manajemen ASN Berdasarkan Sistem Merit”, ditetapkan beberapa sasaran Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025–2029, yaitu:

1. **Meningkatnya Kinerja ASN**

   Indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran meningkatnya kinerja ASN adalah **Persentase Kinerja ASN minimal Baik**, dengan formula perhitungan :

   Jumlah ASN yang memiliki predikat kinerja baik dan sangat baik dibagi Jumlah seluruh ASN.

   Data penilaian kinerja diperoleh dari aplikasi E-Kinerja BKN.

2. **Meningkatnya Kompetensi ASN**

   Indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran meningkatnya kompetensi ASN adalah **Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP**, dengan formula perhitungan :

   Jumlah ASN yang telah mengikuti pengembangan kompetensi minimal 20 JP dibagi Jumlah seluruh ASN.

   Data pemenuhan pengembangan kompetensi diperoleh dari aplikasi SIMPEG Pemerintah Kota Salatiga.

3. **Terwujudnya Data ASN yang Andal dan Berkualitas**

   Indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran terwujudnya Data ASN yang Andal dan Berkualitas adalah **Persentase Penyelesaian Disparitas Data ASN**, dengan formula perhitungan :

   Jumlah Disparitas Data ASN yang terselesaikan dibagi Jumlah seluruh Disparitas Data ASN.

   Data disparitas diperoleh dari aplikasi Disparitas Data BKN.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat dari tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Kota Salatiga

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. NSPK Manajemen ASN - Peraturan Presiden No 116 Tahun 116 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara - Peraturan Badan Kepegawaian **Negara No 12 Tahun 2022 tentang** Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara 2. Sasaran RPJMD Kota Salatiga - Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan sistem merit		Indeks Sistem Merit	Indeks	0,66	0,66	0,68	0,68	0,70	0,70	0,72
		Meningkatnya Kinerja ASN	Persentase Kinerja ASN minimal Baik	%	NA	NA	95	95,5	96	96,5	97
		Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP	%	NA	NA	60	65	68	70	75
		Terwujudnya Data ASN yang Andal dan Berkualitas	Persentase Penyelesaian Disparitas Data ASN	%	NA	NA	85	88	90	93	95

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/ kegiatan/ sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan /sasaran Renstra perangkat daerah. Dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional serta meningkatkan kualitas manajemen ASN berbasis sistem merit, strategi yang ditetapkan sebagai berikut ini :

1. Perencanaan kebutuhan dan rekruitmen pegawai berbasis kebutuhan strategis.
2. Penguatan manajemen talenta ASN.
3. Penerapan manajemen kinerja berbasis *outcome*.
4. Pengembangan kompetensi berbasis analisis kebutuhan.
5. Penguatan budaya kerja dan citra institusi.
6. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan ASN.
7. Pengegakan disiplin dan kode etik.
8. Digitalisasi layanan kepegawaian untuk mendukung tata kelola pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Penahapan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Penahapan renstra BKPSDM tahun 2025-2029 dapat dilihat dari tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2
Penahapan Strategi Renstra Perangkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Penyiapan dasar manajemen ASN berbasis sistem merit	Implementasi awal penerapan manajemen ASN berbasis sistem merit	Penguatan penerapan manajemen ASN berbasis sistem merit	Pemantapan penerapan manajemen ASN berbasis sistem merit	Evaluasi penerapan manajemen ASN berbasis sistem merit

Sumber : Data Olah 2025

3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis BKPSDM Kota Salatiga

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah. Arah kebijakan Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Penguatan kolaborasi dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) seluruh jabatan;
2. Penguatan kolaborasi dalam reviu Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
3. Identifikasi perencanaan kebutuhan ASN jangka panjang yang mendukung pembangunan daerah;
4. Pelaksanaan rencana suksesi berdasarkan pola karir dan talentpool;
5. Pembentukan Unit Pengukuran dan Pengembangan Kompetensi;
6. Pemberian penghargaan kepada ASN;
7. Pembekalan PNS yang akan Purna Tugas;
8. Pemberian sanksi kepada ASN yang melanggar;
9. Internalisasi Kode Etik dan Kode Perilaku ASN;
10. Menyusun rekomendasi pengembangan kompetensi ASN;
11. Implementasi dialog kinerja dan analisa permasalahan kinerja untuk mengetahui kesenjangan kinerja;
12. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi yang berkelanjutan melalui sistem pembelajaran terintegrasi (CORPU);
13. Melaksanakan pelayanan kepegawaian terintegrasi secara digital;
14. Penyediaan Sarana dan Prasarana pendukung layanan kepegawaian.

Arah kebijakan ditetapkan selama lima tahun perencanaan dengan model target pentahapan setiap tahunnya. Arah kebijakan akan menjadi acuan dan pedoman penentuan fokus dan prioritas pembangunan setiap tahunnya selama periode tahun 2025-2029. Gambaran arah kebijakan BKPSDM Kota Salatiga setiap tahunnya ditunjukkan melalui tabel 3.3 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3
Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
1	2	3	4	5
1	Berdasarkan Peraturan Presiden No 116 Tahun 116 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara bahwa Implementasi NSPK Manajemen ASN merupakan sub manajemen ASN yang terdiri dari beberapa indikator, yaitu: 1. penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN; 2. pengadaan ASN; 3. pengangkatan ASN; 4. pangkat; 5. mutasi; 6. jabatan pengembangan karier ASN; 7. pola karier; 8. penggajian, tunjangan, dan fasilitas; 9. penghargaan; 10. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; 11. perlindungan; 12. penilaian kinerja;	**Tahun 2026**		
		Meningkatkan kualitas dan budaya kerja ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan masyarakat	1. Penguatan kolaborasi dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) seluruh jabatan 2. Penguatan kolaborasi dalam reviu Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) 3. Identifikasi perencanaan kebutuhan ASN jangka panjang yang mendukung pembangunan daerah 4. Pelaksanaan rencana suksesi berdasarkan pola karir dan talentpool 5. Persiapan Pembentukan Unit Pengukuran dan Pengembangan Kompetensi 6. Penyusunan peraturan terkait Pemberian penghargaan kepada ASN 7. Sosialisasi Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN 8. Implementasi dialog kinerja dan analisa permasalahan kinerja untuk mengetahui kesenjangan kinerja 9. Perencanaan integrasi pelayanan kepegawaian secara digital	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
1	2	3	4	5
	13. cuti; 14. kode etik; 15. disiplin; 16. pemberhentian; dan 17. pensiun.	**Tahun 2027**		
			1. Pemanfaatan SKJ, Anjab dan ABK untuk perencanaan kebutuhan pegawai jangka panjang 2. Pemanfaatan talentpool untuk penempatan dalam jabatan 3. Pembentukan Unit Pengukuran dan Pengembangan Kompetensi 4. Pelaksanaan pemberian penghargaan kepada ASN berdasarkan kinerja 5. Pembekalan PNS yang akan Purna Tugas 6. Pemberian sanksi kepada ASN yang melanggar 7. Internalisasi Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN 8. Pelaksanaan coaching dan mentoring untuk mengatasi kesenjangan kinerja 9. Pendidikan dan pelatihan komprehensif 10. Pembangunan integrasi pelayanan kepegawaian secara digital 11. Penyediaan Sarana dan Prasarana pendukung layanan kepegawaian	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
1	2	3	4	5
		Tahun 2028		
			1. Pemetaan kesenjangan kompetensi sebagai dasar analisis kebutuhan diklat 2. Pemetaan pengembangan kompetensi untuk kader suksesi 3. Menyusun rekomendasi pengembangan kompetensi ASN 4. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi yang berkelanjutan melalui sistem pembelajaran terintegrasi (CORPU) 5. Penguatan pelaksanaan coaching, mentoring, belajar mandiri 6. Pendidikan dan pelatihan komprehensif 7. Penguatan fungsi Unit Pengukuran dan Pengembangan Kompetensi 8. Penyusunan evaluasi dampak diklat 9. Pengembangan karir berdasarkan employe profile dan pola karir	
		Tahun 2029		
			1. Pelaksanaan pemberian penghargaan kepada ASN berdasarkan kinerja 2. Pembekalan PNS yang akan Purna Tugas	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
1	2	3	4	5
			3. Penerapan integrasi pelayanan kepegawain secara digital 4. Pemberiaan pelayanan perlindungan bagi ASN 5. Peningkatan kesejahteraan bagi ASN berdasarkan kinerja 6. Pengembangan Unit Pengukuran dan pengembangan Kompetensi 7. Penyediaan Sarana dan Prasarana pendukung layanan kepegawaian	
		Tahun 2030		
			1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen talenta berdasarkan sistem merit 2. Monitoring dan evaluasi pengelolaan kinerja 3. Monitoring pelaksanaan kode etik dan perilaku ASN 4. Monitoring dan evaluasi pengembangan karir ASN	

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Manajemen Risiko BKPSDM Kota Salatiga

Manajemen Risiko merupakan proses pengelolaan terhadap risiko mulai dari identifikasi, analisis dan evaluasi risiko, termasuk rencana pemantauan dan rencana komunikasi. Adapun detail Manajemen Risiko pada BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 diuraikan dalam table 3.3 di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4
Rencana Tindak Pengendalian terhadap Risiko Strategis BKPSDM Kota Salatiga

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	PERNYATAAN RISIKO	SEKALA RISIKO	SEBAB	DAMPAK	RTP	PENAGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan sistem merit	Indeks Sistem Merit	Penempatan dalam jabatan tidak sesuai dengan prinsip meritokrasi	12	- Belum optimalnya pelaksanaan manajemen talenta - Keterbatasan anggaran untuk melakukan penilaian kompetensi dan pengembangan kompetensi atas gap kompetensi	Tidak terwujudnya penataan Sumber Daya Aparatur berbasis Sistem Merit	- Memperkuat pelaksanaan Manajemen Talenta - Memperkuat kelembagaan penyelenggaraan penilaian kompetensi - Membangun corporate university untuk mendukung pengembangan kompetensi	Kepala BKPSDM	2029

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran, langkah berikutnya adalah perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagai bagian penting dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Perumusan dilakukan secara sistematis dan logis berdasarkan isu-isu utama, serta perumusan tujuan dan sasaran pada bab sebelumnya.

Program disusun sebagai kerangka kerja besar yang mencerminkan arah kebijakan strategis. Selanjutnya, kegiatan dirumuskan untuk mendukung pelaksanaan program, dengan fokus pada output yang terukur. Sub kegiatan diturunkan dari kegiatan sebagai unit terkecil pelaksana, yang dijabarkan secara operasional agar dapat diimplementasikan secara efektif. Berikut tabel perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM Kota Salatiga :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1
Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1. NSPK Manajemen ASN - Peraturan Presiden No 116 Tahun 116 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara - Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria	Terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan sistem merit				Indeks Sistem Merit	
		Meningkatnya Kinerja ASN			Persentase Kinerja ASN minimal Baik	
		Meningkatnya Kompetensi ASN			Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP	
		Terwujudnya Data ASN yang Andal dan Berkualitas			Persentase Penyelesaian Disparitas Data ASN	
			Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian		Nilai Indeks NSPK Manajemen ASN	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
				Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang terlaksana	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
				Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
- Manajemen Aparatur Sipil Negara 2. Sasaran RPJMD Kota Salatiga - Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital				Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi PengadaanPNS dan PPPK
				Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
				Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
				Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Pengelolaan Data Kepegawaian
				Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN	Persentase kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang terlaksana	Mutasi dan Promosi ASN
				Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi,Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Pengelolaan Mutasi ASN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
				Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Pengelolaan Promosi ASN
				Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN	Persentase kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang terlaksana	Pengembangan Kompetensi ASN
				Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Pengelolaan Assessment Center
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
				Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang dibina	Pembinaan Jabatan Fungsional
				Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang terlaksana	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Pembinaan Disiplin ASN
				Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
			Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional		Persentase PNS yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
				Terlaksananya pengembangan kompetensi teknis	Persentase kegiatan pengembangan kompetensi teknis yang terlaksana	Pengembangan Kompetensi Teknis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
				Terlaksananya sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	Persentase kegiatan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional yang terlaksana	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
				Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		Meningkatnya Dukungan Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah			Nilai IKM	
					Niai SAKIP	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAHKABUPATEN/ KOTA
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terlaksana	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa lingkup perangkat daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
				Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang terlaksana	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik DaerahSKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan danPenggandaan
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya pengadaan barang milik daerah	Persentase kegiatan pengadaan barang milik daerah yang terlaksana	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
				Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terlaksana	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkanPajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atauLapangan
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Sumber : Data Olah BKPSDM 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM Kota Salatiga

Rincian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berjumlah 3 Program, 13 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan. Indikator program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta target dan pagu indikatinya terlihat dalam tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan				8.375.727.773		9.374.635.897		10.174.453.746		10.692.074.289		11.035.751.369		49.652.643.074
Urusan Kepegawaian				6.624.467.991		6.401.921.802		7.105.716.762		7.641.079.362		8.047.779.161		35.820.965.078
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/ Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100	100	6.142.124.645	100	5.751.399.388	100	6.351.318.319	100	6.726.344.037	100	6.990.642.631	100	31.961.829.020
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	87,6	87,55		87,65		87,7		87,85		87,9		87,9	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	NA	79,95		79,99		80		80,15		80,3		80,3	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terlaksana	10	100	5.134.959	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	25.134.959
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan LaporanHasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10	10	3.134.959	10	3.000.000	10	3.000.000	10	3.000.000	10	3.000.000	50	15.134.959
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa lingkup perangkat daerah	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	5	5.000.000
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	5	5.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana	2	100	5.561.834.294	100	5.056.391.749	100	5.646.361.981	100	5.751.175.499	100	6.257.997.267	100	28.273.760.790
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	43	38	5.232.317.762	38	4.776.391.749	38	5.366.361.981	38	5.471.175.499	38	5.977.997.267	38	26.824.244.258
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	1	329.516.532	1	280.000.000	1	280.000.000	1	280.000.000	1	280.000.000	5	1.449.516.532
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang terlaksana	1	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	75.000.000
Pengamanan Barang Milik DaerahSKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	5	75.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana	8	100	238.812.292	100	209.743.639	100	219.692.338	100	225.422.300	100	225.422.300	100	1.119.092.869
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3	3	7.999.900	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	15	27.999.900
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	10	25.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	8	5	58.652.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	25	258.652.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2	2	11.022.300	2	11.022.300	2	11.022.300	2	11.022.300	2	11.022.300	10	55.111.500

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	1	1.800.000	1	1.800.000	1	1.800.000	1	1.800.000	1	1.800.000	5	9.000.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	1	2.600.000	1	2.600.000	1	2.600.000	1	2.600.000	1	2.600.000	5	13.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	1	151.738.092	1	134.321.339	1	144.270.038	1	150.000.000	1	150.000.000	5	730.329.469
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase kegiatan pengadaan barang milik daerah yang terlaksana	26	100	80.829.200	100	98.000.000	100	98.000.000	100	348.000.000	100	98.000.000	100	722.829.200
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	26	26	80.829.200	26	98.000.000	26	98.000.000	26	348.000.000	26	98.000.000	130	722.829.200
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	3	100	91.200.000	100	112.264.000	100	112.264.000	100	112.264.000	100	112.264.000	100	540.256.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	1	1.200.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	5	7.200.000
Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	1	90.000.000	1	110.764.000	1	110.764.000	1	110.764.000	1	110.764.000	5	533.056.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terlaksana	69	100	149.313.900	100	255.000.000	100	255.000.000	100	269.482.238	100	276.959.064	100	1.205.755.202

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkanPajak dan Perizinannya	13	13	130.233.900	13	135.000.000	13	135.000.000	13	135.000.000	13	150.000.000	65	685.233.900
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	55	55	19.080.000	55	20.000.000	55	20.000.000	55	20.000.000	55	20.000.000	275	99.080.000
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	1		1	100.000.000	1	100.000.000	1	114.482.238	1	106.959.064	5	421.441.302
Program Kepegawaian Daerah	Nilai Indeks NSPK Manajemen ASN	75,11	76	482.343.346	77	650.522.414	78	754.398.443	79	914.735.325	80	1.057.136.530	80	3.859.136.058
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang terlaksana	10	100	80.945.400	100	89.060.400	100	120.976.400	100	120.976.400	100	120.976.400	100	532.935.000
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatanuntuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	1	3.894.000	1	4.248.000	1	4.248.000	1	4.248.000	1	4.248.000	5	20.886.000
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1	1	53.535.000	1	50.000.000	1	81.916.000	1	81.916.000	1	81.916.000	5	349.283.000
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	1	9.715.000	1	18.845.000	1	18.845.000	1	18.845.000	1	18.845.000	5	85.095.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1	1	5.649.000	1	7.815.000	1	7.815.000	1	7.815.000	1	7.815.000	5	36.909.000
Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1	1	8.152.400	1	8.152.400	1	8.152.400	1	8.152.400	1	8.152.400	5	40.762.000
Mutasi dan Promosi ASN	Persentase kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang terlaksana	8	100	175.248.500	100	210.620.411	100	210.000.000	100	210.000.000	100	210.000.000	100	1.015.868.911
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1	1	4.010.500	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	44.010.500
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	1	17.876.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	5	97.876.000
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	1	153.362.000	1	180.620.411	1	180.000.000	1	180.000.000	1	180.000.000	5	873.982.411
Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang terlaksana	3	100	173.749.616	100	282.700.000	100	348.534.654	100	471.169.906	100	647.554.670	100	1.923.708.846
Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	1	1	133.356.616	1	200.000.000	1	247.834.754	1	370.470.006	1	546.854.770	5	1.498.516.146
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	28	25	22.690.000	25	32.700.000	25	32.700.000	25	32.700.000	25	32.700.000	125	153.490.000
Pembinaan Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Fungsional yang dibina	155	50	17.703.000	50	50.000.000	50	67.999.900	50	67.999.900	50	67.999.900	250	271.702.700
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang terlaksana	1	100	52.399.830	100	68.141.603	100	74.887.389	100	112.589.019	100	78.605.460	100	386.623.301

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	1	7.470.400	1	12.714.000	1	12.714.000	1	12.714.000	1	12.714.000	5	58.326.400
Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	0	6	29.937.030	12	38.716.403	12	40.156.189	12	77.857.819	12	43.874.260	54	230.541.701
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	1188	1.000	10.682.000	1.000	12.000.000	1.000	17.306.000	1.000	17.306.000	1.000	17.306.000	5000	74.600.000
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	1	4.310.400	1	4.711.200	1	4.711.200	1	4.711.200	1	4.711.200	5	23.155.200
Urusan Pengembangan SDM				1.751.259.782		2.972.714.095		3.068.736.984		3.050.994.927		2.987.972.208		13.831.677.996
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase PNS yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	-	15	1.751.259.782	16	2.972.714.095	17	3.068.736.984	18	3.050.994.927	19	2.987.972.208	19	13.831.677.996
Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase kegiatan pengembangan kompetensi teknis yang terlaksana	1	100	1.048.057.740	100	972.714.095	100	1.068.736.984	100	1.050.994.927	100	987.972.208	100	5.128.475.954
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	154	250	1.048.057.740	275	972.714.095	275	1.068.736.984	275	1.050.994.927	275	987.972.208	1350	5.128.475.954

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase kegiatan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional yang terlaksana	1	100	703.202.042	100	2.000.000.000	100	2.000.000.000	100	2.000.000.000	100	2.000.000.000	100	8.703.202.042
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	NA	1	703.202.042	1	2.000.000.000	1	2.000.000.000	1	2.000.000.000	1	2.000.000.000	5	8.703.202.042

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3
Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian	1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN; b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK; c. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian; d. Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian; e. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian. 2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN a. Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN; b. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN; c. Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN. 3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN a. Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center; b. Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN; c. Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional. 4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; b. Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai; c. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN; d. Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN.

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM Kota Salatiga

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan mendorong tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) menjadi elemen yang sangat penting dalam dokumen Renstra. IKU merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Melalui penetapan IKU yang tepat dan terukur, organisasi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja serta mendukung pencapaian Visi dan Misi Wali Kota.

IKU BKPSDM Kota Salatiga tahun 2025-2029 diambil dari Indikator Tujuan dan Sasaran yang sudah dibahas pada BAB III. Berikut rinciannya.

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Sistem Merit	Indeks	0,66	0,68	0,68	0,70	0,70	0,72	0,72
2	Persentase Kinerja ASN minimal Baik	%	NA	95	95,5	96	96,5	97	97
3	Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP	%	NA	60	65	68	70	75	75
4	Persentase Penyelesaian Disparitas Data ASN	%	NA	85	88	90	93	95	95

Sumber : Data Olah 2025

4.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK) BKPSDM Kota Salatiga

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. IKK setiap urusan diambil dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Berikut rinciannya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	74,44	74,44	74,44	74,44	74,44	74,44	74,44
2	Rasio pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	25,19	25,44	25,70	25,95	26,21	26,47	26,47
3	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	99,47	99,50	99,53	99,55	99,57	99,60	99,60

Sumber : Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kota Salatiga 2025-2029, menjadi pedoman dalam penyusunan Renja BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2026-2030, serta menjadi pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja tahunan BKPSDM Kota Salatiga selama 5 (lima) tahun ke depan.

5.1 Kesimpulan

Rencana BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan instrumen strategis untuk mewujudkan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, berintegritas, dan berbasis sistem merit. Melalui perencanaan yang komprehensif, Renstra ini telah merumuskan tujuan dan sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah.

Pelaksanaan Renstra ini diharapkan mampu meningkatkan kinerja ASN, mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan, serta mewujudkan data dan sistem informasi kepegawaian yang andal dan berkualitas. Dengan demikian, BKPSDM Kota Salatiga dapat berperan optimal sebagai perangkat daerah yang mendukung terwujudnya pelayanan publik yang prima dan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra BKPSDM Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029. Agar pelaksanaan RENSTRA dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan RENSTRA, yaitu sebagai berikut :

1. Konsistensi dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga;
2. BKPSDM Kota Salatiga agar melaksanakan program dan kegiatan dengan sebaik-baiknya mengarah pada pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RENSTRA;
3. RENSTRA akan menjadi instrumen dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kota Salatiga.

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi menjadi instrumen penting untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan dengan realisasi. BKPSDM Kota Salatiga

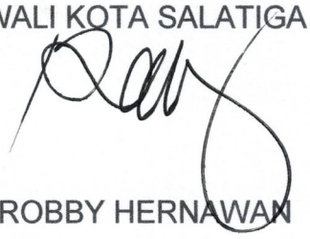
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

melaksanakan pengendalian dan evaluasi secara berjenjang dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Mekanisme tersebut mencakup:

1. Pengendalian Perencanaan dilakukan dengan menelaah konsistensi antara dokumen Renstra, Renja, dan RKPD, sehingga tidak terjadi deviasi arah kebijakan.
2. Monitoring Pelaksanaan dilakukan secara periodik terhadap capaian kinerja program dan kegiatan, baik dari aspek keuangan maupun substansi pelaksanaan;
3. Evaluasi Kinerja dilaksanakan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Umpan Balik hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan dalam siklus perencanaan periode berikutnya.

Dengan mekanisme tersebut, diharapkan kinerja pembangunan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM dapat terukur, objektif, dan selaras dengan target pembangunan daerah.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN VII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR TABEL ii
DAFTAR GAMBAR iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Hukum 4
1.3 Maksud dan Tujuan 5
1.4 Sistematika Penulisan 6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGAKAT DAERAH 8
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 8
2.1.1 Tugas, Fungsi Struktur PD 8
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 11
2.1.3 Kinerja Pelayanan Daerah 13
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 21
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis 22
2.2.1 Permasalahan Perangkat Daerah 22
2.2.2 Isu Strategis 23
BAB IIII TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 25
3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029 27
3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 27
3.3 Strategi PD dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029 30
3.4 Arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029 27
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN,SUB KEGIATAN DAN KINERJA 38
BAB V PENUTUP 92

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Golongan 11
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Golongan 13
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga 12
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2020-2024 15
Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2020-2024 12
Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2017-2024 20
Tabel 2.7 Identifikasi Masalah pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 22
Tabel 2.8 Rumusan Isu Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 23
Tabel 3.1 Tujuan, Sasaran dan Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 29
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra PD 33
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2023-2026 57
Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan Sub Kegiatan Indikator kinerja,kelompok sasaran 90
Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Pembangunan Daerah 91

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 11

Gambar 3.1 Keterkaitan RPJMD dengan Renstra PD..... 30

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perancanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah (RPJMD) serta Intruksi Menteri Dalam Negeri nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyususnan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD. Dalam perencanaan strategi, kegiatan disusun berdasar prioritas dan dibandingkan dengan sumber daya yang tersedia untuk melaksanakannya.

Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Strategis untuk memberikan arah kebijakan dan Strategi Pembangunan sebagai tolak ukur dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan serta Ketahanan Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Pendidikan Karakter. Renstra Berfungsi sebagai Pedoman Bidang Teknis dalam melaksanakan Program/Kegiatan sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan amanat dari berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan sekaligus tindak lanjut dari dokumen perencanaan pembangunan daerah. Adapun dasar amanat penyusunan Renstra ini meliputi:

1. **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004** tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun rencana pembangunan jangka menengah sebagai bagian dari sistem perencanaan nasional.
2. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014** tentang Pemerintahan Daerah, yang mengatur bahwa perangkat daerah harus menyusun rencana strategis sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017**, yang memberikan pedoman tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
4. **Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025** tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
5. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029**, yang menjadi dokumen induk perencanaan pembangunan daerah. Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga 2025–2029 disusun untuk mendukung pencapaian visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu "Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia".

Dengan demikian, penyusunan Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga bukan hanya merupakan kewajiban normatif, tetapi juga merupakan instrumen penting untuk memastikan konsistensi arah kebijakan perangkat daerah dengan RPJMD Kota Salatiga 2025–2029, sehingga seluruh program dan kegiatan yang dijalankan dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara terpadu, efektif, dan berkelanjutan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dilaksanakan secara sistematis, partisipatif, dan selaras dengan arah pembangunan Kota Salatiga sebagaimana termuat dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Adapun tahapan penyusunan meliputi:

1. **Tahap Persiapan**
   a. Pembentukan tim penyusun Renstra pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga.
   b. Penyusunan rencana kerja penyusunan Renstra dengan memperhatikan jadwal penyusunan RPJMD Kota Salatiga.
   c. Pengumpulan dokumen acuan, antara lain RPJPD Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga 2025–2030, Renstra Provinsi Jawa Tengah, serta peraturan perundang-undangan terkait.
2. **Tahap Pengumpulan Data dan Analisis**
   a. Pengumpulan data kinerja pelayanan, capaian indikator, serta sumber daya yang tersedia.
   b. Identifikasi isu strategis dan permasalahan aktual Kota Salatiga, antara lain terkait kewaspadaan nasional, politik dalam negeri, penguatan ideologi Pancasila, kerukunan umat beragama, serta pemberdayaan organisasi kemasyarakatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Analisis kondisi internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol Kota Salatiga.

3. **Tahap Perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**
   a. Menjabarkan visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD 2025–2029 ke dalam tujuan dan sasaran Badan Kesbangpol.
   b. Merumuskan indikator kinerja utama perangkat daerah yang relevan dan terukur.
4. **Tahap Perumusan Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan**
   a. Menyusun strategi dan arah kebijakan dalam bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Kesbangpol.
   b. Menetapkan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran RPJMD Kota Salatiga 2025–2030.
5. **Tahap Konsultasi, Sinkronisasi, dan Partisipasi Publik**
   a. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Bappeda, perangkat daerah terkait, serta instansi vertikal di Kota Salatiga.
   b. Melaksanakan konsultasi publik untuk menjaring aspirasi masyarakat, pemangku kepentingan, serta unsur organisasi kemasyarakatan.
6. **Tahap Finalisasi dan Penetapan**
   Penyempurnaan dokumen Renstra berdasarkan masukan hasil konsultasi dan sinkronisasi.

Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun dengan mengedepankan berbagai pendekatan:

1. **Teknokratis**: berbasis data, informasi, dan analisis obyektif.
2. **Partisipatif**: melibatkan pemangku kepentingan, organisasi kemasyarakatan, tokoh agama, dan masyarakat.
3. **Politis**: sejalan dengan visi, misi, dan janji politik Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD.
4. **Top-down dan Bottom-up**: memastikan harmonisasi antara kebijakan nasional, provinsi, RPJMD, dan aspirasi masyarakat.

Renstra Badan Kesbangpol memiliki keterkaitan erat dengan dokumen perencanaan lainnya, yaitu:

1. **RPJMD Kota Salatiga 2025–2030** sebagai dokumen induk yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah.
2. **RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah)** sebagai penjabaran tahunan dari RPJMD, yang kemudian dijabarkan ke dalam program/kegiatan perangkat daerah.
3. **Renja (Rencana Kerja Perangkat Daerah)** sebagai dokumen tahunan yang memuat rencana operasional Badan Kesbangpol berdasarkan Renstra dan RKPD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. **Dokumen Nasional dan Provinsi** seperti RPJPN, RPJMN, serta RPJMD Provinsi Jawa Tengah sebagai rujukan sinkronisasi perencanaan lintas level pemerintahan.

Dengan demikian, Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2025–2029 berfungsi sebagai pedoman operasional bagi perangkat daerah sekaligus menjamin keterpaduan perencanaan pembangunan antara pusat, provinsi, dan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025–2029 berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur sistem perencanaan pembangunan nasional, pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan, serta kebijakan sektoral terkait kewaspadaan nasional, politik, ideologi, dan pengarusutamaan gender. Adapun peraturan yang menjadi landasan hukum adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 550);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang RPJMD Tahun 2025- 2029;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang pelaksanaan Pengarusutamaan Gender
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang RPJMD Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 11).

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dimaksudkan untuk:

1. Menjadi pedoman perencanaan pembangunan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik selama periode 2025–2029.
2. Menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sebagaimana termuat dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 ke dalam kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah.

3. Menyediakan arah strategis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol sesuai isu-isu strategis kewaspadaan nasional, politik dalam negeri, ideologi, kerukunan umat beragama, serta peran organisasi kemasyarakatan.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2025–2029 adalah untuk:

1. Mendukung pencapaian visi pembangunan Kota Salatiga Tahun 2025–2029, yaitu *"*Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"
2. Mewujudkan sasaran strategis daerah dalam bidang stabilitas politik, ketahanan ideologi, keamanan, ketentraman, dan partisipasi masyarakat.
3. Menyelaraskan program dan kegiatan Badan Kesbangpol dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang tercantum dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, serta responsif terhadap isu kebangsaan dan demokrasi lokal.
5. Menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Badan Kesbangpol yang sinkron dengan RKPD Kota Salatiga.

1.4 Sistematika Penulisan

Perencanaan Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang Latar Belakang yang dilengkapi dengan Amanat Penyusunan Renstra, Tahapan Penyusunan Renstra, Pendekatan Penyusunan Renstra, serta Hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lain (RPJMD, RKPD, Renja). Bab ini juga memuat Landasan Hukum penyusunan Renstra, Maksud dan Tujuan yang disesuaikan dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya, capaian kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan, serta isu strategis berupa permasalahan pelayanan perangkat daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini Menjelaskan tujuan Renstra, sasaran, strategi perangkat daerah, dan arah kebijakan yang akan ditempuh dalam periode 2025–2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DA KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang Uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga No.11 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, kemudian di ubah lagi dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 90 Tahun 2020 yang kemudian karena adanya Perubahan Susunan Organisasi maka di ubah lagi dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga adapun Tugas Pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:

a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Kesatuan bangsa dan Politik di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan, penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehiadupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-udangan.
c. Pelaksanaan koordinasi di Bidang Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan, penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan, penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-udangan.

e. Pelaksanaa fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah
f. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

Merumuskan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Daerah

a. Berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah.
b. Menyelenggarakan kebijakan dibidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-udangan.
c. Menyelenggarakan koordinasi dibidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehiadupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-udangan.
d. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan penyelenggaraan politik Dalam Negeri dan kehiadupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya pembinaan kerukunan antar suku antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya,pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
e. Menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan antar instansi pemerintah.
f. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta pelayanan administratif Badan di lingkup perencanaan,keuangan umum dan kepegawaian.
    - ✓ Pengordinasian perumusan kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan lingkup tugas sekretariat

- ✓ Pengordinasian pelaksanaan kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan lingkup tugas sekretariat
- ✓ Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat
- ✓ Pelayanan Administrasif Badan dan Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuaidengan tugasnya

g. Bidang Bina Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan Karakter bangsa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kestauan Bangsa dan Politik di lingkup ideologi dan Wawasan kebangsaan serta bela negara dan karakter bangsa.

h. Bidang Kewaspadaan Nasional dan penanganan konflik mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik di lingkup kewaspadaa dini dan kerjasama intelejen serta penanganan konflik.

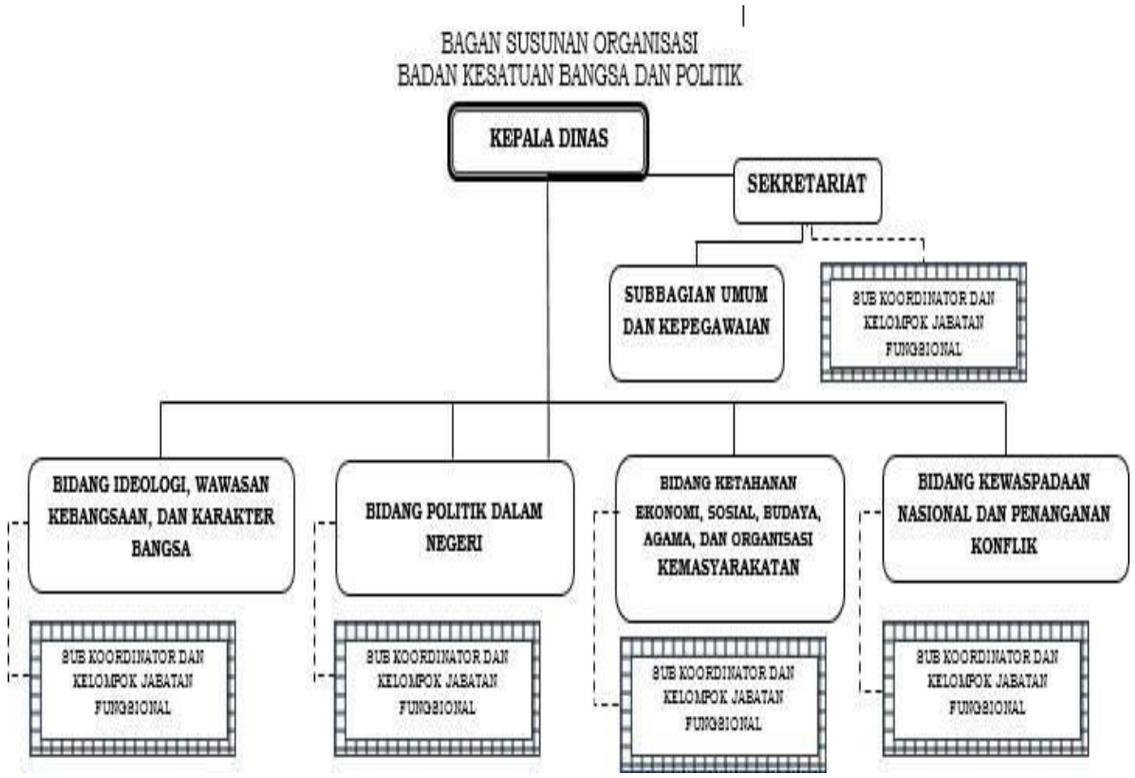
i. Bidang Ketahanan ekonomi, sosial, budaya,agama dan organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik di lingkup ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.

j. Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di lingkup pendidikan politik dan peningkatan demokrasi serta fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

a. Subbagian umum dan Kepegawaian dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional
c. Kelompok Substansi Perencanaan
d. Kelompok Substansi Keuangan
e. Bidang Bina Ideologi,wawasan kebangsaan dan karakter bangsa
f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan penanganan konflik
g. Bidang Ketahanan ekonomi, sosial, budaya,agama dan organisasi kemasyarakatan
h. Bidang Politik Dalam Negeri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 2.1 Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga

2.1.2. Sumber Daya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Sumber daya yang dimiliki oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga mencakup sumber daya manusia (Pegawai) dan sarana prasarana berupa aset untuk menunjang dalam menjalankan tugas dan fungsinya, pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga berjumlah 34 (tiga puluh lima) orang. Data rincian kepegawaian terdiri dari sebagaimana terlihat dalam Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan (Per 31 April 2025)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SMP Sederajat					
2	SMA Sederajat	4	1	6		11
3	D3		1		1	2
4	S1	6	11			17
5	S2	3	2			5
6	S3					
	Jumlah	13	15	6	1	35

Pada Tabel diatas adalah jumlah pegawai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan tingkat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Golongan (Per 31 April 2025)

Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga berdasarkan Golongan II sampai dengan golongan IV adalah sebagai berikut:

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I			
2	Golongan II	2	2	4
3	Golongan III	10	10	20
4	Golongan IV	4	2	6
6	Non ASN	5		5
Jumlah		21	14	35

Selanjutnya adalah perlengkapan Sarana operasional merupakan sarana yang sangat vital dalam memperlancar dan menunjang keberhasilan dan pencapaian dalam pelaksanaan tugas yang optimal.

Dengan memanfaatkan secara optimal perlengkapan operasional yang diberikan, diharapkan mampu memberikan yang terbaik dalam melaksanakan fungsi fasilitator, mediasi dan pelayanan kepada masyarakat. Adapun inventaris operasional yang dimiliki dan ada di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai sarana pendukung kegiatan dapat dilihat dalam Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Gedung	2	unit	Baik
2	Alat Bantu	2	unit	Baik
3	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1	unit	Baik
4	Kendaraan Dinas Bermotor Penumpang	8	unit	Baik
5	Kendaraan Bermotor Roda Dua	20	unit	Baik
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	334	unit	Baik
7	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	20	unit	Baik
8	Komputer dan peralatannya	79	unit	Baik
9	Alat Keselamatan Kerja dan Kedokteran Umum	10	unit	Baik

Keterangan : Kondisi 31 Desember 2024

Adapun Sarana Prasarana pada badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang perlu ditingkatkan adalah pada Komputer dan Peralatannya, karena beberapa Komputer sudah tidak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

support sistem operasinya karena hardware yang tidak mampu di upgrade, begitu juga diperlukan peremajaan pada kendaraan dinas Bermotor Penumpang karena melebihi masa manfaat.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pemerintah daerah sebagai pelayan masyarakat dapat diukur dari kinerja pelayanan publik. Setelah era reformasi, penyelenggaraan pelayanan umum semakin mendapatkan perhatian dalam pelaksanaan pembangunan. Arah kebijakan umum pembangunan Kota Salatiga berdasarkan RPJPD tahun 2025-2045 salah satunya adalah "Transformasi tata Kelola untuk mewujudkan tata kelola Pemerintah yang baik, bersih, adil dan demokratis dengan memanfaatkan teknologi informasi".

Kebijakan diarahkan pada upaya-upaya peningkatan supremasi hukum daerah dan perlindungan HAM dengan menitikberatkan pada penyempurnaan produk-produk hukum daerah, peningkatan kualitas aparat hukum daerah serta penguatan peraturan daerah dengan menitikberatkan pada penguatan kelembagaan masyarakat, peningkatan kemampuan masyarakat serta peningkatan swadaya masyarakat untuk mengantisipasi perubahan sosial, politik serta meminimkan dampak negatif yang muncul dalam kehidupan masyarakat.

Kebijakan ini akan difokuskan pada upaya penguatan reformasi birokrasi untuk mendorong pemerataan pelayanan publik yang berkualitas melalui optimalisasi kompetensi Sumber Daya Aparatur yang adaptif serta mendorong penguatan manajemen data dan keamanan informasi, kapasitas digital SDM ASN, dan pengelolaan aser daerah. Kebijakan juga diarahkan pada peningkatan keamanan, ketertiban dan integritas politik untuk mengurangi kriminalitas lokal.

Pemerintah daerah sebagai subsistem pemerintah pusat bertanggung jawab terhadap pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dan kondisi politik di wilayah. Salah satu tugas yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sebagai instrumen desentralisasi dan dekonsentrasi adalah penyelenggaraan fungsi kesatuan bangsa dan politik di daerah.

Hal-hal penting yang diidentifikasi sebagai permasalahan pokok dalam urusan kesatuan bangsa, politik dalam negeri adalah :

1. Penduduk Kota Salatiga dengan kemajemukan suku, etnis, agama, dan budaya yang rawan dengan perselisihan atau potensi konflik
2. Banyaknya penduduk pendatang, sehingga mempersulit pemantauan terhadap ancaman kondisi ketentraman dan ketertiban atau konflik sosial.
3. Banyaknya Orang Asing/Lembaga Asing yang tinggal di Kota Salatiga sehingga perlu adanya pengawasan.
4. Kurangnya Pemahaman nilai-nilai wawasan kebangsaan, kewaspadaan nasional, ketahanan nasional pada sebagian masyarakat khususnya generasi muda.
5. Agenda Pemilihan Umum menyebabkan meningkatnya suhu politik yang pada gilirannya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menyebabkan kerawanan sosial.

6. Meningkatnya penyalahgunaan narkoba dan peredaran miras.
7. Menurunnya tingkat rasa aman di masyarakat akibat kondisi sosial ekonomi yang menyebabkan kondusifitas wilayah.

Hasil capaian kinerja pada akhir Renstra PD 2017-2022 telah menunjukkan peningkatan pengembangan yang cukup baik dan perlu terus ditingkatkan pada Renstra 2023-2026. Program dan kegiatan pada Tahun 2020- 2024 merupakan Penerapan standar akuntansi berbasis akrual untuk pelaporan kinerja keuangan, adapun Program Kegiatan yang telah di evaluasi adalah sebagai berikut:

1. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan.
2. Program Pemeliharaan Trantibmas dan Pencegahan tindak kriminal.
3. Program pengembangan wawasan kebangsaan.
4. Program Kemitraan Pengembangan wawasan Kebangsaan.
5. Program Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga ketertiban dan Keamanan.
6. Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit masyarakat (PEKAT).
7. Program Pendidikan Politik Masyarakat.

Sedangkan pada Tahun 2021 Program dan kegiatan mengalami penyesuaian sesuai dengan Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Nomenklatur tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuaangan Daerah, adapun nama Program adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan.
3. Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga Pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik.
4. Program Pemberdayaan dan pengawasan Organisasi Kemasyarakatan.
5. Program Pembinaan dan pengembangan Ketahanan ekonomi, sosial dan budaya.
6. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan peningkatan kualitas dan fasilitasi penanganan konflik sosial.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga pada Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 sampai dengan 2024, dimana Pelaksanaan Pelayanan ini diambil dari capaian indikator kinerja Utama dan program atau dapat dilihat di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target dan Realisasi Tahun										Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020		2021		2022		2023		2024		2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4		5		6		7			8	9	10	11	12	13
	Penanggulangan Potensi Konflik	**%**					100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0
	Prevalensi Penyalahguna narkoba		**2**		**2**		2,0	1,17	1,72	1,14	1,71	1,65	0.29	0,01	0.58	0.06	0.21
	Terselesaikannya kasus konflik horisontal secara damai dan adil baik terkait sosial, budaya, maupun politik	**%**					100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor		79,83		83,9	84	85,82	84,75	85,06	84,75	85,49	4,07	1,92	-1	0,43	1,415
2	**Prosentase Pemahaman Masyarakat terhadap nilai-nilai pancasila**	%		50		83,3	60	84,13	60	83,77	65	84,38		24.13	23.77	19.38	77,12
3	Jumlah Masyarakat yang mendapatkan pemahaman nilai-nilai Pancasila, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa	orang		20		142		570		405		380	122	428	-165	-25	303,4
6	**Prosentase pendidikan Politik yang dilaksanakan**	%		100		100		100		100		100	0	0	0	0	100
7	Jumlah Sosialisasi Pendidikan Politik yang dilaksanakan	kegiatan		4		3	3	2	3	2	2	2	-1	-1	0	0	2,6
8	Jumlah orang yang mengikuti Koordinasi (Sosialisasi Pendidikan Politik)	Orang		20		60	60	100	100	200	100	200	40	40	100	0	116

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9	**Prosentase Ormas yang berperan aktif dalam pembangunan**	%		42		45		50		57,37		62,16	3	5	7	4,79	51,306
10	Jumlah Ormas yang terfasilitasi			18		18		20		14		12	0	0	0	0	16,4
11	**prosentase penurunan penyalahgunaan narkoba**	%		0		0		0		0		0	0	0	0	0	0
12	Indeks Kerukunan Umat Beragama	Skor								77,9		0	0	0	78	0	0
13	Jumlah kasus penyalahgunaan narkoba			45		34		23		24		33	-11	-11	1	9	31,8
14	**Prosentase Penurunan Kejadian atau konflik**	%		10		16		10		16		0	6	-6	6	-16	10,4
15	Jumlah Potensi Konflik dalam satu tahun	Potensi		12		8		10		7		8	4	-2	3	-1	9
16	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen		12		12		12		12		12	0	0	0	0	12

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada periode Renstra 2022-2026 yang menjadi indikator kinerja utama (IKU) adalah Penanggulangan potensi konflik, Prevalensi Penyalahguna narkoba serta Terselesaikannya kasus konflik horisontal secara damai dan adil baik terkait sosial, budaya, maupun politik Untuk Penanggulangan potensi konflik selalu tercapai yaitu 100 % tentu saja dengan jumlah potensi konflik yang berbeda- beda atau naik turun, akan tetapi potensi konflik dapat terselesaikan dengan baik, begitu juga dengan prevalensi Penyalahguna narkoba , dari tahun 2022 menghalami penurunan, jika di tahun 2022 prevalesni penyalahguna narkoba adalah sebesar 1,73 per 10.000 penduduk maka di tahun 2023 mengalami penurunan sebesar 0,01 yaitu 1,72 per 10.000 Penduduk. Yang artinya dalam 10.000 penduduk terdapat satu penyalahguna narkoba.

Badan Kesatuan Bangsa tidak memiliki Indikator Kinerja Kunci (IKK) , Rasio capaian IKU, indikator program tahun 2023-2024 dari 5 (lima) indikator yang ditetapkan dan semuanya telah memenuhi target yang direncanakan yang tersaji dalam tabel 2.5 dibawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2020 – 2024

NO	Indikator Kinerja		Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Rasio Capaian	
		Satuan	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor	84,75	84,75	85	85	85,6	85,49	100.37	101
2	Prosentase Pemahaman Masyarakat terhadap nilai-nilai Pancasila	%	60	65	70	75	83.70	84.38	139.62	101
3	Prosentase Pendidikan Politik yang dilaksanakan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Prosentase Ormas yang berperan aktif dalam Pembangunan	%	40	42,5	45	47,5	57.7	62.16	143.43	146
5	Prosentase Penurunan Penyalahgunaan Narkoba	%	4	6	8	10	0	0	100	100
6	Prosentase Penurunan Kejadian/ Konflik	%	10	25	35	50	0	0	100	100

Sumber : Data Olah Bakesbangpol 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Capaian indikator kinerja pelayanan sangat terkait dengan anggaran yang disediakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan guna pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga mengampu enam (6) program yakni Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota, Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan, Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan Politik dan pengembangan etika serta budaya politik, Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Masyarakat,Program Pembinaan dan Pengembangan dan pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya, Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan fasilitasi Penanganan Konflik Sosial Gambaran anggaran serta realisasi pendanaan pelayanan Bada Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga yang dapat terlihat dari tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.137.481.440	6.782.667.863	6.700.350.174	6.837.044.669	5.282.610.331	6.213.836.986	86	91.61
2	Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	885.413.100	842.513.000	371.922.000	409.112.000	818.520.500	774.012.900	92	91.91
3	Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan Politik dna Pengembangan etika serta Budaya Politik	8.037.527.964	12.689.909.536	816.785.283	830.785.283	7.726.921.164	12.606.494.536	96	99.3
4	Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	1.250.912.000	1.730.958.000	1.376.003.200	1.904.053.800	1.237.506.000	1.639.225.300	99	94.70
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya	158.665.500	167.632.000	168.621.800	184.395.200	158.665.500	148.291.750	100	88
6	Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial	598.294.000	713.690.300	1.069.660.680	1.201.470.930	918.294.000	668.059.900	153	93.60

Sumber : Data Olah Badan Kesbangpol

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menetapkan kelompok sasaran layanan yang meliputi masyarakat umum, organisasi kemasyarakatan, partai politik, tokoh agama, tokoh masyarakat, generasi muda, serta aparatur pemerintah daerah. Kelompok sasaran tersebut dipilih dengan mempertimbangkan peran strategis masing-masing dalam menjaga stabilitas politik, memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, serta meningkatkan kualitas demokrasi di daerah. Melalui pengelompokan sasaran layanan yang jelas, diharapkan setiap program dan kegiatan yang dirumuskan mampu menjawab kebutuhan, tantangan, serta dinamika sosial-politik yang berkembang.

Lebih lanjut, penetapan kelompok sasaran layanan ini menjadi dasar dalam perumusan kebijakan, strategi, dan program prioritas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sehingga arah pelayanan publik dapat dilaksanakan secara terukur, efektif, dan berkesinambungan. Dengan pendekatan tersebut, layanan yang diberikan tidak hanya menyentuh aspek peningkatan kapasitas dan partisipasi masyarakat, tetapi juga mampu memperkuat kelembagaan politik, mendorong terciptanya iklim demokrasi yang sehat, serta menjaga kondusivitas wilayah dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah secara optimal, adapun aspek sasaran layanan adalah sebagai berikut:

2.1.4.1. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkolaborasi dengan OPD terkait seperti Satpol PP dalam rangka pengendalian potensi konflik, DP3APPKB (Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana dalam rangka Pengarusutamaan Gender,Dinas Pendidikan untuk program Wawasan Kebangsaan dan Pendidikan Politik, Bappeda dan Instansi Vertikal seperti TNI/POLRI dalam hubungan intelejen, kewaspadaan dini daerah, serta FKDM guna memastikan terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, serta fasilitasi kebijakan yang sejalan dengan arah pembangunan daerah. Sinergi antarperangkat daerah ini menjadi krusial untuk memperkuat pelaksanaan program prioritas, terutama dalam bidang politik, demokrasi, serta kerukunan masyarakat.

2.1.4.2. Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Dukungan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak hanya sebatas dalam aspek ekonomi akan tetapi juga dapat mendukung program kerja melalui partisipasi atau sponsor pada kegiatan yang dilaksanakn oleh OPD.

2.1.4.3. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah

Kesbangpol berperan sebagai fasilitator dan penghubung dalam memperkuat jejaring antar daerah, sehingga dapat mendorong terciptanya stabilitas politik, kohesi sosial, serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penguatan wawasan kebangsaan yang berkesinambungan, akan tetapi dalam hal ini Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga tidak terdapat kerjasama daerah

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Potensi Kota Salatiga dengan kondisi geografis dan demografis yang demikian sangat rentan terhadap potensi konflik sosial politik yang dapat diantisipasi melalui kebijakan yang bersifat makro maupun mikro.. Lemahnya kondisi ekonomi sebagian besar masyarakat tidak merata harus diikuti dengan melemahnya semangat Nasionalisme, yang sangat mempengaruhi kehidupan sosial di masyarakat. Namun apapun yang terjadi, pemerintahan harus tetap berjalan. Proses pembelajaran dalam hidup ber-demokrasi di era reformasi harus menuju pada satu tujuan pasti, dengan se-makin terbentuknya nilai-nilai kebangsaan (nasionalisme) melalui rasa kebangsaan dan menjadi bagian dari bangsa Indonesia yang dapat dibanggakan.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai Fungsi urusan Pemerintahan Umum di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan dokumen RPJMD Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2025- 2029. Permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Rasa Nasionalisme, Wawasan kebangsaan, deteksi dini dan cegah dini atas potensi konflik (IPOLEKSOSBUDHANKAM) serta etika Politik yang demokratis

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang mempunyai kewenangan daerah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik. Terkait dengan hal tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik perlu melakukan identifikasi Permasalahan yang dihadapi guna mencapai Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah. Adapun identifikasi masalah sebagai berikut

Tabel 2.7 Identifikasi Masalah Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Rasa Nasionalisme, Wawasan Kebangsaan, deteksi dini dan cegah dini atas potensi konflik(IPOLEKSOSBUDHANKAM) serta Etika Politik yang demokratis	Menurunnya rasa nasionalisme dan Patriotisme	Pengaruh Global dan potensi isu disintegritas
			Belum Optimalnya Pendidikan Wawasan Kebangsaan
			Belum optimalnya Penanaman nilai Toleransi antar suku,agama,adat istiadat
		Kemajemukan etnik, budaya,agama	Kurang terfasilitasinya ruang dialog antar elemen masyarakat
			Perbedaan Pandangan Politik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis merupakan pernyataan mengenai kondisi, tantangan, maupun permasalahan pokok yang perlu ditangani oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam kurun waktu perencanaan lima tahun ke depan. Identifikasi isu strategis dilakukan dengan mempertimbangkan potensi daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah, permasalahan aktual yang dihadapi, serta keterkaitannya dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan (KLHS) dan dinamika lingkungan strategis pada level global, nasional, maupun regional.

Melalui perumusan isu strategis ini, diharapkan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mampu merumuskan langkah kebijakan yang tepat, efektif, dan responsif terhadap tantangan zaman, khususnya dalam menjaga stabilitas politik, memperkuat wawasan kebangsaan, serta memelihara persatuan dan kesatuan bangsa di tengah keberagaman. Adapun rumusan isu strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditampilkan pada Tabel 2.8 dibawah ini:

Tabel 2.8 Rumusan Isu Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Potensi Daerah menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHAS Yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
FKUB (Forum Kerukunan Umat Beragama) FKDM (Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat)	Belum Optimalnya Rasa Nasionalisme, Wawasan Kebangsaan, deteksi dini dan cegah dini atas potensi konflik(IPOLEKSOSBUDHANKAM) serta Etika Politik yang demokratis	-	Globalisasi dan perkembangan Teknologi dan informasi yang masif	Keragaman budaya, suku, agama dan etnis	Inklusifitas dalam kehidupan beragama	1.Belum Optimalnya penguatanWawasan kebangsaan, Nasionalisme dan toleransi serta etika politik dalam menghadapi pengaruh global dan disintegrasi 2.Masih Lemahnya Deteksi dini dan pengelolaan keberagaman sosial budaya yang memicu potensi konflik horizontal

Isu lingkungan dinamis yang relevan dengan Perangkat Daerah yang tertera pada tabel

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tersebut diatas diambil dari Isu yang terdapat di RPJMN 2025-2029 dan dari hasil penjaringan aspirasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam hal ini Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga. dilihat dari isu global menurunnya rasa Nasionalisme dan Patriotisme salah satunya dikarenakan adanya perkembangan teknologi yang meningkat dengan cepat, sehingga mampu mengikis rasa nasionalisme, rasa memiliki dan kecintaan kepada tanah air, tentu saja itu membuat keresahan karena dapat mengikis ideologi Pancasila.

Isu secara Nasional dengan melihat Rencana Jangka Menengah Nasional 2025-2029 yang relevan dengan Perangkat Daerah adalah Keberagaman budaya, suku, agama dan etnis yang mana itu juga terjadi di Kota Salatiga yang sering disebut dengan Indonesia Mini,adanya keberagaman tersebut tentu saja dapat memicu potensi atau perpecahan konflik jika tidak dikelola dengan baik, oleh sebab itu sesuai tugas pokok fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah menfasilita penanganan potensi konflik serta menjaga kondusifitas wilayah.

Isu secara regional dilihat dari Keberagaman atau kemajemukan etnis, budaya dan agama tentu saja akan menjadikan peningkatan pada moderasi agama sehingga diperlukan inklusifitas dalam kehidupan beragama yang artinya mengakui dan menghargai agama dalam masyarakat serta mendorong interaksi dan kerja sama antar pemeluk agama yang berbeda. Diperlukan dialog antar pemuka agama dan tokoh agama untuk meningkatkan hubungan baik serta meningkatkan rasa toleransi umat beragama. dari isu global, Nasional dan regional dapat diambil kesimpulan sebagai isu strategis pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yaitu .Belum Optimalnya penguatan Wawasan kebangsaan,Nasionalisme dan toleransi serta etika politik dalam menghadapi pengaruh global dan disintegrasi serta masih lemahnya Deteksi dini dan pengelolaan keberagaman sosial budaya yang memicu potensi konflik horizontal, rendahnya ketahanan ideologi yang disebabkan adanya perkembangan teknologi digital yang masif tentu saja berdampak pada meningkatnya sikap apatis terhadap isu kebangsaan, radikalisme dan extrimisme sehingga diperlukan pendidikan nilai -nilai pancasila secara kontekstual. Sedangkan kurangnya wawasan kebangsaan di masyarakat tentu saja berdampak pada melemahnya persatuan dan kesatuan sehingga diperlukan sosialisasi wawasan kebangsaan bagi masyarakat secara menyeluruh.adanya keberagaman etnis, budaya dan agama dan adat istiadat dapat menyebabkan memicu peningkatan potensi konflik di masyarakat dan lemahnya sistem deteksi serta penyebaran informasi hoaks melalui media sosial tentu saja berdampak pada terganggunya stabilitas daerah, sehingga diperlukan sinergitas antara masyarakat dan pemerintah untuk menjaga kondusifitas wilayah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN,SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penyusunan tujuan,sasaran, strategi dan arah kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga dalam rencana strategis merupakan langkah penting untuk menjamin pengelolaan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) berjalan secara terarah, konsisten, dan selaras dengan kebijakan Nasional

Maupun Daerah.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum delam RPJMD adalah : Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota Beda: Bergerak, Energik,Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang mendunia" Makna visi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bergerak

Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna bahwa pembangunan Kota Salatiga bertujuan untuk mewujudkan transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif, mewujudkan kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan, bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata. Adapun salah satu indikator visi adalah Indeks Kerukunan Umat Beragama

2. Energik

"Energik" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna Kota Salatiga dapat mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah, meningkatkan kesejahteraan, karakter kerja, dan mewujudkan indeks pembangunan.

manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan merata dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. Dinamis

"Dinamis" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki, dengan trus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik serta berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), dalam mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. Adaptif

"Adaptif" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah dan masyarakat Kota Salatiga yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan distrupsi teknologi. Kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan melalui pembangunan infrastruktur daerah yang merata dan upaya peningkatan kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan masyarakat yang adaptif dan inovatif. Perwujudan Kapasitas inovasi yang tinggi sebagai upaya memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan

5. Salatiga yang mendunia

Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (*borderless*).

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari Kelima Misi Wali Kota diatas, yang sesuai dengan tugas fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah misi ke -2 yaitu : Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Implementasi Pencapaian visi dan misi Pembangunuan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, dijabarkan dalam tujuan dan sasaran yang disertai dengan indikator kinerjanya sebagai ukuran kinerja yang bersifat ooperasional. Pencapaian Visi dan Misi ditetapkan melalui Tujuan "Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia", dengan sasaran :

1. Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul
2. Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan
3. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital
4. Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan

Dari Keempat sasaran RPJMD tersebut dijadikan acuan oleh Badan Kesatuan Bangsa dna Politik Kota Salatiga dalam menetapkan tujuan dan sasaran Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sasaran kedua yaitu " Terwujudnya Transformasi Sosial dan Ekonomi yang inklusif dan Berkeadilan"

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan implementasi dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang berdasarkan tugas pokok fungsi serta NSPKyang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan sasaran RPJMD. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada isu-isu dan analisis strategis.. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam kurun tahun 2025-2029 adalah **"Meningkatnya kehidupan masyarakat yang rukun,harmoni dan toleran dalam bingkai NKRI yang Bhineka Tunggal Ika"**.

Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah Indeks Kerukunan Umat Beragama, yang mana indikator tersebut juga tertuang di dalam RPJMD sebagai indikator dari Visi Wali Kota Salatiga yang mana hal tersebut juga merupakan tugas pokok fungsi dai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga.

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

masing-masing). Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud, maka dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga maka ditentukan dua sasaran sebagai berikut : **“Meningkatnya Stabilitas dan kondusivitas wilayah” dan “Meningkatnya Kesadaran Masyarakat dalam kehidupan berpolitik dan Demokrasi”**

Untuk mengukur pencapaian sasaran, digunakan indikator Prosentase Penyelesaian Potensi Ancaman, Tantangan Hambatan dan Gangguan (ATHG) Ideologi,Politik, Sosial, Budaya,Ketahanan dan Keamanan (IPOLEKSOSBUDHANKAM) serta indikator Prosentase cakupan Pendidikan Politik untuk masyarakat.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

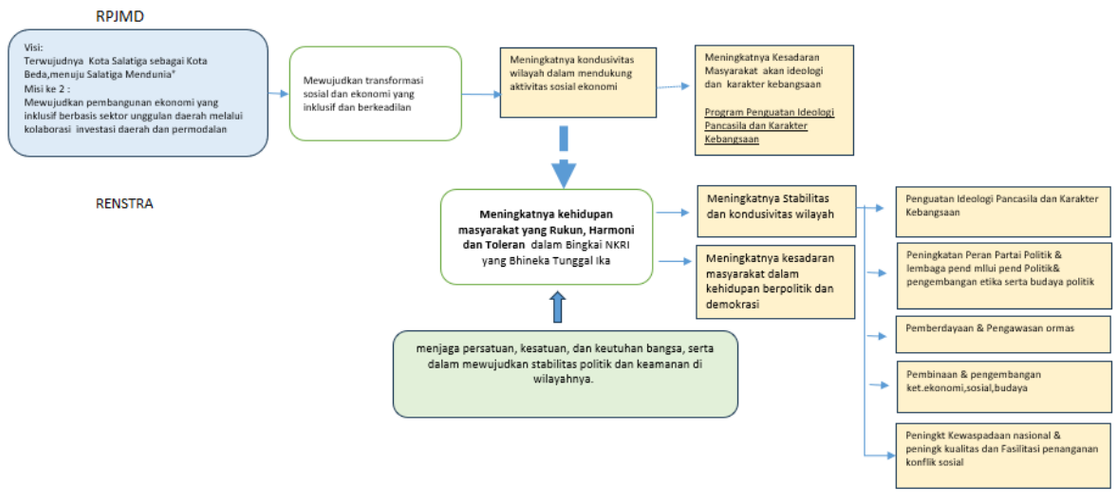
Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Sat	Target Tahun						Kondisi Akhir
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	Meningkatnya kehidupan masyarakat yang rukun, harmoni dan toleran dalam Bingkai NKRI yang Bhineka Tunggal Ika		Indeks Kerukunan Umat Beragama	Nilai	79	79.2	79.4	79.6	79.8	80	80
		Meningkatnya Kesadaran Masyarakat dalam kehidupan berpolitik dan Demokrasi	Prosentase cakupan Pendidikan Politik untuk masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya stabilitas dan kondusivitas wilayah	Prosentase Penyelesaian Potensi Ancaman, Tantangan Hambatan dan Gangguan (ATHG) Ideologi,Politik, Sosial, Budaya,Ketahanan dan Keamanan (IPOLEKSOSBUDHANKAM)	%	100	100	100	100	100	100	100

*Angka untuk Indeks Kerukunan Umat Beragama dapat diambilkan dari Angka Penghitungan Provinsi Jawa Tengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 3.1 Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



3.3 Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan tujuan " Meningkatnya kehidupan masyarakat yang rukun, harmoni dan toleran dalam bingkai NKRI yang Bhineka Tunggal Ika" Perangkat Daerah menyusun strategi terarah dan adaptif dengan mengoptimalkan sumber daya, menetapkan tahapan fokus, serta menentukan program/ Kegiatan/Sub kegiatan yang sesuai dengan dinamika lingkungan strategis. Strategi ini diarahkan secara spesifik pada pencapaian sasaran Renstra:

1. Sasaran "Meningkatnyua Kesadaran Masyarakat dalam kehidupan Berpolitik dan Demokrasi"

Strategi utama difokuskan pada penguatan kapasitas masyarakat melalui pendidikan politik yang inklusif, fasilitasi partisapasi publik, serta kapanye politik cerdas dan berbudaya. Optimalisasi sumber daya dilakukan dengan memanfaatkan kolaborasi antar perangkat daerah, lembaga pendidikan,organisasi masyarakat sipil, serta dukungan media lokal, tahapan fikus diarahkan pada Peningkatan literasi politik, Pembentukan Forum-forum dialog, hingga fasilitasi kepemudaan yang berorientasi pada demokrasi. Adapun Tahap fokus adalah sebagai berikut:

Tahapan Fokus	**Optimalisasi Sumber Daya**	**Program/Kegiatan/Sub kegiatan**
Persiapan	Pendataan Tk. Kesadaran Politik Masyarakat sasaran kader partai, sekolah, ormas,mahasiswa	Pendidikan Politik Masyarakat, sosialisasi Pemilu
Pemantapan	Pemanfaatan Media sosial,	Forum Diskusi, kaderisasasi/Pembentukan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Penguatan kader demokrasi	Paskibraka, pelatihan wawasan kebangsaan bagi masyarakat, tokoh agama dan pemuda, kemah kebangsaan
Keberlanjutan	Pengembangan Ekosistem demokrasi mencakup meningkatkan partisipasi masyarakat, menguatkan lembga -lembaga demokrasi	Monitoring partisipasi masyarakat, kampanye politik berintegritas

2. Sasaran"Meningkatnya Stabilitas dan Kondusivitas Wilayah"

Strategi diarahkan pada upaya deteksi dini, pencegahan, serta penyelesaian potensi konflik sosial melalui pendekatan dialog, penguatan jejaring intelejen sosial, serta koordinasi lintas sektor, optimalisasi sumber daya ditempuh melalui peningkatan kapasitas aparatur sipil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Pemanfaatan IT untuk dinamika sosial, serta membangun kemitraan dengan tokoh agama, tokoh adat, Oganisasi Kemasyarakatan seperti FKUB, FPK , FKDM dan instansi Vertikal seperti TNI.POLRI, Kemenag, BIN, BNPT, sedangkan untuk tahapan fokus mencakup identifikasi potensi kerawanan, pembangunan mekanisme peringatan dini, hingga penguatan kapasitas manajemen konflik, lebih lengkapny dapat dilihat pada tabel berikut:

Tahapan Fokus	**Optimalisasi Sumber Daya**	**Program/Kegiatan/Sub kegiatan**
Persiapan	Pengumpulan data Potensi Konflik, Koordinasi dengan Tim Penanganan Konflik Sosial, Tim Kewaspadaan Dini Daerah, FKDM, Intelejen	Forum Koordinasi Deteksi Dini dan cegah dini, Pemetaan Kerawanan konflik,
Pemantapan	Peningkatan Kapasitas Apararatur, Pemanfaatn Teknologi Informasi untuk pemantauan	Pelatihan Iintelejen, pelatihan FKDM, Dialog/Forum komunikasi Lintas Agama,budaya,adat, ormas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Keberlanjutan	Forum lintas agama, penguatan toleransi/kerukunan, Penguatan Jejaring Lintas Sektor seperti Forkopimda, FKUB,FKDM,LSM	Program peningkatan kerukunan, penguatan moderasi dan toleransi

3.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah. Arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Meningkatkan Kondusifitas wilayah dalam mendukung aktifitas sosial ekonomi atau dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 3.2 Teknik Merumuskan arah kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah kebijakan Renstra	Ket
1	Sasaran RPJMD:Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	Penguatan kerukunan sosial, agama, ras maupun kelompok masyarakat melalui peningkatan pendidikan politik dan wawasan kebangsaan dalam berbagai kegiatan guna meningkatkan cinta tanah air, nilai-nilai toleransi dan saling menghormati dalam pendidikan dan kehidupan sehari-hari	1.Agar Meningkatnya Kesadaran Masyarakat dalam kehidupan berpolitik dan Demokrasi perlu arah kebijakan sebagai berikut: a. Penguatan Pendidikan Politik Masyarakat secara inklusif dan berkelanjutan b. Peningkatan Kapasitas Kader Partai dan Pemuda, Perempuan dalam demokrasi c. Sinergi dengan Parpol, Ormas, lembaga pendidikan dan media d. Penyebaran Wawasan Kebangsaan untuk memperkuat Identita Nasional	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

			2.Untuk Meningkatnya stabilitas dan kondusivitas wilayah diperlukan arah kebijakan sebagai berikut: a.Penguatan Jejaring Kewaspadaan dini melalui FKDM/FKUB/Lintas Sektor b. Fasilitasi Dialog Lintas Agama, Etnis dan Komunitas c. Mediasi dan resolusi konflik berbasis Masyarakat d. Deteksi dini, Peringatan dini dan Cegah dini konflik e. Peningkatan Budaya damai dan toleransi melalui kelembagaan sosial(FKUB,FKDM)	

Sejalan dengan beberapa strategi yang sudah ditetapkan , maka perlu kebijakan yang memberikan arahan secara fokus dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Arah kebijakan akan menjadi acuan dan pedoman penntuan fokus pada prioritas pembangunan setiap tahunnya selama periode 2025-2029. Gambaran arah kebijakan berdasar fokus prioritas tiap tahun adalah sebagai berikut:

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
1. Pemetaan Potensi Konflik dan ATHG 2. Sosialisasi Nilai toleransi, wawasan kebangsaan 3. Pendidikan Politik bagi Masyarakat	1.Penyelenggaraan Pendidikan Politik , Wawasan Kebangsaan dan karakter kebangsaan bagi masyarakat sejak dini 2. Penguatan jejaring Intelejen	1.Pembinaan Kerukunan antar suku, budaya dan antar Umat beragama bagi masyarakat dengan pelaksanaan bela negara dengan pemantapan nilai-nilai kebangsaan 2.Optimalisasi sistem deteksi Dini ATHG 3.Digitalisasi informasi Politik	1.Evaluasi Capaian Indeks Kerukunan dan stabilitas wilayah 2.Penguatan Lembaga kerukunan 3.Pendampingan untuk Daerah Rawan Konflik	1. Menyusun Keberlanjutan program dan memperluas cakupan pelayanan kesatuan Bangsa dan Politik 2. Replikasi dan Integrasi Sistem ATHG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Manajemen Risiko Badan Kesbangpol

Manajemen Risiko merupakan proses pengelolaan terhadap risiko mulai dari identfikasi, analisis danevaluasi risiko, termasuk rencana pemantauan dan rencana komunikasi. Adapaun detaik manajemen risiko pada Badan Kesbangpol Kota Salatiga Tahun 2025-2029 diuraikan pada tabel dibawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3
Rencana Tindak Pengendalian terhadap Risiko Strategis Badan Kesbangpol Kota Salatiga

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	PERNYATAAN RISIKO	SKLA RISIKO	SEBAB	DAMPAK	RTP	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya kehidupan masyarakat yang rukun, harmoni dan toleran dalam Bingkai NKRI yang Bhineka Tunggal Ika	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)	Potensi meningkatnya konflik atau ketegangan antar umat beragama yang menyebabkan penurunan nilai IKUB	12	- Kurangnya kegiatan dialog lintas agama - Minimnya peran FKUB di tk.Kelurahan - Pengaruh media sosial - Belum optimalnya koordinasi antar pemerintah dengan ormas/tokoh agama	- Nilai IKUB menurun - Terganggunya kondusifitas wilayah - Meningkatnya potensi konflik SARA - Menurunnya kepercayaan public terhadap pemerintah daerah	-Memperkuat peran FKUB - Dialog Lintas agama secara rutin -Penguatan Pendidikan Karakter dan toleransi di Sekolah maupun masyarakat	Kepala Badan Kesbangpol	2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	PERNYATAAN RISIKO	SKLA RISIKO	SEBAB	DAMPAK	RTP	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Prosentase cakupan Pendidikan Politik untuk masyarakat	Menurunnya prosentase cakupan Pendidikan politik karena rendahnya partisipasi Masyarakat dan keterbatasan sumber daya kegiatan	12	- Rendahnya minat masyarakat terhadap pendidikan politik - Belum tercapinya semua elemen/kelompok Masyarakat - Minimnya alokasi anggaran Pendidikan politik	-Masyarakat kurang memahami hak dan kewajiban politiknya - Tingkat Partisipasi Demokrasi menurun -Sasaran strategis tidak tercapai	- Menyusun Perencanaan berbasis kelompok sasaran -Optimalisasi dengan KPU , Bawaslu -pemanfaatan media sosial untuk Pendidikan politik - evaluasi berkala metode Pendidikan politik	Kepala Badan Kesbangpol	2029
	Prosentase Penyelesaian Potensi Ancaman, Tantangan Hambatan dan Gangguan (ATHG) Ideologi,Politik, Sosial, Budaya,Ketahanan dan Keamanan (IPOLEKSOSBUDHANKAM)	Tidak optimalnya penyelesaian potensi ATHG Ipoleksosbudhankam	16	-Belum Optimalnya sistem deteksi dini -Belum optimalnya koordinasi antar instansi (TNI,POLRI,instnsi vertikal) -Minimnya kapasitas tim penanganan konflik	-meningkatnya Potensi ATHG - Penurunan nilai penyelesaian ATHG -Ketidakstabilan kondisi daerah	-Penguatan FKDM dan Forkopimda -Optimalisasi Palaporan deteksi dini -koordinasi tim penanganan konflik	Kepala Badan Kesbangpol	2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	PERNYATAAN RISIKO	SKLA RISIKO	SEBAB	DAMPAK	RTP	PENAGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				-tingginya dinamika isu SARA yang cepar berubah		-Pemanfaatan teknologi/ Media Sosial dalam pemantaun wilayah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN,SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Program Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mencakup semua Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025-2029 yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali atau Perubahan ketiga atas Kepmendagri 050-05889 Tahun 2021 menjadi Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025. Adapun Program dan Kegiatan dapat dilihat pada Tabel 4.1 seperti dibawah ini: Program dan Kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri 6 Program dan 6 Kegiatan 35 Sub Kegiatan yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota
   a. Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada PD
      - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
   d. Kegiatan Administrasi Umum PD
      - Penyediaan komponen Instalasi listrik
      - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan
      - Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
      - Fasilitasi Kunjungan Tamu
      - Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda
      - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
      - Pemeliharaan Mebel

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pemeliharaan /Rehabilitasi gedung Kantor dan bangunan lainnya

2. Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karekter Kebangsaan
   a. Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan
      - Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan
      - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan
      - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan
      - Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan
      - Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka
      - Pembentukan Paskibraka
      - Pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila
3. Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan Politik dan pengembangan Etika serta budaya politik
   a. Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik
      - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah
      - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah
      - Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Program Pemberdayaan dan Pengawasan Ormas
    a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan
        - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah
        - Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya
    a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya
        - Penyusunan Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah
        - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah
6. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasilitasi Penannganan Konflik Sosial
    a. Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial
        - Penyusunan Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah
        - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah
        - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah
        - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah
- Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota

4.2 Uraian Kegiatan

Adapun Teknis Merumuskan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
Terwujudnya Transformasi sosil dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	**Meningkatnya kehidupan masyarakat yang rukun dan harmoni, toleran dalam bingkai NKRI yang Bhineka Tunggal Ika**				**Indeks Kerukunan Umat Beragama**	
		Meningkatnya kesadaran Masyarakat dalam kehidupan berpolitik dan Demokrasi			**Prosentase cakupan Pendidikan Politik untuk masyarakat**	
			Meningkatnya Kesadaran Masayarakat akan ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan		Cakupan Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	**Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan**
				Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan pelaksanaan bidang Ideologi Pancasila & Karakter Kebangsan	Prosentase Pemahaman Masyarakat terhadap nilai-nilai Pancasila	Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan pelaksanaan bidang Ideologi Pancasila & Karakter Kebangsan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Tersusunnya kebijakan teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah lebangsaan	Jumlah Kebijakan Teknis dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun	Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun
				Terlaksananya Kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah lebangsaan	Jumlah Orang Yang mengikuti Pelaksanaan Kebijakan dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun	Pelaksanaan Kebijakan dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun
				Terlaksananya Koordinasi di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah lebangsaan	Jumlah orang yang mengikuti koordinasi dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun	Pelaksanaan koordinasi dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah lebangsaan	Jumlah Laporan Hasil monitoring dan Evaluasi dibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun	Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporandibidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal ika dan Sejarah kebangsaan yang disusun
				Terlaksananya pembinaan aktivitas kepaskibraan dan purnapaskibraka	Laporan Hasil Pembinaan aktivitas dan kepaskibrakaan dan Laporan Hasil Pembinaan Purnapaskibraka	Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan purnapaskibraka
				Terbentuknya Pasukan Pengibar Bendera Pusaka	Jumlah Paskibraka	Pembentukan Paskibraka
				Terbentuknya Purnapaskibraka Duta Pancasila	Jumlah Purnapaskibraka Duta Pancasila	Pengangkatan PurnaPaskibraka Duta Pancasila
			Meningkatnya etika dan budaya politik		**Prosentase Pendidikan politik pada kader partai politik**	**Program Peningkatan peran Partai Politik dan lembaga pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik**
				Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pend	Jumlah kegiatan pendidikan politik, demokrasi dan budaya politik Tahun N	Perumusan Kebijakan Teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pend politik, etika budaya politik,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik		peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik
				Pelaksanaan Kebijakan di bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah	Jumlah Orang yang mengikuti pelaksanaan bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah	Pelaksanaan Kebijakan di bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah yang disusun
				Terlaksananya Koordinasi di bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah	Jumlah Orang yang mengikuti Kordinasi di bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah	Pelaksanaan Koordinasi di bidang pend politik, etika budaya politik, peningktan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah perwakilan dan partai politi, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah yang disusun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah
		Meningkatnya Stabilitas dan Kondusivitas Wilayah			**Prosentase Penyelesaian Potensi Ancaman, Tantangan Hambatan dan Gangguan (ATHG) Ideologi,Politik, Sosial, Budaya,Ketahanan dan Keamanan (IPOLEKSOSBUDHANKAM)**	
			Meningkatnya ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya masyarakat		Prosentase kebijakan di bidang ketahanan eokonomi, sosial, budaya, dan fasilitasi pencegahan penyalhagunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat	**Program Pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
					kepercayaan didaerah yang dilaksanakan	
				Terlaksananya Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi,sosial dan budaya	Prosentase Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi,sosial dan budaya
				Tersusunnya Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat beragama dan pengahayat Kepecayaan di Daerah	Jumlah dokumen program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat Beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah yang disusun	Penyusunan Program Kerja di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat Beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah yang disusun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Tersusunnya Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat beragama dan pengahayat Kepecayaan di Daerah	Jumlah Kebijakan di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat Beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah yang disusun	Penyusunan Bahan Perumusan kebijakan di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat Beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah yang disusun
			Meningkatnyua Ketertiban Organisasi kemasyarakatan		**Prosentase Organisasi Kemasyarakatan yang aktif**	**Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan**
				Perumusan Kebijakan Teknis dan pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Prosentase Ormas yang Terfasilitasi	Perumusan Kebijakan Teknis dan pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan pengawasan Organisasi Kemasyarakatan
				Tersusunnya Kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah yang	Jumlah kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah yang disusun	Penyusunan Bahan Perumusan kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Terlaksananya kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah orang yang mengikuti Pelaksanaan kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Pelaksanaan kebijakan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah
				Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah Laporan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang pendaftaran ormas, Pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah
			Meningkatnya Penanganan Konflik Sosial Yang diselesaikan		**Prosentase Konflik sosial yang diselesaikan**	**Peningktan Kewaspadaan Nasional dan peningktan kualitas dan fasilitasi penanganan konflik sosial**
				Terlaksananya Perumusan Kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial	Prosentase implementasi kebijakan teknis Kewaspadaan nasional	Perumusan Kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial
				Penyusunan Program	Jumlah Dokumen program kerja	Penyusunan Program Kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Kerja di Bidang bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah	di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun	di Bidang bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun
				Tersusunnya Kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah	Jumlah kebijakan di Bidang bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun	Penyusunan Bahan Perumusan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun
				Tersusunnya Kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara,	Jumlah Orang yang mengikuti pelaksanaan kebijakan di Bidang bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan	Pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah	bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun	kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun
				Terlaksananya koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah	Jumlah orang yang memngikuti koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun	Pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun
				Terlaksananya Monitoring Monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik	Jumlah Laporan Hasil monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun	Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan , serta penanganan konflik di daerah yang disusun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				di daerah		
				Terlaksananya Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kab/Kota	Jumlah dokumen Hasil pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kab/Kota	Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kab/.Kota
		Meningkatnya Dukungan Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah	**Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah**		**Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota**
					Indeks Kepuasan Masyarakat	
					Nilai SAKIP PD	
				Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat	**Persentase kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terlaksana**	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja PD**
				Tersedianya Laporan capoian capaian kinerja dan ikhtisar Realiisasi kinerja SKPD dan Laporan Hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtissar realisasi keinerja SKPD	Jumlah Laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realiisasi kinerja SKPD dan Laporan Hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtissar realisasi keinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan LaporanCapaian Kinerja dan Ikhtisar RealisasiKinerja SKPD
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral daerah	Jumlah data Statistisk sektora daerah dan diperiksa lingkup PD	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Terselenggaranya Wali data pendukung statistik sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasl Penyelenggaraan Walidata pendukung statistik sektoral daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
				Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah	**Persentase kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah yang terlaksana**	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
				Tersedianya Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				Tersedianya administrasi Pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				Terpenuhinya dokumen administrasi Barang Milik Daerah	**Persentase kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang terlaksana**	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
				Terlaksananya pengamanan Barang Milik SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik DaerahSKPD
				Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	**Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana**	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
				Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan danPenggandaan
				Tersedinnya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan danPeraturan Perundang-undangan
				Terlaskananya fasilitasi kunjunghan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Terpenuhinya Barang Milik Daerah penunjang Perangkat Daerah	**Persentase kegiatan pengadaan barang milik daerah yang terlaksana**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
				Tersedaianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
				Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Tersedinya jasa komunikasi, sumber	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Penyediaan Jasa KomunikasiSumber Daya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
				daya air dan listrik	Air dan Listrik yang Disediakan	Air dan Listrik
				Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahandaerah	**Persentase kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terlaksana**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PemerintahanDaerah**
				Tersedianya jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas atau kendaran dinas jabatn yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
				Terlaksananya pemeliharaan mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Pemeliharaan Mebel
				Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor da	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Uraian SubKegiatan

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja serta pendataan Indikatif Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program,/Kegiatan/SubKegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01 - KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				10.627.034.945		10.232.062.314		11.606.906.909		12.675.345.654		13.624.013.182	
8.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				6.572.911.923		6.320.876.926		7.177.555.254		7.849.663.643		8.456.269.220	
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	86,13	86,13	6.572.911.923	86,14	6.320.876.926	86,15	7.177.555.254	86,16	7.849.663.643	86,17	8.456.269.220	
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100		100		100		100		100		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	68,7	68,7		68,72		68,72		68,72		68,72		
8.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				7.820.000		8.602.000		9.462.200		10.408.420		11.449.262	
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dabn Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	3	3	7.820.000	3	8.602.000	3	9.462.200	3	10.408.420	3	11.449.262	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	8	8		8		8		8		8		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1		1		1		1		1		
8.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				3.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000		5.000.000	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	8	8	3.000.000	8	4.000.000	8	4.000.000	8	4.000.000	8	5.000.000	
8.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				2.820.000		2.602.000		2.462.200		3.408.420		3.449.262	
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1	2.820.000	1	2.602.000	1	2.462.200	1	3.408.420	1	3.449.262	
8.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah			3	2.000.000	3	2.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	3	3	2.000.000	3	2.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	3	3.000.000	
8.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				5.717.341.109		5.353.627.031		6.117.030.369		6.685.986.270		7.179.024.109	
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	33	33	5.717.341.109	33	5.353.627.031	33	6.117.030.369	33	6.685.986.270	33	7.179.024.109	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
8.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				5.697.181.109		5.331.451.031		6.092.636.769		6.659.153.310		7.149.507.853	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	33	33	5.697.181.109	33	5.331.451.031	33	6.092.636.769	33	6.659.153.310	33	7.149.507.853	
8.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				20.160.000		22.176.000		24.393.600		26.832.960		29.516.256	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	20.160.000	1	22.176.000	1	24.393.600	1	26.832.960	1	29.516.256	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				29.000.000		29.000.000		29.000.000		29.000.000		29.000.000	
Terpenuhinya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	
8.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				29.000.000		29.000.000		29.000.000		29.000.000		29.000.000	
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	1	29.000.000	
8.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				326.919.450		359.611.395		395.572.535		435.129.788		478.642.767	
Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	326.919.450	1	359.611.395	1	395.572.535	1	435.129.788	1	478.642.767	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1		
8.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				13.335.750		14.669.325		16.136.258		17.749.883		19.524.872	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	13.335.750	1	14.669.325	1	16.136.258	1	17.749.883	1	19.524.872	
8.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				18.399.500		20.239.450		22.263.395		24.489.735		26.938.708	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	18.399.500	1	20.239.450	1	22.263.395	1	24.489.735	1	26.938.708	
8.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				75.000.000		82.500.000		90.750.000		99.825.000		109.807.500	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	75.000.000	4	82.500.000	4	90.750.000	4	99.825.000	4	109.807.500	
8.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				10.000.000		10.000.000		10.000.000		13.000.000		12.000.000	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	13.000.000	1	12.000.000	
8.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				1.110.000		1.221.000		1.343.100		1.477.410		1.625.151	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1.110.000	1	1.221.000	1	1.343.100	1	1.477.410	1	1.625.151	
8.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				9.000.000		10.900.000		12.990.000		12.289.000		15.817.900	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	9.000.000	1	10.900.000	1	12.990.000	1	12.289.000	1	15.817.900	
8.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				200.074.200		220.081.620		242.089.782		266.298.760		292.928.636	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	200.074.200	1	220.081.620	1	242.089.782	1	266.298.760	1	292.928.636	
8.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				55.000.000		61.000.000		66.550.000		73.205.000		80.625.500	
Terpenuhinya Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	55.000.000	5	61.000.000	5	66.550.000	5	73.205.000	5	80.625.500	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				55.000.000		61.000.000		66.550.000		73.205.000		80.625.500	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	55.000.000	5	61.000.000	5	66.550.000	5	73.205.000	5	80.625.500	
8.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				240.331.364		264.386.500		290.825.150		319.907.665		351.898.432	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	240.331.364	1	264.386.500	1	290.825.150	1	319.907.665	1	351.898.432	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
8.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1.100.000		1.210.000		1.331.000		1.464.100		1.610.510	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.331.000	1	1.464.100	1	1.610.510	
8.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				20.269.364		22.296.300		24.525.930		26.978.523		29.676.376	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	20.269.364	1	22.296.300	1	24.525.930	1	26.978.523	1	29.676.376	
8.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				218.962.000		240.880.200		264.968.220		291.465.042		320.611.546	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	218.962.000	1	240.880.200	1	264.968.220	1	291.465.042	1	320.611.546	
8.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				196.500.000		244.650.000		269.115.000		296.026.500		325.629.150	
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6	196.500.000	6	244.650.000	6	269.115.000	6	296.026.500	6	325.629.150	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	2		2		2		2		2		
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)		10										
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	30	30		30		30		30		30		
8.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				154.000.000		169.400.000		186.340.000		204.974.000		225.471.400	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Tersedianya 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 (Unit)	6	6	154.000.000	6	169.400.000	6	186.340.000	6	204.974.000	6	225.471.400	
8.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				15.000.000		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)		10	15.000.000		0		0		0		0	
8.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				27.500.000		30.250.000		33.275.000		36.602.500		40.262.750	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	30	30	27.500.000	30	30.250.000	30	33.275.000	30	36.602.500	30	40.262.750	
8.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						45.000.000		49.500.000		54.450.000		59.895.000	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	2	0	2	45.000.000	2	49.500.000	2	54.450.000	2	59.895.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.02 - PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN				910.913.276		957.713.084		1.087.024.749		1.188.122.334		1.278.994.356	
Meningkatnya kesadaran masyarakat akan ideologi Pancasila dan karakter kebangsaaan	Cakupan Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	5	5	910.913.276	5	957.713.084	5	1.087.024.749	5	1.188.122.334	5	1.278.994.356	
8.01.02.2.01 - Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan		83	83	910.913.276	83	957.713.084	83	1.087.024.749	83	1.188.122.334	83	1.278.994.356	
Prosentase Pemahaman Masyarkat terhadap Nilai nilai Pancasila	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Laporan)	2	2	910.913.276	2	957.713.084	2	1.087.024.749	2	1.188.122.334	2	1.278.994.356	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Orang)	100	100		100		100		100				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Paskibraka (Orang)	83	83		83		83		83		83		
	Jumlah Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan yang Disusun (Dokumen)	1			1		1		1		1		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Orang)	100	100		100		100		100		100		
	Laporan Hasil Pembinaan Aktivitas Kepaskibrakaan dan Laporan Hasil Pembinaan Purnapaskibraka (Dokumen)				1		1		1				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Purnapaskibraka Duta Pancasila (Orang)	0	0		15								
8.01.02.2.01.0002 - Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan				0		2.500.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	
Tersusunnya Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan yang Disusun (Dokumen)	1		0	1	2.500.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	
8.01.02.2.01.0003 - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan				138.411.500		86.661.800		182.139.460		209.974.340		178.585.665	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Orang)	100	100	138.411.500	100	86.661.800	100	182.139.460	100	209.974.340		178.585.665	
8.01.02.2.01.0004 - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan						6.600.000		6.600.000		6.000.008		6.800.000	
Terlaksananya Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Orang)	100	100	0	100	6.600.000	100	6.600.000	100	6.000.008	100	6.800.000	
8.01.02.2.01.0005 - Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan						1.800.000		1.800.000		1.900.000		1.900.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan (Laporan)	2	2	0	2	1.800.000	2	1.800.000	2	1.900.000	2	1.900.000	
8.01.02.2.01.0007 - Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka						102.000.000		107.720.000		112.920.000		119.212.000	
Terlaksananya pembinaan aktivitas kepaskibrakaan dan purnapaskibraka	Laporan Hasil Pembinaan Aktivitas Kepaskibrakaan dan Laporan Hasil Pembinaan Purnapaskibraka (Dokumen)			0	1	102.000.000	1	107.720.000	1	112.920.000		119.212.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.02.2.01.0008 - Pembentukan Paskibraka				772.501.706		752.651.284		779.765.289		847.827.986		962.796.691	
Terbentuknya pasukan pengibar bendera pusaka	Jumlah Paskibraka (Orang)	83	83	772.501.706	83	752.651.284	83	779.765.289	83	847.827.986	83	962.796.691	
8.01.02.2.01.0011 - Pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila				0		5.500.000		6.000.000		6.500.000		6.700.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terbentuknya purnapaskibraka duta pancasila	Jumlah Purnapaskibraka Duta Pancasila (Orang)	0	0	0	15	5.500.000	15	6.000.000	15	6.500.000	15	6.700.000	
8.01.03 - PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK				766.287.965		676.462.177		708.500.954		715.546.823		712.769.308	
Meningkatnya etika dan budaya politik	Persentase Pendidikan Politik pada Kader Partai Politik (Persentase)	0	50	766.287.965	55	676.462.177	58	708.500.954	60	715.546.823	65	712.769.308	
8.01.03.2.01 - Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik			3	766.287.965	3	676.462.177	3	708.500.954	3	715.546.823	3	712.769.308	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Jumlah kegiatan Peningkatan Demokrasi, Budaya Politik yang dilaksanakan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Orang)	7	6	766.287.965	6	676.462.177	6	708.500.954	6	715.546.823	6	712.769.308	
	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Laporan)	2	3		3		3		3		3		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Orang)	100	100		100		100		100		100		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.03.2.01.0003 - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah				676.146.365		580.306.417		613.229.618		619.048.353		615.920.991	
Terlaksananya Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Orang)	7	6	676.146.365	6	580.306.417	6	613.229.618	6	619.048.353	6	615.920.991	
8.01.03.2.01.0004 - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah				80.000.000		85.000.000		83.000.000		83.000.000		82.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Orang)	100	100	80.000.000	100	85.000.000	100	83.000.000	100	83.000.000	100	82.000.000	
8.01.03.2.01.0005 - Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah				10.141.600		11.155.760		12.271.336		13.498.470		14.848.317	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah (Laporan)	2	3	10.141.600	3	11.155.760	3	12.271.336	3	13.498.470	3	14.848.317	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.04 - PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN				1.501.599.252		1.438.797.075		1.633.799.491		1.786.788.956		1.924.868.267	
Meningkatnya ketertiban organisasi kemasyarakatan	Prosentase Organisasi Kemasyarakatan yang Aktif (%)	60	60	1.501.599.252	61	1.438.797.075	62	1.633.799.491	63	1.786.788.956	64	1.924.868.267	
8.01.04.2.01 - Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan		12	12	1.501.599.252	12	1.438.797.075	12	1.633.799.491	12	1.786.788.956	12	1.924.868.267	
Prosentase Ormas yang terfasilitasi	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah (Orang)	60	60	1.501.599.252	60	1.438.797.075	60	1.633.799.491	60	1.786.788.956	60	1.924.868.267	
	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah (Laporan)	2	2		2		2		2		2		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2		
8.01.04.2.01.0002 - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah				16.000.000		17.600.000		19.360.000		21.296.000		23.425.000	
Tersusunnya Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2	16.000.000	2	17.600.000	2	19.360.000	2	21.296.000	2	23.425.000	
8.01.04.2.01.0003 - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah				1.474.025.252		1.408.465.675		1.600.434.951		1.750.087.962		1.884.497.774	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah (Orang)	60	60	1.474.025.252	60	1.408.465.675	60	1.600.434.951	60	1.750.087.962	60	1.884.497.774	
8.01.04.2.01.0005 - Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah				11.574.000		12.731.400		14.004.540		15.404.994		16.945.493	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah (Laporan)	2	2	11.574.000	2	12.731.400	2	14.004.540	2	15.404.994	2	16.945.493	
8.01.05 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA				109.276.153		104.705.437		166.537.647		223.686.945		275.978.121	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Meningkatnya ketahanan ekonomi, sosial dan budaya masyarakat	Prosentase Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonmi , sosial,budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah yang Dilaksanakan (%)	80	80	109.276.153	80,25	104.705.437	80,30	166.537.647	80,40	223.686.945	80,50	275.978.121	
8.01.05.2.01 - Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya			100	109.276.153	100	104.705.437	100	166.537.647	100	223.686.945	100	275.978.121	
Presentase Fasilitasi Penyalahgubnaan Narkotika	Jumlah Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2	109.276.153	2	104.705.437	2	166.537.647	2	223.686.945	2	275.978.121	
	Jumlah Dokumen Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2		2		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.05.2.01.0001 - Penyusunan Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah				102.276.153		96.705.437		157.537.647		213.686.945		264.978.121	
Tersusunnya Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah Dokumen Program Kerja di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2	102.276.153	2	96.705.437	2	157.537.647	2	213.686.945	2	264.978.121	
8.01.05.2.01.0002 - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah				7.000.000		8.000.000		9.000.000		10.000.000		11.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Tersusunnya Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah yang Disusun (Dokumen)	2	2	7.000.000	2	8.000.000	2	9.000.000	2	10.000.000	2	11.000.000	
8.01.06 - PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL				766.046.376		734.007.615		833.488.814		911.536.953		975.134.008	
Menigkatnya penanganan konflik sosial yang diselesaikan	Persentase Penyelesaian Konflik (Persentase)	100	100	766.046.376	100	734.007.615	100	833.488.814	100	911.536.953	100	975.134.008	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.06.2.01 - Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial			80	766.046.376	80	734.007.615	80	833.488.814	80	911.536.953	80	975.134.008	
Prosentase implementasi Kebijakan Teknis Kewaspadaan nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Orang)	32		766.046.376	32	734.007.615	32	833.488.814	32	911.536.953	32	975.134.008	
	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Dokumen Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Orang yang Mengikuti pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Orang)	32	32		32		32		32		32		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.06.2.01.0001 - Penyusunan Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah				338.711.796		263.939.577		316.413.972		342.754.627		357.960.450	
Tersusunnya Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Dokumen Program Kerja di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	1	338.711.796	1	263.939.577	1	316.413.972	1	342.754.627	1	357.960.450	
8.01.06.2.01.0002 - Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah				42.740.060		47.014.066		51.715.473		56.887.020		62.575.722	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Tersusunnya Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	1	42.740.060	1	47.014.066	1	51.715.473	1	56.887.020	1	62.575.722	
8.01.06.2.01.0003 - Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah				70.000.000		77.000.000		84.700.000		93.170.000		94.000.000	
Terlaksananya Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Orang)	100	100	70.000.000	100	77.000.000	100	84.700.000	100	93.170.000	100	94.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
8.01.06.2.01.0004 - Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah				120.789.900		132.868.890		146.155.779		160.771.357		176.848.493	
Terlaksananya Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Orang)	32		120.789.900	32	132.868.890	32	146.155.779	32	160.771.357	32	176.848.493	
8.01.06.2.01.0005 - Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah				19.804.820		21.785.082		23.963.590		26.359.949		28.995.944	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(15)*
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah (Laporan)	1	1	19.804.820	1	21.785.082	1	23.963.590	1	26.359.949	1	28.995.944	
8.01.06.2.01.0006 - Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota				173.999.800		191.400.000		210.540.000		231.594.000		254.753.399	
Terlaksananya Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	173.999.800	1	191.400.000	1	210.540.000	1	231.594.000	1	254.753.399	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Program Prioritas Pembangunan daerah adalah program-program utama yang ditetapkan sebagai fokus pembangunan pada periode tertentu yang dianggap paling penting untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Program prioritas pembangunan daerah harus selaras dengan prioritas provinsi dan juga nasional tetapi tetap disesuaikan dengan kerakterisitik dan kebutuhan daerah. Dalam mewujudkan Program Prioritas pembangunan daerah setiap perangkat daerah mempunyai program/ indikator kinerja begitu juga dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Program "Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan" yang menjadi program prioritas yang tertera pada RPJMD Kota Salatiga tahun 2025- 2029 yang diarahkan untuk mewujudkan kondusivitas wilayah dan memiliki keterkaitan yang erat dengan kebijakan pembangunan tingkat nasional dan provinsi.

Pada tingkat nasional program ini sejalan dengan program prioritas nasional yaitu " memperkokoh ideologi Pancasila,demokrasi dan HAM" selain itu juga mendukung program prioritas nasional terkait penguatan kehidupan yang harmonis, toleransi antar umat beragama serta pelestarian nilai budaya, dengan penguatan karakter serta menjaga harmoni kehidupan bermasyarakat ditengah kebergaman.

Pada tingkat Provinsi Program "Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan" selaras dengan Program prioritas Jawa Tengah yaitu moderasi beragama dan wawasan kebangsaan, keselarasan ini diarahkan untuk memperkuat pemahaman dan pengamalan nilai-nilai pancasila, moderasi beragama dan wawasan kebangsaan pada masyarakat.

Dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga melaksanakan sub kegiatan yang diarahkan pada penguatan wawasan kebangsaan dan ketahanan ideologi, fasilitasi pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan,Pembinaan dan penguatan karakter serta toleransi umat beragama. Dalam mendukung kondusivitas wilayah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik juga melaksanakan pemantauan dan deteksi dini terhadap potensi konflik. Selanjutnya dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam kehidupan demokrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan fasilitasi Pendidikan Masyarakat, sub kegiatan ini diarahkan untuk meningkatkan literasi politik dan mendorong partisipasi aktif dalam kehidupan sosial politik daerah dan lebih ringkasnya terasji dalam tabel dibawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam mendukung Pembangunan Daerah

NO	Program prioritas	Tujuan Program	Sub Kegiatan	Uraian
1	Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	Meningkatnya kondusifitas wilayah dalam mendukung aktivitas sosial ekonomi	Pelaksanaan Kebijakan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	- Meningkatkan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai pancasila, UUD 1945 dan Bhineka Tunggal ika sebagai landasan kehidupann bermasyarakat guna mendukung stabilitas daerah
			Pembinaan Karakter kebangsaan & Pembentukan Paskibra	- Memperkuat karakter kebangsaan, kerukunan antar elemen dalam memncegah konflik sosial
			Fasilitasi Kewaspadaan dini dan deteksi dini terhadap ATHG	- Analisis dan Koordinasi lintas sektor untuk antisipasi ATHG
			Fasilitasi Pendidikan Politik Masyarakat	- Meningkatkan literasi dan kesadaran politik masyarakat serta partisipasi aktif dalam demokrasi

Adapun indikator kinerja bidang urusan Pemerintahan Umum merupakan indikator kinerja yang akan menjadi tanggung jawab Kepala Badan Keasatuan Bangsa dan Poltiik Kota Salatiga. Dengan demikian indikator ini berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak. Serta penghubung antara kinerja program dengan tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Indikator Kinerja Utama Adalah parameter yang menunjukkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah, indicator yang disajikan merupakan indikator yang terseleksi.Adapun Indikator Kinerja Utama Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kerukunan Umat Beragama	Nilai	79	79,2	79,4	79,6	79,8	80	80	Jumlah Skor Dimensi (Toleransi+Kesetaraan+Kerjasama) / 3
2	Persentase cakupan Pendidikan politik untuk masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang mengikuti pendidikan politik}}{\text{Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran}} \times 100\%$
3	Persentase Penyelesaian Potensi ATHG (Ancaman, Tantangan Hambatan dan Gangguan) bidang Ideologi,Politik, Sosial, Budaya,Ketahanan dan Keamanan (IPOLEKSOSBUDHANKAM)	%	100	100	100	100	100	100	100	$\frac{\text{Jumlah potensi ATHG yang diselesaikan}}{\text{Jumlah potensi ATHG yang teridentifikasi}} \times 100\%$

- Sebagai catatan Pada Penghitungan Indeks Kerukunan Umat Beragama bisa didapat dari nilai Rilis dari Kementrian Agama Provinsi Jawa Tengah, apabila tidak ada anggaran yang mencukupi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan wujud perencanaan dalam melaksanakan tugas pokok fungsi Lembaga serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan oleh Pemerintah Kota Salatiga dalam kurun waktu lima tahun. Renstra ini disusun berdasarkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program yang telah ditetapkan.Renstra Tahun 2025- 2029 ini disusun untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga.

Untuk menjamin pelaksanaan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat berjalan dengan baik, perlu diatur sebagai berikut:

5.1. Kaidah Pelaksanaan

1. Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029 maka diperlukan Konsistensi dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga;
2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga agar melaksanakan program dan kegiatan dengan sebaik-baiknya mengarah pada pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RENSTRA;
3. RENSTRA akan menjadi instrumen dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga.

5.2. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi menjadi instrumen penting untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan dengan realisasi. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga melaksanakan pengendalian dan evaluasi secara berjenjang dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Mekanisme tersebut mencakup:

1. Pengendalian Perencanaan dilakukan dengan menelaah konsistensi antara dokumen Renstra, Renja, dan RKPD, sehingga tidak terjadi deviasi arah kebijakan.
2. Monitoring Pelaksanaan dilakukan secara periodik terhadap capaian kinerja program dan kegiatan, baik dari aspek keuangan maupun substansi pelaksanaan;
3. Evaluasi Kinerja dilaksanakan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
4. Umpan Balik hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan dalam siklus perencanaan periode berikutnya.

5.3. Manajemen Resiko

Manajemen risiko dalam perencanaan menjadi bagian penting untuk mengantisipasi berbagai hambatan yang dapat mengganggu pencapaian sasaran pembangunan daerah.

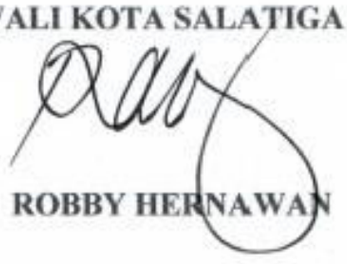
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penerapan manajemen risiko di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga dilakukan melalui:

1. Identifikasi Risiko, yaitu mengenali potensi masalah dalam pelaksanaan program/kegiatan, seperti keterbatasan anggaran, resistensi perubahan, dinamika regulasi, dan perkembangan teknologi.
2. Analisis Risiko, berupa penilaian terhadap tingkat kemungkinan dan dampak dari risiko yang teridentifikasi.
3. Mitigasi Risiko, dengan menyusun langkah-langkah strategis untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya risiko atau mengurangi dampaknya, misalnya melalui peningkatan kapasitas ASN, digitalisasi layanan, serta penguatan regulasi internal.
4. Monitoring Risiko, yaitu pemantauan secara berkala untuk memastikan bahwa upaya mitigasi berjalan efektif, serta menyesuaikan langkah strategis apabila muncul risiko baru.

Dengan penerapan manajemen risiko yang sistematis, Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga diharapkan dapat tetap adaptif sehingga tujuan dapat tercapai secara optimal.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN VIII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2025-2029

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KOTA SALATIGA

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga
Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 1
DAFTAR TABEL 2
DAFTAR GAMBAR 3
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 4
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 10
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 10
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 10
B. Sumber Daya Perangkat Daerah 14
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 16
D. Kelompok Sasaran Layanan 22
E. Mitra Perangkat Daerah 23
F. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah 25
2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 25
Sumber: Kajian Risiko Bencana dan Rencana Penanggulangan Bencana 27
2.1 Isu Strategis Perangkat Daerah ..... **Error! Bookmark not defined.**
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN 30
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 39
4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pagu Indikatif 39
4.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka mendukung Prioritas Pembangunan Daerah 66
4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah 68
BAB V PENUTUP 71
5.1 Pedoman Transisi 71
5.2 Kaidah Pelaksanaan 71
5.3 Kesimpulan 72

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Peralatan minimal yang harus dimiliki BPBD 19
Tabel 3.2 Identifikasi Masalah Badan Penanggulanggan Bencana Daerah 20
Tabel 3.3 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 21
Tabel 3.4 Telaah Rencana Strategis (Renstra) BNPB 22

Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran, Pelayanan BPBD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 27

Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan BPBD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 29

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif BPBD Kota Salatiga 31

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah BPBD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 48
Tabel 7.2 Indikator Kinerja BPBD Berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 48

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kaitan antara Renstra BPBD dengan RPD Salatiga 2023-2026, Renstra K/L, Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah, dan Renja BPBD 2

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPBD Kota Salatiga 11

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kota Salatiga merupakan kota kecil di Provinsi Jawa Tengah yang memiliki luas ±54,98 km² yang terdiri dari 4 kecamatan, 23 kelurahan dan berpenduduk 198.920 jiwa berdasarkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026. Wilayah Kota Salatiga merupakan salah satu daerah yang memiliki multi ancaman bencana dengan indeks risiko bencana menurut Indeks Risiko Bencana Indonesia, Tahun 2024 tergolong sedang. Ancaman bencana di Kota Salatiga dipengaruhi oleh kondisi geografis, topografis, klimatologis bahwa Kota Salatiga berada pada ketinggian 425-825 meter di atas permukaan air laut (mdpl) dengan suhu rata-rata 23ºC-28ºC yang dikelilingi beberapa gunung (Merbabu, Telomoyo dan Gajah).

Berdasarkan Kajian Risiko Bencana Kota Salatiga Tahun 2023, terdapat 8 bencana yang terdapat di Kota Salatiga, yaitu: bencana gempa bumi, banjir, tanah longsor, kekeringan, kebakaran hutan dan lahan, kebakaran gedung dan permukiman, cuaca ekstrem, dan Covid-19. Khusus bencana Covid-19 merupakan bencana non-alam yang berupa wabah penyakit penularan langsung. Berbagai jenis bencana tersebut dapat menyebabkan kerusakan lingkungan, kerugian material maupun non material, dan korban jiwa. Hal tersebut yang melandasi pentingnya upaya pengurangan risiko bencana.

Sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Urusan Bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) memiliki tugas dan fungsi penting yang memerlukan perencanaan yang matang. Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh BPBD Kota Salatiga mempunyai fungsi sebagai pedoman operasional, alat koordinasi Dasar Penganggaran, Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas.

Penyusunan Renstra BPBD Kota Salatiga periode 2025-2029 menjadi suatu keharusan dalam upaya melaksanakan amanat Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang menegaskan bahwa Perangkat daerah wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang menjadi strumen utama dalam menerjemahkan visi, misi, tujuan dan sasaran Kepal Daerah ke dalam kerangka program dan kegiatan yang terukur dan berorientasi pada hasil. Selanjutnya, dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan sistem yang meliputi perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan. Dalam hal ini Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun sebagia pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah untuk jangka waktu lima tahun, dengan memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenagnan daerah serta sinergi dengan kebijakan pembangunan Nasional dan Provinsi.

Ketentuan teknis penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah, diamanatkan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah harus elaras dengan Rencana Pemabgnunan Jangka Menengah, memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan indikator kerja yang terukur. Selanjutnta dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, menegaskan pentingnya percepatan dan penyelarasan penyusuna dokumen perencanaan daerah, termasuk Rencana Strategis Perangkat Daerah, agar sejalan dengan arah kebijakn nasional, prioritas pemabngunan daerah, serta penguatan akuntabilitas kinerja dan kaulitas perencanaan pembangunan daerah.Dalam Inemndagri tersebut juga mejelaskan tahapan penyusunan Rencana Strategis Perangkat daerah, yaitu:

1. Persiapan penyusunan Renstra.

   Pada tahap ini dalam penyusunan Renstra, melaksanakan pengumpulan data dan informasi strategis, melakukan analisis data dan informasi serta melakukan penelaahan terhadap dokumen perencanaan yang menagu anatar lian RPJPD, RPJMD, Resntra Perangakt Daerah sebeluman, serta kebijakan nasional dan provinsi yang relevan dengan urusan perangkat daerah. Pada tahap ini melibatkan seluruh pejabat struktural dan pelaksana di lingkungan BPBD Kota Salatiga. Dari analisis tersebut dihasilkan perumusan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi.
2. Penyusunan Rancangan awal Renstra.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan rumusan isu strategis yang telah disiapkan, maka disusunlah rancangan awal Renstra dengan pendampingan dari Bappeda Kota Salatiga, agar ada keterkaitan dalam penyusunan Renstra BPBD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

3. Forum perangkat daerah/lintas penyusunan rancangan akhir Renstra.
   Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah Forum sangat penting guna membantu memastikan bahwa isu strategis pelayanan, tujuan dan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dimuat dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah mampu merespon kebutuhan dan aspirasi para pemangku kepentingan pelayanan perangkat daerah. Diharapkan dengan adanya Forum Perangkat Daerah/lintas penyusunan rancangan akhir Renstra dapat memberikan gambaran tugas pokok dan fungsi BPBD Kota Salatiga dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (*assurance*) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).
4. Penetapan Renstra.
   Renstra BPBD Kota Salatiga ditetapkan oleh Wali Kota Salatiga melalui Bappeda Kota Salatiga, dengan ditetapkannya Renstra BPBD Kota Salatiga diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan BPBD Kota Salatiga, dalam mencapai target yang telah ditentukan dalam Renstra

Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga memiliki nilai strategis sebagai:

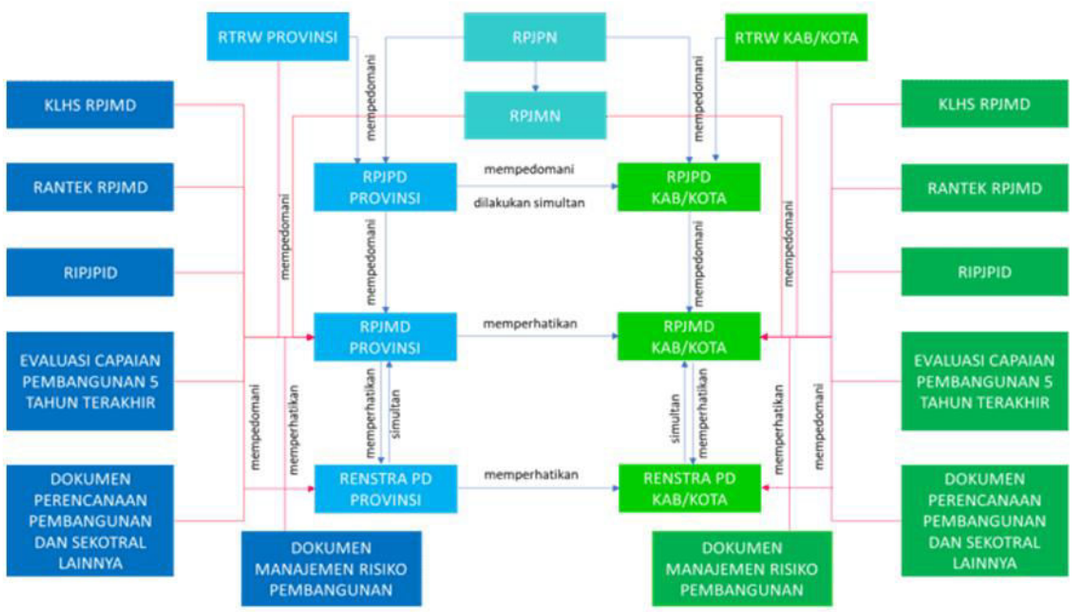
1. Sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang menjadi pedoman utama dalam penyelenggaraan Penanggulangan Bencana secara terarah, terpadu dan berkelanjutan. Resntra merupakan instrumen strategis dalam menjabarkan dari visi, misi, tujuan dan arah kebijakan kepala daerah ke dalam tujuan, sasatan, strategi dan program yang operasional terukur serta berorientasi pada hasil.
2. Pedoman perencanaan, Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga memiliki nilai strategis dalam menjamin keterpaduan dan kesinambungan kebijakan penanggulangan bencana lintas sektor dan lintas wilayah.
3. Sebagai instrumen akuntabilitas dan pengendalian kinerja BPDB Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Salatiga. Renstra menjadi dasar dalam penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU), pengukuran capaian kinerja, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan selama periode perencanaan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah tidak dapat berdiri sendiri, harus diselaraskan dengan Dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya. Penyusunan Renstra Perangkat Daerag harus memperhatikan kesinambungan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang merupakan arah pembangunan jangka panjang dan Dokumen Renaca Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagai pedoman batasan dan arahan pembangunan dari sisi tata ruang dan spasial. Kedua dokumen ini saling melengkapi dan menjadi landasan findamental bagi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya. Adapun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan rujukan utama dalam pembangunan jangka menengah. Berikut dokumen perencanaan pembangunan daerah erat dengan beberapa dokumen lainnya dan dapat dilihat pada skema di bawah ini.

Gambar 1.1
HUBUNGAN ANTAR DOKUMEN RENCANA STRATEGIS DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN LAINNYA



Sumber: RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga 2025-2029 adalah sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tanbahan Lemabaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2020 Tentang Rencana Induk Penanggulangan Bencana Tahun 2020-2044 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 204);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2021 tentang penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

20. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
21. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Nasional Penanggulangan Bencana Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 2)
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029
26. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 130 Tahun 2021 Tentang Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra BPBD Kota Salatiga disusun sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, untuk memastikan keselarasan antara program dan kegiatan BPBD Kota Salatiga dengan visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan daerah secara keseluruhan, sehingga upaya penanggulangan bencana dapat berjalan efektif dan efisien.

1.3.2 Tujuan

a. Memastikan keterkaitan dan keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran BPBD Kota Salatiga dengan RPJMD Kota Salatiga dan kebijakan penanggulangan bencana;
b. Sebagai landasan strategis BPBD Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan dan pengurangan risiko bencana.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Sebagai pedoman bagi BPBD Kota Salatiga dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan evaluasi kegiatan penanggulangan bencana, dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan BPBD Kota Salatiga untuk 5 (lima) tahun ke depan.
d. Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja BPBD Kota Salatiga dan sebagai dasar evaluasi capaian kinerja BPBD Kota Salatiga.
e. Sebagai pedoman *monitoring* sinergi dan keterkaitan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan penanggulangan dan pengurangan risiko bencana.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi informasi penting yang menjelaskan gambaran jenis pelayanan utama yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah kepada masyarakat. Permasalahan aktual yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan tersebut, baik dari aspek kelembagaan, SDM, pendanaan, hingga infrastruktur. Isu strategis yang berdampak signifikan terhadap pencapaian tujuan pembangunan, baik berasal dari lingkungan internal maupun eksternal.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai serta strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran, serta arah kebijakan RPJMD yang akan diambil oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi penjabaran strategi dan arah kebijakan ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perangkat daerah selama lima tahun. Setiap program dan kegiatan disusun secara sistematis dan logis untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, dijelaskan pula indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan perangkat daerah. Indikator ini berfungsi untuk mengukur efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program serta menjadi dasar evaluasi kinerja tahunan dan lima tahunan perangkat daerah.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Pembentukan BPBD Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14) dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 130 Tahun 2021 Tentang Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Berdasarkan landasan hukum tersebut, BPBD Kota Salatiga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. BPBD Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana daerah;
2. penyelenggaraan dukungan teknis kebencanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah, instansi vertikal sesuai dengan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
3. pengoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program kegiatan BPBD;
4. pengoordinasian melalui pengerahan sumber daya manusia peralatan, logistik dari perangkat daerah, serta langkah lain yang diperlukan dalam penanganan darurat bencana;
5. pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala BPBD sesuai dengan lingkup tugasnya.

Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 130 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana. Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana daerah;
b. Pemantauan; dan
c. Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

2. Unsur Pelaksana

a. Kepala Pelaksana

Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Kepala BPBD dalam melaksanakan penanggulangan bencana daerah meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Kepala Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

1) perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana daerah;
2) penyelenggaraan dukungan teknis kebencanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat daerah, instansi vertikal sesuai dengan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana.
3) pengoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program kegiatan BPBD;
4) pengoordinasian melalui pengerahan sumber daya manusia peralatan, logistik dari perangkat daerah, serta langkah lain yang diperlukan dalam penanganan darurat bencana;
5) pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6) pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional dilingkup tugasnya.
7) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala BPBD sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam perumusan kebijakan teknis, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, koordinasi pembinaan teknis, serta pelayanan administrasi BPBD di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian serta kerjasama. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) pengoordinasian perumusan kebijakan teknis kebencanaan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan BPBD;
2) perencanaan penyusunan program dan kegiatan dilingkup Sekretariat;
3) pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dukungan teknis kebencanaan dengan lingkup tugas sekretariat;
4) pelaksanaan pengelolaan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian BPBD;
5) pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BPBD; dan
6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan pada pra bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

1) perumusan kebijakan, penyusunan program dan kegiatan bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
2) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
3) pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana; dan
4) pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pra bencana serta pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.

d. Seksi Kedaruratan dan Logistik

Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam melaksanakan kedaruratan dan penyediaan dukungan logistik bencana daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Seksi Kedaruratan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

1) perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana penyusunan program dan kegiatan pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
2) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang penanggulangan bencana program dan kegiatan pada saat tanggap darurat penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
3) pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
4) pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.

e. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana BPBD dalam melaksanakan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:

1) perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada pasca bencana;
2) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
3) pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pasca bencana dan kegiatan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
4) pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

3. Kelompok Jabatan fungsional

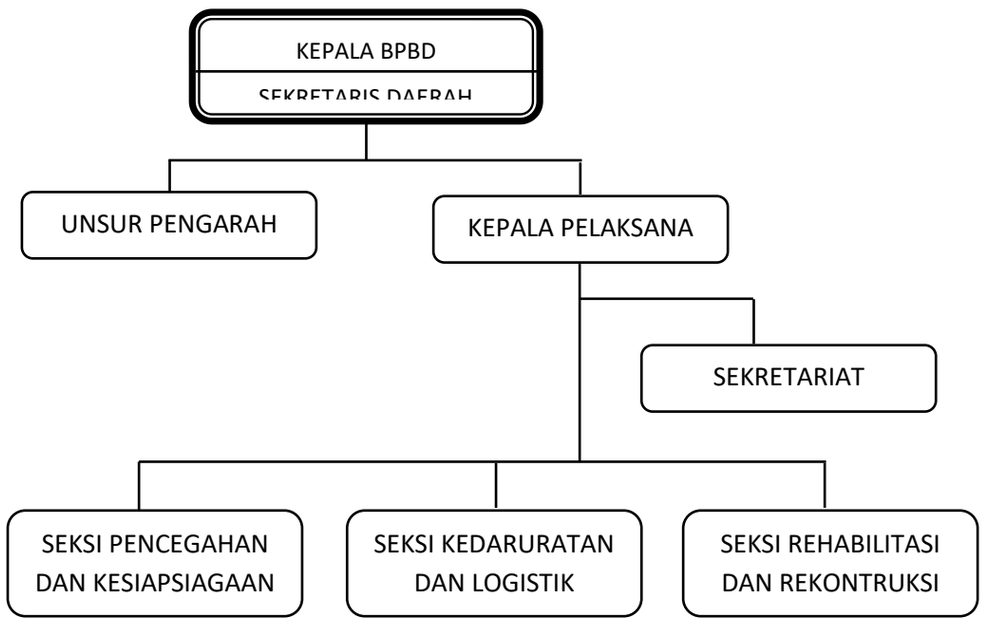
a. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Pelaksana, Kepala Sekretariat, atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
c. Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud huruf a. ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
d. Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud huruf a. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
e. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a. dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagan Struktur Organisasi BPBD Kota Salatiga berdasarkan Perwali Nomor 130 Tahun 2021 ditunjukkan pada Gambar 2.1 berikut:

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPBD Kota Salatiga



B. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BPBD Kota Salatiga didukung oleh 11 (sebelas) orang Aparatur Sipil Negara (ASN). Berdasarkan Peta Jabatan kebutuhan ASN BPBD Kota Salatiga sebanyak 41 (empat puluh satu), sehingga kondisi yang ada saat ini masih jauh dari kondisi ideal. Pada saat Renstra BPBD Kota Salatiga tahun 2023-2029 ini

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

disusun, BPBD Kota Salatiga belum memiliki ASN yang mempunyai kompetensi dibidang mitigasi bencana, tenaga *rescuer*, tenaga pengelolaan logistik dan peralatan kebencanaan, belum memiliki Pejabat Fungsional Analis Kebencanaan, Pejabat Fungsional Arsiparis. Untuk lebih jelasnya keadaan SDM di BPBD Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia ASN di BPBD Kota Salatiga

No.	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin	
				L	P
1.	Kepala Pelaksana	Pembina Tk. I IV a	S-2 Magister Manajemen	√	
2.	Kepala Sekretariat	Penata Tk. I III d	S-1 Ekonomi Studi Pembangunan		√
3.	Analis Penelaah Kebijakan	Penata Muda Tk. I III b	S-2 Magister Manajemen		√
4.	Analis Penelaah Kebijakan	Penata Muda Tk. I III b	S-1 Ekonomi Manajemen		√
5.	Pengadministrasi Perkantoran	Penata Muda Tk. I III/b	SMA Ilmu Ilmu Sosial	√	
6.	Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Pembina IV/a	S-2 manajemen SDM	√	
7.	Pengadministrasi Perkantoran	Golongan V	SMA		√
8.	Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik	Pembina IV/a	S-2 Magister Manajemen		√
9.	Pengadministrasi Perkantoran	Pengatur Tk. I / II d	SMU IPS	√	
10.	Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Penata Tk. I / III d	S-1 Sarjana Hukum	√	
11.	Analis Penelaah Kebijakan	Penata Muda / III a	S-1 Ekonomi Manajemen	√	
Jumlah		**11**	**11**	**6**	**5**

Sumber: Simpeg Salatiga

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga mempunyai peran penting dalam menunjang kinerja Perangkat Daerah, baik dalam aspek operasional administrasi perkantoran maupun pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penanggulangan bencana. Berikut sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD Kota Salatiga dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana BPBD Kota Salatiga
(Kondisi 31 Desember 2024

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Kering	M²	1	0	8.813
2	Electric Generating Set	Unit	1	0	1
3	Pompa	Unit	2	0	2
4	Mesin Bor	Unit	1	0	1
5	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Unit	2	1	3
6	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Unit	1	0	1
7	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Unit	4	1	5
8	Perkakas Bengkel Kayu	Unit	2	0	2
9	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	Buah	6	0	6
10	Alat Produksi Perikanan	Buah	10	0	10
11	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Buah	1	0	1
12	Alat Kantor Lainnya	Buah	3	0	3
13	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Buah	10	0	10
14	Alat Pemadam Kebakaran	Buah	4	0	4
15	Meja Kerja Pejabat	Buah	8	0	8
16	Kursi Kerja Pejabat	Buah	5	0	5
17	Alat Komunikasi Telephone	Unit	12	0	12
18	Alat Komunikasi Radio Vhf	Unit	1	0	1
19	Alat Komunikasi Digital Dan Konvensional	Unit	1	0	1
20	Peralatan Pemancar Uhf	Unit	1	0	1
21	Personal Komputer	Unit	13	1	14
22	Peralatan Personal Komputer	Unit	16	1	17
23	Alat Pendukung Pencarian	Buah	1	0	1
24	Bangunan Gedung Kantor	Unit	1	0	1

Sumber: Buku Inventaris BPBD Tahun 2024

C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga mencerminkan hasil kinerja dari pelaksanaan tugas dan fuingsi dalam pelayanan kebencanaan. Selama periode perencanaan sebelumnya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga telah menunjukkan capaianpenting yang berkontribusi pada peningkatan ketangguhan dalam menghadapi bencana. Adapun capaian kinerja pelayanan pernagkat daerah, telah dilakukan berbagai upaya dalam pengurangan risiko bencana dalam

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir (tahun 2022-2024), upaya yang dilakukan diantaranya adalah:

1. Pencegahan dan Kesiapsiagaan

   Tujuan dan sasaran yang telah dicapai adalah meningkatnya kesiapsiagaan dan pencegahan dalam upaya pengurangan risiko bencana. Adapun program dan Kegiatan yang telah dilakukan, antara lain:

   a. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada masyarakat dan pembentukan Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB);
   b. Penyusunan Dokumen Kajian Risiko Bencana Kota Salatiga Tahun 2023;
   c. Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
   d. Melaksanakan Mitigasi ke daerah rawan bencana;
   e. Penguatan kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan dengan pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana (KATANA);
   f. Pemasangan Early Warning System (EWS) banjir dan longsor di lokasi rawan bencana.
   g. Pelatihan dalam upaya meningkatkan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC);
   h. Tersedianya Sarana dan Prasarana tertentu untuk penanganan bencana, Baik melalui pengadaan maupun hibah dari BPBD Provinsi Jawa Tengah atau Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB).
   i. Melaksanakan gladi kesiapsiagaan bencana.

2. Kedaruratan dan Logistik

   Tujuan dan sasaran yang telah dicapai adalah meningkatnya efektivitas penanganan kedaruratan bencana. Program dan kegiatan yang telah dilakukan antara lain:

   a. Pembentukan Pusat Pengendalian Operasional (PUSDALOPS) penanganan darurat bencana;
   b. Melaksanakan penanganan bencana, evakuasi korban bencana;
   c. Pendistribusian logistik permakanan maupun non permakanan;
   d. Mendirikan posko siaga/darurat bencana;
   e. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang lain dan pemangku kepentingan dalam penanganan bencana’

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Rehabilitasi dan Rekonstruksi

   Tujuan dan sasaran yang telah dicapai adalah meningkatnya rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana melalui, pemulihan daerah terdampak bencana. Program dan kegiatan yang dilakukan antara lain:

   a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana;
   b. Melaksanakan identifikasi kerusakan dan kerugian pasca bencana;
   c. Penguatan kelembagaan dan kerjasama lembaga serta kemitraan dalam penanganan pasca bencana.

Capaian Kinerja Pelayanan BPBD Kota Salatiga pada Tahun 2022-2024, ditampilkan pada tabel 2.3 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan BPBD Kota Salatiga
Tahun 2022-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	IKU										
1	Indeks Ketahanan Daerah terhadap Bencana	Nilai	NA	NA	3,82	5,26	3,9	NA	100	145	101,04
II	IKK										
1	Kelurahan Tangguh Bencana	%	NA	NA	NA	17	26,08	NA	NA	100	137,26
2	Indeks Risiko Bencana	Nilai	91,20	91,20	90,89	83,98	76,52	100	100	100,10	115,40
III	Indikator program renstra lalu										
1	Prosentase Warga Negara yang Memperoleh Layanan Informasi rawan Bencana (SPM)	%	NA	NA	100	100	100	NA	100	100	100
2	Prosentase Warga Negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana (SPM)	%	NA	NA	100	100	100	NA	100	100	100
3	Prosentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana (SPM)	%	NA	NA	100	100	100	NA	100	100	100
4	Persentase Kecukupan Sarana dan Prasarana, Peralatan pendukung penanggulangan bencana dan logistik	%	NA	NA	NA	32	37,50	NA	NA	100	104,17
IV	Indikator lainnya terkait Tusi										
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	NA	NA	86,09	83,36	85,91	NA	100	96,86	103,06

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dukungan anggaran dalam perencanaan periode sebelumnya, mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Secara umum alokasi anggaran telah diarahkan untuk mendukung prioritas penanggulangan bencana, baik dalam aspek kesiapsiagaan dan pencegahan, mitigas, tanggap darurat maupun rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.

Selain untuk melncarkan pelaksanaan penanggulangan bencana, dukungan anggarra juga diarahkan untuk penguatan kelembagaan, diataranya pemenuhan operasional perkantoran, peningkatan komptensi sumber daya manusia dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung operasional perkantoran. Alokasi dan realisasi anggaran BPBD Kota Salatiga disajikan pada tabel 2.4 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	**2024**	2025	2026	**2023**	**2024**	**2023**	**2024**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2,836,515.189	2,215,687.962	2,720,094.730	1,987,496.000	2,033,436.944	2,053,823.244	139.49	92.69
2	Program Penanggulangan Bencana	1,100,169.300	1,889,965.400	2,039,087.940	1,340,461.000	802,960.600	1,663,198.551	137.01	88.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

D. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran adalah pihak-pihak yang menerima manfaat langsung maupun tidak langsung dari jenis layanan Organisasi Perangkat Daerah. Untuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah kelompok sasaran layanannya pada dasarnya seluruh pihak yang terdampak atau berpotensi terdampak bencana degan konsep Pentahelix merupakan pendekatan kolaboratif yang berperan saling melengkapi dalam upaya penanggulangan bencana. Secara umum kelompok sasaran layanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibagai menjadi beberapa kelompok:

1. **Pemerinah Daerah**, sebagai mitra koordinasi Perangkat Daerah menjadi bagian penting dan strategis dalam sinergi penanggulangan bencana sebagai regulator dalam perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program penanggulangan bencana.
2. **Masyarakat**, kelompok sasaran layanan di masyarakat terbagi menjadi 3 bagian, (a) Korban bencana, sebagai individu, keluarga dan komunitas yang terdampak secara langsung; (b) Masyarakat Rentan, kelompk lansia, anak-anak, penyandang disabilitas, ibu hamil/menyusui, masayrakat miskin dan komunitas di wilayah rawan bencana; (c) Masyarakat umum dalam hal edukasi, sosialisasi dan pelatihan kesiapsiagaan dan mitigasio bencana.
3. **Lembaga Non-Pemerintah dan Relawan**, terdiri dari akademisi, organisasi kemasyarakatan, lembaga sosial dan lembaga agama serta relawan kebencanaan yang membantu dalam kesiapsiagaan, tanggap darurat dan pemulihan
4. **Dunia Usaha**, memiliki peran dalam dukungan logistik, CSR dan pemulihan ekonomi pasca bencana.
5. **Media**, berperan dalam penyebaran informasi kebencanaan kepada masyarakat agar tepat, cepat dan dapat dipercaya, sehingga dapat meningkatkan kesiapsiagaan dan mengurangi risiko akibta bencana.

Kelompok sasaran utama dalam pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah masyarakat terdampak dan berisiko bencana, akan tetapi juga mencakup seluruh elemen yang mendukung pencegahan, kesiapsiagaan, tanggap bencana hingga pemulihan. Sinergi yang bagus akan menjadikan penanggulangan bencana berjalan lebih efektif dan menyeluruh.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

E. Mitra Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana BPBD Kota Salatiga dengan keterbatasan SDM dan Peralatan dan Logisitik, tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara parsial. BPBD Kota Salatiga membutuhan dukungan dan keterlibatan secara aktif dari seluruh *stakeholder*. Pola kemitraan menjadi salah satu pilar utama dalam upaya mewujudkan pembangunan daerah yang tangguh bencana.

Dalam upaya meningkatkan pelayanan urusan kebencanaan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga menjalin kemitraan dengan *stakeholder* yang dituangkan dalam Keputusan Wali Kota Salatiga.

1. Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 367/541/2022 tentang Forum Pengurangan Risiko Bencana Kota Salatiga Periode Tahun 2022-2025. Forum Pengurangan Risiko Bencana Kota Salatiga ini melibatkan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah sebagia Penasihat, Sekretaris Daerah sebagia Pembina, beranggotakan Unsur Bagian Teknik PLN ULP Salatiga, Unsur Salatiga Peduli, Unsur SAR Seri Salatiga, Unsur Granat Rescue, Unsur PMI Kota Salatiga, Unsur Baznas Tanggap Bencana, Unsur Tagana, Unsur RAPI, Unsur Bepena DPD PPNI, Unsur Mahesa Pala, Unsur Mitapasa, Unsur Kadin, Unsur IOF, Unsur BKPB Pemuda Pancasila, Unsur SAR Dog Salatiga, Unsur Restu. Dalam Keputusan Wali Kota tersebut terbagi menjadi 3 (tiga) Bidang, yaitu:
   a. Bidang I Advokasi, Regulasi dan Kebijakan, yang dikoordinatori dari unsur PMI Kota Salatiga, dengan anggota Unsur RAPI dan Unsur Granat *Rescue.* Peran Bidang I ini:
      - menyusun peraturan internal;
      - menganalisa regulasi, peraturan dan kebijakan internal;
      - membantu menyusun bahan pertimbangan hukum terkait kebijakan dan rencana kerja.
   b. Bidang II Pengembangan SDM dan Peningkatan Kapasitas, yang dikoordinatori oleh Ketua Bapena DPS PPNI Kota Salatiga, beranggotakan Unsur Bapena DPD PPNI Kota Salatiga, Unsur Mahesa Pala, Unsur Mitapasa. Peran bidang II ini adalah:
      - melaksanakan pengembangan dan pendayagunaan sdm;
      - melaksanakan pelatihan dan peningkatan kapasitas baik untuk internal maupun eksternal;
      - membantu masyarakat dalam hal pendidikan, pelatihan dan pengembangan budaya sadar bencana untuk bisa tinggal dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

hidup nayaman berdampingan di kawasan hunian rawan bencana;
- memberikan informasi dan edukasi mengenai kebencanaan secara umum.

c. Bidang III Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Jaringan Kerjasama, yang dikoordinatori oleh Ketua Kadin dan beranggotakan dari Unsur IOF, unsur Bagian Tekni PLN ULP Salatiga, Unsur BKPB Pemuda Pancasila. Peran Bidang III dalam FPRB adalah:
   - menyusun rencana dan melaksanakan program kegiatan;
   - melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan seluruh pelaku penanggulangan bencana;
   - melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan seluruh pelaku penanggulangan bencana.

2. Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 300.2/54/2024 tentang Pos Komando (POSKO) Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Di Kota Salatiga.
3. Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 300.2-05/137/2024 tentang Tim Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana Kota Salatiga. Tim ini dibentuk dalam rangka efektivitas perencanaan dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pescabencana Kota Salatiga. Dalam pelaksanaannya Tim yang beranggotan dari Unsur BPBD Kota Salatiga, BAPPEDA Kota Salatiga, BPKPD Kota Salatiga, DPUPR Kota Salatiga, DPKP Kota Salatiga, Dsidukcapil Kota Salatiga, Dinas Sosial Kota Salatiga, Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Dinas P3AP2KB Kota Salatiga, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga, Kecamatan se-Kota Salatiga, Kelurahanse-Kota Salatiga, PT. PLN UP3 Salatiga, PT. Telkom Salatiga, Pusdalops/TRC Penanggulangan Bencana BPBD dan FPRB. Masing-masing unsur memiliki peran sesuai dengan bidang tugasnya, diantaranya:
   a. Melakukan perencanaan dan persiapan pengkajian kebutuhan pascabencana.
   b. Menyusun standar yang berkaitan dengan survei dan pemetaan dalam melakukan kajian.
   c. Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan manajemen data pascabencandisemua sektor terdampak sesuai tugas dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

wewenangnya, meliputi identifikasi dan perhitungan kerusakan dan kerugian fisik serta non fisik pada aspek pembangunan manusia, perumahan atau permukiman, infrastruktur, ekonomi, sosial dan lintas sektor.

d. Melakukan pengkajian kebutuhan pemulihan pascabencana, meliputi pembangunan, rehabilitasi, penyediaan bantuna kases, pemulihan fungsi dan pengurangan risiko bencana.
e. Menyusun rekomendasi hasil kajian kebutuhan sarana prasarana sebagai strategi pemulihan pascabencana.

F. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga sebagai perangkat daerah yang bertanggung jawab dalam urusan kebencanaan, mendorong terwujudnya sinergitas lintas sektoral dan lintas wilayah. Pada tahun 2023 dengan di fasilitasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Pemerintah Kota Salatiga melalui Badan Penanggulangan Bencana Kota Salatiga telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama Pemerintah Kabupaten Kendal, Pemerintah Kabupaten Demak, Pemerintah Kabupaten Semarang, Pemerintah Kota Salatiga, Pemerintah Kota Semarang dan Pemerintah Kabupaten Grobogan tentang Penanggluangan Bencana Se-Wilayah Kedungsepur pada tanggal 26 Juni 2023 dengan nomor PKS 420/945/BPBD, Nomor 415.4/40/PKS/VI/2023, Nomor 360/197.1/2023, nomor 001/PKS/III/223, nomor B/643.1/360/VII/2023, nomor 510.72/296.9/VI/2023.

Dimana objek Perjanjian Kerja Sama ini adalah Penanggulangan Bencana di wilayah KEDUNGSEPUR. Pelaksanaan kerja sama penanggulangan bencana dalam PKS ini meliputi tahap pra bencana, saat tanggap darurat dan pascabencana dapat dilakukan oleh Kabupaten/Kota se-wilayah KEDUNGSEPUR yang saling berbatasan langsung maupun antar wilayah KEDUNGSEPUR. Pembiayan akibat diterapkannya PKS ini dibebankan pada APBD masing-masing Pihak dan Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

2.1 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana beserta peraturan turunannya, memberikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perubahan mendasar terhadap upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana, diantaranya

1. Perubahan paradigma dari yang responsif menjadi pengurangan risiko bencana dan kesiapsiagaan berbasis komunitas;
2. Adanya payung hukum, mandat dan kewenangan bagi perlindungan masyarakat dari risiko bencana;
3. Terintegrasinya penanggulangan bencana ke dalam dokumen perencanaan pembangunan;
4. Penguatan kelembagaan bencana;
5. Hak dan kewajiban warga negara serta keterlibatan berbagai pihak sebagai penyelenggara penanggulangan bencana.

Identifikasi permasalahan pelayanan BPBD Kota Salatiga disajikan pada tabel 2.5 berikut:

Tabel 2.5 Identifikasi Masalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya pengurangan risiko bencana di Kota Salatiga	1. Masih Rendahnya Tingkat kesiapsiagaan Masyarakat lokal dan komunitas lokal.	1. Pelaksanaan sosialisasi rawan bencana belum menjangkau seluruh Masyarakat. 2. Peran relawan yang dibentuk di Kelurahan belum optimal dalam memberikan edukasi kepada Masyarakat di wilayahnya
	2. Masih Lemahnya kelembagaan dan rendahnya kemampuan manajemen bencana.	1. Belum memiliki dokumen kebencanaan yang lengkap 2. Belum memiliki sarana prasarana penanggulangan bencana tertentu
	3. Belum meratanya sarana dan prasarana pendukung pengurangan risiko bencana	1. Jalur evakuasi dan titik kumpul belum disosialisasikan di daerah rawan bencana 2. Minimnya EWS, sirine, sensor, CCTV yang terpasang di daerah rawan bencana
	4. Belum optimalnya integrasi pengurangan risiko bencana ke dalam dokumen perencanaan dan RTRW	1. Belum diwajibkannya pengurangan risiko bencana dalam penyusunan dokumen perencanaan, sehingga koordinasi lintas Perangkat Daerah teknis belum bisa berjalan secara efektif
	5. Masih rendahnya peran pentahelix dalam pengurangan risiko	1. Belum optimalnya FPRB yang telah dibentuk dalam mengakomodir peran dari multi sektor dan berperan aktif dalam pengurangan risiko bencana 2. Belum optimalnya *networking* kebencanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	6. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang mendukung pengurangan risiko bencana	1. Masih rendahnya kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia yang berhubungan dengan mitigasi

Sumber: Kajian Risiko Bencana dan Rencana Penanggulangan Bencana

Isu strategis Perangkat Daerah mengacu pada tantangan dan peluang yang dihadapi oleh Perangkat Daerah. Isu-isu ini sangat penting dalam rangka efektivitas pelayanan publik, pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Dalam menentukan isu strategis BPBD Kota Salatiga tidak terlepas dari isu strategis lingkungan dinamis. Isu lingkungan dinamis yang mempengaruhi urusan bencana, yaitu:

1. Isu Strategis Global

   Penanggulangan bencana saat ini tidak hanya menjadi urusan lokal atau nasional, akan tetapi sudah menjadi urusan global. Isu Strategis global aspek bencana yang paling krusial saat ini adalah:

   a. Peningkatan intensitas dan frekuensi bencana akibat perubahan iklim sebagai pemicu bencana hidrometeorologi secara global;
   b. Urbanisasi yang cepat menyebabkan peningkatan kerentanan perkotaan
   c. Dorongan internasional terhadap resiliensi berkelanjutan berbasis komunitas melalui *Sustainable Development Goals* (SDGs)

2. Isu Strategis Nasional

   a. Penetapan Pengurangan Risiko Bencana sebagai prioritas nasional dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
   b. Implementasi Peraturan Presiden No. 87 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Penanggulangan Bencana Tahun 2020-2044;
   c. Penguatan Desa/Kelurahan Tangguh Bencana sebagai target nasional.

3. Isu Strategis Regional

   a. Isu strategis BPBD Provinsi Jawa Tengah:
      1) Tingginya indeks risiko bencana di sejumlah kabupaten/kota di Jawa Tengah;
      2) Kesenjangan kapasitas Pengurangan Risiko Bencana antarwilayah;
      3) Belum optimalnya forum koordinasi lintas daerah dalam pengurangan risiko bencana.
   b. Isu strategis Pembangunan dalam RPJPD 2025-2045 yang berkaitan dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga adalah Pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan dan tantangan perubahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

iklim.

c. Isu Strategis KLHS Kota Salatiga 2025-2029

Isu strategis Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Salatiga yang berkaitan dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga masuk dalam kelompok Isu Strategis TPB adalah Perlu upaya peningkatan mitigasi bencana

Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh BPBD Kota Salatiga melahirkan isu strategis, diantaranya yang menjadi fokus perhatian adalah:

1. Peningkatan penguatan mitigasi bencana;
2. Peningkatan kapasitas dan penguatan kelembagaan bencana beserta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
3. Peningkatan pemanfaatan teknologi dan inovasi;
4. Peningkatan edukasi dan literasi bencana berbasis komunitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6. Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis Perangkat Daerah
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
1. Aspek Geografi 2. Potensi Ekonomi dan Dunia Usaha 3. Potensi Teknologi dan Informasi 4. Potensi Sumber Daya Manusia 5. Potensi Infrastruktur dan Sarana Prasarana	1. Masih Rendahnya Tingkat kesiapsiagaan Masyarakat lokal dan komunitas lokal. 2. Masih Lemahnya kelembagaan dan rendahnya kemampuan manajemen bencana. 3. Belum meratanya sarana dan prasarana pendukung pengurangan risiko bencana 4. Belum optimalnya integrasi pengurangan risiko bencana ke dalam dokumen perencanaan dan RTRW 5. Masih rendahnya peran pentahelix dalam pengurangan risiko bencana 6. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang mendukung pengurangan risiko bencana	Upaya peningkatan mitigasi bencana belum berjalan maksimal	1. Peningkatan intensitas dan frekuensi bencana akibat perubahan iklim sebagai pemicu bencana hidrometeorologi secara global 2. Dorongan global untuk *community resilience* 3. Tren Global reformasi kelembagaan PRB dan tata kelola risiko	1. Peningkatan peran masyarakat dalam manajemen risiko 2. Target sistem peringatan dini di seluruh wilayah rawan (*Sendai Framework*) 3. Penetapan Pengurangan Risiko Bencana sebagai prioritas nasional dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 4. Agenda nasional sinergi PRB dengan sektor non pemerintah	Keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta penanggulangan bencana	1. Peningkatan penguatan mitigasi bencana 2. Peningkatan kapasitas dan penguatan kelembagaan bencana beserta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM); 3. Peningkatan pemanfaatan teknologi dan inovasi; 4. Peningkatan edukasi dan literasi bencana berbasis komunitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga 2025-2029 disusun sebagai turunan dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, yang menjadi panduan pelaksanaan pembangunan lima tahun ke depan. Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga 2025-2029 adalah:

"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan, yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

3.1 Tujuan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Mengacu pada hal tersebut, maka misi yang diemban oleh BPBD Kota Salatiga adalah misi ke-4 yaitu **"Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum**". Untuk menjabarkan misi tersebut maka dirumuskan tujuan BPBD Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah **"Menurunnya risiko bencana melalui ketahanan daerah terhadap perubahan iklim**".

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Sasaran yang merupakan penjabaran terukur dari tujuan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Adapun sasaran BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah:

1. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap risiko bencana.
2. Meningkatnya kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana.

Identifikasi Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai oleh BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	*Baseline* Tahun 2024	Target Kinerja Sasaran Tahun					
						2025	2026	2027	2028	2029	2030
NSPK: Peraturan Badan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Stadar Pelayanan Minimlah Su-Urusan Bencana Daerah/Kabupaten /Kota **Sasaran RPJMD:** Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan	Menurunnya risiko bencana melalui ketahanan daerah terhadap perubahan iklim		1. Indeks Risiko Bencana	Angka	76,52	74,54-73,82	73,71-72,69	72,89-71,67	72,06-70,45	71,24-69,32	80,41-68,20
			2. Indeks Ketahanan Daerah	Angka	0,50	0,66	0,69	0,72	0,77	0,82	0,87
		1. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap risiko bencana.	Jumlah warga negara yang mendapatkan sosialisasi, KIE, simulasi dan informasi rawan bencana	Orang	1.184	1.244	1.304	1.364	1.424	1.484	1.544
		2. Meningkatnya kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana.	1. Pengkajian risiko bencana dan perencanaan secara terpadu	Dokumen	2	1	1	1	1	1	1
			2. Peningkatan efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana	%	100	100	100	100	100	100	100
			3. Jumlah korban yang berhasil dievakuasi dan diselamatkan	orang	8.861	8.684	8.511	8.341	8.175	8.012	7.852
			4. Pengembangan Sistem Dasar dan Pemulihan Pascabencana	%	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Strategi RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan BPBD Kota Salatiga adalah Peningkatan pengelolaan risiko bencana didukung dengan masyarakat yang adaptif terhadap perubahan iklim melalui meningkatkan kesiapsiagaan bencana melalui kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana kota, penguatan kelembagaan bencana kota; dan peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan pasca bencana.

Dalam upaya mencapai tujuan Menurunnya risiko bencana melalui ketahanan daerah terhadap perubahan iklim, maka diperlukan strategi yang diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut yang dijabarkan dalam sasaran (1) Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap risiko bencana dan (2) Meningkatnya kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana.

Pelaksanaan strategi BPBD Kota Salatiga diperlukan optimalisasai sumber daya secara menyeluruh, baik sumber daya manusia, anggaran, teknologi dan kemitraan. Optimalisasi sumber daya manuasi ayng bisa dilakukan melalui pengingkatan kompetensi aparatur dan relawan kebencanaan baik dilakuakn secara pelatihan mandiri ataupun mengirim aparatur mengikuti pendidikan dan pelatihan kebencanaan. Pengiatan tata kelola organisasi, efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, sinergi dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Pemerintah Pusat, dunia usaha, akademisi dan masyarakat dalam kerangka kolaborasi pentahelix.

Upaya ini dilakukan dengan tujuan agar setiap tahapan penanggulangan bencana (1) Pencegahan, kesiapsiagaan dan mitigasi bencana; (2) Penanganan dalam tanggap darurat bencana; dan (3) rehabiltasi dan rekonstruksi, dapat berjalan secara efektif, efisien dan berkelanjutan.

Penentuan program dan kegiatan, Badan Penanggulangan Bencana Kota Salatiga dilakukan secara selektif dan terarah mengacu pada prioritas pembangunan daerah, sehingga setiap alokasi sumber daya benar-benar berkontribusi terhadap pencapaian tujuan/sasaran Rencana Strategis BPBD Kota Salatiga.

Tabel 3.2. Pentahapan Rencana Strategis BPBD Kota Salatiga

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Meningkatkan kapasitas kelembagaan bencana melalui Pembentukan	Meningkatkan kapasitas kelembagaan bencana melalui Pembentukan Kecamatan	Pemutakhiran Dokumen Kajian Risiko Bencana	Pemutakhiran Dokumen Pengurangan Risiko Bencana	Menyusun dokumen kebencanaan sebagai upaya meningkatkan kapasitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Kelurahan Tangguh Bencana	Tangguh Bencana (Kencana)			daerah dalam penanggulangan bencana
Meningkatkan sosialisasi, KIE dan simulasi bencana tingkat komunitas	Mengembangkan sistem peringatan dini dengan kearifan lokal	Penguatan sarana peringatan dini	Pemaduan dokumen RPB ke dalam dokumen perencanaan daerah	Meningkatkan kapasitas masyarakat/ komunitas dalam kesiapsiagaan dan mitigasi bencana
Penguatan kebijakan dengan menyusun dokumen RPKB	Penguatan peran Forum Pengurangan Risiko Bencana	Fasilitasi kolaborasi multi pihak dalam program pengurangan risiko bencana		

3.4 Arah Kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Arah Kebijakan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang diintervensi oleh BPBD Kota Salatiga adalah (1) Meningkatkan sistem peringatan dini dan koordinasi antar instansi terkait dalam pencegahan dan penanggulangan bencana maupun peristiwa kebakaran; (2) Penguatan kelembagaan bencana dengan fokus pada lembaga di tingkat kecamatan dan kelurahan. Arah kebijakan BPBD Kota Salatiga difokuskan pada penguatan sistem penanggulangan bencana yang terpadu dan berkelanjutan. Kebijakan ini diintegrasikan ke dalam pembangunan daerah melalui program/Kegiatan/Subkegiatan untuk mencapai tujuan.

Perumusan arah kebijakan merupakan tahapan penting untuk menentukan fokus dan prioritas pembangunan dalam penanggulangan bencana selama periode 2025-2029 di Kota Salatiga. Arah kebijakan BPBD Kota Salatiga diharapkan mampu memperkuat sistem manajemen penanggulangan bencana yang adaptif terhadap perubahan iklim dan dinamika risiko bencana di Kota Salatiga.

Proses perumusan arah kebijakan BPBD Kota Salatiga mempertimbangkan beberapa aspek, diantaranya:

1. Kebijakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK).
2. Arah Kebijakan dan Prioritas daerah dalam RPJMD
3. Kondisi dan potensi daerah
4. Isu Strategis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Selanjutnya strategi dan arah kebijakan yang akan diterapkan oleh BPBD Kota Salatiga dijabarkan dalam tabel 3.3 berikut:

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimla Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan sistem peringatan dini dan koordinasi antar instansi terkait dalam pencegahan dan penanggulangan bencana maupun peristiwa kebakaran	Pengembangan rencana aksi dan mitigasi bencana berbasis kearifan lokal	
			Pengembangan kurikulum muatan lokal pendidikan bencana lokal	
			Pemaduan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana ke dalam Dokumen perencanaan	
			Optimalisasi Forum Pengurangan Risiko Bencana dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana	
			Pengembangan Sistem Komando Darurat Bencana	
			Peningkatan Kapasitas Aparatur dan relawan Penanggulangan bencana	
			Standarisasi dan ketersediaan peralatan penanggulangan bencana.	
			Standarisasi dan ketersediaan peralatan penanggulangan bencana	
			Pengembangan Sistem Peringatan Dini lokal	
			Penguatan kapasitas kelembangaan penanggulangan bencana	
			Meningkatkan kerjasama multisektor	

Strategi dan arah kebijakan jangka menengah menunjukkan cara Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga untuk mencapai tujuan, sasaran, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD Kota Salatiga 2025-2029 yang menjadi tugas dan fungsi BPBD disajikan dalam Tabel 3.4. berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan BPBD Kota Salatiga

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program/Kegiatan/Subkegiatan
Menurunnya risiko bencana melalui ketahanan daerah terhadap perubahan iklim	1. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap risiko bencana.	1. Pengembangan Kesiapsiagaan Bencana berbasis Komunitas.	Pengembangan rencana aksi dan mitigasi bencana berbasis kearifan lokal	Program Penanggulangan Bencana Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana. Subkegiatan: 1. Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabuoaten/Kota 2. Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam 3. Penguatan Kapasitas Kawasan untuk pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana 4. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota
		2. Membangun kesadaran sejak dini tentang kebencanaan sehingga menghasilkan generasi yang lebih tangguh	Pengembangan kurikulum muatan lokal pendidikan bencana lokal	Program Penanggulangan Bencana Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jensi Ancaman Bencana)
	2. Meningkatnya kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana.	1. Penguatan kebijakan dan regulasi kebencanaan	Pemaduan Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana ke dalam Dokumen perencanaan	Program Penanggulangan Bencana
		2. Peningkatan kapasitas kelembagaan	1. Optimalisasi Forum Pengurangan Risiko Bencana dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana. 2. Pengembangan Sistem Komando Darurat Bencana.	Program Penanggulangan Bencana 1. Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana. Subkegiatan: a. Penguatan Kapasitas Kawasan untuk pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana b. Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota 2. Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota Subkegiatan:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program/Kegiatan/Subkegiatan
				a. Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
		3. Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Peralatan	1. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan relawan Penanggulangan bencana. 2. Standarisasi dan ketersediaan peralatan penanggulangan bencana.	Program Penanggulangan Bencana 1. Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana. Subkegiatan: a. Pengembangan Kapasitas Tim Rekasi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota. b. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota 2. Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota SubKegiatan: a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penangananan keadaan darurat Kabupaten/Kota 3. Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana Subkegiatan: a. Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota b. Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota
		4. Meningkatkan sistem informasi dan peringatan dini lokal	Pengembangan Sistem Peringatan Dini lokal	Program Penanggulangan Bencana Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota
		5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan partisipasi aktif dari multisektor	1. Penguatan kapasitas kelembangaan penanggulangan bencana. 2. Meningkatkan kerjasama multisektor	Program Penanggulangan Bencana Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana Subkegiatan: 1. Penguatan Kelembagaan Bencana Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program/Kegiatan/Subkegiatan
				2. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pagu Indikatif

Sebagai pedoman strategis rencana besar pembangunan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran, maka perlu disusun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Berdasarkan Peraturan Menteria Dalam Neger Republik Indonesia nomor 90 tahun 2019, Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil (*outcome*) yang terukur sesuai dengan misi perangkat daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan daerah**..** Adapun Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, yang terdiri dari sekumpulan sub kegiatan untuk menghasilkan output tertentu dalam rangka pencapaian outcome program dan sasaran pembangunan daerah, sedangkan subkegiatan adalah bagian dari kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, yang merupakan komponen paling rinci dan menghasilkan keluaran (*output*) yang terukur serta menjadi dasar penganggaran. Teknik perumusan Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada BPBD Kota Salatiga tertuang dalam tabel 4.1 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimla Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota	Menurunkan risiko bencana				Indikator Tujuan: Indeks Risiko Bencana (IRB)		
2. Meningkatnya kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan masyarakat yang adaptif dan inovatif		Peningkatan Kesiapsiagaan Bencana untuk Masyarakat			Meningkatnya persentase jumlah penduduk dan komunitas yang mengikuti pelatihan kesiapsiagaan bencana		
		Pengembangan Rencana Kesiapsiagaan Bencana di Tingkat Komunitas (Kelurahan)			Meningkatnya jumlah Desa/Kelurahan Tangguh Bencana		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
			Meningkatnya kualitas layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		Persentase Cakupan Penyebaran Informasi dan Edukasi Rawan Bencana	1.05.03 PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	
				Terlaksananya sosialisasi informasi rawan bencana kepada masyarakat di wilayah rawan bencana	Persentase terlaksananya layanan informasi rawan bencana Kabupaten/Kota	Kegiatan: Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana bagi warga negara termasuk kelompok rentan per jenis ancaman bencana sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancamanbencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	
				Tersedianya dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) yang Sah dan Legal	Jumlah dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya kualitas layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana		Persentase Cakupan Layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	1.05.03 PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
					Persentase terlaksananya layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	Kegiatan: Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	
				Terselenggaranya kegiatan untuk mengatasi akar masalah risiko bencana (per jenisancamanbencana prioritas) berdasarkan hasil kajian risiko bencana di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	Sub Kegiatan: Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya alat perlindungan diri (APD) bagi individu, keluarga dan petugas untuk kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya	Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Terlaksananya uji SOP pengendalian operasi penanganan darurat bencana dan keberfungsian sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota yang diikuti oleh warga negara di kawasan rawan bencana	Jumlah warga negara yang mengikuti gladi kesiapsiagaan untuk menguji efektivitas SOP dan keberfungsian sarana prasarana dalam pengendalian operasi penanganan darurat bencana (per jenisancaman) Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan: Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	
				Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Sub Kegiatan: Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	
				Terlaksananya penguatan kapasitas kawasan rawan bencana dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota untuk pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	Jumlah kawasan rawan bencana (per jenis ancaman bencana) dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota yang memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan menghadapi bencana	Sub Kegiatan: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Meningkatnya kompetensi personil Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC PB) Kabupaten/Kota yang berasal dari lintas sektor untuk penanganan awal darurat bencana	Jumlah personil TimReaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC PB) Kabupaten/Kota yang berasal dari lintas sektor yang memiliki kompetensi untuk penanganan awal darurat bencana	Sub Kegiatan: Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya dokumen Rencana Kontinjensi Kabupaten/Kota (per jenis ancaman bencana) yang sah dan legal	Jumlah Dokumen Rencana Kontijensi Kabupaten/Kota (per jenis ancaman bencana) sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Kontijensi Kabupaten/Kota	
				Tersedianya dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) Kabupaten/Kota yang sah dan legal	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Tersedianya layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal serta dukungan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Sub Kegiatan: Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota yang sah dan legal	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi untuk warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentandi kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihanpencegahandan mitigasi bencana	Sub Kegiatan: Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	
					Persentase Cakupan Layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	1.05.03 PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	
					Persentase meningkatnya layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Kegiatan: Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Terlaksananya Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	Jumlah Laporan Koordinasi Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Prioritas	Sub Kegiatan: Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis Prioritas	
				Terlaksananya Respon Cepat Darurat Bencana Penanganan Awal Untuk Penetapan Status Darurat Bencana Paling Lama 1 X 24 Jam	Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencanadan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Kaji Cepat	sub Kegiatan: Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Upaya untuk Menemukan, Menolong, maupun Memindahkan Korban Bencana Dari Lokasi Bencana ke Tempat yang Aman	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana	Sub Kegiatan: Pencarian, Pertolongandan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersusunnya dokumen rencana operasi kedaruratan bencana Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana operasi yang sah/legal	Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Operasi Kedaruratan Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya SDM Aparatur BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah Kabupaten/Kota yang kompeten dalam penanganan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Jumlah Aparatur SDM BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah yang memiliki kemampuan penanganan keadaan darurat dalam aspek manajerial dan teknis	Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penangananan keadaan darurat Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Terdistribusinya Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan danEvakuasi Korban Bencana	Sub Kegiatan: Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah dalam Penanganan Awal untuk KLB yang Ditingkatkan Statusnya Menjadi Darurat Bencana Non Alam Paling Lama 1x24 Jam	Jumlah dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	Sub Kegiatan: Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit	
				Terlaksananya Pengerahan dan Pengorganisasian Komando Penanganan Darurat Bencana Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan: Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	
					Persentase Peningkatan Kapasitas Lembaga Penanganan Bencana	1.05.03 PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	
					Persentase tercapianya penataan sistem dasar penanggulangan bencana	Kegiatan: Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Tersedianya Regulasi Pendukung Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Daerah	Jumlah Dokumen Regulasi Pendukung Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Daerah	Sub Kegiatan: Penyusunan Regulasi Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Sub Kegiatan: Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya Data dan Informasi Kebencanaan	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan yang tersedia	Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Jumlah Laporan Hasil Binwas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Sub Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	
				Meningkatnya kompetensi teknis dan manajerial SDM aparatur penanggulangan bencana pada setiap tahapan (Pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana)	Jumlah SDM aparatur penanggulangan bencana yang memiliki kompetensi	Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Tersedianya Aparatur BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah Kabupaten/Kota yang memiliki kemampuan teknnis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P)	Jumlah Aparatur BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah Kabupaten/Kota yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P)	Sub Kegiatan: Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya koordinasi lintas perangkat daerah pada tahap perencanaan, pengalokasian sumber daya dan ketersediaan APBD, non APBD dan sumber pendanaan lainnya berdasarkan R3P melalui pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lintas perangkat daerah dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kabupaten/Kota yang dilegalkan	Sub Kegiatan: Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Meningkatnya partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah keterlibatan kelompok masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota meliputi Lembaga non pemerintah antara lain: lembaga filantropi, lembaga swadaya masyarakat, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi keagamaan, organisasi relawan, perguruan tinggi, media massa dan dunia usaha yang telah terdaftar dan legal	Sub Kegiatan: Peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	
				Tersedianya data penduduk terpilah di daerah rawan bencana	Jumlah data penduduk terpilah di daerah rawan bencana	Sub Kegiatan: Fasilitasi pengumpulan data penduduk di daerah rawanbencana lintas Kab/Kota	
				Tersedianya dokumen Maklumat Pelayanan Penanggulangan Bencana yang sah dan legal	Jumlah penyelesaian dokumen Maklumat Pelayanan sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penguatan Kelembagaan Bencana Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan, Sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Tersedianya dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota yang sah dan legal	Jumlah penyelesaian dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kotasampai dengan dinyatakan sah dan legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Kajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota	
				Tersedianya dokumenRencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian dokumen Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan, indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif selama 5 (lima) tahun ke depan disusun untuk mencapai sasaran strategis BPBD Kota Salatiga dilengkapi dengan indikator kinerja, target capaian disajikan pada Tabel 4.2 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif BPBD Kota Salatiga Tahun 2026-2030

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	16
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT					2,973,350,859		3,159,790,633		3,535,449,834		3,644,250,726		4,015,544,562		17,328,386,614	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN KABUPATEN/KOTA					1,811,352,075		1,735,595,183		1,970,814,33		2,155,370,143		2,321,932,483		9,995,064,215	
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100		100		100		100		100		100		
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Angka	86.00	88.00		88.25		88.50		88.7		88.81		88.81		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	63	65		67		69		70		71		71		
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	4,268,000	100	4,500,000	100	14,500,000	100	15,500,000	100	15,500,000	100	54,268,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	NA	0	0	3	2,000,000	3	2,000,000	3	3,000,000	3	3,000,000	12	10,000,000	
Sub Kegiatan: 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 Kinerja SKPD	Laporan	6	6	4,268,000	6	2,500,000	6	2,500,000	6	2,500,000	6	2,500,000	30	14,268,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU								Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	NA	0	0	0	0	58	5,000,000	58	5,000,000	58	5,000,000	174	15,000,000	
Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Dokumen	NA	0	0	0	0	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	6	15,000,000	
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tercapainya layanan administrasi keuangan perangkat daerah		100		1,404,791,075	100	1,337,189,183	100	1,382,314,331	100	1,414,415,000	100	1,465,782,483	100	7,004,492,072	
Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	10	12	1,390,376,075	12	1,322,774,183	12	1,367,899,331	12	1,400,000,000	12	1,450,782,483	12	6,931,832,072	
Sub Kegiatan: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	14,415,000	12	14,415,000	12	14,415,000	12	14,415,000.00	12	15,000,000.00	60	72,660,000.00	
Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase tercapainya layanan administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah		100		7,000,000	100	7,000,000	100	7,000,000	100	7,000,000	100	7,000,000	100%	35,000,000.00	
Sub Kegiatan: Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	NA	1	7,000,000	1	7,000,000	1	7,000,000	1	7,000,000	1	7,000,000	5	35,000,000	
Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tercapainya layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah		100	100	0	100	0	100	60,000,000	100	0	100	0	100	60,000,000	
Sub Kegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	NA	0	0	0	0	154	60,000,000	0	0	0	0	154	60,000,000	
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tercapainya layanan administrasi umum Perangkat Daerah		100	100	124,497,000	100	125,106,000	100	130,150,000	100	131,650,000	100	142,650,000	100	654,053,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	7,500,000	1	7,500,000	1	7,500,000	1	7,500,000	1	7,500,000	5	37,500,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	NA	0	0	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	4	12,000,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	7,721,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	5	19,721,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3	3	20,546,000	3	20,546,000	3	22,500,000	3	23,000,000	3	30,000,000	15	116,592,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	2	6,000,000	2	6,000,000	2	6,500,000	2	7,000,000	2	7,500,000	10	33,000,000	
Su Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12	12	1,560,000	132	1,560,000	12	1,650,000	12	1,650,000	12	1,650,000	180	8,070,000	
Sub Kegiatan: Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	3	6	6,170,000	6	6,000,000	6	6,000,000	6	6,000,000	6	6,500,000	30	30,670,000	
Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	75,000,000	12	75,000,000	12	77,500,000	12	77,500,000	12	80,000,000	60	385,000,000	
Sub Kegiatan: Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	NA	0	0	12	2,500,000	12	2,500,000.00	12	3,000,000	12	3,500,000	48	11,500,000	
Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya ketersediaan barang milik daerah penunjnag urusan pemerintahan daerah yang memiliki nilai aset			100	45,000,000	100%	0	100%	80,000,000	100	120,000,000	100	195,000,000	100	440,000,000	
Sub Kegiatan: Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	NA	0	0	0	0	1	40,000,000	1	40,000,000	1	45,000,000	3	125,000,000	
Sub Kegiatan: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	4	0	0	0	0	0	0	5	40,000,000	10	75,000,000	15	115,000,000	
Sub Kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	3	2	45,000,000	0	0	3	40,000,000	3	40,000,000	5	75,000,000	13	200,000,000	
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah			100	40,796,000	100	76,800,000	100	81,850,000	100	87,000,000	100	92,000,000	100	378,446,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2	2	796,000	2	800,000	2	850,000	2	1,000,000	2	1,000,000	10	4,446,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	40,000,000.00	12	40,000,000.00	12	45,000,000.00	12	50,000,000.00	12	55,000,000.00	60	230,000,000.00	
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	NA	0	0	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	36,000,000	48	144,000,000	
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase layanan pemeliharaan barang milik daerah penunjnag urusan pemerintahan daerah			100	185,000,000	100	185,000,000	100	215,000,000	100	379,805,143	100	404,000,000	100	1,368,805,143	
Sub Kegiatan: Penyediaan 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	Unit	2	2	50,000,000	2	50,000,000	2	55,000,000	2	60,000,000	5	65,000,000	13	280,000,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan 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	Unit	4	4	65,000,000	8	65,000,000	8	70,000,000	9	79,805,143	9	80,000,000	38	359,805,143	
Sub Kegiatan: Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4,000,000	10	4,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU								Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	9	15	20,000,000	15	20,000,000	20	30,000,000	20	40,000,000	22	45,000,000	92	155,000,000	
Sub Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	50,000,000	1	50,000,000	1	60,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	1	560,000,000	
Sub Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10,000,000	1	10,000,000	
PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA					1,161,998,784		1,424,195,450		1,564,635,503		1,488,880,583		1,693,612,079		7,333,322,399	
	Persentase Cakupan Penyebaran Informasi dan Edukasi Rawan Bencana	%	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase Cakupan Layanan Pencegahan da Kesiapsiagaan terhadap bencana	%	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase Cakupan Layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	%	100	100		100		100		100		100		100		
Kegiatan: Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya layanan informasi rawan bencana Kabupaten/Kota			100	39,000,000	100	40,000,000	100	55,000,000	100	170,000,000	100	55,000,000	100	359,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU								Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancamanbencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 (satu) tahun	Orang		300	39,000,000	300	40,000,000	400	55,000,000	400	55,000,000	400	55,000,000	1800	244,000,000.00	
Sub Kegiatan: Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	NA	0	0	0	0	0	0	1	115,000,000	0	0	1	115,000,000	
Kegiatan: Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Persentase terlaksananya layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana			100	745,339,784	100	946,695,450	100	957,998,192	100	828,880,583	100	1,048,612,079	100	4,527,526,088	
Sub Kegiatan: Pengelolaan Risiko Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas) Kabupaten/Kota yang tertangani	Kegiatan	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	2	15,000,000	2	15,000,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota Kabupaten/Kota	Jumlah Peralatan Penyelamatan Diri bagi Individu Warga Negara, Keluarga, maupun Petugas sesuai dengan jenis ancaman bencana di kawasan tempat tinggalnya	Unit	5	0	0	0	0	5	50,000,000	0	0	4	50,000,000	9	100,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	Jumlah warga negara yang mengikuti gladi kesiapsiagaan untuk menguji efektivitas SOP dan keberfungsian sarana prasarana dalam pengendalian operasi penanganan darurat bencana (per jenisancaman) Kabupaten/Kota	Orang	240	150	46,011,000	150	47,500,000	150	47,500,000	150	47,500,000	150	50,000,000	750	238,511,000	
Sub Kegiatan: Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Keluarga	200	50	35,000,000	50	35,000,000	50	40,000,000	50	42,500,000	50	45,000,000	250	197,500,000	
Sub Kegiatan: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Jumlah kawasan rawan bencana (per jenis ancaman bencana) dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota yang memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan menghadapi bencana	Kawasan	10	1	30,000,000	1	35,000,000	1	35,498,192	1	30,000,000	1	35,000,000	5	165,498,192	
Sub Kegiatan: Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah personil TimReaksi Cepat Penanggulangan Bencana (TRC PB) Kabupaten/Kota yang berasal dari lintas sektor yang memiliki kompetensi untuk penanganan awal darurat bencana	Orang	180	75	35,220,000	75	35,500,000	50	30,000,000	50	30,000,000	50	30,000,000	300	160,720,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Kontijensi Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Rencana Kontijensi Kabupaten/Kota (per jenis ancaman bencana) sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lamadalam1 (satu) tahun	Dokumen	NA	0	0	0	0	1	100,000,000	0	0	1	100,000,000	2	200,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana (RPKB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	NA	0	0	1	150,000,000	0	0	0	0	0	0	1	150,000,000	
Sub Kegiatan: Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah laporan layanan pusat pengendalian operasi (pusdalops) dengan Maklumat Pelayanan yang sah dan legal sesuai dengan jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya	Laporan	12	12	550,268,784	12	593,695,450	12	600,000,000	12	623,880,583	12	600,000,000	60	2,967,844,817	
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	78,612,079	1	78,612,079	
Sb Kegiatan: Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentandi kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang mengikuti pelatihanpencegahand an mitigasi bencana	Kawasan	2	2	48,840,000	2	50,000,000	2	55,000,000	2	55,000,000	1	45,000,000	9	253,840,000	
Kegiatan: Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Persentase meningkatnya layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana			100	216,039,000	100	217,500,000	100	241,637,311	100	235,000,000	100	270,000,000	100	1,180,176,311	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU								Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
sub Kegiatan: Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencanadan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Kaji Cepat	Dokumen	12	6	100,000,000	6	100,000,000	6	111,637,311	6	100,000,000	6	90,000,000	30	501,637,311	
Sub Kegiatan: Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban yang Berhasil Ditemukan, Ditolong, dan Dievakuasi Per Jenis Kejadian Bencana	Orang	10	20	50,000,000	20	50,000,000	20	55,000,000	20	55,000,000	20	55,000,000	100	265,000,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Operasi Kedaruratan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rencana operasi yang sah/legal	Dokumen	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50,000,000	1	50,000,000	
Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penangananan keadaan darurat Kabupaten/Kota	Jumlah Aparatur SDM BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah yang memiliki kemampuan penanganan keadaan darurat dalam aspek manajerial dan teknis	Orang	NA	0	0	0	0	25	25,000,000	0	0	25	25,000,000	50	50,000,000	
Sub Kegiatan: Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Distribusi Logistik Penyelamatan danEvakuasi Korban Bencana	Orang	12	20	45,000,000	20	45,000,000	20	50,000,000	20	55,000,000	20	50,000,000	100	245,000,000	
Sub Kegiatan: Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit	Jumlah dokumen SK Penetapan Status Darurat Bencana dan SKPDB yang Ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam berdasarkan Hasil Dokumen Laporan Investigasi KLB dan Epidemiologi Terpadu	Dokumen	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Jumlah Laporan Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kabupaten/Kota	Laporan	NA	6	21,039,000	6	22,500,000	0	0	6	25,000,000	0	0	18	68,539,000	
Kegiatan: Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Persentase tercapianya penataan sistem dasar penanggulangan bencana			100	161,620,000	100	220,000,000	100	310,000,000	100	255,000,000	100	320,000,000	100	1,266,620,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Regulasi Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Regulasi Pendukung Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Daerah	Dokumen	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50,000,000	1	50,000,000	
Sub Kegiatan: Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana	Dokumen	NA	0	0	1	15,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	4	75,000,000	
Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Jumlah Data dan Informasi Kebencanaan yang tersedia	Dokumen	NA	0	0	0	0	1	50,000,000	0	0	0	0	1	50,000,000	
Sub Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Jumlah Laporan Hasil Binwas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	Laporan	1	4	44,705,000	4	45,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	20	239,705,000	
Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah SDM aparatur penanggulangan bencana yang memiliki kompetensi	Orang	NA	0	0	20	20,000,000	20	25,000,000	0	0	20	25,000,000	60	70,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU								Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Aparatur BPBD Kabupaten/Kota dan lintas perangkat daerah Kabupaten/Kota yang memiliki kemampuan teknis dalam menyusun dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P)	Orang	NA	0	0	20	25,000,000	20	30,000,000	20	30,000,000	20	30,000,000	80	115,000,000	
Sub Kegiatan: Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kegiatan pascabencana di semua sektor sesuai berdasarkan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kabupaten/Kota yang dilegalkan	Kegiatan	2	10	54,360,000	10	50,000,000	6	45,000,000	6	50,000,000	6	50,000,000	38	249,360,000	
Sub Kegiatan: Peningkatan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah keterlibatan kelompok masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan pascabencana Kabupaten/Kota meliputi Lembaga non pemerintah antara lain: lembaga filantropi, lembaga swadaya masyarakat, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi keagamaan, organisasi relawan, perguruan tinggi, media massa dan dunia usaha yang telah terdaftar dan legal	Orang	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sub Kegiatan: Fasilitasi pengumpulan data penduduk di daerah rawanbencana lintas Kab/Kota	Jumlah data penduduk terpilah di daerah rawan bencana	Dokumen	NA	0	0	0	0	0	0	1	25,000,000	0	0	1	25,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Sub Kegiatan: Penguatan Kelembagaan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian dokumen Maklumat Pelayanan sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	NA	4	45,305,000	4	45,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	20	240,305,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Kajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekontruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kota	Jumlah penyelesaian dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Kab/Kotasampai dengan dinyatakan sah dan legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	NA	4	17,250,000	4	20,000,000	4	25,000,000	4	30,000,000	4	30,000,000	20	122,250,000	
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian dokumen Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota sampai dengan dinyatakan sah/legal paling lama dalam 1 (satu) tahun	Dokumen	NA	0	0	0	0	1	15,000,000	0	0	1	15,000,000	2	30,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra BPBD Kota Salatiga Tahun 2023-2026

No.	Program	Indikator Program	Formulasi
1.	Program Penanggulangan Bencana	1. Persentase Cakupan Penyebaran Informasi dan Edukasi Rawan Bencana	$\frac{\text{jumlah warga yang menerima layanan informasi dan edukasi rawan bencana}}{\text{Jumlah warga Salatiga}} \text{x}100\%$
		2. Persentase Cakupan Layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap bencana	$\frac{\text{jumlah warga yang menerima layanan pencegahan dan kesiapsiagaan}}{\text{Jumlah warga Salatiga}} \text{x}100\%$
		3. Persentase Cakupan Layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	$\frac{\text{jumlah warga yang menerima layanan penyelamatandan evakuasi korban bencana}}{\text{Jumlah warga Salatiga}} \text{x}100\%$
		4. Persentase cakupan penataan sistem pemulihan pascabencana	$\frac{\text{jumlah pemulihan pascabencana yang tertangani}}{\text{Jumlah kejadian bencana yang perlu dilakukan pemulihan}} \text{x}100\%$
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	$\frac{\text{jumlah kegiatan yang terlaksana}}{\text{Jumlah kegiatan tahun berjalan}} \text{x}100\%$
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	$\frac{(\Sigma(\text{Nilai Rata} - \text{rata Tertimbang Per Unsur}))}{\text{Jumlah Unsur Pelayanan}}$
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	(Nilai Perencanaan Kinerja x Bobot Perencanaan) + (Nilai Pengukuran Kinerja x Bobot Pengukuran) + (Nilai Pelaporan Kinerja x Bobot Pelaporan) + (Nilai Evaluasi Kinerja x Bobot Evaluasi) + (Nilai Capaian Kinerja x Bobot Capaian)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Rangka mendukung Prioritas Pembangunan Daerah

Dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 tertuang visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah dan untuk mencapai visi dan misi tersebut maka disusun Program Unggulan Wali Kota Salatiga. BPBD Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsi mendukung terdapat 1 (satu) Program yang mendukung prioritas Pembangunan Daerah tertuang dalam tabel 4.3 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program Prioritas	*Outcome*	Program Prioritas	Kegiatan/Sub Kegiatan	Kinerja	Target	Pagu Indikatif (Rp.)
1.	Program SARI (Salatiga Lestari)	Meningkatnya kualitas layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana, Meningkatnya penanganan bencana pada saat tanggap darurat, dan Meningkatnya penanganan bencana pada saat pasca bencana	Program Penanggulangan Bencana	Kegiatan: Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Terlaksananya penguatan kapasitas kawasan rawan bencana dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota untuk pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	100%	
				Sub Kegiatan: Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	Terlaksananya uji SOP pengendalian operasi penanganan darurat bencana dan keberfungsian sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana Kabupaten/Kota yang diikuti oleh warga negara di kawasan rawan bencana	750 orang	238.511.000
				Sub Kegiatan: Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	250 orang	197.500.000
				Sub Kegiatan: Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Terlaksananya penguatan kapasitas kawasan rawan bencana dan/atau kawasan-kawasan strategis Kabupaten/Kota untuk pencegahan dan kesiapsiagaan menghadapi bencana	5 Kawasan	165.498.192
				Kegiatan: Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana			
				Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan	Tersedianya Data dan Informasi Kebencanaan	1 Dokumen	50.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

Indikator Kinerja BPBD Kota Salatiga mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci sebagai parameter bagi perangkat daerah untuk mengukur pencapaian kinerja pelayanan BPBD Kota Salatiga selama 5 (lima) tahun ke depan.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah Indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Adapun IKU dan IKK tersebut dapat dalam mendukung tujuan BPBD yang telah ditetapkan, dijabarkan dalam Tabel 4.4 dan Tabel 4.5 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No.	Indikator	Satuan	Formulasi	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja						Kondisi Akhir Periode Renstra
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	TUJUAN										
1.	Indeks Risiko Bencana	Angka	$Hazard\ x \frac{Vulnerability}{Capacity}$	76,52	74,54-73,82	73,71-72,69	72,89-71,67	72,06-70,45	71,24-69,32	80,41-68,20	80,41-68,20
2.	Indeks Ketahanan Daerah (IKD) terhadap Bencana	Angka	Berdasarkan pengukuran komponen utama yang mencerminkan kesiapan daerah dalam menghadapi bencana	0,5	0,66	0,69	0,72	0,75	0,78	0,80	0,80
	SASARAN										
1.	Jumlah warga negara yang mendapatkan sosialisasi, KIE, simulasi dan informasi rawan bencana	Orang	Jumlah warga yang mendapatkan informasi, sosialisasi dan simulasi	1.184	1.244	1.304	1.364	1.424	1.484	1.544	1.544
2.	Pengkajian risiko bencana dan perencanaan secara terpadu	Dokumen	Jumlah keterpaduan dokumen kebencanaan dan dokumen perencanaan yang disusun	2	1	1	1	1	1	1	1
3.	Peningkatan efektivitas pencegahan dan mitigasi bencana	%		100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Jumlah korban yang berhasil dievakuasi dan diselamatkan	Orang	Jumlah warga yang diselamatkan di daerah rawan bencan	8.861	8.684	8.511	8.341	8.175	8.012	7.852	7.852
5.	Pengembangan Sistem Dasar dan Pemulihan Pascabencana	%		100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No.	Aspek/ Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	Aspek Pelayanan Umum									
A.	Urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar									
	Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat									
1	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	Orang	1.184	1.244	1.304	1.364	1.424	1.484	1.544	1.544
2	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Orang	700	735	770	805	840	875	910	910
3	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Orang	8.861	8.684	8.511	8.341	9.175	8.012	7.852	7.852

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Pedoman Transisi

Untuk memastikan kesinambungan, konsistensi dan keberlanjutan arah pembangunan serta mengantisipasi perubahan kebijakan, regulasi maupun dinamika kebutuhan msayarakat, maka diperlukan pedoman teknis Rencana Startegis. Hal ini menjadi penting agar dalam pelaksanaan Renstra tidak berhenti meskipun terjadi pergantian Kepala Daerah, perubahan prioritas pembangunan dan penyesuaian kebijakan nasional.

Pedoman transisi Rencana Strategis diharapkan penyelenggaraan program, kegiatan dan subkegiatan perangkat daerah dapat berjalan secera terarah dan efektif serta mampu memberikan pelayanan publik yang optimal. Dengan mengedepankan prinsip keselarasan, fleksibilitas, evaluasi berkelanjutan, sinkronisasi lintas sektor serta penerapan manajemen risiko, akan menjadi isntrumen

Sebagai dokumen resmi, Renstra BPBD Kota Salatiga merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga dan evaluasi serta penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) setiap tahun untuk kurun waktu 4 (empat) tahun.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga Tahun 2025–2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan Rencana Strategis ini berpedoman pada prisnsip transparansi, akuntabilitas, efetivitas dan efisiensi. Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya
2. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala. Pengendalian pelaksanaan program, meliputi pengawasan atas kesesuaian perencanaan, pelaksanaan serta realisasi anggaran. Dengan adanya pengendalian diharapkan setiap penyimpangan atau hambatan dapat diidentifikasi dan ditindaklanjuti sehingga pelaksanaannya tetap pada perencanaan yang telah ditetapkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan program dilakukan untuk menilai kinerja Badan Penanggulanan Bencana Daerah baik dari input, capaian output dan outcome serta dampak yang dihasilkan. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan capaian kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), sekaligus sebagai bahan pertimbangan dalam perbaikan kebijakan dan neyusunan rencana pembangunan periode berikutnya. Sasaran Renstra ini diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga. Dalam pelaksanaan sehari-harinya, Kepala Pelaksana dibantu oleh seluruh jajaran di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Salatiga. Pengendalian dilakukan
4. Penerapan manajemen risiko merupakan bagian penting dalam perencanaan pembangunan, karena dalam pembangunan tidak terlepas dari potensu risiko yang dapat menghambat pencapaian sasaran. Adapun risiko yang terjadi bisa berupa risiko strategis, risiko operasional, risiko keuangan, risiko eksternal (terjadi bencana atau perubahan regulasi). Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra BPBD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului pengendalian dan evaluasi BPBD Kota Salatiga.
5. Hasil dari penyelenggaraan program dan kegiatan yang telah disepakati diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dan bermanfaat bagi pembangunan di Kota Salatiga serta masyarakat Salatiga yang lebih mandiri dan tangguh dalam menghadapi bencana dapat terwujud.

5.3 Kesimpulan

Rencana Strategis BPBD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman strategis pembangunan jangka menengah yang selaras dengan RPJMD Kota Salatiga serta dokumen perencanaan lainnya, serta mengacu pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) khususnya standar Pelayanan Minimal (SPM) sub urusan bencana. dengan memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah. Berlandaskan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi, Renstra ini diharapkan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan evaluasi kinerja, sekaligus menjawab tantangan pembangunan serta mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

Dengan demikian Rencana Strategis tidak hanya menjadi dokumen perencanaan teknis, akan tetapi juga merupakan instrumen strategis untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mewujudkan masyarakat yang lebih siap, mandiri, tangguh dalam menghadapi ancaman dan mengurangi risiko akibat dampak bencana serta mendukung tercapainya pembangunan daerah secara menyeluruh.

Salam Tangguh….
Salam Kemanusiaan….
Siap untuk selamat…

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN IX

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan KB

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2025-2029

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PELINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA SALATIGA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Renstra ini disusun dengan kesadaran penuh akan arti pentingnya Renstra sebagai panduan dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta dukungan terhadap capaian tujuan pembangunan daerah selama 4 (empat) tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan perencanaan yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja pembangunan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Dokumen Renstra tidak bisa terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat kota berupa Rencana Pembangunan Daerah (RPD) maupun tingkat provinsi dan pusat. Sejalan dengan reviu internal terhadap tujuan dan sasaran Renstra terdahulu, maka dilakukan perbaikan agar Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat sejalan dengan tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029 terdiri dari pendahuluan, gambaran pelayanan Perangkat Daerah, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program, rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, pendanaan indikatif, penutup dan lampiran. Renstra 2025-2029 ini merupakan proses pembangunan empat tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan.

Kami menyadari penyusunan Renstra ini menemui berbagai kesulitan, namun semua kesulitan tersebut dapat kami lalui dengan baik, karena Renstra ini dikerjakan secara mandiri oleh seluruh pimpinan dan staf di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Keluarga Berencana Kota Salatiga. Oleh karena itu kami mengucapkan terima kasih atas dukungan yang selama ini diberikan sehingga Renstra ini dapat selesai disusun. Semoga dengan disusunnya Renstra ini dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik, lebih terarah, efektif, efisien dan akuntabel guna memberikan pelayanan secara maksimal kepada masyarakat Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

DAFTAR ISI 3

DAFTAR TABEL 5

DAFTAR GAMBAR 6

BAB I PENDAHULUAN 7

1.1 Latar Belakang 7

1.2 Landasan Hukum 8

1.3 Maksud dan Tujuan 11

1.4 Sistematika Penulisan 12

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 14

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Ogranisasi Perangkat Daerah 14

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 21

2.3 Kinerja Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga 25

2.4 Kelompok Sasaran Layanan 34

2.5 Mitra Perangkat Daerah 34

2.6 Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis 34

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 48

3.1 Tujuan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga 48

3.2 Sasaran Renstra DP3APPKB Kota Salatiga 48

3.3 Strategi DP3APPKB Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 48

3.4 Arah Kebijakan DP3APPKB Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran 48

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 56

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 56

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 81

4.3 Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 113

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) DP3APPKB 116

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) DP3APPKB 119

BAB V PENUTUP 122

5.1 Kesimpulan 122

5.2 Kaidah Pelaksanaan 122

5.3 Pengendalian dan Evaluasi 123

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia DP3APPKB Kota Salatiga berdasarkan Kualifikasi Pendidikan 22

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia DP3APPKB Kota Salatiga berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang..... 22

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana 22

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga Tahun 2020-2024 27

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga Tahun 2020-2024 32

Tabel 2.6 Perumusan Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah DP3APPKB Kota Salatiga 37

Tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Tahun 2025-2029 46

Tabel 3. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga 51

Tabel 3. 2 Pentahapan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga 53

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD 54

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra PD 63

Tabel 4. 2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 81

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 114

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) DP3APPKB 116

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci DP3APPKB 120

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Alir Penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 8

Gambar 1.2 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota 8

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi DP3APPKB Kota Salatiga 15

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

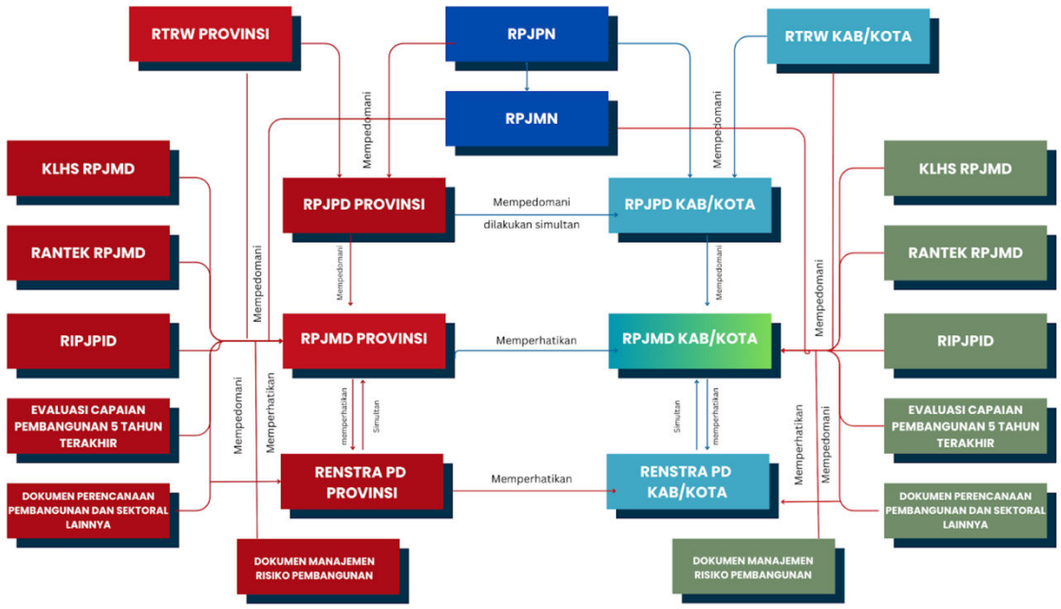
BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 4 (empat) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Renstra DP3APPKB Tahun 2025-2029 dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) DP3APPKB setiap tahunnya. Rencana Strategis merupakan suatu proses untuk memperbaiki kinerja yang lebih baik, positif dan berkelanjutan. Guna terciptanya akuntabilitas dan peningkatan kinerja yang lebih baik, perangkat daerah harus selalu melakukan perbaikan dan inovasi secara bertahap dan berkelanjutan. Rencana strategis dapat menjadi alat untuk merespon atau tanggap terhadap perubahan lingkungan dengan konsisten memfokuskan perhatian pada pencapaian target sasaran yang lebih spesifik.

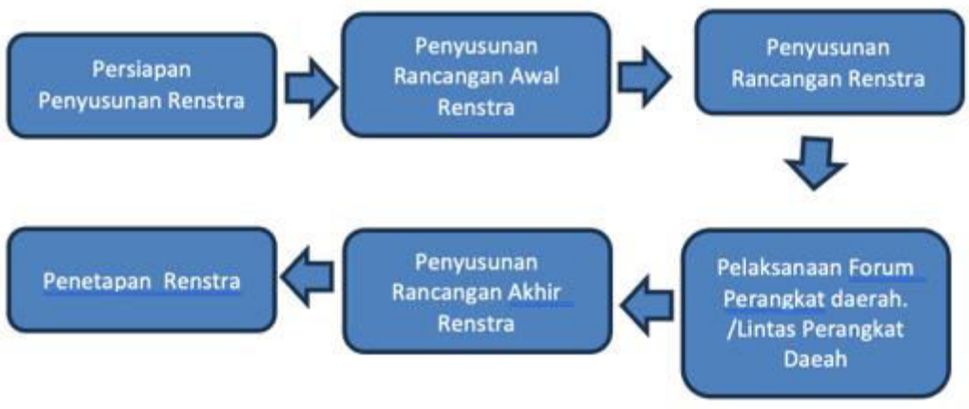
Penyusunan Renstra DP3APPKB Tahun 2025-2029 berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Renstra perangkat daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik di tingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Provinsi dan memperhatikan Renstra Kementerian/ Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi. Hubungan keterkaitan antara Dokumen Perencanaan yang meliputi Renja, Renstra dan RPJMD dapat dilihat seperti berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1. 1 Bagan Alir Penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Gambar 1.2 Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota

1.2 Landasan Hukum

Landasan hokum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4419;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4421);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 21 tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Pedagangan Orang (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengesahan Protokol Mencegah, Menindak dan Menghukum Perdagangan Orang terutama Perempuan dan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4990);
6. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
7. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2008 tentang Tatacara dan Mekanisme Pelayanan Terpadu bagi Saksi dan/atau korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 69 tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 162);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
17. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Indikator Kabupaten/Kota Layak Anak;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2020-2024;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
24. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
25. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
26. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Badan Kependudukan;
27. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
28. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
30. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.
31. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga yaitu sebagai berikut:

1. Menyediakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu empat tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023 - 2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Memberikan arah, pedoman dan landasan bagi jajaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berencana dalam melaksanakan prioritas-prioritas Pembangunan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*Stakeholder*) dalam perencanaan pembangunan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
4. Memberikan gambaran kondisi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga dalam kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan yang diwujudkan dalam penyelenggaraan pembangunan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga yaitu sebagai berikut:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu empat tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga dalam mendukung tujuan daerah;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun empat tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu empat tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Renstra perangkat daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu StrategisDinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah serta berisi uraian ringkas tentang Strategi dan kebijakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi uraian ringkas tentang program, kegiatan, indikator kinerja serta kelompok sasaran dan pendanaan indikatif per bidang Urusan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

BAB V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

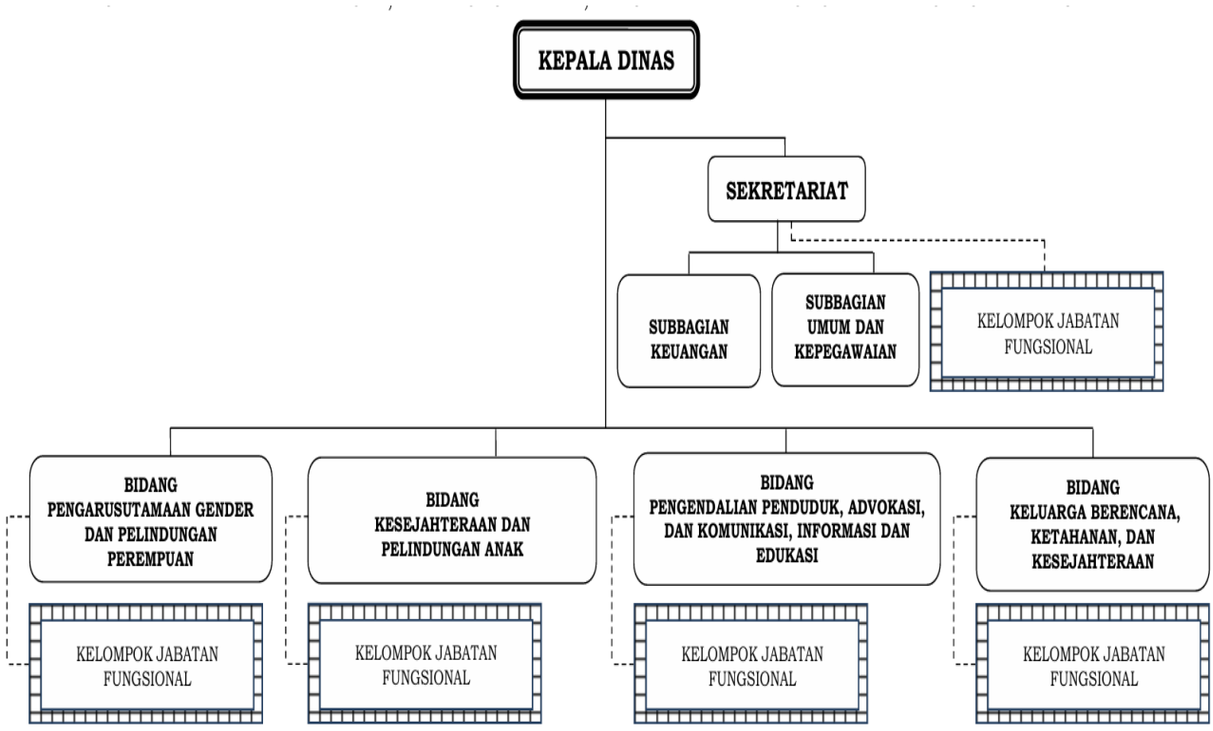
1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional (Kelompok Substansi Perencanaan).
3. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pelindungan Perempuan, yang terdiri atas :
   a. Kelompok Substansi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender, dan
   b. Kelompok Substansi Pelindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Keluarga;
4. Bidang Kesejahteraan dan Pelindungan Anak, yang terdiri atas :
   a. Kelompok Substansi Pelindungan Anak, dan
   b. Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
5. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, yang terdiri atas:
   a. Kelompok Substansi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana, dan
   b. Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
6. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, yang terdiri atas :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Kelompok Substansi Jaminan dan Pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana, dan

b. Kelompok Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga secara rinci dapat dilihat pada gambar diagram berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi DP3APPKB Kota Salatiga

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga yaitu melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana,
2. Penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana,
3. Penyusunan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana,
4. Penyusunan administrasi Dinas, dan
5. Penyusunan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan terdapat dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai berikut :

1. Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsinya, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
    a. merumuskan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah,
    b. menyelenggarakan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah,
    c. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas,
    d. menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat,
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat,
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat,
d. pelayanan administratif dinas, dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai uraian tugas :

a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas sekretariat melalui usulan bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah,
b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan,
c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan,

d. menyelenggarakan pelayanan administrative Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas, dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Bidang Pengarus Utamaan Gender dan Pelindungan Perempuan

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pelindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sub urusan kualitas hidup perempuan, sub urusan pelindungan perempuan, sub urusan kualitas keluarga, dan sub urusan sistem data gender dan anak dilingkup pelembagaan pengarusutamaan gender serta pelindungan perempuan dan kualitas keluarga.

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pelindungan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sesuai dengan lingkup tugas bidang,
b. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sesuai dengan lingkup tugas bidang, dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengarus Utamaan Gender dan Pelindungan Perempuan mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah,
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Bidang Kesejahteraan dan Pelindungan Anak

Bidang Kesejahteraan dan Pelindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sub urusan pemenuhan hak anak dan sub urusan pelindungan khusus anak di lingkup pelindungan anak serta pemenuhan hak anak dan peningkatan kualitas hidup anak.

Bidang Kesejahteraan dan Pelindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sesuai dengan lingkup tugas bidang,
b. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak sesuai dengan lingkup tugas bidang, dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pelindungan Anak mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang melalui usulan seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah,
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak, dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya

5. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi

Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sub urusan pengendalian penduduk dan sub urusan keluarga berencana dilingkup advokasi, penggerakan dan pendayagunaan petugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

lapangan keluarga berencana, serta pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Bidang,
b. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Bidang, dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah,
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

6. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sub urusan keluarga berencana dan sub urusan keluarga sejahtera dilingkup jaminan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. perumusan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga didukung oleh sumber daya aparatur yang terdistribusi menurut bidang dan kesekretariatan. Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) DP3APPKB sebanyak 33 pegawai terhitung sampai pada tanggal 31 Desember 2024 yang terdiri dari table berikut:

1. Kualifikasi Pendidikan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DP3APPKB Kota Salatiga didukung sumber daya manusia secara kualitas cukup memadai tetapi secara kuantitas sangat terbatas.

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia DP3APPKB Kota Salatiga berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	0	2	10	1	13

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
3	D3	3	2	0	0	5
4	S1	8	13	1	4	26
5	S2	2	3	0	1	6
6	S3	0	0	0	0	0
	JUMLAH	**13**	**20**	**11**	**6**	**50**

Berdasarkan data tersebut diatas, struktur pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana cukup baik, karena sebagian besar berpendidikan S1 sebanyak 26 orang, tingkat pendidikan S2 sebanyak 6 orang, D3 sebanyak 5 orang, SMA sederajat 13 orang dan SMP sederajat 7 orang. Data tersebut juga menunjukkan pegawai perempuan dengan pendidikan S1 maupun S2 lebih tinggi dibandingkan pegawai laki-laki.

2. Pangkat dan Golongan Ruang

Berdasarkan pangkat dan golongan ruang pegawai DP3APPKB terdapat perbedaan aksesbilitas di mana pegawai perempuan dalam mencapai golongan IV lebih tinggi dibandingkan pegawai laki-laki. Secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia DP3APPKB Kota Salatiga Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang

No	Golongan	L	P	Jumlah
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	2	2	4
3	Golongan III	9	13	22
4	Golongan IV	2	5	7

3. Jenis Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga pada tahun 2024 dapat dijabarkan dengan tabel seperti berikut :

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Station Wagon	Unit	2	2	4
2	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	Unit	1	-	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Unit	4	-	4
4	Pick Up	Unit	1	-	1
5	Sepeda Motor	Unit	25	9	34
6	Mobil Unit Penerangan Darat	Unit	1	-	1
7	Kendaraan Bermotor Khusus Lain-lain	Unit	1	-	1
8	Penyemprot Otomatis (Automatic Sprayer)	Unit	7	-	7
9	Lemari Besi/Metal	Unit	6	1	7
10	Lemari Kayu	Unit	14	10	24
11	Rak Besi	Unit	9	2	11
12	Rak Kayu	Unit	11	1	12
13	Filing Cabinet Besi	Unit	14	3	17
14	Brandkas	Unit	1	-	1
15	Lemari Sorok	Unit	6	4	10
16	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor Lain-Lain	Unit	1	-	1
17	CCTV - Camera Control Television System	Unit	3	-	3
18	Papan Visual/Papan Nama	Unit	3	-	3
19	White Board	Unit	13	-	13
20	Alat Penghancur Kertas	Unit	10	-	10
21	Mesin Absensi	Unit	2	-	2
22	LCD Projector/Infocus	Unit	9	1	10
23	Alat Perekam Suara (Voice Pen)	Unit	1	2	3
24	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Unit	10	-	10
25	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Unit	9	-	9
26	Meja Rapat	Unit	21	1	22
27	Meja Telepon	Unit	4	-	4
28	Meja Podium	Unit	1	-	1
29	Meja Resepsionis	Unit	1	1	2
30	Meja 1/2 Biro	Unit	15	1	16
31	Kursi Rapat	Unit	259	1	260
32	Kursi Tamu	Unit	2	-	2
33	Kursi Putar	Unit	19	-	19
34	Kursi Lipat	Unit	213	-	213
35	Meja Komputer	Unit	8	-	8
36	Sofa	Unit	7	-	7
37	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Unit	0	1	1
38	Lemari Es	Unit	1	-	1
39	A.C. Window	Unit	1	-	1
40	A.C. Split	Unit	26	1	27
41	Kipas Angin	Unit	16	2	18
42	Exhause Fan	Unit	20	6	26
43	Kompor Gas (Alat Dapur)	Unit	1	-	1
44	Tabung Gas	Unit	1	-	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
45	Treng Air/Tandon Air	Unit	1	-	1
46	Rak Piring Alumunium	Unit	1	-	1
47	Thermos Air	Unit	2	-	2
48	Televisi	Unit	2	-	2
49	Loudspeaker	Unit	7	3	10
50	Sound System	Unit	1	-	1
51	Wireless	Unit	7	1	8
52	Tangga Aluminium	Unit	1	-	1
53	Dispenser	Unit	4	-	4
54	Vertikal Blind	Unit	5	-	5
55	SMART TV	Unit	1	-	1
56	Rak Sampah	Unit	2	-	2
57	Alat Pemadam/Portable	Unit	1	-	1
58	Tabung Apar Pemadam Kebakaran	Unit	6	-	6
59	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Unit	3	-	3
60	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	8	-	8
61	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	11	7	18
62	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	14	9	23
63	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Unit	1	2	3
64	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	8	3	11
65	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	10	7	17
66	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	28	1	29
67	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	Unit	1	-	1
68	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Unit	2	-	2
69	Speaker aktif	Unit	2	-	2
70	Tripod Camera	Unit	2	-	2
71	Lensa Kamera	Unit	1	-	1
72	Camera Digital	Unit	4	-	4
73	Clipp On	Unit	1	-	1
74	Kamera Udara	Unit	1	-	1
75	Pesawat Telephone	Unit	3	-	3
76	Facsimile	Unit	2	-	2
77	Antene SHF Portable	Unit	1	-	1
78	Genset	Unit	1	-	1
79	Breast Pump	Unit	1	-	1
80	Instrument Trolley, Stainless Steel	Unit	2	-	2
81	Lain-lain Alat Kesehatan Kebidanan	Unit	1	-	1
82	Thermometer Digital (Alat Laboratorium Lainnya)	Unit	7	-	7
83	Mainframe (Komputer Jaringan)	Unit	1	-	1
84	Mini Komputer	Unit	2	-	2
85	P.C Unit	Unit	29	11	40
86	Lap Top	Unit	16	2	18
87	Note Book	Unit	1	-	1
88	Tablet PC	Unit	9	-	9
89	Monitor	Unit	4	2	6

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
90	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	34	14	48
91	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	2	-	2
92	Digitizer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	2	-	2
93	External/ Portable Hardisk	Unit	5	-	5
94	Modem	Unit	4	2	6
95	Lemari Kaca	Unit	1	-	1
96	Laser Pointer	Unit	2	-	2
97	Kursi Besi/Metal	Unit	0	2	2
98	Kursi Kayu	Unit	0	1	1
99	Meja Panjang	Unit	1	-	1
100	Kursi Fiber Glas/Plastik	Unit	3	-	3
101	Jam Mekanis	Unit	9	-	9
102	Jam Elektronik	Unit	1	-	1
103	Kaca Hias	Unit	2	-	2
104	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Unit	1	-	1
105	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2	-	2
106	Thermos Es	Unit	2	-	2
107	Gas Regulator	Unit	1	-	1

2.3 Kinerja Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga

Pada bagian ini menunjukkan tingkat capaian OPD berdasarkan sasaran/target Rencana Strategis OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator lainnya.

Keberhasilan merupakan sesuatu yang bersifat relatif dan sulit diukur, untuk mengetahui keberhasilan perlu dibuat indikator-indikator yang dapat diukur. Oleh karena itu Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga menetapkan indikator kinerja periode 2025-2029 sebagai tolok ukur untuk dapat menilai keberhasilan kegiatan yang dilaksanakan.

Indikator kinerja merupakan hal yang bersifat dinamis karena akan tergantung pada perkembangan kondisi, peraturan, anggaran, kebijakan dan lain-lain. Pencapaian terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan akan memberi gambaran tentang sejauh mana organisasi dapat mencapai kinerja sesuai dengan tugas, peran dan fungsi yang diembannya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga Rencana Strategis periode sebelumnya dijabarkan sesuai dengan Tabel 2.4. Sedangkan capaian realisasi anggaran dijabarkan pada Tabel 2.5.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja		
			2020	2021	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	1.25	0.18	0.8	1.24	1.18	-594.44	35.48	-4.84
2	Capaian KLA (Kota Layak Anak)	Nilai	NA	607.35	607.35	630	611	100.00	3.60	-3.02
3	IPG (Indeks Pembangunan Gender)	Nilai	95.18	95.37	95.44	95.40	95.45	0.20	-0.04	0.05
4	IDG (Indeks Pemberdayaan Gender)	Nilai	76.07	79.08	79.29	79.48	79.48	3.81	0.24	0.00
5	TFR (Total Fertility Rate)	%	NA	NA	1.84	1.81	1.71	-	-1.66	-5.52
6	Persentase kelembagaan forum anak tingkat kota, kecamatan dan kelurahan	%	25	25	25	100	100	0.00	75.00	0.00
7	Persentase Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang tertangani	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
8	Sumbangan Perempuan dalam Pendapatan Kerja	%	39.62	39.66	40.4	41.65	41.65	0.10	3.00	0.00
9	Survey Kepuasan Masyarakat	%	NA	NA	NA	84.96	85.44	-	100.00	0.56
10	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan PPRG	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
11	Persentase perempuan yang menjadi anggota legislatif	%	20	24	24	24	8	16.67	0.00	-66.67
12	Persentase ARG pada belanja langsung APBD	%	NA	NA	NA	4	9.24	-	100.00	118.13
13	Persentase PUG aktif	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
14	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja		
			2020	2021	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu									
15	Rasio kasus Kekerasan terhadap perempuan	per 100.000	0.01	0.01	22.81	19.78	44.1	0.00	-15.32	122.95
16	Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) / Satya Gatra di setiap Kecamatan	%	25	25	25	25	25	0.00	0.00	0.00
17	Persentase PKK aktif	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
18	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki Data Pilah Gender	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
19	Persentase anak yang terlibat dalam kegiatan Forum Anak	%	NA	NA	NA	6.79	6.79	-	100.00	0.00
20	Persentase anak korban kekerasan	%	NA	NA	NA	0.06	0.06	-	100.00	0.00
21	Cakupan penyediaan informasi data mikro keluarga di setiap desa/kelurahan	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00
22	Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19 thn) per 1000 perempuan usia 15-19 thn (ASFR)	%	1.05	0.92	NA	826	0.63	-14.13	100.00	-99.92
23	Cakupan PUS yang istrinya di bawah 20 tahun	%	0.67	0.39	NA	0.17	0.07	-71.79	100.00	-58.82
24	Median Usia Kawin Pertama Perempuan (MUKP)	tahun	NA	NA	27	27	23	-	0.00	-14.81
25	Cakupan Pembinaan kebijakan dan strategi pengendalian penduduk (penyusunan Grand Design, Profil/Parameter dan Proyeksi Penduduk)	%	NA	NA	NA	80	100	-	100.00	25.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja		
			2020	2021	2022	2023	2024	2022	2023	2024
26	Rasio Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)	rasio	2.3:1	2.3:1	1:2.3	1:2.3	1:2.3	-	-	-
27	Cakupan PUS yang ingin ber KB tidak terpenuhi (Unmetneed)	%	15.34	14.2	14.19	14.19	8.51	-8.03	100.00	-40.03
28	Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	%	NA	NA	26.28	26.28	26.65	-	100.00	1.41
29	Cakupan peserta KB Baru	akseptor	48.11	87.16	99.7	99.7	14.31	44.80	100.00	-85.65
30	Rasio Peserta KB Baru	%	NA	NA	75	75	99.7	-	100.00	32.93
31	Angka pemakaian kontrasepsi modern/mCPR bagi perempuan menikah usia 15-49	%	71.27	71.9	67.46	67.46	67.7	0.88	100.00	0.36
32	Cakupan peserta KB aktif (CPR)	%	71.27	71.9	67.46	67.46	67.7	0.88	100.00	0.36
33	Persentase Fasilitas Kesehatan terdaftar yang melayani KB MKJP	%	100	100	100	100	100	0.00	100.00	0.00
34	Rasio Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)	rasio	1:1.96	1:2	1:1.95	1:1.95	1:1.9	100.00	95.00	95.00
35	Cakupan Perkawinan Usia di Bawah 21 tahun	%	0.67	0.29	0.71	0.71	0.39	-131.03	100.00	-45.07
36	Persentase Baduta Stunting	%	NA	NA	4.61	4.61	5.75	-	100.00	24.73
37	Cakupan Anggota Bina Keluarga Balita (BKB) yang ber-KB	%	75.33	82	96.8	96.8	95.3	8.13	100.00	-1.55
38	Cakupan Kader BKB yang Terlatih	%	82.83	66	71.38	71.38	74.74	-25.50	100.00	4.71
39	Cakupan Balita/ Anak dengan Tumbuh Kembang sesuai dengan Kartu Kembang Anak (KKA)	%	86.58	89	90	90	100	2.72	100.00	11.11

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Secara garis besar capaian indikator pada tabel di atas dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Terkendalinya Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP) dari tahun ke tahun sedikit banyak menggambarkan keberhasilan program keluarga berencana. Penyediaan informasi data mikro keluarga melaui pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data keluarga setiap tahunnya memberikan gambaran bahwa tingkat kelahiran (TFR) terkendali, bahkan menurun dari tahun ke tahun. Sedangkan untuk kelahiran bagi remaja (usia 15-19) tahun semakin menurun, dari 1,05 pada 2020 sehingga mencapai 0,63 pada tahun 2024. Hal ini menggambarkan pula keberhasilan program pengendalian penduduk dengan upaya pendewasaan perkawinan, sehingga PUS dengan istri dibawah 20 tahun semakin menurun dan angka Median Usia Kawin Pertama yang ideal yaitu mencapai 23 tahun pada tahun 2024. Walaupun jumlah penyuluh KB belum mencapai angka ideal akan tetapi kinerja menunjukkan adanya peningkatan penggunaan alat kontrasepsi MKJP maupun modern, peningkatan peserta KB baru mencapai 99,7% pada tahun 2024, sedangkan kebutuhan KB yang tidak terpenuhi (unmetneed) mengalami penurunan dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukan bahwa persentase Fasilitas Kesehatan yang melayani KB MKJP semakin meningkat.
- Cakupan balita dengan tumbuh kembang sesuai dengan Kartu Kembang Anak (KKA) menunjukan 100% akan tetapi masih terdapat kenaikan persentase Baduta stunting yang mencapai 5,75 pada tahun 2024, menunjukkan bahwa perlunya intervensi yang lebih pada kasus ini dengan meningkatkan kemampuan tenaga lini lapangan dengan pelatihan, reorganisasi kader PPKBD, dan penguatan kelompok kegiatan BKB.
- Meskipun Indeks Pembangunan Gender (IPG) dan Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) menunjukkan tren peningkatan yang mencerminkan adanya kemajuan dalam pembangunan yang semakin inklusif terhadap perempuan, tingkat partisipasi perempuan dalam lembaga legislatif masih tergolong rendah dan bahkan mengalami penurunan yang cukup signifikan, dari sebesar 24% pada tahun 2023 menjadi hanya 8% pada tahun 2024, yang menunjukkan bahwa peningkatan capaian pembangunan secara umum belum sepenuhnya diikuti oleh kemajuan pada aspek pemberdayaan politik perempuan, sehingga tantangan struktural, sosial, dan budaya dalam mendorong keterwakilan perempuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

di parlemen masih menjadi isu penting yang perlu mendapatkan perhatian dan intervensi kebijakan secara berkelanjutan.

- Walaupun peran aktif anak dalam Forum Anak belum sepenuhnya optimal dalam seluruh tahapan partisipasi, keberadaan kelembagaan penanganan kekerasan, khususnya Forum Anak yang telah terbentuk secara berjenjang mulai dari tingkat kelurahan hingga tingkat kota, telah berperan penting dalam meningkatkan kesadaran, keberanian, dan partisipasi masyarakat untuk melaporkan berbagai kasus kekerasan yang dialami atau diketahui, yang selanjutnya didukung oleh koordinasi lintas sektor yang berjalan secara efektif dan berkesinambungan dalam tim penanganan kasus, sehingga setiap kasus kekerasan yang terlaporkan dapat segera ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur, mendapatkan pendampingan dan layanan yang dibutuhkan, serta tertangani secara menyeluruh dengan tingkat penanganan kasus mencapai 100%.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DP3APPKB Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Program		Rencana Anggaran				Realisasi Anggaran		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	2.08.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.398.256.748	7.163.570.424	6.715.010.853	6.692.434.600	5.988.390.945	6.456.358.680	93,59	90,13
2	2.08.02	Program Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan	128.948.500	275.783.000	224.489.500	261.270.800	122.906.000	261.327.000	95,31	94,76
3	2.08.03	Program Perlindungan Perempuan	532.391.400	301.034.000	335.326.000	249.924.600	264.705.466	170.306.865	49,72	56,57
4	2.08.04	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	553.400.600	694.509.700	561.220.000	649.335.000	538.922.790	663.728.550	97,38	95,57
5	2.08.05	Program Pengelolaan Sistem Data Gender Dan Anak	62.246.000	-	51.805.000	50.000.000	60.600.000	-	97,36	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program		Rencana Anggaran				Realisasi Anggaran		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
6	2.08.06	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	544.061.950	330.403.900	296.865.100	296.864.000	513.614.700	304.950.900	94,40	92,30
7	2.08.07	Program Perlindungan Khusus Anak	79.656.000	280.425.500	405.329.500	205.000.000	77.632.400	199.972.085	97,46	71,31
8	2.14.02	Program Pengendalian Penduduk	665.582.000	593.898.300	579.650.000	476.000.000	626.078.700	550.236.720	94,06	92,65
9	2.14.03	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	3.514.752.000	2.625.541.279	1.942.052.000	1.258.762.000	3.182.374.786	1.896.907.625	90,54	72,25
10	2.14.04	Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	1.607.959.642	1.301.205.000	1.303.421.000	282.898.000	1.582.232.100	1.287.059.600	98,40	98,91
		TOTAL	**14.087.254.840**	**13.566.371.103**	**12.415.168.953**	**10.422.489.000**	**12.957.457.887**	**11.790.848.025**	**91,98**	**86,91**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga antara lain:

1. Masyarakat Kota Salatiga;
2. Gabungan Organisasi Wanita;
3. Organisasi PKK;
4. Pelajar dan Mahasiswa;
5. Fasilitas Kesehatan (Faskes);
6. Unit Satuan Pendidikan.

2.5 Mitra Perangkat Daerah

Mitra perangkat daerah yang bekerja sama untuk mendukung program dan kebijakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga antara lain:

1. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
2. Forum Antar Umat Beragama Peduli Keluarga Sejahtera dan Kependudukan
3. Koalisi Kependudukan
4. Gabungan Organisasi Wanita
5. Kader IMP Bangga Kencana (Institusi Masyarakat Pedesaan Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana)
6. Forum Anak Kota Salatiga

2.6 Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis

2.6.1. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan-permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Permasalahan terkait kesekretariatan:
    a. Penggunaan teknologi guna pelayanan informasi publik belum merata,
    b. Terbatasnya sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan perangkat daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Permasalahan terkait Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

a. Belum optimalnya koordinasi lintas sektor dalam penanganan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK).

3. Permasalahan terkait Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan PLKB

a. Belum meratanya pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pada Pasangan Usia Subur (PUS), Kader maupun masyarakat.

4. Permasalahan terkait Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

a. Belum optimalnya pengembangan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Kelompok Akseptor (UPPKA) terutama dalam pemasaran hasil produk,

b. Belum optimalnya pengembangan kegiatan Tribina dan Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK-R/M)

5. Permasalahan terkait Jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB

a. Belum optimalnya sosialisasi dan edukasi dalam Metode Operasi Pria (MOP).

6. Permasalahan terkait kesetaraan dan keadilan gender:

a. Belum optimalnya sosialisasi dan edukasi terhadap perempuan Kota Salatiga dalam hal pendidikan berpolitik. Pada tahun 2024 anggota legislatif perempuan berjumlah 2 orang atau sebesar 8% dari total jumlah anggota legislatif sebanyak 25 orang, belum bisa memenuhi standar kuota peran perempuan dalam legislatif yaitu sebesar 30%,

b. Belum optimalnya sosialisasi, edukasi, pendidikan, pelatihan, pendampingan dan monitoring evaluasi kepada perempuan dalam hal *life skill* guna mendapatkan pekerjaan ataupun membuka lapangan pekerjaan sendiri.

c. Belum optimalnya pemanfaatan data pilah gender dalam pengambilan keputusan dan kebijakan pada OPD.

7. Permasalahan terkait pelindungan perempuan dan anak:

a. masih adanya kasus kekerasan terhadap perempuan, pada tahun 2024 terdapat 33 kasus kekerasan terhadap

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perempuan,

b. masih adanya kasus kekerasan terhadap anak, pada tahun 2024 terdapat 33 kasus kekerasan terhadap anak.

8. Permasalahan terkait pemenuhan hak anak

a. Belum optimalnya tingkat capaian skor Kota Layak Anak, pada tahun 2023 dengan target 675 tercapai 611 dengan kategori Madya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Perumusan Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah DP3APPKB Kota Salatiga

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK	Kualitas Hidup Perempuan	a. Pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Kebijakan PUG	masih rendahnya kualitas hidup perempuan	belum optimalnya kelembagaan pUG dan partisipasi perempuan dalam menduung kesetaraan gender	masih banyak kelembagaan PUG yg belum optimal
		b. Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kab/Kota	Persentase perempuan yang menjadi anggota legislatif			kebijakan PUG di daerah belum tersedia
		c. Penguatan dan Pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Kab/Kota	Persentase ARG pada belanja langsung APBD			Masih terbatasnya SDM yang berkompeten dalam analisis gender
	Perlindungan Perempuan	a. Pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah kab/Kota	Rasio kasus Kekerasan terhadap perempuan	belum optimalnya perlindungan perempuan	Masih terdapat kekerasan terhadap perempuan (fisik, seksual, psikis, ekonomi)	Kurangnya akses perempuan terhadap layanan hukum, kesehatan, psikologis, dan sosial

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		b. Penyediaan Layanan bagi korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang tertangani			
		c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu			
	Kualitas Keluarga (jadi satu Ibangga di KB)	a. Peningkatan Kualitas Keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG dan hak anak tingkat Daerah Kabupaten/kota	Persentase PKK aktif	Ketimpangan gender dalam peran dan tanggung jawab keluarga yang berdampak pada kualitas kehidupan keluarga.	Masih terdapat ketimpangan akses terhadap informasi dan sumber daya ekonomi bagi perempuan	Masih minimnya edukasi keluarga tentang pentingnya kesetaraan gender.
		b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak				

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		yang wilayah kerjanya dalam daerah Kab/Kota				
		c. Penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kab/Kota				
	Sistem Data Gender dan Anak	Pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data ditingkat daerah kabupaten/kota	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki Data Pilah Gender	sistem data gender dan anak belum memadai untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi program yang responsif gender dan ramah anak	Masih terdapat ketidakterpaduan antar instansi dalam mengelola data gender dan anak	belum optimalnya dukungan operasional untuk pengembangan sistem data dan pelatihan SDM.
	Pemenuhan Hak Anak (PHA)	a. Pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tinkat Daerah Kabupaten/kota	Persentase Kecamatan dan Kelurahan Layak Anak	Belum optimalnya pemenuhan hak anak dalam aspek perlindungan, tumbuh kembang, partisipasi, dan pendidikan	Anak kurang mendapatkan ruang partisipasi dalam keluarga dan masyarakat	Kurangnya pengetahuan dan kesadaran orang tua/keluarga tentang hak anak.

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten/kota	Persentase anak yang terlibat dalam kegiatan Forum Anak			
	Perlindungan Khusus Anak	a. Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah kabupaten/kota	Persentase anak korban kekerasan	Belum optimalnya perlindungan khusus bagi anak-anak dalam situasi rentan atau darurat	Masih terdapat kekerasan terhadap anak (fisik, psikis, seksual, penelantaran).	Rendahnya kesadaran masyarakat dan keluarga terhadap hak dan perlindungan anak.
		b. Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah kabupaten/kota	Persentase Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang tertangani			
		c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	Persentase Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang tertangani			

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		tingkat daerah kabupaten/kota				
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	Pengendalian Penduduk	a. Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk	Persentase OPD 5 pilar yang mempergunakan dokumen GDPK sebagai salah satu dasar perencanaan pembangunan daerah	Pengendalian pertumbuhan dan distribusi penduduk belum optimal sehingga menimbulkan tekanan terhadap pembangunan dan kualitas hidup masyarakat	Angka kelahiran masih tinggi, terutama pada kelompok usia muda	Koordinasi lintas sektor (pendidikan, kesehatan, agama) belum optimal
			Persentase jumlah Sekolah Menengah Pertama/SMP/Sederajat yang mengintegrasikan materi pendidikan kependudukan			
			Jumlah KKBRPPA dengan kriteria mandiri dan berkelanjutan			
		b. Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dakupan Daerah Kabupaten/kota	Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15-19 thn) per 1000 perempuan usia 15-49 thn (ASFR)			
			Cakupan PUS yang istrinya di bawah 20 tahun			

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
			Median Usia Kawin Pertama Perempuan (MUKP)			
	Keluarga Berencana (KB)	a. Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	Cakupan PUS yang ingin ber KB tidak terpenuhi (Unmetneed)	Belum optimalnya peningkatan kualitas keluarga	Masih rendahnya kesertaan ber-KB (khususnya pria dan PUS)	Rendahnya literasi masyarakat tentang kesehatan reproduksi dan perencanaan keluarga.
			Angka pemakaian kontrasepsi modern/mCPR bagi perempuan menikah usia 15-49			
		b. Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Rasio Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)			
		c. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Fasilitas Kesehatan yang siap melayani KB MKJP			

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
			Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)			
		d. Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Cakupan Peserta KB baru			
	Keluarga Sejahtera	a. Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Cakupan Balita/ Anak dengan Tumbuh Kembang sesuai dengan Kartu Kembang Anak (KKA)	Keluarga belum mampu menjalankan fungsi secara optimal (agama, sosial budaya, cinta kasih, perlindungan, reproduksi, pendidikan, ekonomi, dan lingkungan), sehingga rentan terhadap berbagai persoalan sosial.	Rendahnya kesadaran terhadap pola pengasuhan anak yang positif	rendahnya pengetahuan dan keterampilan keluarga dalam mengelola kehidupan rumah tangga.
			Cakupan Kader BKB yang Terlatih			

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		b. Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Rasio Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)			
			Cakupan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) / Satya Gatra di setiap Kecamatan			
			Persentase keluarga memiliki balita mengikuti kegiatan BKB			
			Persentase keluarga memiliki balita mengikuti kegiatan BKB			

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.6.2 Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu strategis utama yang dapat ditarik dari akar masalah dan masalah pokok tersebut diatas adalah sebagai berikut:

1. **Masih Rendahnya Kualitas Hidup Perempuan dan Ketimpangan Gender**
   1) Belum optimalnya pelembagaan PUG (Pengarusutamaan Gender) di perangkat daerah.
   2) Terbatasnya partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, ekonomi, dan sosial.
   3) Rendahnya kapasitas SDM dan minimnya anggaran responsif gender (ARG).
   4) Kesenjangan akses perempuan terhadap informasi dan sumber daya.
2. **Belum Optimalnya Perlindungan terhadap Perempuan dan Anak**
   1) Masih tingginya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak.
   2) Belum meratanya akses korban terhadap layanan hukum, kesehatan, psikologis, dan sosial.
   3) Rendahnya kesadaran keluarga dan masyarakat tentang perlindungan hak-hak perempuan dan anak.
   4) Kelembagaan layanan belum sepenuhnya terkoordinasi dan kekurangan SDM terlatih.
3. **Ketimpangan Gender dalam Keluarga dan Rendahnya Kualitas Pengasuhan**
   1) Masih adanya ketimpangan peran dan tanggung jawab dalam keluarga.
   2) Minimnya edukasi tentang kesetaraan gender dan hak anak di tingkat keluarga.
   3) Keluarga belum mampu menjalankan fungsi secara optimal, terutama dalam aspek perlindungan dan pengasuhan anak.
4. **Sistem Data Gender dan Anak Belum Terpadu dan Responsif**
   1) Belum optimalnya pengelolaan data pilah gender dan anak di perangkat daerah.
   2) Keterbatasan dukungan operasional dan pelatihan SDM pengelola data.
   3) Ketidakterpaduan data antar instansi menghambat perencanaan yang responsif gender dan ramah anak.
5. **Pengendalian Penduduk Belum Efektif**
   1) Angka kelahiran masih tinggi, terutama pada remaja usia muda.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Koordinasi lintas sektor (pendidikan, kesehatan, agama) belum maksimal dalam pengendalian penduduk.
3) Belum optimalnya integrasi materi pendidikan kependudukan di sekolah.

6. Rendahnya Kesertaan dan Pemahaman Masyarakat tentang Program Keluarga Berencana (KB)

1) Masih tinggi angka *unmet need* (PUS ingin ber-KB tapi tidak terpenuhi).
2) Rendahnya literasi masyarakat tentang kesehatan reproduksi dan perencanaan keluarga, khususnya pria.
3) Terbatasnya akses terhadap alat/obat kontrasepsi dan tenaga penyuluh KB.

7. Belum Optimalnya Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

1) Rendahnya kesadaran keluarga dalam pola pengasuhan yang positif.
2) Terbatasnya kapasitas organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga.
3) Minimnya peran aktif keluarga dalam kegiatan pembinaan tumbuh kembang anak (BKB, BKR, PIK R/M, dll).

Tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Tahun 2025-2029

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu KLHS yang Relevan dengan Perangkat Daerah	Isu Lingkungan Dinamis			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
Meningkatnya keterlibatan perempuan pada bidang politik	Belum optimalnya peningkatan keluarga berkualtias, kesetaraan gender dan masyarakat inklusif Belum optimalnya pencapaian perlindungan perempuan dan anak	Masih kurangnya peningkatan kesetaraan gender dan perlindungan perempuan	-	-	-	Kesenjangan gender, belum optimalnya perlindungan anak dan perempuan serta pelayanan lansia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. **Kesenjangan gender, belum optimalnya perlindungan anak dan perempuan serta pelayanan lansia** menjadi isu strategis Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga

Tujuan dari Renstra Dinas Pemberdayaan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

" Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga"

3.2 Sasaran Renstra DP3APPKB Kota Salatiga

Sasaran dari Renstra Dinas Pemberdayaan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kesetaraan Gender, Pemenuhan Hak Anak serta Perlindungan Perempuan dan Anak
2. Meningkatnya Perlindungan Anak
3. Terkendalinya Jumlah Penduduk
4. Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

3.3 Strategi DP3APPKB Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

1. Peningkatan kapasitas SDM dan advokasi kebijakan dalam mengintegrasikan isu gender dan anak pada berbagai tataran pembangunan daerah;
2. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan keluarga dalam perlindungan perempuan, anak dan peningkatan kualitas keluarga.

3.4 Arah Kebijakan DP3APPKB Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran

Strategi 1. Peningkatan kapasitas SDM dan advokasi kebijakan dalam mengintegrasikan isu gender dan anak pada berbagai tataran pembangunan daerah, arah kebijakan RPJMD sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan SDM aparatur tentang konsep gender dan responsivitas gender dalam perencanaan dan pelaksanaan program.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Meningkatkan kesadaran masyarakat secara masif dalam mendukung model pelopor dan pelapor, layanan perlindungan yang responsif, serta penegakan hukum yang adil dan berpihak pada korban kekerasan perempuan dan anak
3. Menguatkan peran keluarga dalam pengasuhan, pendidikan, kesehatan, serta ketahanan sosial ekonomi berbasis nilai-nilai luhur dan kesetaraan gender dalam mencapai keluarga berkualitas
4. Meningkatkan infrastruktur ramah anak pada berbagai fasilitas umum dan pelayanan pelayanan publik

Strategi 2. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemeberdayaan keluarga dalam perlindungan perempuan, anak dan peningkatan kualitas keluarga, arah kebijakan RPJMD sebagai berikut:

1. Peningkatan pendidikan dan keterampilan Keluarga melalui penguatan dalam perencanaan keluarga, manajemen keuangan rumah tangga, komunikasi efektif dalam keluarga, pengasuhan anak dan pelatihan keterampilan kepada anggota keluarga, terutama ibu rumah tangga.
2. Peningkatan akses pendidikan yang berkualitas bagi anak-anak dari keluarga kurang mampu dan memperkenalkan program pendidikan yang mendukung perkembangan karakter dan *soft skills*
3. Penguatan dalam Pendampingan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) keluarga, subsidi dan akses keuangan untuk keluarga berpendapatan rendah dan mendorong keluarga, terutama ibu rumah tangga, untuk mengenal dan memanfaatkan teknologi digital
4. Penguatan ketahanan sosial keluarga melalui peningkatan kesadaran akan peran keluarga, pencegahan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT) dan fasilitas perlindungan sosial keluarga.

Secara khusus Arah kebijakan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan aparatur mengenai kesetaraan gender
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menjadi pelopor dan pelapor tindak kekerasan
3. Meningkatkan fasilitas umum yang ramah anak
4. Menguatkan peran keluarga dalam pengasuhan dan ekonomi keluarga
5. Mengatur pertumbuhan penduduk supaya seimbang dan merata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Meningkatkan kesadaran Masyarakat tentang pentingnya KB
7. Meningkatkan Pendidikan keluarga tentang Kesehatan reproduksi
8. Mendampingi keluarga agar lebih mandiri dan berkualitas melalui Tim Pendamping Keluarga (TPK)

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	*2*	*3*	*4*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga	Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga		Indeks Pembangunan Keluarga (Ibangga)	Angka	67,28	68,4	69,4	70,4	71,4	72,3	72,5
			Indeks Perlindungan Anak (IPA)	Angka	72,57	72,58	72,59	72,6	72,62	72,63	72,65
		Meningkatnya Kesetaraan Gender, Pemenuhan Hak Anak serta Perlindungan Perempuan dan Anak	Indeks Pemenuhan Hak Anak (IPHA)	Angka	71,09	71,1	71,1	71,12	71,13	71,15	71,17
		Meningkatnya Perlindungan Anak	Indeks Perlindungan Khusus Anak (IPKA)	Angka	80,34	80,35	80,35	80,37	80,39	80,4	80,41

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	*2*	*3*	*4*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
		Terkendalinya Jumlah Penduduk	Angka Kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ ASFR 15-19)	Per 100.000 kelahiran hidup	0,63	0,63	0,6	0,55	0,5	0,45	0,4
		Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan (IPBK)	Angka	69,4	76,8	81,5	84,5	86,5	87,7	88,6

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pentahapan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Pentahapan Renstra DP3APPKB Kota Salatiga

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Peningkatan pemenuhan hak anak guna meningkatkan kualitas Kota Layak Anak. Dilaksanakan melalui penguatan kelembagaan Forum Anak, peningkatan kualitas layanan umum yang ramah anak. Serta penguatan fungsi UPTD PPA dalam penanganan kasus kekerasan terhadap anak dan perempuan.	Penguatan sinergi lintas sektor dan kelembagaan dalam pelaksanaan Peta Jalan Pembangunan Kependudukan. Sehingga program-program di dalam Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) dapat terintegrasi dari RPJMD, Renstra dan Renja.	Peningkatan pelayanan KB difokuskan pada pendataan pasangan usia subur, penyuluhan langsung ke masyarakat tentang manfaat KB, dan peningkatan kualitas keluarga melalui Poktan (BKB, BKR, BKL, PIK-R/M dan UPPKA). Serta edukasi kesehatan reproduksi diberikan kepada remaja di sekolah dan komunitas sebagai bagian dari penguatan ketahanan keluarga sejak dini.	Peningkatan pemberdayaan perempuan melalui organisasi-organisasi perempuan dengan difokuskan pada PKK, GOW dan DWP. Kegiatan dilaksanakan dengan pelatihan manajemen organisasi, kepemimpinan perempuan, serta keterampilan ekonomi produktif seperti pengolahan pangan, kerajinan, dan pemasaran digital. Setiap organisasi didorong untuk menjalankan minimal satu program pemberdayaan ekonomi dan satu program edukasi sosial (seperti pencegahan kekerasan dan pengasuhan anak).	Pada tahun terakhir, semua program diarahkan untuk memastikan tercapainya peningkatan kesejahteraan keluarga secara nyata, baik melalui peningkatan kesetaraan peran perempuan dalam pembangunan maupun pemenuhan hak-hak anak. Kegiatan difokuskan pada wilayah dan kelompok yang capaian indikatornya masih rendah, serta memperkuat layanan yang sudah berjalan agar hasilnya maksimal. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh untuk melihat dampak program terhadap pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk menyusun kebijakan lanjutan dan memperkuat kerja sama lintas sektor agar capaian iBangga yang lebih baik bisa dipertahankan dan ditingkatkan di tahun-tahun berikutnya.

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada tabel di bawah juga digambar bagaiaman hubungan keterikatan dari Operasionalisasi NSPK, arah kebijakan RPJMD dan arah kebijakan Renstra sebagaimana berikut:

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak . Penyelenggaraan sub urusan kualitas hidup perempuan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota terdiri: Pelembagaan PUG; Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada Ormas; Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kota	Penguatan regulasi dan kebijakan perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga	Mendampingi keluarga agar lebih mandiri dan berkualitas melalui Tim Pendampingan Keluarga (TPK); Menguatkan peran keluarga dalam pengasuhan dan ekonomi keluarga	
2	Penyelenggaraan sub urusan perlindungan perempuan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota terdiri: penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat daerah; penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota	Meningkatkan pembangunan berbasis gender dan anak	Meningkatkan keterampilan aparatur mengenai kesetaraan gender; Meningkatkan fasilitas umum yang ramah anak	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
		Penguatan pencegahan dan sistem layanan perlindungan terhadap pencegahan kekerasan dan diskriminasi	Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menjadi pelopor dan pelapor tindak kekerasan	
		Meningkatkan kualitas pengendalian penduduk dan keluarga berkualita	Mengatur pertumbuhan penduduk supaya seimbang dan merata; Meningkatkan kesadaran Masyarakat tentang pentinganya KB; Meningkatkan Pendidikan keluarga tentang Kesehatan reproduksi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Salatiga yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

b. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan
   1) Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota
      (a) Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG
      (b) Advokasi dan sosialisasi penyelenggaraan PUG kewenangan Kabupaten/Kota
   2) Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota
      (a) Pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Kabupaten/Kota

c. Program Perlindungan Perempuan
   1) Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
      (a) Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP dan TPPO kepada pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan Kewenangan Kabupaten/Kota
   2) Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota
      (a) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota
   3) Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(a) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota

(b) Monitoring evaluasi dan pelaporan penguatan dan pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan kewenangan Kabupaten/Kota

(c) Peningkatan Kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

d. Program Peningkatan Kualitas Keluarga

1) Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota

(a) Peningkatan kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota

e. Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak

1) Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

(a) Penyediaan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota

f. Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)

1) Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota

(a) Advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota

2) Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

(a) Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

(b) Pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

g. Program Perlindungan Khusus Anak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
   (a) Advokasi dan pendampingan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan /program/ kegiatan pencegahan KTA
2) Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   (a) Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK
3) Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
   (a) Peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi AMPK tingkat daerah kabupaten/kota
   (b) Pengembangan KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak tingkat daerah kabupaten/kota
   (c) Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

h. Program Pengendalian Penduduk
1) Kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk
   (a) Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan
   (b) Penyusunan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota
   (c) Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal
   (d) Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan
2) Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(a) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga
(b) Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga
(c) Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB

i. Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)
1) Kegiatan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal
(a) Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana
(b) Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)
(c) Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang
(d) Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja
2) Kegiatan Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)
(a) Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
3) Kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota
(a) Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya
(b) Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)
(c) Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP
(d) Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya
(e) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(f) Peningkatan Kesertaan KB Pria

4) Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB

(a) Fasilitasi Pengelolaan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung Keluarga Berkualitas

(b) Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas

j. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)

1) Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

(a) Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))

(b) Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)

(c) Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)

(d) Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)

2) Kegiatan Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

(a) Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)

(b) Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)

(c) Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga

k. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(a) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   (a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   (b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   (a) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   (a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   (b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   (c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   (d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   (e) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   (f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
   (g) Fasilitasi Kunjungan Tamu
   (h) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   (a) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   (b) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   (c) Pengadaan Mebel
   (d) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   (e) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   (a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   (b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   (c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
(b) Pemeliharaan Mebel
(c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
(d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Teknik merumuskan program/ Kegitan / Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel dibawah.

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak . Penyelenggaraan sub urusan kualitas hidup perempuan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota terdiri: Pelembagaan PUG; Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada Ormas; Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kota; Penyelenggaraan sub urusan perlindungan perempuan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota terdiri: penyediaan layanan bagi							

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat daerah; penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota							
Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga	Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga				**Indeks Perlindungan Anak (IPA)**		
		Meningkatnya Kesetaraan Gender, Pemenuhan Hak Anak serta Perlindungan Perempuan dan Anak			**Indeks Pemenuhan Hak Anak (IPHA)**		
			Meningkatnya kualitas dan efektivitas penyelenggaraan PUG dan peran perempuan dalam pembangunan		**Persentase Kelembagaan PUG Aktif**	**2.08.02 PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**	
					Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan PPRG		
				Meningkatnya kelembagaan PUG pada Perangkat Daerah di Tingkat Kota	**Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG**	**2.08.02.2.01 Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan Pengarustamaan Gender (PUG)Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pengarustamaan Gender (PUG) Kewenangan Kabupaten/Kota	2.08.02.2.01.0001 Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG	
				Terlaksananya Advokasi dan sosialisasi penyelenggaraan PUG Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pemangku kepentingan tingkat kabupaten/kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	2.08.02.2.01.0013 Advokasi dan sosialisasi penyelenggaraan PUG kewenangan Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya kualitas layanan pemberdayaan perempuan	**Jumlah pemangku kepentingan tingkat kabupaten/kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)**	**2.08.02.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan yang mendapatkan pendampingan	2.08.02.2.03.0007 Pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	
			Menurunnya kekerasan terhadap perempuan		**Persentase perempuan korban kekerasan yang ditangani sesuai standart**	**2.08.03 PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN**	
					Persentase UPTD PPA sesuai standart layanan		
				Meningkatnya pencegahan kekerasan terhadap perempuan	**Advokasi, Kontribusi & Fasilitasi Layanan Penanganan Kasus Kekerasan Berbasis Perempuan**	**2.08.03.2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP kepada pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan di tingkat masyarakat, serta Kab/Kota	Jumlah pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan yang mendapatkan Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP tingkat provinsi, masyarakat, serta Kab/Kota	2.08.03.2.01.0006 Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP dan TPPO kepada pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan	**Layanan Penanganan Kasus Kekerasan Berbasis Perempuan**	**2.08.03.2.02 Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota**	
				Tersedianya Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	2.08.03.2.02.0002 Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan	**Penanganan pelaporan kasus kekerasan**	**2.08.03.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah sumber Daya Manusia Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapat Peningkatan Kapasitas	2.08.03.2.03.0002 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya monitoring evaluasi dan pelaporan penguatan dan pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia Layanan Perlindungan Perempuan kewenangan provinsi	2.08.03.2.03.0006 Monitoring evaluasi dan pelaporan penguatan dan pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah SDM lembaga penyedia Layanan Perlindungan Perempuan yang mendapatkan bimtek	2.08.03.2.03.0008 Peningkatan Kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya kualitas keluarga dalam mendukung kesetaraan gender, pemenuhan hak, serta perlindungan perempuan dan anak		**Persentase PKK aktif**	**2.08.04 PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA**	
				Terlaksananya peningkatan kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga	**Pembinaan & Peningkatan Kapasitas Kader PKK**	**2.08.04.2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya peningkatan kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Provinsi	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga yang mendapatkan peningkatan kapasitas	2.08.04.2.02.0007 peningkatan kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya kualitas sistem data gender dan anak		**Persentase Perangkat Daerah yang berkontribusi dalam sistem data gender dan anak**	**2.08.05 PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK**	
				Terlaksananya penyusunan data gender dan anak	**Penyusunan Dokumen Data Gender dan Anak Kota**	**2.08.05.2.01 Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Meningkatnya ketersediaan Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota yang Tersedia	2.08.05.2.01.0003 Penyediaan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota	
			Terjaminnya pemenuhan hak semua anak secara komprehensif		**Persentase kelembagaan forum anak yang aktif**	**2.08.06 PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)**	
				Meningkatnya pelembagaan Pemenuhan Hak Anak	**Kelembagaan Kelurahan & Kecamatan menuju Layak Anak**	**2.08.06.2.01 Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pemangku kepentingan tingkat kabupaten/kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	2.08.06.2.01.0003 Advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak	**Peningkatan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak**	**2.08.06.2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak tingkat provinsi yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	2.08.06.2.02.0007 Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota yang mendapatkan pendampingan	2.08.06.2.02.0009 Pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya Perlindungan Anak			**Indeks Perlindungan Khusus Anak (IPKA)**		

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya pencegahan dan penanganan tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran, perkawinan dan perlakuan salah lainnya terhadap anak		**Persentase korban kekerasan anak yang mendapat layanan komprehensif**	**2.08.07 PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK**	
				Meningkatnya pelembagaan penanganan kasus kekerasan berbasis masyarakat	**Peningkatan pelembagaan penanganan kasus kekerasan berbasis masyarakat**	**2.08.07.2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya advokasi dan pendampingan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan /program/ kegiatan pencegahan KTA	Jumlah SDM yang memperoleh advokasi dan Pendampingan dalam pelaksanaan kebijakan /program/ kegiatan pencegahan KTA	2.08.07.2.01.0004 Advokasi dan pendampingan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan /program/ kegiatan pencegahan KTA	
				Meningkatnya Perlindungan Terhadap Anak	**Perlindungan Terhadap Anak**	**2.08.07.2.02 Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Layanan AMPK yang terintegrasi dan komprehensif	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	2.08.07.2.02.0006 Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelayanan panangan kasus kekerasan	**Pelayanan panangan kasus kekerasan**	**2.08.07.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Penguatan Kapasitas SDM penyedia layanan AMPK	Jumlah SDM Penyedia Layanan yang terlatih dan mendapatkan sertifikat Perlindungan dan Penanganan AMPK	2.08.07.2.03.0006 Peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi AMPK tingkat daerah kabupaten/kota	
				Terselenggaranya KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah KIE Perlindungan khusus anak	2.08.07.2.03.0007 Pengembangan KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak tingkat daerah kabupaten/kota	
				Terlaksananya Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota tingkat Kabupaten/Kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	2.08.07.2.03.0011 Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
	Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga				**Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)**		
		Terkendalinya JumLah Penduduk			**Angka Kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ ASFR 15-19)**		

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga			**Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan (IPBK)**		
			Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk		**Persentese OPD yang mengintegrasikan dokumen GDPK 5 pilar ke dalam dokumen Perencanaan daerah**	**2.14.02 PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK**	
					Cakupan penyediaan informasi data mikro keluarga di setiap desa/kelurahan		
					Cakupan PUS yang istrinya di bawah 20 tahun		
					Median Usia Kawin Pertama Perempuan (MUKP)		
				Meningkatnya sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk	**Tercapainya pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah propinsi dengan pemerintah daerah kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk**	**2.14.02.2.01 Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk**	
				Terlaksananya Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	Jumlah pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	2.14.02.2.01.0016 Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyusunan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen GDPK 5 Pilar yang telah disusun Tingkat Kabupaten/Kota	2.14.02.2.01.0025 Penyusunan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal	Jumlah dokumen advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal	2.14.02.2.01.0027 Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal	
				Terlaksananya Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	Jumlah Organisasi yang Mengikuti Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	2.14.02.2.01.0028 Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	
				Meningkatnya pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah tingkat Kota	**Tercapainya pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah tingkat Kota**	**2.14.02.2.02 Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	2.14.02.2.02.0009 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	
				Terlaksananya Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	2.14.02.2.02.0012 Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	2.14.02.2.02.0013 Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	
			Meningkatnya pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam pembinaan Keluarga Berencana (KB)		**Rasio akseptor KB baru**	**2.14.03 PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)**	
					Angka pemakaian kontrasepsi/CPR bagi perempuan menikah usia 15-49		
					Cakupan PUS yang ingin ber KB tidak terpenuhi (Unmetneed)		
					Persentase Modern Contraceptive Prevalance Rate (mCPR)		
					Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)		
					Kehamilan Tidak Diinginkan (KTD)		
					Demand Satisfied of Modern Contraception (Proporsi Kebutuhan KB yang Terpenuhi)		
				Meningkatnya KIE pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal	**Terlaksananya advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal**	**2.14.03.2.01 Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terkelolanya Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	2.14.03.2.01.0010 Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	
				Terlaksananya Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	2.14.03.2.01.0011 Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	
				Terlaksananya Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	2.14.03.2.01.0012 Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	
				Terlaksananya Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	2.14.03.2.01.0014 Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB)	**Terlaksananya pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB)**	**2.14.03.2.02 Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)**	
				Terlaksananya Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	2.14.03.2.02.0004 Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	
				Meningkatnya pelayanan KB	**Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan KB**	**2.14.03.2.03 Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	2.14.03.2.03.0001 Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	
				Terwujudnya Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	2.14.03.2.03.0003 Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	
				Tersedianya Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Jumlah Laporan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	2.14.03.2.03.0004 Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	2.14.03.2.03.0008 Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	
				Terlaksananya Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Jumlah Tenaga Pelayanan yang Mengikuti Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	2.14.03.2.03.0010 Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	
				Terwujudnya Peningkatan Kesertaan KB Pria	Jumlah Akseptor yang Mendapat Peningkatan Kesetaraan KB Pria	2.14.03.2.03.0013 Peningkatan Kesertaan KB Pria	
				Meningkatnya Kelembagaan Operasional Ketahanan Keluarga berbasis Kelompok Kegiatan (Poktan)	**Operasional Ketahanan Keluarga berbasis Kelompok Kegiatan (Poktan)**	**2.14.03.2.04 Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB**	
				Terwujudnya Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) di Kampung Keluarga Berkualitas	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	2.14.03.2.04.0006 Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	
			Meningkatnya pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam mewujudkan		**Rasio Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)**	**2.14.04 PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Keluarga Sejahtera (KS)				
					Cakupan Balita/ Anak dengan Tumbuh Kembang sesuai dengan Kartu Kembang Anak (KKA)		
					Cakupan Kader BKB yang Terlatih		
					Cakupan Anggota Bina Keluarga Balita (BKB) yang ber-KB		
					Persentase Kampung Keluarga Berkualitas Mandiri		
					Indeks Lansia Tangguh		
					Indeks Pengasuhan Keluarga yang Memiliki Remaja		
				Meningkatnya pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan	**Terlaksananya pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan**	**2.14.04.2.01 Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**	
				Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKS)	Jumlah Laporan Hasil Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	2.14.04.2.01.0017 Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga(BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang tersedia	2.14.04.2.01.0018 Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	
				Terlaksananya Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah kader yang mengikuti Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	2.14.04.2.01.0019 Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	
				Terlaksananya Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ UPPKA)	Jumlah Laporan Hasil Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	2.14.04.2.01.0021 Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	
				Meningkatnya pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	**Tercapainya pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga**	**2.14.04.2.02 Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Cakupan Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	2.14.04.2.02.0005 Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	
				Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Jumlah Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	2.14.04.2.02.0006 Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	
				Terlaksananya Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga	Jumlah Laporan Hasil Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga	2.14.04.2.02.0008 Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Sub bab ini menyajikan gambaran kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan kewenangan yang diampu. Kinerja tersebut mencerminkan tingkat keberhasilan Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan guna mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Penyajian kinerja dilakukan melalui indikator outcome dan output yang dilengkapi dengan target serta pagu anggaran setiap tahun. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan capaian kinerja secara terukur. Kinerja Pelayanan DP3APPKB sesuai bidang yang diampu dapat dilihat pada Tabel 4.2. di bawah ini.

Tabel 4. 2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					12.390.553.770		10.903.746.833		12.138.743.436		12.993.274.585		13.747.703.708		13.747.703.708
2.08 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK					8.110.953.238		7.523.398.633		8.510.264.110		9.274.435.138		9.958.954.238		9.958.954.238
2.08.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Meningkatnya dukungan penunjang yang efektif dan				6.164.566.680		5.711.010.402		6.481.181.060		7.084.121.824		7.627.557.398		7.627.557.398

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DAERAH KABUPATEN/KOTA	**akuntabel dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas**														
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	**Nilai**	**85,44**	**85,5**		**85,85**		**86,28**		**86,71**		**87,14**		**87,14**	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**Nilai**	**76,9**	**77**		**77,1**		**77,2**		**77,3**		**77,4**		**77,4**	
2.08.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**10**	**10**	**10.500.000**	**10**	**10.500.000**	**10**	**15.000.000**	**10**	**40.000.000**	**10**	**40.000.000**	**10**	**40.000.000**
2.08.01.2.01.0006 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 Kinerja SKPD	Laporan	10	10	3.500.000	10	3.500.000	10	5.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000
2.08.01.2.01.0008 Penyelenggaraan	Jumlah Dokumen Hasil	Dokumen		1	4.000.000	1	4.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah														
2.08.01.2.01.0009 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data		1	3.000.000	1	3.000.000	1	5.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000
2.08.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Tahun**	**1**	**1**	**5.802.566.680**	**1**	**5.381.010.402**	**1**	**6.069.181.060**	**1**	**6.404.621.824**	**1**	**6.888.557.398**	**1**	**6.996.557.398**
2.08.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	37	38	5.317.266.680	38	4.895.710.402	38	5.579.181.060	38	5.904.621.824	38	6.373.557.398	38	6.481.557.398
2.08.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1	1	485.300.000	1	485.300.000	1	490.000.000	1	500.000.000	1	515.000.000	1	515.000.000
2.08.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Tahun**	**1**	**1**	**11.000.000**	**1**	**11.000.000**	**1**	**15.000.000**	**1**	**40.000.000**	**1**	**45.000.000**	**1**	**45.000.000**
2.08.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	11.000.000	1	11.000.000	1	15.000.000	1	40.000.000	1	45.000.000	1	45.000.000

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.08.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Tahun**	**1**	**1**	**98.500.000**	**1**	**86.500.000**	**1**	**123.000.000**	**1**	**195.000.000**	**1**	**210.000.000**	**1**	**210.000.000**
2.08.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	20	20	3.000.000	20	3.000.000	20	3.500.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000
2.08.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	8	2	6.000.000	2	6.000.000	2	10.000.000	2	15.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000
2.08.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	7	7	3.000.000	7	3.000.000	7	4.000.000	7	15.000.000	7	15.000.000	7	15.000.000
2.08.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1	1	2.500.000	1	2.500.000	1	3.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000
2.08.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.500.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000
2.08.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	82.000.000	12	70.000.000	12	100.000.000	12	140.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000
2.08.01.2.07 Pengadaan Barang	**Jumlah pengadaan barang**	**Unit**	**44**	**2**	**12.000.000**	**0**	**12.000.000**	**2**	**15.000.000**	**2**	**20.000.000**	**2**	**20.000.000**	**2**	**20.000.000**

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**														
2.08.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	43	1	6.000.000	1	6.000.000	1	7.500.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
2.08.01.2.07.0011 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	7.500.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
2.08.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Tahun**	**1**	**1**	**171.000.000**	**1**	**171.000.000**	**1**	**171.000.000**	**1**	**174.500.000**	**1**	**184.000.000**	**1**	**76.000.000**
2.08.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	6.500.000	1	7.000.000	1	7.000.000
2.08.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	12	69.000.000	12	69.000.000
2.08.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	108.000.000	12	108.000.000	12	108.000.000	12	108.000.000	12	108.000.000	12	108.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.08.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Tahun**	**1**	**1**	**59.000.000**	**1**	**39.000.000**	**1**	**73.000.000**	**1**	**210.000.000**	**1**	**240.000.000**	**1**	**240.000.000**
2.08.01.2.09.0001 Penyediaan 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	Unit	35	42	25.000.000	42	10.000.000	42	28.000.000	42	40.000.000	42	50.000.000	42	50.000.000
2.08.01.2.09.0002 Penyediaan 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	Unit	5	6	9.000.000	6	9.000.000	6	10.000.000	6	35.000.000	6	40.000.000	6	40.000.000
2.08.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	50	29	8.000.000	29	8.000.000	29	10.000.000	29	45.000.000	29	50.000.000	29	50.000.000
2.08.01.2.09.0009 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	3	10.000.000	3	7.000.000	3	15.000.000	3	60.000.000	3	65.000.000	3	65.000.000
2.08.01.2.09.0011 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Unit	10	17	7.000.000	17	5.000.000	17	10.000.000	17	30.000.000	17	35.000.000	17	35.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi														
2.08.02 PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	**Meningkatnya kualitas dan efektivitas penyelenggaraan PUG dan peran perempuan dalam pembangunan**				**240.662.982**		**230.597.607**		**261.850.861**		**286.370.653**		**308.500.778**		**308.500.778**
	Persentase Kelembagaan PUG aktif	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan PPRG	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.02.2.01 Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	**Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG**	**Tahun**	**1**	**1**	**90.662.982**	**1**	**85.000.000**	**1**	**99.000.000**	**1**	**115.000.000**	**1**	**125.000.000**	**1**	**125.000.000**
2.08.02.2.01.0001 Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pengarustamaan Gender (PUG) Kewenangan Kabupaten/Kota	Dokumen	1	1	61.486.982	1	55.000.000	1	64.000.000	1	70.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.08.02.2.01.0013 Advokasi dan sosialisasi penyelenggaraan PUG kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pemangku kepentingan tingkat kabupaten/kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	lembaga	4	4	29.176.000	4	30.000.000	4	35.000.000	4	45.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000
2.08.02.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	**Pembinaan Organisasi Perempuan, Pendidikan & Pelatihan Keterampilan**	**Bulan**	**12**	**12**	**150.000.000**	**12**	**145.597.607**	**12**	**162.850.861**	**12**	**171.370.653**	**12**	**183.500.778**	**12**	**183.500.778**
2.08.02.2.03.0007 Pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan yang mendapatkan pendampingan	lembaga	2	2	150.000.000	2	145.597.607	2	162.850.861	2	171.370.653	2	183.500.778	2	183.500.778
2.08.03 PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	**Menurunnya kekerasan terhadap perempuan**				**414.741.085**		**360.875.284**		**397.437.199**		**422.376.648**		**442.993.939**		**442.993.939**
	Persentase perempuan korban kekerasan	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	yang ditangani sesuai standart														
	Persentase UPTD PPA sesuai standart layanan	**%**	**0**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.03.2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	**Advokasi, Kontribusi & Fasilitasi Layanan Penanganan Kasus Kekerasan Berbasis Perempuan**	**Tahun**	**1**	**1**	**35.000.000**	**1**	**30.000.000**	**1**	**30.000.000**	**1**	**35.000.000**	**1**	**37.000.000**	**1**	**37.000.000**
2.08.03.2.01.0006 Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP dan TPPO kepada pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pengambil kebijakan dan pemangku kepentingan yang mendapatkan Advokasi dan sosialisasi pencegahan KtP tingkat provinsi, masyarakat, serta Kab/Kota	lembaga	1	1	35.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000	1	37.000.000	1	37.000.000
2.08.03.2.02 Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	**Layanan Penanganan Kasus Kekerasan Berbasis Perempuan**	**Orang**	**15**	**15**	**207.741.085**	**15**	**180.875.284**	**17**	**217.437.199**	**17**	**212.376.648**	**17**	**220.993.939**	**17**	**220.993.939**
2.08.03.2.02.0003 layanan kesehatan yang tidak dijamin	Jumlah Korban yang mendapatkan Layanan	orang	10	15	20.000.000	15	20.000.000	17	20.000.000	17	20.000.000	17	20.000.000	17	20.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
BPJS, Jamkesda, dan sumber pendanaan lainnya bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Pengaduan atau Penjangkauan tingkat Kabupaten/Kota														
2.08.03.2.02.0004 layanan gelar kasus bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan gelar kasus bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkataten/Kota	orang	10	15	40.000.000	15	40.875.284	17	42.437.199	17	42.376.648	17	45.993.939	17	45.993.939
2.08.03.2.02.0005 layanan pendampingan tenaga ahli bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Korban yang mendapatkan Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	15	27.741.085	15	25.000.000	17	30.000.000	17	30.000.000	17	30.000.000	17	30.000.000
2.08.03.2.02.0006 layanan rumah perlindungan bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan rumah perlindungan bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	15	20.000.000	15	20.000.000	17	25.000.000	17	20.000.000	17	22.000.000	17	22.000.000
2.08.03.2.02.0007 layanan medikolegal bagi Perempuan Korban Kekerasan	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan yang mendapatkan	orang	10	15	20.000.000	15	20.000.000	17	20.000.000	17	20.000.000	17	23.000.000	17	23.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Tingka Kabupaten/Kota	Layanan Pengaduan atau Penjangkauan Tingkat Kabupaten/Kota														
2.08.03.2.02.0008 Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan yang mendapatkan Layanan Pengaduan atau Penjangkauan korban Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	15	40.000.000	15	25.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000
2.08.03.2.02.0009 Layanan pendampingan korban bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan yang mendapatkan pendampingan korban Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	15	40.000.000	15	30.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000	17	40.000.000
2.08.03.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Penanganan pelaporan kasus kekerasan**	**Tahun**	**1**	**1**	**172.000.000**	**1**	**150.000.000**	**1**	**150.000.000**	**1**	**175.000.000**	**1**	**185.000.000**	**1**	**185.000.000**
2.08.03.2.03.0006 Monitoring evaluasi dan pelaporan penguatan dan pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia	Laporan	1	1	115.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	115.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Perempuan kewenangan Kabupaten/Kota	Layanan Perlindungan Perempuan kewenangan provinsi														
2.08.03.2.03.0008 Peningkatan Kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM lembaga penyedia Layanan Perlindungan Perempuan yang mendapatkan bimtek	Orang	100	100	57.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	60.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000
2.08.04 PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	**Meningkatnya kualitas keluarga dalam mendukung kesetaraan gender, pemenuhan hak, serta perlindungan perempuan dan anak**				**598.118.494**		**573.103.069**		**650.776.624**		**711.715.538**		**766.715.426**		**766.715.426**
	Persentase PKK aktif	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.04.2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam	**Pembinaan & Peningkatan Kapasitas Kader PKK**	**Tahun**		**1**	**598.118.494**	**1**	**573.103.069**	**1**	**650.776.624**	**1**	**711.715.538**	**1**	**766.715.426**	**1**	**766.715.426**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Daerah Kabupaten/Kota															
2.08.04.2.02.0007 peningkatan kapasitas Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga yang mendapatkan peningkatan kapasitas	lembaga	1	1	598.118.494	1	573.103.069	1	650.776.624	1	711.715.538	1	766.715.426	1	766.715.426
2.08.05 PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	**Meningkatnya kualitas sistem data gender dan anak**				**46.056.234**		**44.130.000**		**50.111.008**		**54.803.417**		**59.038.511**		**59.038.511**
	Persentase Perangkat Daerah yg berkontribusi dalam sistem data gender dan anak	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.05.2.01 Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	**Penyusunan Data SIGA**	**Dokumen**	**2**	**1**	**46.056.234**	**1**	**44.130.000**	**1**	**50.111.008**	**1**	**54.803.417**	**1**	**59.038.511**	**1**	**59.038.511**
2.08.05.2.01.0003 Penyediaan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota yang Tersedia	Dokumen	1	1	46.056.234	1	44.130.000	1	50.111.008	1	54.803.417	1	59.038.511	1	59.038.511
2.08.06 PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	**Terjaminnya pemenuhan hak semua anak**				**273.448.757**		**262.012.166**		**297.523.084**		**325.383.233**		**350.528.168**		**350.528.168**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	secara komprehensif														
	Persentase kelembagaan forum anak yang aktif	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.06.2.01 Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	**Kelembagaan Kelurahan & Kecamatan menuju Layak Anak**	**Tahun**	**1**	**1**	**50.000.000**	**1**	**45.000.000**	**1**	**57.000.000**	**1**	**60.000.000**	**1**	**65.000.000**	**1**	**65.000.000**
2.08.06.2.01.0003 Advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pemangku kepentingan tingkat kabupaten/kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	lembaga		1	50.000.000	1	45.000.000	1	57.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	65.000.000
2.08.06.2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia	**Peningkatan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan**	**Tahun**	**1**	**1**	**223.448.757**	**1**	**217.012.166**	**1**	**240.523.084**	**1**	**265.383.233**	**1**	**285.528.168**	**1**	**285.528.168**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	**Kualitas Hidup Anak**														
2.08.06.2.02.0007 Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak tingkat provinsi yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	lembaga	1	1	30.000.000	1	25.000.000	1	40.000.000	1	45.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
2.08.06.2.02.0009 pendampingan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah lembaga penyedia layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota yang mendapatkan pendampingan	lembaga	1	1	193.448.757	1	192.012.166	1	200.523.084	1	220.383.233	1	235.528.168	1	235.528.168
2.08.07 PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	**Meningkatnya pencegahan dan penanganan tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran, perkawinan dan perlakuan salah**				**373.359.006**		**341.670.105**		**371.384.274**		**389.663.825**		**403.620.018**		**403.620.018**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	lainnya terhadap anak														
	Persentase korban kekerasan anak yang mendapat layanan komprehensif	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2.08.07.2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	**Peningkatan pelembagaan penanganan kasus kekerasan berbasis masyarakat**	**Tahun**	**1**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**	**1**	**30.000.000**	**1**	**35.000.000**	**1**	**35.000.000**
2.08.07.2.01.0006 koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten/kota	jumlah dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten/kota	dok	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000
2.08.07.2.02 Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Perlindungan terhadap anak**	**Tahun**	**1**	**1**	**216.359.006**	**1**	**199.670.105**	**1**	**214.384.274**	**1**	**216.663.825**	**1**	**218.620.018**	**1**	**218.620.018**
2.08.07.2.02.0008 Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Anak Korban	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan Layanan	orang	10	10	42.000.000	10	25.000.000	10	35.000.000	10	35.000.000	10	35.000.000	10	35.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Pengaduan atau Penjangkauan korban Tingkat Kabupaten/Kota														
2.08.07.2.02.0009 layanan pendampingan tenaga ahli bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban yang mendapatkan Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000
2.08.07.2.02.0010 layanan medikolegal bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan Layanan Pengaduan atau Penjangkauan Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000
2.08.07.2.02.0011 layanan gelar kasus bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan gelar kasus bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	10	42.359.006	10	42.670.105	10	47.384.274	10	49.663.825	10	47.620.018	10	47.620.018
2.08.07.2.02.0012 layanan rumah perlindungan bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan rumah perlindungan bagi Perempuan Korban	orang	10	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota														
2.08.07.2.02.0013 Layanan pendampingan korban bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan pendampingan korban Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	10	23.000.000	10	23.000.000	10	23.000.000	10	23.000.000	10	23.000.000	10	23.000.000
2.08.07.2.02.0014 layanan kesehatan yang tidak dijamin BPJS, Jamkesda, dan sumber pendanaan lainnya bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban yang mendapatkan Layanan Pengaduan atau Penjangkauan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	10	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000
2.08.07.2.02.0015 layanan spesifik untuk pemulihan korban bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Anak Korban Kekerasan yang mendapatkan layanan spesifik untuk pemulihan korban Tingkat Kabupaten/Kota	orang	10	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000	10	21.000.000
2.08.07.2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Pelayanan panangan kasus kekerasan**	**Tahun**	**1**	**1**	**132.000.000**	**1**	**117.000.000**	**1**	**132.000.000**	**1**	**143.000.000**	**1**	**150.000.000**	**1**	**150.000.000**
2.08.07.2.03.0009 koordinasi dan	jumlah dokumen hasil koordinasi	dok	1	1	22.000.000	1	22.000.000	1	22.000.000	1	25.000.000	1	28.000.000	1	28.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten/kota	dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten/kota														
2.08.07.2.03.0007 Pengembangan KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak tingkat daerah kabupaten/kota	Jumlah KIE Perlindungan khusus anak	Dokumen	1	1	40.000.000	1	30.000.000	1	40.000.000	1	43.000.000	1	45.000.000	1	45.000.000
2.08.07.2.03.0011 Advokasi dan sosialisasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota tingkat Kabupaten/Kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi (lembaga pemerintah dan non pemerintah)	lembaga	6	6	70.000.000	7	65.000.000	8	70.000.000	9	75.000.000	10	77.000.000	10	77.000.000
2.14 URUSAN PEMERINTAHAN					**4.279.600.532**		**3.380.348.200**		**3.628.479.326**		**3.718.839.447**		**3.788.749.470**		**3.788.749.470**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA															
2.14.02 PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK	Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk				587.631.490		492.771.626		542.648.375		574.921.198		600.950.019		600.950.019
	Persentese OPD yang mengintegrasikan dokumen GDPK 5 pilar ke dalam dokumen Perencanaan daerah	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan penyediaan informasi data mikro keluarga di setiap desa/kelurahan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan PUS yang istrinya di bawah 20 tahun	%	0,07	0,08		0,07		0,06		0,05		0,04		0,04	
	Median Usia Kawin Pertama Perempuan (MUKP)	Tahun	23	23		23		23		23		23		23	
2.14.02.2.01 Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah	Tercapainya pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah propinsi	Tahun	1	1	336.000.000	1	292.771.626	1	310.000.000	1	327.000.000	1	344.000.000	1	344.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	**dengan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk**														
2.14.02.2.01.0016 Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	Jumlah pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Informal di Kelompok Kegiatan Masyarakat Binaan	Kegiatan	1	1	90.000.000	1	85.000.000	1	80.000.000	1	85.000.000	1	90.000.000	1	90.000.000
2.14.02.2.01.0025 Penyusunan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen GDPK 5 Pilar yang telah disusun Tingkat Kabupaten/Kota	Dokumen	1	1	48.000.000	1	40.000.000	1	45.000.000	1	47.000.000	1	49.000.000	1	49.000.000
2.14.02.2.01.0027 Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal	Jumlah dokumen advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, serta Jalur Nonformal dan Informal	Satuan Pendidikan	2	3	78.000.000	4	67.771.626	5	70.000.000	6	75.000.000	7	80.000.000	7	80.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.14.02.2.01.0028 Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	Jumlah Organisasi yang Mengikuti Advokasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	Laporan	1	1	120.000.000	1	100.000.000	1	115.000.000	1	120.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000
2.14.02.2.02 Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	**Tercapainya pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah Kabupaten/Kota**	**Tahun**	**1**	**1**	**251.631.490**		**200.000.000**		**232.648.375**		**247.921.198**		**256.950.019**		**256.950.019**
2.14.02.2.02.0009 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	Laporan	1	1	55.000.000	1	50.000.000	1	52.000.000	1	55.000.000	1	56.950.019	1	56.950.019
2.14.02.2.02.0012 Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Laporan	1	1	135.000.000	1	110.000.000	1	125.000.000	1	134.921.198	1	140.000.000	1	140.000.000
2.14.02.2.02.0013 Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian	Dokumen	1	1	61.631.490	1	40.000.000	1	55.648.375	1	58.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Lapangan dan Pelayanan KB														
2.14.03 PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	**Meningkatnya pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam pembinaan Keluarga Berencana (KB)**				**2.411.883.916**		**1.749.834.730**		**1.885.563.331**		**1.922.401.351**		**1.961.147.705**		**1.961.147.705**
	Rasio akseptor KB baru	**%**	**14,31**	**14,4**		**14,5**		**14,55**		**14,84**		**15,13**		**15,13**	
	Angka pemakaian kontrasepsi/CPR bagi perempuan menikah usia 15-49	**%**	**67,7**	**67,75**		**68,77**		**70,14**		**71,54**		**72,98**		**72,98**	
	Cakupan PUS yang ingin ber KB tidak terpenuhi (Unmetneed)	**%**	**8,51**	**8,47**		**8,45**		**8,43**		**8,4**		**8,38**		**8,38**	
	Persentase Modern Contraceptive Prevelance Rate (mCPR)	**%**	**65,71**	**69,75**		**70**		**70,25**		**70,5**		**70,6**		**70,6**	
	Persentase Penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	**%**	**26,65**	**26,65**		**27,05**		**27,59**		**28,14**		**28,71**		**28,71**	
	Kehamilan Tidak Diinginkan (KTD)	**%**	**13**	**11,7**		**11,2**		**10,8**		**10,4**		**10**		**10**	
	Demand Satisfied (Proporsi	**%**	**81**	**82,7**		**83,5**		**84,3**		**85**		**85,7**		**85,7**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	kebutuhan KB yang terpenuhi)														
2.14.03.2.01 Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	**Terlaksananya advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal**	**Tahun**	**1**	**1**	**495.000.000**	**1**	**395.000.000**	**1**	**400.000.000**	**1**	**400.000.000**	**1**	**400.000.000**	**1**	**400.000.000**
2.14.03.2.01.0010 Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Laporan	1	1	100.000.000	1	90.000.000	1	90.000.000	1	90.000.000	1	90.000.000	1	90.000.000
2.14.03.2.01.0011 Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat	Laporan	1	1	125.000.000	1	95.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)														
2.14.03.2.01.0012 Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Dokumen	1	1	130.000.000	1	110.000.000	1	115.000.000	1	115.000.000	1	115.000.000	1	115.000.000
2.14.03.2.01.0014 Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana) kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Organisasi	2	2	140.000.000	2	100.000.000	2	95.000.000	2	95.000.000	2	95.000.000	2	95.000.000
2.14.03.2.02 Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	**Terlaksananya pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)**	**Tahun**	**1**	**1**	**625.000.000**	**1**	**485.000.000**	**1**	**520.000.000**	**1**	**540.000.000**	**1**	**560.000.000**	**1**	**560.000.000**

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.14.03.2.02.0004 Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Orang	45	255	625.000.000	255	485.000.000	255	520.000.000	255	540.000.000	255	560.000.000	255	560.000.000
2.14.03.2.03 Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota	**Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan KB**	**Tahun**	**1**	**1**	**1.026.883.916**	**1**	**734.834.730**	**1**	**810.563.331**	**1**	**827.401.351**	**1**	**846.147.705**	**1**	**846.147.705**
2.14.03.2.03.0001 Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Laporan	1	1	20.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000
2.14.03.2.03.0003 Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Orang yang Mengikuti Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Orang	600	600	826.883.916	600	609.834.730	600	675.563.331	600	692.401.351	600	711.147.705	600	711.147.705

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.14.03.2.03.0004 Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Jumlah Laporan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Laporan	8	8	10.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000
2.14.03.2.03.0008 Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Laporan	1	1	55.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000
2.14.03.2.03.0010 Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Jumlah Tenaga Pelayanan yang Mengikuti Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Orang	38	40	50.000.000	40	35.000.000	40	30.000.000	40	30.000.000	40	30.000.000	40	30.000.000
2.14.03.2.03.0013 Peningkatan Kesertaan KB Pria	Jumlah Akseptor yang Mendapat Peningkatan Kesetaraan KB Pria	Orang	22	22	65.000.000	50	40.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000
2.14.03.2.04 Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan	**Operasional Ketahanan Keluarga berbasis Kelompok Kegiatan (Poktan)**	**Poktan**	**162**	**162**	**265.000.000**	**162**	**135.000.000**	**162**	**155.000.000**	**162**	**155.000.000**	**162**	**155.000.000**	**162**	**155.000.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB															
2.14.03.2.04.0005 Fasilitasi Pengelolaan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung Keluarga Berkualitas	Jumlah DASHAT di Kampung KB	Unit	23	23	145.000.000	23	70.000.000	23	80.000.000	23	80.000.000	23	80.000.000	23	80.000.000
2.14.03.2.04.0006 Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Kampung	10	23	120.000.000	23	65.000.000	23	75.000.000	23	75.000.000	23	75.000.000	23	75.000.000
2.14.04 PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)	**Meningkatnya pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam mewujudkan Keluarga Sejahtera (KS)**				**1.280.085.126**		**1.137.741.844**		**1.200.267.620**		**1.221.516.898**		**1.226.651.746**		**1.226.651.746**
	Rasio Pembantu Pembina Keluarga	**rasio**	**45:23**	**46:23**		**46:23**		**46:23**		**46:23**		**46:23**		**46:23**	

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Berencana Desa (PPKBD)														
	Cakupan Balita/ Anak dengan Tumbuh Kembang sesuai dengan Kartu Kembang Anak (KKA)	**%**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Cakupan Kader BKB yang Terlatih	**%**	**74,74**	**74,85**		**75,97**		**77,49**		**79,04**		**80,62**		**80,62**	
	Cakupan Anggota Bina Keluarga Balita (BKB) yang ber-KB	**%**	**95,3**	**95,5**		**96,93**		**98,87**		**100**		**100**		**100**	
	Persentase Kampung Keluarga Berkualitas Mandiri	**%**	**56,5**	**57,3**		**57,7**		**58,1**		**58,5**		**58,9**		**58,9**	
	Indeks Lansia Berdaya	**Indeks**	**55,6**	**56,6**		**57,1**		**57,5**		**58**		**58,5**		**58,5**	
	Indeks Pengasuhan Keluarga yang Memiliki Remaja	**Indeks**	**92,1**	**93,1**		**93,6**		**94**		**94,4**		**94,8**		**94,8**	
2.14.04.2.01 Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	**Terlaksananya pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan**	**Tahun**	**1**	**1**	**255.000.000**	**1**	**230.000.000**	**1**	**230.000.000**	**1**	**230.000.000**	**1**	**230.000.000**	**1**	**230.000.000**
2.14.04.2.01.0017 Promosi dan Sosialisasi	Jumlah Laporan Hasil Promosi dan	Laporan	1	1	85.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)														
2.14.04.2.01.0018 Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang tersedia	Unit	28	10	95.000.000	10	85.000.000	10	85.000.000	10	85.000.000	10	85.000.000	10	85.000.000
2.14.04.2.01.0019 Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah kader yang mengikuti Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi	Orang	60	60	40.000.000	65	35.000.000	70	30.000.000	75	30.000.000	80	30.000.000	80	30.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Keluarga/Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)														
2.14.04.2.01.0021 Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Laporan Hasil Orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Laporan	1	1	35.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000
2.14.04.2.02 Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	**Tercapainya pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga**	**Tahun**	**1**	**1**	**1.025.085.126**	**1**	**907.741.844**	**1**	**970.267.620**	**1**	**991.516.898**	**1**	**996.651.746**	**1**	**996.651.746**
2.14.04.2.02.0005 Pemantauan Data dan Informasi Keluarga	Cakupan Pemantauan Data dan Informasi	Laporan	1	1	450.000.000	1	400.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME. OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)														
2.14.04.2.02.0006 Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita)	Jumlah Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	Laporan	1	1	555.000.000	1	492.741.844	1	505.267.620	1	526.516.898	1	526.651.746	1	526.651.746
2.14.04.2.02.0008 Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga	Jumlah Laporan Hasil Promosi dan Sosialisasi Program Pembangunan Keluarga	Laporan	1	1	20.085.126	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangungan Daerah

Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan bagian penting dalam upaya memastikan keterpaduan antara kebijakan pembangunan daerah dengan pelaksanaan program dan kegiatan di tingkat Perangkat Daerah. Penetapan sub kegiatan prioritas ini dimaksudkan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara terarah, efektif, dan berkelanjutan.

Sub kegiatan yang ditetapkan sebagai prioritas disusun berdasarkan hasil identifikasi terhadap permasalahan, kebutuhan, serta isu strategis yang menjadi kewenangan DP3APPKB. Selain itu, penentuan prioritas juga mempertimbangkan keselarasan dengan program prioritas pembangunan daerah, dokumen perencanaan daerah, serta kemampuan sumber daya yang tersedia.

Melalui pelaksanaan sub kegiatan prioritas tersebut, diharapkan dukungan terhadap program prioritas pembangunan daerah dapat berjalan secara optimal, khususnya dalam meningkatkan kualitas pemberdayaan perempuan, pelindungan anak, serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Sub kegiatan ini juga diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja Perangkat Daerah dan pencapaian target pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun sub kegiatan prioritas dalam mendukung program Prioritas Pembangunan daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	PROGRAM SEHATI: Salatiga Sehat Terlindungi	Penurunan Keluarga Beresiko Stunting	2.14.03 Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB) 2.14.03.2.04 Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB 2.14.03.2.04.0005 Fasilitasi Pengelolaan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung Keluarga Berkualitas	DP3PPKB memberikan bantuan untuk balita, catin dan ibu hamil yang Kurang Energi Kronis (KEK) berupa stimulant secara langsung maupun melalui DASHAT (Dapur Sehat Atasi Stunting) serta terlaksananya Fasilitas Pengelolaan DASHAT di Kampung Keluarga Berkualitas

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah menunjukkan keterkaitan antara program prioritas daerah dengan kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Sub kegiatan yang tercantum dalam tabel tersebut difokuskan untuk mendukung pencapaian outcome program prioritas, khususnya dalam upaya penurunan keluarga berisiko stunting.

Program prioritas yang didukung yaitu **PROGRAM SEHATI: Salatiga Sehat Terlindungi**, dengan outcome berupa penurunan keluarga berisiko stunting. Untuk mendukung outcome tersebut, dilaksanakan Program Pembinaan Keluarga Berencana yang diarahkan pada peningkatan peran serta masyarakat dan penguatan pelayanan keluarga berencana di tingkat daerah.

Salah satu sub kegiatan prioritas yang dilaksanakan adalah **Fasilitasi Pengelolaan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung Keluarga Berkualitas**. Melalui sub kegiatan ini, DP3APPKB memberikan bantuan kepada balita, ibu hamil, dan keluarga berisiko stunting dalam bentuk makanan sehat dan bergizi. Bantuan tersebut diberikan secara langsung melalui pelaksanaan program DASHAT sebagai upaya peningkatan gizi keluarga.

Pelaksanaan sub kegiatan prioritas ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam pencegahan dan penurunan stunting, sekaligus mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah secara berkelanjutan.

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) DP3APPKB

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan DP3APPKB dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. IKU disusun sebagai alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah secara terukur dan berkelanjutan. Penyusunan IKU dilakukan dengan mengacu pada dokumen perencanaan daerah serta memperhatikan keselarasan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. Indikator yang ditetapkan diharapkan mampu menggambarkan kinerja utama Perangkat Daerah secara jelas dan objektif. Daftar Indikator Kinerja Utama beserta target pencapaiannya disajikan dalam tabel berikut sebagai dasar pemantauan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) DP3APPKB

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1	Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	Angka	67,28	68,4	69,4	70,4	71,4	72,3	72,5	72,5	
2	Rasio Kekerasan terhadap perempuan	%	44,1	44,1	40,1	39,1	35,1	34,1	30,1	30,1	
3	Indeks Perlindungan Anak (IPA)	Angka	72,57	72,58	72,59	72,6	72,62	72,63	72,65	72,65	
4	Indeks Pemenuham Hak Anak (IPHA)	Angka	71,09	71,1	71,1	71,12	71,13	71,15	71,17	71,17	
5	Indeks Perlindungan Khusus Anak (IPKA)	Angka	80,34	80,35	80,35	80,37	80,39	80,4	80,41	80,41	
6	Angka Kelahiran Remaja umur 15-19 tahun (Age Specific Fertility Rate/ ASFR 15-19)	per 100.000 kelahiran hidup	0,63	0,63	0,6	0,55	0,5	0,45	0,4	0,4	
7	Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan (IPBK)	Angka	69,4	76,8	81,5	84,5	86,5	87,7	88,6	88,6	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran kinerja strategis yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan DP3APPKB dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra. IKU disusun untuk menggambarkan hasil pembangunan yang ingin dicapai secara terukur, mulai dari kondisi awal (baseline) hingga target akhir periode perencanaan.

Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) digunakan untuk menggambarkan tingkat ketahanan dan kualitas keluarga secara menyeluruh, yang mencakup aspek kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan keluarga. Peningkatan nilai iBangga menunjukkan semakin baiknya kondisi dan peran keluarga dalam mendukung pembangunan manusia.

Rasio Kekerasan terhadap Perempuan merupakan indikator yang menggambarkan tingkat kejadian kekerasan terhadap perempuan. Penurunan rasio ini mencerminkan meningkatnya upaya pencegahan, perlindungan, dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan melalui kebijakan dan layanan yang responsif.

Indeks Perlindungan Anak (IPA) digunakan untuk mengukur tingkat perlindungan anak dari berbagai bentuk kekerasan, eksploitasi, dan perlakuan salah. Peningkatan nilai IPA menunjukkan semakin kuatnya sistem dan layanan perlindungan anak di daerah.

Indeks Pemenuhan Hak Anak (IPHA) menggambarkan sejauh mana hak-hak dasar anak, seperti hak hidup, tumbuh kembang, perlindungan, dan partisipasi, telah terpenuhi. Nilai IPHA yang stabil dan meningkat menunjukkan komitmen daerah dalam menjamin pemenuhan hak anak secara berkelanjutan.

Indeks Perlindungan Khusus Anak (IPKA) digunakan untuk mengukur perlindungan terhadap anak-anak yang berada dalam kondisi khusus atau rentan, seperti anak berhadapan dengan hukum, anak korban kekerasan, dan anak dalam situasi darurat. Peningkatan IPKA mencerminkan efektivitas layanan perlindungan khusus anak yang diberikan oleh pemerintah daerah.

Angka Kelahiran Remaja Usia 15–19 Tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR) menunjukkan jumlah kelahiran pada remaja perempuan dalam rentang usia tersebut. Penurunan angka ini mencerminkan keberhasilan upaya edukasi kesehatan reproduksi remaja, pendewasaan usia perkawinan, serta peningkatan akses layanan keluarga berencana.

Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan (IPBK) digunakan untuk mengukur sejauh mana aspek kependudukan telah terintegrasi dalam

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah. Peningkatan IPBK menunjukkan semakin baiknya pemanfaatan data dan isu kependudukan dalam mendukung pembangunan yang berkelanjutan.

Melalui pencapaian target IKU tersebut, diharapkan pelaksanaan Renstra DP3APPKB dapat memberikan arah yang jelas, terukur, dan berdampak nyata dalam peningkatan kualitas keluarga, perlindungan perempuan dan anak, serta pengendalian penduduk di daerah.

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) DP3APPKB

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai capaian pelaksanaan program dan kegiatan utama Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. IKK berfungsi sebagai alat ukur keberhasilan pelaksanaan urusan dan layanan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah.

Penyusunan IKK dilakukan dengan mengacu pada sasaran Renstra serta memperhatikan keterkaitan antara input, proses, dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Indikator yang ditetapkan diharapkan mampu memberikan gambaran kinerja secara objektif dan mudah dipahami. Daftar Indikator Kinerja Kunci beserta target pencapaiannya disajikan dalam tabel berikut sebagai dasar pemantauan dan evaluasi kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci DP3APPKB

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
	URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK									
1	Persentase ARG pada belanja langsung APBD	%	9,23	9,26	9,29	9,31	9,33	9,36	9,38	9,38
2	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait kota	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Rasio kekerasan terhadap perempuan, termasuk TPPO (per 100.000 penduduk perempuan)	%	69,63	69,28	68,94	68,59	68,25	67,91	67,57	67,57
	URUSAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA									
1	Angka Kelahiran Total (Total Fertility Rate/TFR) per WUS usia 15-49 Tahun	Rata-rata anak per wanita	1,71	2,26	1,72	1,74	1,77	1,80	1,82	1,82
2	Persentase pemakaian kontrasepsi Modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/mCPR)	%	65,71	65,96	69,75	70	70,25	70,5	70,6	70,6
3	Persentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need)	%	8,51	8,51	8,47	8,45	8,43	8,4	8,38	8,38

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada tabel di atas menggambarkan ukuran kinerja utama yang digunakan untuk menilai capaian pelaksanaan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Indikator-indikator tersebut disusun untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan memberikan hasil yang terukur dan berdampak langsung pada masyarakat.

Pada urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, indikator persentase Anggaran Responsif Gender (ARG) pada belanja langsung APBD menunjukkan komitmen pemerintah daerah dalam mengintegrasikan perspektif gender ke dalam perencanaan dan penganggaran. Persentase anak korban kekerasan yang ditangani instansi terkait kota menggambarkan tingkat respons dan cakupan layanan perlindungan anak, dengan target penanganan secara menyeluruh. Sementara itu, rasio kekerasan terhadap perempuan, termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO), digunakan untuk mengukur tingkat kejadian kekerasan terhadap perempuan, yang ditargetkan menurun secara bertahap.

Pada urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Angka Kelahiran Total (Total Fertility Rate/TFR) pada wanita usia subur usia 15–49 tahun menggambarkan rata-rata jumlah anak yang dilahirkan oleh seorang perempuan. Indikator ini digunakan untuk menilai efektivitas program keluarga berencana dalam mengendalikan laju pertumbuhan penduduk. Persentase pemakaian kontrasepsi modern (Modern Contraceptive Prevalence Rate/MCPR) menunjukkan tingkat partisipasi pasangan usia subur dalam penggunaan alat dan metode kontrasepsi modern, yang ditargetkan meningkat secara bertahap.

Selain itu, persentase kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need) menggambarkan proporsi pasangan usia subur yang ingin menunda atau menghentikan kehamilan namun belum menggunakan alat kontrasepsi. Penurunan nilai indikator ini menunjukkan semakin baiknya akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana di daerah.

Melalui pencapaian target IKK tersebut, diharapkan pelaksanaan Renstra DP3AP2KB dapat berjalan lebih terarah dan memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk yang seimbang dan berkelanjutan.

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga tahun 2025-2029 merupakan implementasi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagai acuan bagi kebijakan dan program serta kegiatan operasional dan perkembangan organisasi untuk keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Untuk menjamin pelaksanaan Renstra Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan sebagai berikut;

1. Perumusan Renstra akan berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen penuh dari pimpinan melalui proses komunikasi yang baik antar pemangku kepentingan baik secara *top down* maupun *bottom up approach*;
2. Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan konsisten dengan situasi kompetisi transparansi yang berlangsung artinya disatu pihak mampu memperoleh manfaat dari berbagai peluang yang ada serta dilain pihak memperkecil atau bahkan menghilangkan dampak sebagai faktor yang sifatnya negatif atau yang mengancam kesinambungan operasional organisasi;
3. Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) KotaSalatiga tahun 2025-2029 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga dalam kurun waktu 4 (empat) tahun wajib berpedoman pada Renstra Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga Tahun 2025-

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-umdangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DP3APPKB) Kota Salatiga.

5.3 Pengendalian dan evaluasi

Pengendalian merupakan proses memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana, aturan, target dan standar yang telah ditetapkan sedangkan evaluasi merupkan penilaian terhadap hasil yang dicapai, baik dari sisi output, outcome maupun impact yang dilaksanakan. Pelaksanaan pengendalian dilakukan dilakukan setiap bulan melalui aplikasi SIMPOK sedangkan evaluasi kinerja dilaksanakan setiap tiga bulan sekali.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN X

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Pendidikan

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL ii

DAFTAR GAMBAR iv

BAB I PENDAHULUAN I-1

1.1 Latar Belakang I-1

1.2 Landasan Hukum..... I-3

1.3 Maksud Dan Tujuan I-5

1.4 Sistematika Penulisan I-6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN KOTA SALATIGA II-1

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga … II-1

2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan Kota Salatiga II-7

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Pendidikan Kota Salatiga..... II-10

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... II-46

2.5 Permasalahan II-48

2.6 Isu Strategis Dinas Pendidikan II-51

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN III-1

3.1 Tujuan Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... III-1

3.2 Sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... III-1

3.3 Strategi dan Arah Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... III-5

3.4 Penahapan Rencana Strategis..... III-8

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN..... IV-1

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan..... IV-1

4.2 Kinerja Perangkat Daerah..... IV-85

BAB V PENUTUP..... V-1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN KOTA SALATIGA..... II-1

Tabel 2.1 Jumlah ASN Menurut Kualifikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota SalatigaTahun 2025..... II-7

Tabel 2.2 Jumlah ASN Berdasarkan Golongan Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025..... II-8

Tabel 2.3 Sebaran PNS Dinas Pendidikan Kota Salatiga Berdasarkan Golongan dan Jabatan Tahun 2025..... II-8

Tabel 2.4 Jumlah Tenaga Fungsional pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025..... II-9

Tabel 2.5 Data Aset Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025 ..... II-9

Tabel 2.6 Data Nilai Aset Tetap Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025..... II-10

Tabel 2.7 Perkembangan APK PAUD, SD/MI, SMP/MTs di Kota Salatiga Tahun 2020-2024..... II-11

Tabel 2.8 Persentase PAUD yang terakreditasi di Kota Salatiga Tahun 2020-2024..... II-12

Tabel 2.9 Perkembangan Lembaga Pendidikan Non Formal yang Terakreditasi Tahun 2020-2024..... II-12

Tabel 2.10 Perkembangan SD/MI dan SMP/MTs Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Tahun 2020-2024..... II-13

Tabel 2.11 Pemenuhan Sarana dan Prasarana PAUD, SD/MI, SMP/MTs Tahun 2020-2024..... II-13

Tabel 2.12 Perkembangan Ketersediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Memenuhi Kualifikasi dan Layak Tahun 2020-2024..... II-14

Tabel 2.13 Angka Putus Sekolah SD/MI, SMP/MTs Tahun 2020-2024..... II-18

Tabel 2.14 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... II-19

Tabel 2.15 Alokasi Anggaran Dinas Pendidikan Yang bersumber dari APBD Tahun 2021-2025..... II-24

Tabel 2.16 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan Tahun 2023-2026..... II-25

Tabel 2.17 Identifikasi Masalah Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... II-37

Tabel 2.18 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis Bidang Pendidikan Tahun 2025-2029..... II-40

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... III-1

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029..... III-2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan Kota Salatiga..... III-7
Tabel 3.3 Penaahapan Pembangunan..... III-8
Tabel 3.4 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD.....III-10

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN..... IV-1
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra PD..... IV-1
Tabel 4.2 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....IV-37
Tabel 4.3 Indikator ketercapaian dan target program tahun 2025 -2029.....IV-38
Tabel 4.4 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....IV-41
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Tahun 2025-2029.....IV-85
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Dinas Pendidikan Tahun 2025-2029.....IV-85
BAB V PENUTUP..... V-1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN I-1

Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah I-3

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN KOTA SALATIGA..... II-1

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga II-1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan unsur yang esensial dalam pembangunan bangsa dan negara. Salah satu tujuan yang tercantum pada Pembukaan UUD 1945 adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Secara khusus ukuran kesejahteraan menempatkan pendidikan sebagai unsur penting dalam indikator keberhasilan pembangunan –Indeks Pembangunan Manusia (IPM)- berupa rata-rata lama sekolah, dan harapan lama sekolah. Mendasarkan hal tersebut, pemerintah memiliki tanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui capaian salah satu indikator keberhasilan pembangunan tersebut.

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 mendefinisikan pendidikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.

Pendidikan berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia, diarahkan untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa dan kualitas sumberdaya manusia, mengembangkan manusia serta masyarakat Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, serta kepribadian yang mantap dan mandiri. Pendidikan juga berfokus menumbuhkan dan mempertebal rasa cinta tanah air, meningkatkan semangat kebangsaan, wawasan keunggulan, kesetiakawanan sosial dan kesadaran pada sejarah bangsa dan sikap menghargai jasa para pahlawan serta berorientasi ke masa depan. Oleh karena itu diperlukan sistem perencanaan yang terstruktur dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten sehingga capaian citacita pendidikan yang makin bermartabat segera terwujud.

Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah menetapkan kewenangan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah meliputi sub urusan managemen pendidikan, kurikulum, pendidikan dan tenaga kependidikan, perijinan pendidikan serta bahasa dan sastra. Kewenangan yang dimiliki ini harus diwujudkan dan diterjemahkan dalam rencana yang lebih operasional baik dalam perencanaan jangka menengah maupun jangka pendek. Perencanaan pada tingkat kabupaten/kota dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah, dan pada tingkat perangkat daerah yang bertanggungjawab atas urusan pendidikan dalam dokumen Perencanaan Strategis (Renstra).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pasal 272 UU 23 tahun 2014 menyatakan bahwa (1) Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD; (2) Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dan (3) Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian / lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan definisi Renstra adalah Rencana strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Selanjutnya dalam Pasal 13 (1) Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Pasal 272 UU 23 tahun 2014 menegaskan pada ayat 2 bahwa Renstra tidak lagi memuat visi dan misi perangkat daerah.

Pemerintah Kota Salatiga tahun 2025 menyusun RPJMD tahun 2025-2029 sebagai implikasi dari hasil pilkada tahun 2024. RPJMD ini harus ditindaklanjuti oleh perangkat daerah yaitu dengan menyusun renstra Perangkat Daerah. Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Dinas Pendidikan Kota Salatiga mempunyai tugas pokok diantaranya melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang Pendidikan. Agar tugas tersebut dapat berjalan dengan baik maka diperlukan perencanaan strategis, yaitu perencanaan yang disusun berdasarkan data yang akurat dan terkini yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama 5 tahun 2025-2029.

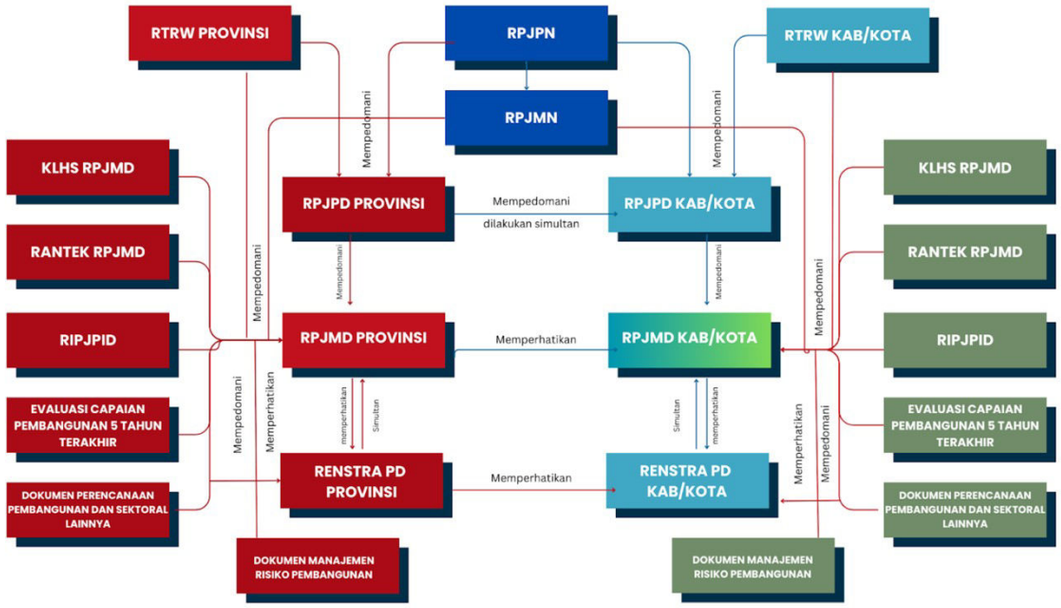
Fungsi Renstra Perangkat Daerah bidang Pendidikan Kota Salatiga ini adalah (1) mengarahkan kemana pelayanan Dinas Pendidikan akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Dalam penyusunan Renstra ini dilakukan dengan proses sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 tahun 2017 yaitu :

1. Renstra perangkat daerah menjadi pedoman penyusunan renja perangkat daerah yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu 2025 - 2029, selain itu renstra perangkat daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pada perangkat daerah, baik evaluasi renstra maupun evaluasi renja perangkat daerah.
2. Persiapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah
3. Penyusunan rancangan (awal) Renstra Perangkat Daerah
4. Penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah
5. Penetapan Renstra Perangkat Daerah

Proses tersebut dapat disimak pada bagan berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1. 1 Bagan Alir Penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Hubungan Renstra Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya sebagai berikut:

1. Sesuai amanat Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) diwajibkan menyusun rencana strategis.
2. Penentuan program dan kegiatan pokok pada Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga.
3. Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga berlandaskan pada kewenangan Dinas Pendidikan Kota Salatiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran UU 23 tahun 2014.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586)
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah jo Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 dan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025 – 2045;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 atas perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2007 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan;
18. Peraturan Presiden No.87 tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
19. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029
20. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan di Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan daerah yang dimutahirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 merupakan perubahan kedua atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi,Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
27. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter Pada Satuan Pendidikan Formal;
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
31. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
32. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 4);
33. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 8);

31. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2024 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan (Lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 13);
32. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7);
33. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 49 Tahun 2024 tentang Pedoman Manajemen Risiko Pemerintah Kota Salatiga (Lembar Daerah Tahun 2024 Nomor 49).

1.3 Maksud Dan Tujuan

Rencana Strategis OPD Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan maksud menjabarkan visi, misi Wali Kota Salatiga kedalam perencanaan lima tahunan guna memberikan arah dalam melaksanakan pembangunan pendidikan di Kota Salatiga.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis PD Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

adalah :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Salatiga;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
3. Sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Pendidikan Kota Salatiga;
4. Sebagai alat evaluasi dan pengukuran kinerja bagi keberhasilan dalam mencapai tujuan;
5. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholder untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan pendidikan di Kota Salatiga;
6. Sebagai instrumen bagi masyarakat dan stakeholder dalam mengukur keberhasilan kinerja Dinas Pendidikan Kota Salatiga

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen dirumuskan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan.

Bab ini menguraikan latar belakang, landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Bab ini memaparkan Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga, dengan kondisi Sumber Daya Dinas Pendidikan yang dimiliki dan Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan yang telah dicapai, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan serta memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan, serta Penentuan Isu Strategis yang menjadi permasalahan pembangunan pendidikan di Kota Salatiga.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Bab ini berisi telaah visi, misi kepala daerah, menjabarkan tujuan dan sasaran jangka menengah, memaparkan strategi dan kebijakan yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memaparkan rencana program dan kegiatan dengan indikator kinerja, dan pendanaan indikatif yang dibutuhkan, serta menjelaskan hubungan Indikator Kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga dan Indikator Kinerja Umum dengan Indikator Kinerja Kunci

Bab V Penutup.

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan, kaidah pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN KOTA SALATIGA

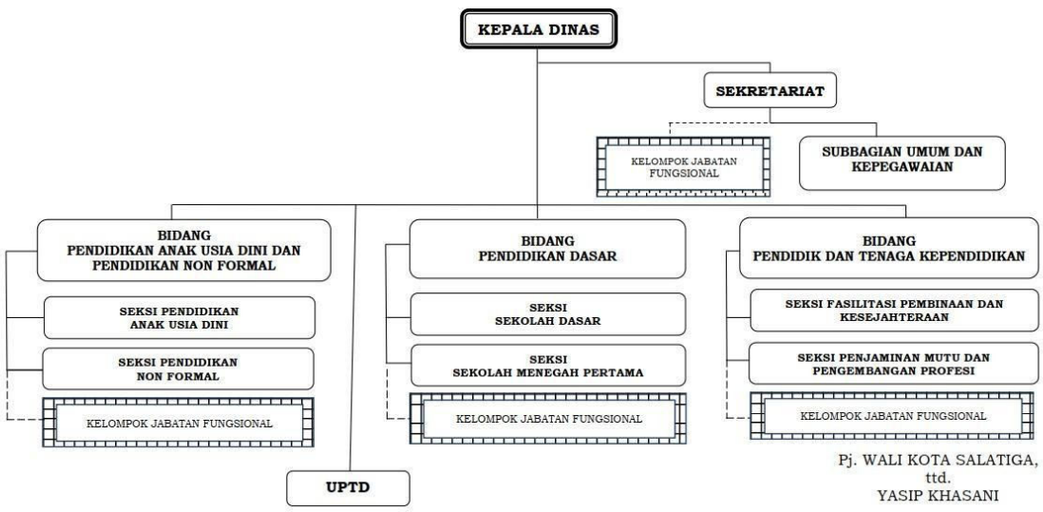
Struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut :

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga

2.1.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga



Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga, terdiri dari :

1. Kepala;
2. Sekretaris, membawahi :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, membawahi :
   a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
   b. Seksi Pendidikan Non Formal;
4. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
   a. Seksi Sekolah Dasar;
   b. Seksi Sekolah Menengah Pertama;
5. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahi:
   a. Seksi Fasilitasi Pembinaan dan Kesejahteraan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Seksi Penjaminan Mutu dan Pengembangan Profesi;

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi dan uraian tugas dari masing-masing komponen struktur dijabarkan sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

a. merumuskan kebijakan bidang pendidikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan bidang pendidikan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
c. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas ;
d. menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya merumuskan kebijakan bidang Pendidikan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai bahan penetepan kebijakan daerah.

b. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pelayanan administratif Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi Sekretaris mempunyai uraian tugas:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
d. menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas ; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan manajemen pendidikan, sub urusan kurikulum, sub urusan perizinan pendidikan serta sub urusan bahasa dan sastra dilingkup pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, dan kelembagaan dan sarana prasarana.

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan manajemen pendidikan, sub urusan kurikulum, sub urusan perizinan pendidikan serta sub urusan bahasa dan sastra dilingkup sekolah dasar, sekolah menengah pertama, serta kelembagaan dan sarana prasarana.

Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas -Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lai n yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan pendidik dan tenaga kependidikan dilingkup fasilitasi pembinaan dan kesejahteraan, penjaminan mutu dan pengembagan profesi, dan fasilitasi layanan kepegawaian.

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberi kan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1.2 Uraian Tugas

Adapun rincian tugas pokok dan fungsi dan uraian tugas dari masing-masing komponen struktur dijabarkan sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

a. merumuskan kebijakan bidang pendidikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan bidang pendidikan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
c. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas ;
d. menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya merumuskan kebijakan bidang Pendidikan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai bahan penetepan kebijakan daerah.

b. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pelayanan administratif Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi Sekretaris mempunyai uraian tugas:

a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas ; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan manajemen pendidikan, sub urusan kurikulum, sub urusan perizinan pendidikan serta sub urusan bahasa dan sastra dilingkup pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, dan kelembagaan dan sarana prasarana.

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan manajemen pendidikan, sub urusan kurikulum, sub urusan perizinan pendidikan serta sub urusan bahasa dan sastra dilingkup sekolah dasar, sekolah menengah pertama, serta kelembagaan dan sarana prasarana.

Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas -Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lai n yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan sub urusan pendidik dan tenaga kependidikan dilingkup fasilitasi pembinaan dan kesejahteraan, penjaminan mutu dan pengembagan profesi, dan fasilitasi layanan kepegawaian.

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberi kan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi, Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Sumber daya Dinas Pendidikan Kota Salatiga terdiri dari sumber daya manusia (pegawai) dan sumber daya asset. Masing-masing sumber daya tersebut dijelaskan melalui uraian di bawah ini:

2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya aparatur pada Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kota Salatiga sebagamana diatur dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan tercatat sejumlah 1.335 pegawai yang terdiri dari 939 orang PNS, 379 orang PPPK dan 17 orang non ASN dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah ASN Menurut Kualifikasi Pendidikan pada
Dinas Pendidikan Kota SalatigaTahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1	SD Sederajat	4	0	2	0	0	0	6
2	SMP Sederajat	0	0	11	1	0	0	12
3	SMA Sederajat	19	7	9	13	6	4	58
4	D2	5	1	0	0	0	0	6
5	D3	0	2	0	0	0	1	3
6	S1	253	553	109	234	3	3	1.155
7	S2	33	62	0	0	0	0	95
8	S3	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		314	625	131	248	9	8	1.335

Berdasarkan data tersebut diatas, struktur pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Salatiga cukup baik, karena sebagaian besar berpendidikan S1 sebanyak 1.155 orang, tingkat pendidikan S-2 sebanyak 95 orang, D-3 sebanyak 3 orang, D-2 sebanyak 6 orang, SMA sebanyak 58 orang, SMP sebanyak 12 orang dan SD sebanyak 6 orang. Data tersebut juga menunjukan pegawai perempuan dengan pendidikan S-1 maupun S-2 lebih tinggi dibandingkan pegawai laki-laki.

Ditinjau dari tingkat golongan distribusi pegawai berada antara golongan I sampai dengan IV, dengan proporsi golongan terbesar berada pada golongan III. Secara keseluruhan proporsi golongan pegawai dijabarkan pada tabel 2.2 berikut.

Tabel 2.2
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I (PNS)	4	0	4
2	Golongan II	21	13	34
3	Golongan III	222	445	667
4	Golongan IV	67	167	234
5	Golongan I (PPPK)	2	0	2
6	Golongan II	0	0	0
7	Golongan III	11	1	12
8	Golongan V	9	13	22
9	Golongan IX	109	234	343
JUMLAH		445	873	1.318

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Data tersebut menunjukan aksesibilitas pegawai perempuan dalam mencapai golongan IV sudah tinggi. Tabel tersebut signifikan dengan pendidikan yang ditempuh perempuan lebih tinggi dibandingkan laki-laki.

Tabel 2.3
Sebaran PNS Dinas Pendidikan Kota Salatiga Berdasarkan Golongan dan Jabatan Tahun 2025

No	Jabatan	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Kepala Dinas	1				1
2	Sekretaris	1				1
3	Kabid Pendidikan Dasar	1				1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jabatan	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
4	Kabid PAUD dan PNF	1				1
5	Kabid Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1				1
6	Kasubag Umum dan Kepegawaian		1			1
7	Kasi Sekolah Menengah Pertama	1				1
8	Kasi Sekolah Dasar		1			1
9	Kasi PAUD		1			1
10	Kasi Pendidikan Non Formal		1			1
11	Kasi Penjaminan Mutu dan Pengembangan Profesi		1			1
12	Kasi Fasilitasi Pembinaan dan Kesejahteraan		1			1
13	Analis SDM Aparatur	1	1			2
14	Perencana Ahli Muda	1				1
15	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa		0			0
16	Staf Sekretariat		9	8	1	18
17	Staf Bidang Pendidikan Dasar	1	3	1		5
18	Staf Bidang Pendidikan PAUD dan PNF		2	0		2
19	Staf Bidang PTK	1	2	2		5
	Jumlah	**11**	**22**	**11**	**1**	**45**

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Tabel diatas menunjukan bahwa kecenderungan pemilik golongan IV adalah para pemegang jabatan struktural dari pimpinan Dinas hingga minimal kepala seksi.

Tabel 2.4
Jumlah Tenaga Fungsional pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga
Tahun 2025

No.	Tenaga Fungsional	Jumlah
1.	Guru	887 orang
2.	Penilik	0 orang
3.	Pengawas Sekolah	5 orang
4.	Pamong Belajar	10 orang
5.	Pustakawan	1 orang
6.	Arsiparis	2 orang
7.	Pranata Komputer	2 orang
8.	Analis SDM Aparatur	2 orang
9.	Perencana Ahli Muda	1 orang
10.	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	0 orang
11.	Pelaksana di Satuan Pendidikan	23 orang
12.	PPPK	385 orang
	JUMLAH	1.318 orang

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Untuk mendukung kinerja PNS, tenaga fungsional yang dimiliki Dinas Pendidikan Kota Salatiga pada Tahun 2025 sebanyak 1.318 orang dengan rincian tersebut pada Tabel 2.4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Asset)

Sumber daya aset prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang tersebar pada kantor induk Dinas Pendidikan Kota Salatiga , UPT SPNF SKB dan Sekolah. Adapun rincian data aset Dinas Pendidikan Kota Salatiga adalah sebagai berikut.

Tabel 2.5
Data Aset Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
1	Tanah	M^2	5.255 M^2	Baik
2	Mobil	Unit	10	7 Baik; 3 Rusak
3	Sepeda motor	Unit	45	39 Baik; 6 Rusak
4	Mesin ketik elektrik	Unit	3	Baik
5	Mikrobus	Unit	1	Baik
6	Mesin hitung uang	Unit	1	Baik
7	Almari Arsip	Unit	63	Baik
8	Rak arsip	Unit	62	62 Baik
9	Filling cabinet	Unit	23	17 Baik; 6 sedang
10	Brankas	Unit	1	Baik
11	Air Conditioner	Unit	33	Baik
12	LCD	Unit	18	13 Baik; 5 Rusak
13	Handy Cam	Unit	2	Baik
14	Kamera	Unit	5	Baik
15	Kursi Pejabat	Unit	19	Baik
16	Kursi Susun/Staf	Unit	390	Baik
17	Laptop	Unit	22	22 Baik
18	Meja kerja	Unit	82	Baik
19	Meja pejabat	Unit	12	Baik
20	Meja/ kursi tamu	Set	11	7 Baik; 4 Sedang
21	Mesin Penghancur Kertas	Unit	2	Baik
22	Mesin Pemotong Kertas	Unit	1	Baik
23	Mesin Faksimile	Unit	1	Sedang
24	Mesin Absensi	Unit	1	Baik
25	Printer	Unit	60	57 Baik; 3 Rusak
26	TV	Unit	7	7 Baik
27	Sound system dan peralatan	Unit	16	Baik
28	PABX	Unit	1	Rusak
29	UPS	Unit	11	10 Baik; 1 Rusak
30	Komputer	Unit	68	Baik
31	Trolly	Unit	2	Baik
32	Wireless	Unit	1	Baik
33	Almari Es	Unit	1	Baik
34	Kursi Tunggu	Unit	15	Baik

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Sedangkan nilai aset tetap Dinas Pendidikan Kota Salatiga per awal Tahun 2025 sebesar Rp 182.343.825.064,24. Aset tetap dimaksud termasuk aset tetap yang berada pada Satuan Pendidikan (TK Negeri, SD, SMP, dan SKB). Adapun rincian aset tetap tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.6.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6
Data Nilai Aset Tetap Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025

No.	Uraian	Nilai (Rp)
1.	Tanah	34.459.793.540,00
2.	Peralatan dan Mesin	98.233.858.325,95
3.	Gedung dan Bangunan	164.284.462.144,52
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.648.662.196,16
5.	Aset Tetap Lainnya	20.281.443.069,65
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
7.	Akumulasi Penyusutan	(136.630.513.490,24)
	Total	182.277.705.786,04

Sumber: Laporan Keuangan audited Dinas Pendidikan 2024

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Pendidikan merupakan bidang pembangunan yang menempati posisi strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Keberhasilan pembangunan pendidikan akan mampu memberikan kontribusi bagi terciptanya insan yang berkualitas yang merata. Pendidikan pada hakekatnya bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Sejalan dengan tujuan tersebut Pemerintah Kota Salatiga bertekad mewujudkan insan Salatiga yang berkualitas, unggul dan berdaya saing yang dibangun melalui pendidikan formal dan pendidikan non formal yang dilaksanakan secara berkelanjutan dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender. Berikut kinerja Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

1. Aspek Pelayanan Umum

a. Angka Partisipasi Kasar (APK)

Angka Partisipasi Kasar digunakan untuk mengukur keberhasilan program pembangunan pendidikan yang diselenggarakan dalam rangka memperluas kesempatan bagi penduduk untuk mengenyam pendidikan. APK merupakan indikator yang paling sederhana untuk mengukur daya serap penduduk usia sekolah di masing-masing jenjang pendidikan.

APK dapat dilihat berdasarkan tingkat pendidikan. Untuk kategori PAUD, menunjukkan APK PAUD pada tahun 2021 sebesar 38,33% dan mengalami kenaikan pada Tahun 2022 sebesar 40,08% , Tahun 2023 sebesar 46,84% dan Tahun 2024 sebesar 46,60%. Pada tingkatan SD/MI/SDLB/Paket A, tahun 2021 menunjukkan APK sebesar 113,46%, lebih tinggi jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang sebesar 110,37%, APK Tahun 2022 sebesar 114,72% dan tahun 2024 sebesar 115,85%

Pada tingkatan SMP/MTs/SMPLB/Paket B, Tahun 2021 menunjukkan APK sebesar 130,811%, naik jika dibandingkan dengan tahun 2020 yang mencapai 127,66%. Perkembangan APK pada masing-masing tingkatan di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 dapat dilihat melalui tabel berikut:

Tabel 2.7

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perkembangan APK PAUD, SD/MI, SMP/MTs
di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	APK PAUD	%	42,64	38,33	40,08	46,84	46,60
2.	APK SD/MI /SDLB/Paket A	%	110,37	113,46	114,72	113,81	115,85
3.	APK SMP/MTs/SMPLB/Paket B	%	127,66	130,81	128,47	130,92	133,63

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Tahun 2025

b. PAUD/TK/RA

Untuk mencapai pelayanan yang baik terhadap penyelenggaraan PAUD/TK/RA, maka diperlukan akreditasi PAUD/TK/RA. Akreditasi PAUD/TK/RA sebagai upaya meningkatkan kualitas mutu dan layanan terhadap anak-anak yang dalam proses berkembang. Di Kota Salatiga TK/RA yang terakreditasi pada tahun 2024 mencapai 90,35%merupakan pencapaian tertinggi dalam lima tahun terakhir. Jika melihat kondisi data yang ada, TK/RA yang terakreditasi pada tahun 2020 baru mencapai 86,96%.

Capaian kinerja sekolah TK/RA dan PAUD yang terakreditasi di Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.8
Persentase PAUD yang terakreditasi di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	TK/RA yang terakreditasi	%	86,96	86,09	85,47	86,21	90,35

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

c. Pendidikan Non Formal

Pendidikan non formal diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka meningkatkan kualitas hidup. Pendidikan nonformal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional.

Di Kota Salatiga pendidikan non formal yang ada saat ini berupa lembaga pelatihan dan kursus yang telah memiliki izin, pada tahun 2024 tercatat sebesar 92,31%. Sementara itu pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM) yang telah terakreditasi pada tahun 2024 sebesar 83,33%.

Tabel 2.9

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perkembangan Lembaga Pendidikan Non Formal yang Terakreditasi
Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Lembaga pelatihan dan kursus yang berizin	%	tad	tad	tad	92,31	92,86
2.	Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang terakreditasi	%	66,67	58,33	83,33	83,33	83,33

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

d. Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yaitu model pengelolaan yang memberikan otonomi atau kemandirian kepada sekolah atau madrasah dan mendorong pengambilan keputusan partisipatif yang melibatkan secara langsung semua warga sekolah atau madrasah sesuai dengan standart pelayanan mutu yang ditetapkan oleh pemerintah Pusat, Provinsi, dan Kota. Pada prinsipnya MBS bertujuan untuk memberdayakan sekolah dalam menetapkan berbagai kebijakan internal sekolah yang mengarah pada peningkatan mutu dan kinerja sekolah secara keseluruhan.

Dalam rangka meningkatkan keberdayaan sekolah, saat ini semua tingkatan pendidikan baik SD/MI dan SMP/MTs di Kota Salatiga sudah menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan baik. Kondisi ini diharapkan dapat dipertahankan dengan baik. Informasi selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.10
Perkembangan SD/MI dan SMP/MTs Dalam Menerapkan
Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	SD/MI	%	100	100	100	100	100
2.	SMP/MTs	%	100	100	100	100	100

Sumber: Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

e. Kondisi Ruang Kelas PAUD, SD, SMP

Sarana dan prasarna yang dimiliki sekolah berfungsi sebagai penunjang kelancaran penyelenggaraan pendidikan. Keberadaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan yang dihasilkan. Prasarana berkaitan dengan alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya; ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada tahun 2024, PAUD di Kota Salatiga yang telah memiliki ruang kelas dalam kondisi baik sudah mencapai 87,43%. Berarti masih terdapat 12,57% ruang kelas PAUD (termasuk TK/RA) yang masih membutuhkan perbaikan untuk menjadi kondisinya baik.

Kondisi ruang kelas SD/MI di Kota Salatiga dengan kondisi baik pada Tahun 2024 mencapai 88,44%. Hal ini menurun dibandingkan Tahun 2023 yakni sebesar 91,98%.

Sedangkan Kondisi ruang kelas SMP/MTs di Kota Salatiga dengan kondisi baik pada Tahun 2024 mencapai 97,10%. Artinya masih terdapat 2,9% ruang kelas SMP/MTs yang masih membutuhkan perbaikan untuk mencapai kondisi baik. Capaian selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.11
Pemenuhan Sarana dan Prasarana PAUD, SD/MI, SMP/MTs Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik PAUD	%	82,22	87,33	80,17	92,45	87,43
2.	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SD/MI	%	80,68	87,28	88,40	91,98	88,44
3.	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SMP/MTs	%	97,38	97,70	98,62	97,10	87,78

Sumber: Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

f. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Salah satu indikator penunjang untuk menciptakan hasil lulusan sekolah berkualitas adalah keberadaan guru sebagai pengajar disekolah. Pada tahun 2024, guru TK/RA yang memenuhi kualifikasi S1/D4 sebesar 87,80%, guru SD/MI yang berkualifikasi S1/D4 sebesar 97,15%, dan guru SMP/MTs yang berkualifikasi S1/D4 sebesar 99,10%.

Perkembangan kualifikasi pendidik pada semua jenjang pendidikan dapat dilihat melalui tabel berikut:

Tabel 2.12
Perkembangan Ketersediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Memenuhi Kualifikasi dan Layak Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Persentase guru TK/RA yang layak mengajar (memenuhi kualifikasi S1/ D4)	%	82,33	84,95	86,91	88,15	87,80
2.	Persentase guru SD/MI yang layak mengajar (memenuhi kualifikasi S1/ D4)	%	96,35	97,30	97,39	97,95	97,15
3.	Persentase guru SMP/MTs yang layak mengajar (memenuhi	%	97,48	96,43	97,63	98,19	99,10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
	kualifikasi S1/ D4)						
4.	Persentase guru bersertifikat pendidik jenjang TK/RA	%	tad	tad	tad	34,83	36,84
5.	Persentase guru bersertifikat pendidik jenjang SD/MI	%	tad	tad	tad	48,25	49,31
6.	Persentase guru bersertifikat pendidik jenjang SMP/MTs	%	tad	tad	tad	57,23	58,65

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

g. Angka Putus Sekolah

Capaian Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI sederajat Kota Salatiga selama kurun waktu 2020-2024 mengalami fluktuasi dengan kisaran 0% sampai dengan 0,07%. Bila dibandingkan dengan target renstra Dinas Pendidikan 2020-2024, keseluruhan capaian APS SD/MI pada kurun waktu tersebut telah memenuhi target, kecuali pada tahun 2024 dimana ditargetkan 0,004% namun realisasinya 0,005%. Hal ini terjadi secara kasuistis karena penyebabnya terdapat masalah keluarga pada anak yang putus sekolah.

Capaian Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs sederajat Kota Salatiga Tahun 2024 memenuhi target. Target 2024 sebesar 0,42% realisasi 0,058%. Penyebab anak putus sekolah jenjang SMP disebabkan factor lingkugan pergaulan anak dan motivasi diri anak menempuh Pendidikan masih rendah. Capaian selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.13
Angka Putus Sekolah SD/MI, SMP/MTs Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Angka Putus Sekolah SD/MI	%	0,01	0,00	0,02	0,04	0,005
2.	Angka Putus Sekolah SMP/MTs	%	0,08	0,44	0,07	0,03	0,058

Sumber: Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berikut rekapitulasi pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 yang ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.14
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Rata - Rata Lama Sekolah	Tahun	10.42	10.66	10.95	11.24	11.48	0.24	0.29	0.29	0.24	0.265
	Harapan Lama Sekolah	Tahun	15.41	15.42	15.43	15.44	15.46	0.01	0.01	0.01	0.02	0.0125
	Angka Partisipasi Sekolah PAUD (usia 5-6 tahun)	%	94.42	84.81	89.59	96.88	97.88	- 9.61	4.78	7.29	1.00	0.865
	Angka Partisipasi Sekolah SD/MI (usia 7-12 tahun)	%	98.91	99.22	99.23	99.3	99.34	0.31	0.01	0.07	0.04	0.1075
	Angka Partisipasi Sekolah SMP/MTs (usia 13-15 tahun)	%	99.18	96.72	90.56	96.8	96.82	- 2.46	- 6.16	6.24	0.02	-0.59
	Angka Partisipasi Sekolah Kesetaraan	%	34.88	61.95	63.92	65.56	71.05	27.07	1.97	1.64	5.49	9.0425
	APK Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	%	42,64	38,33	40,08	46,84	46,6	- 4,31	1,75	6,76	-0,24	0,99075
	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik TK/RA	%	82,22	87,33	80,17	92,45	87,43	5,12	- 7,16	12,28	-5,02	1,3035
	Persentase Penduduk Usia 4-6 Tahun yang bersekolah di TK/RA	%	67,64	49,55	65,3	-	-	- 18,09	15,75	- 65,30	-	-16,91
	Persentase sekolah TK yang memenuhi standar Holistik Integratif dengan kategori sedang	%	-	-	-	77,39	78,07	-	-	77,39	0,68	19,5175
	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A	%	110,37	113,46	114,72	113,81	115,85	3,09	1,26	-0,91	2,04	1,371
	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	%			90,57			- 13,50	7,9	- 90,57	-	-24,028

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			96,11	82,61		-	-		6			
	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/ Paket B	%	127,66	130,81	128,47	130,92	133,63	3,15	- 2,34	2,45	2,71	1,4935
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/ Paket B	%	74,15	68,42	72,64	-	-	- 5,73	4,22	-72,64	-	-18,538
	Angka Putus Sekolah SD/MI	%	0,01	0,00	0,02	0,04	0,005	0,01	- 0,02	-0,02	-0,035	-0,0163
	Persentase angka mengulang tingkat SD/ MI	%	0,13	0,11	0,08	-	-	0,02	0,03	- 0,08	-	-0,0078
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs	%	0,08	0,44	0,07	0,03	0,058	-0,36	0,37	0,04	0,028	0,0195
	Prosentase angka mengulang tingkat SMP/ MTs	%	0,12	0,24	0,04	-	-	- 0,12	0,20	0,04	-	0,0305
	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SD/MI	%	80,68	87,28	88,4	91,98	88,44	6,60	1,12	3,58	-3,54	1,94
	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SMP/MTs	%	97,38	97,70	98,62	97,10	87,78	0,32	0,92	-1,52	-9,32	-2,4005
	Rata-rata kemampuan literasi SD/MI berdasarkan Asesmen Nasional	nilai	-	-	-	2,73	2,81	-	-	2,73	0,08	0,7025
	Rata-rata kemampuan numerasi SD/MI berdasarkan Asesmen Nasional	nilai	-	-	-	2,22	2,55	-	-	2,22	0,33	0,6375
	Rata-rata kemampuan literasi SMP/MTs berdasarkan Asesmen Nasional	nilai	-	-	-	2,72	2,84	-	-	2,72	0,12	0,71
	Rata-rata kemampuan numerasi SMP/MTs berdasarkan Asesmen Nasional	nilai	-	-	-	2,14	2,73	-	-	2,14	0,59	0,6825
	Persentase Jumlah Sekolah yang memenuhi kriteria minimum AKM Jenjang SD/MI	%	-	-	-	96,77	97,85	-	-	96,77	1,08	24,4625
	Persentase Jumlah Sekolah yang memenuhi	%	-			91,43	91,67	-	-	91,43	0,24	22,9175

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	kriteria minimum AKM Jenjang SMP/MTs			-	-							
	Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SD/MI	%	-	-	-	74,19	74,19	-	-	74,19	0,00	18,5475
	Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SMP/MTs	%	-	-	-	62,86	63,89	-	-	62,86	1,03	15,9725
	Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SD/MI	%	-	-	-	100,00	100	-	-	100,00	0,00	25
	Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SMP/MTs	%	-	-	-	100,00	100	-	-	100,00	0,00	25
	Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SD/MI	%	-	-	-	20,43	20,43	-	-	20,43	0,00	5,1075
	Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SMP/MTs	%	-	-	-	40,00	42,86	-	-	40,00	2,86	10,715
	Prosentase penduduk melek huruf	%	99,12	99,59	99,63	-	-	0,47	0,04	- 99,63	-	-24,78
	Persentase guru layak mengajar PAUD	%	82,33	84,95	86,91	-	-	2,62	1,96	- 86,91	-	-20,583
	Persentase guru layak mengajar SD/MI	%	96,35	97,30	97,39	-	-	0,95	0,09	- 97,39	-	-24,088
	Persentase guru layak mengajar SMP/MTs	%	97,48	96,43	97,63	-	-	- 1,05	1,20	- 97,63	-	-24,37
	Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang TK/RA	%	-	-	-	34,83	36,84	-	-	34,83	2,01	9,21
	Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang SD/MI	%	-	-	-	48,25	49,31	-	-	48,25	1,06	12,3275
	Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang SMP/MTs	%				57,23	58,65	-	-		1,42	14,6625

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			-	-	-					57,23		
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang PAUD	%	-	-	-	88,15	87,80	-	-	88,15	-0,35	21,95
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SD/MI	%	-	-	-	97,95	97,15	-	-	97,95	-0,8	24,2875
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SMP/MTs	%	-	-	-	98,19	99,10	-	-	98,19	0,91	24,775
	Ketersediaan data informasi pendidikan	%	100,00	100,00	100,00	-	-	-	-	- 100,00	-	-25
	Persentase TK/RA yang terakreditasi	%	86,96	86,09	85,47	86,21	90,35	- 0,87	- 0,62	0,74	4,14	0,84825
	Prosentase lembaga pelatihan dan kursus yang terakreditasi	%	29,63	33,33	33,33	-	-	3,70	-	-33,33	-	-7,4074
	Prosentase pusat kegiatan dan belajar masyarakat (PKBM) yang terakreditasi	%	66,67	58,33	83,33	83,33	83,33	- 8,34	25,00	0	0	4,165
	Kondisi sarpras Pendidikan Kesetaraan Baik	%	-	-	-	100	95,45	-	-	100,00	-4,55	23,8625
	Persentase Sekolah yang menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang PKBM	%	-	-	-	75,00	75,00	-	-	75,00	0,00	18,75
	Persentase Lembaga Kursus dan Pelatihan yang berijin	%	-	-	-	92,31	92,86	-	-	92,31	0,55	23,215
	Persentase PKBM yang sudah memasukkan pembelajaran Bahasa Jawa pada mata pelajaran yang diberikan ke siswa	%	-	-	-	66,67	66,67	-	-	66,67	0,00	16,6675
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	-	-	-	100,00	95,45	-	-	100,00	-4,55	23,8625

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan

Realisasi anggaran pendanaan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga berasal dari APBD Kota dengan rincian sebagai berikut.

a. APBD

Struktur anggaran Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang bersumber dari APBD Kota Salatiga terbagi dalam 2 (dua) kategori, yaitu: belanja operasi dan belanja modal. Secara umum alokasi anggaran pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga mengalami peningkatan/penurunan sebagaimana tabel berikut ini.

Tabel 2.15
Alokasi Anggaran Dinas Pendidikan Yang bersumber dari APBD
Tahun 2021-2025

No	Belanja	Alokasi Anggaran				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Belanja Operasi	182.784.764.594	189.876.544.963	188.572.160.929	203.643.367.817	196.333.816.608
2	Belanja Modal	10.394.780.406	10.642.823.475	10.007.516.424	17.616.540.304	8.818.422.507
	TOTAL BELANJA	193.179.545.000	200.519.368.438	198.579.677.354	221.259.908.121	205.152.239.115

Sumber : Dinas Pendidikan Kota Salatiga, 2025

Tabel tersebut menunjukkan bahwa pertumbuhan anggaran Dinas Pendidikan periode 2021 s.d. 2025 mengalami kenaikan dan penurunan. Pertumbuhan anggaran Dinas Pendidikan mengalami dinamika sebagai berikut, antara Tahun 2021-2022 meningkat 9,70%, Tahun 2022-2023 turun 0,97%, dan Tahun 2023-2024 meningkat 11.42%. Jika dilihat proporsi belanja modal terhadap belanja total(anggaran Dinas) mengalami peningkatan dan penurunan. Tahun 2021 sebesar 5,68%, menurun Tahun 2022 menjadi 5,03%, dan naik pada Tahun 2024 sebesar 7,96%. Dengan demikian proporsi alokasi belanja barang dan jasa serta belanja modal untuk penyediaan sarana dan prasarana layanan publik masih rendah. Dalam struktur belanja Dinas Pendidikan yang berasal dari APBD Kota Salatiga jika dibandingkan antara belanja operasi dengan belanja modal tidak proporsional, sehingga kinerja *spending performances* dalam mendanai pelayanan pendidikan masih belum optimal dan efektif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun anggaran dan realisasi setiap program dan kegiatan pendanaan pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.16
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar	198,579,677,354.00	221,259,908,121.00	205,152,239,115.00	182,105,565,500.00	190,087,582,846.00	211,577,957,759.00	95.72	95.62
	Pendidikan	198,579,677,354.00	221,259,908,121.00	205,152,239,115.00	182,105,565,500.00	190,087,582,846.00	211,577,957,759.00	95.72	95.62
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	130,842,607,540.00	147,936,712,130.00	141,422,455,882.00	112,935,133,600.00	126,201,993,555.00	141,181,141,756.00	96.45	95.43
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	122,250,000.00	151,050,000.00	121,484,178.00	156,983,000.00	120,046,000.00	141,738,350.00	98.20	93.84
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0.00	0.00	0.00	9,828,000.00				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	122,250,000.00	151,050,000.00	121,484,178.00	147,155,000.00	120,046,000.00	141,738,350.00	98.20	93.84
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	128,691,542,787.00	144,263,862,118.00	138,099,310,284.00	111,038,440,000.00	124,282,788,804.00	137,727,466,524.00	96.57	95.47
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	128,662,642,787.00	144,234,962,118.00	138,070,410,284.00	110,448,000,000.00	124,253,888,904.00	137,698,566,624.00	96.57	95.47
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	28,900,000.00	28,900,000.00	28,900,000.00	590,440,000.00	28,899,900.00	28,899,900.00	100.00	100.00
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	58,050,000.00	96,801,780.00	90,164,217.00	80,500,000.00	49,449,400.00	78,967,757.00	85.18	81.58
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	39,000,000.00	60,137,880.00	50,499,628.00	49,000,000.00	30,496,600.00	50,563,757.00	78.20	84.08
	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	0.00	0.00	0.00	15,000,000.00				
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	19,050,000.00	29,743,900.00	20,733,589.00	15,000,000.00	18,952,800.00	28,404,000.00	99.49	95.50
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0.00	6,920,000.00	18,931,000.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0.00	13,595,000.00	0.00	29,250,000.00	0.00	10,215,500.00	0.00	75.14
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	0.00	0.00	0.00	9,750,000.00				
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0.00	13,595,000.00	0.00	19,500,000.00	0.00	10,215,500.00	0.00	75.14
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	599,975,955.00	926,526,000.00	1,177,203,700.00	409,725,400.00	458,114,791.00	905,285,817.00	76.36	97.71

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,998,000.00	24,009,900.00	20,288,000.00	20,000,000.00	9,997,400.00	22,256,900.00	99.99	92.70
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14,316,000.00	34,164,100.00	24,999,800.00	19,998,900.00	14,313,200.00	32,980,900.00	99.98	96.54
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	82,903,600.00	92,548,800.00	88,244,000.00	50,000,000.00	76,587,100.00	90,622,500.00	92.38	97.92
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	135,710,000.00	103,752,752.00	124,999,900.00	105,482,500.00	132,902,125.00	95,597,600.00	97.93	92.14
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	16,500,000.00	11,630,000.00	15,000,000.00	3,060,000.00	14,529,500.00	8,029,500.00	88.06	69.04
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	25,370,000.00	30,000,000.00	25,000,000.00	11,520,000.00	25,265,000.00	25,429,000.00	99.59	84.76
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	315,178,355.00	552,722,000.00	878,672,000.00	199,664,000.00	184,520,466.00	552,671,037.00	58.54	99.99
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0.00	77,698,448.00	0.00	0.00	0.00	77,698,380.00	0.00	100.00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10,276,500.00	291,044,700.00	75,458,899.00	45,000,000.00	9,397,800.00	275,207,250.00	91.45	94.56
	Pengadaan Mebel	0.00	93,819,800.00	24,230,000.00	0.00	0.00	89,339,750.00	0.00	95.22
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10,276,500.00	197,224,900.00	51,228,899.00	45,000,000.00	9,397,800.00	185,867,500.00	91.45	94.24
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,072,882,298.00	1,526,458,632.00	1,415,432,104.00	809,103,200.00	999,340,294.00	1,406,539,161.00	93.15	92.14
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,430,000.00	5,400,000.00	6,200,000.00	6,000,000.00	1,169,300.00	5,278,000.00	81.77	97.74
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	246,118,650.00	310,142,500.00	285,247,500.00	317,000,000.00	205,469,831.00	229,671,347.00	83.48	74.05
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22,500,000.00	0.00	0.00	0.00	22,484,100.00	0.00	99.93	0.00
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	802,833,648.00	1,210,916,132.00	1,123,984,604.00	486,103,200.00	770,217,063.00	1,171,589,814.00	95.94	96.75
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	287,630,000.00	667,373,900.00	443,402,500.00	366,132,000.00	282,856,466.00	635,721,397.00	98.34	95.26
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	19,900,000.00	18,000,000.00	20,000,000.00	20,294,000.00	17,495,000.00	16,024,000.00	87.91	89.02
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	108,567,000.00	189,660,000.00	158,124,300.00	98,088,000.00	107,972,466.00	164,438,447.00	99.45	86.70
	Pemeliharaan Mebel	0.00	9,208,500.00	6,500,000.00	5,000,000.00	0.00	9,195,000.00	0.00	99.85
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34,943,000.00	61,277,400.00	66,500,000.00	65,000,000.00	34,445,000.00	60,431,900.00	98.57	98.62
	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	0.00	346,484,000.00	128,942,000.00	65,000,000.00	0.00	345,124,000.00	0.00	99.61

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Lainnya								
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	124,220,000.00	42,744,000.00	63,336,200.00	112,750,000.00	122,944,000.00	40,508,050.00	98.97	94.77
	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	46,107,621,126.00	53,193,877,164.00	45,815,809,519.00	49,278,156,660.00	44,268,661,802.00	52,055,417,155.00	96.01	97.86
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	20,359,954,906.00	20,773,480,444.00	19,253,824,610.00	27,281,724,470.00	19,901,266,105.00	20,226,776,982.00	97.75	97.37
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	564,760,000.00	0.00	0.00	0.00	543,873,442.00	0.00	96.30	0.00
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1,018,853,500.00	0.00	0.00	0.00	1,006,934,600.00	0.00	98.83	0.00
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala				40,000,000.00				
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah				40,000,000.00				
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah				40,000,000.00				
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	83,918,000.00	0.00	0.00	0.00	82,417,400.00	0.00	98.21	0.00
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	120,000,000.00	64,884,474.00	0.00	139,800,000.00	117,604,400.00	63,822,603.00	98.00	98.36
	Pengadaan Mebel Sekolah	0.00	0.00	723,119,000.00	302,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	965,000,000.00	0.00	533,140,100.00	323,000,000.00	835,532,700.00	0.00	86.58	0.00
	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan	120,000,000.00	0.00	0.00		117,531,800.00	0.00	97.94	0.00
	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	79,676,000.00	74,676,000.00	76,431,102.00	76,335,000.00	71,048,400.00	42,130,200.00	89.17	56.42
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	487,800,000.00	375,750,000.00	0.00		487,800,000.00	375,300,000.00	100.00	99.88
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa		2,447,580,000.00	0.00		0.00	2,409,428,300.00	0.00	98.44
	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	321,133,400.00	0.00	0.00		305,747,950.00	0.00	95.21	0.00
	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	11,530,000.00	0.00	0.00		10,630,000.00	0.00	92.19	0.00
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	274,413,100.00	407,144,581.00	446,988,390.00	550,607,820.00	258,611,400.00	377,278,100.00	94.24	92.66
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	13,178,000.00	0.00	0.00	34,579,600.00	12,644,000.00	0.00	95.95	0.00
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	893,770,556.00	384,103,200.00	404,055,500.00	398,496,700.00	861,490,300.00	371,416,200.00	96.39	96.70
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	14,721,920,000.00	14,197,091,589.00	14,072,500,000.00		14,564,853,713.00	14,099,571,049.00	98.93	99.31

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	266,326,000.00	156,078,000.00	303,146,400.00	242,822,600.00	236,884,000.00	147,923,000.00	88.95	94.78
	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	0.00	7,634,000.00	9,787,600.00	9,787,600.00	0.00	7,633,800.00	0.00	100.00
	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	0.00	0.00	9,812,600.00	9,787,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	0.00	0.00	33,125,200.00	27,675,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	0.00	10,530,000.00	35,530,000.00	10,756,000.00	0.00	8,780,000.00	0.00	83.38
	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	0.00	43,596,000.00	10,024,000.00	7,984,000.00	0.00	39,345,200.00	0.00	90.25
	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	417,676,350.00	0.00	0.00		387,662,000.00	0.00	92.81	0.00
	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	0.00	36,610,000.00	76,200,800.00	78,200,800.00	0.00	35,709,900.00	0.00	97.54
	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	0.00	7,159,000.00	38,534,200.00	14,147,600.00	0.00	7,155,200.00	0.00	99.95
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	0.00	140,778,000.00	44,524,879.00	273,500,000.00	0.00	138,242,730.00	0.00	98.20
	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	0.00	175,913,600.00	101,795,500.00	72,708,000.00	0.00	162,510,800.00	0.00	92.38
	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik	0.00	693,952,000.00	431,825,300.00	23,534,535,950.00	0.00	576,988,250.00	0.00	83.15
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	0.00	1,550,000,000.00	1,138,284,039.00	650,000,000.00	0.00	1,363,541,650.00	0.00	87.97
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	0.00	0.00	765,000,000.00	405,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	16,487,486,000.00	22,930,094,688.00	17,086,324,809.00	20,097,367,000.00	15,186,877,765.00	22,452,037,486.00	92.11	97.92
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	244,442,000.00	0.00	0.00	0.00	233,981,000.00	0.00	95.72	0.00
	Pembangunan Laboratorium	1,146,168,000.00	0.00	0.00	0.00	531,247,900.00	0.00	46.35	0.00
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	719,340,000.00	0.00	0.00	0.00	234,248,900.00	0.00	32.56	0.00
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	148,499,600.00	452,628,900.00	405,823,819.00	307,800,000.00	146,680,000.00	444,099,150.00	98.77	98.12
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	0.00	64,028,000.00	62,121,358.00	140,000,000.00	0.00	62,881,500.00	0.00	98.21
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	0.00	117,028,000.00	239,836,432.00	108,000,000.00	0.00	116,167,500.00	0.00	99.26
	Pengadaan Mebel Sekolah	0.00	5,565,000,000.00	394,399,000.00	0.00	0.00	5,520,180,000.00	0.00	99.19

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	545,000,000.00	0.00	709,125,000.00	434,190,000.00	517,476,100.00	0.00	94.95	0.00
	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan	90,979,900.00	0.00	0.00	0.00	89,579,900.00	0.00	98.46	0.00
	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	80,000,000.00	49,676,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	75,945,400.00	48,857,000.00	94.93	98.35
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	300,000,000.00	207,000,000.00	560,250,000.00	557,250,000.00	300,000,000.00	207,000,000.00	100.00	100.00
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	0.00	2,320,000,000.00	0.00		0.00	2,253,400,000.00	0.00	97.13
	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	149,200,700.00	0.00	0.00		136,668,000.00	0.00	91.60	0.00
	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	9,823,600.00	0.00	0.00		9,573,000.00	0.00	97.45	0.00
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	240,023,700.00	544,308,900.00	696,415,600.00	735,463,800.00	232,884,600.00	493,384,000.00	97.03	90.64
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	0.00	78,287,600.00	78,727,600.00	76,401,000.00	0.00	76,401,000.00	0.00	97.59
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	7,594,000.00	0.00	0.00	84,499,900.00	7,593,850.00	0.00	100.00	0.00
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	264,868,000.00	197,710,691.00	298,797,700.00	285,848,400.00	251,870,300.00	187,934,600.00	95.09	95.06
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	12,021,800,000.00	12,085,994,997.00	12,327,440,000.00		11,927,533,865.00	11,955,959,236.00	99.22	98.92
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	76,550,300.00	93,195,600.00	102,415,600.00	57,220,400.00	69,665,200.00	68,922,800.00	91.01	73.95
	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	0.00	15,537,600.00	10,047,600.00	8,399,900.00	0.00	10,337,500.00	0.00	66.53
	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	0.00	0.00	10,047,600.00	10,000,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	0.00	0.00	10,047,600.00	10,000,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	0.00	8,450,000.00	39,058,600.00	5,000,000.00	0.00	4,860,000.00	0.00	57.51
	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	84,857,900.00	221,547,900.00	19,475,200.00	85,000,000.00	80,475,900.00	211,948,700.00	94.84	95.67
	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	358,338,300.00	0.00	0.00		341,453,850.00	0.00	95.29	0.00
	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	0.00	0.00	115,833,600.00	14,999,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	0.00	11,239,600.00	12,927,600.00	3,375,000.00	0.00	9,199,600.00	0.00	81.85
	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	0.00	596,475,500.00	510,334,900.00	17,063,918,500.00	0.00	541,125,500.00	0.00	90.72
	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk	0.00	301,985,400.00	0.00	10,000,000.00	0.00	239,379,400.00	0.00	79.27

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan								
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	0.00	0.00	433,200,000.00	50,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	4,853,379,820.00	5,053,800,032.00	4,973,148,600.00	1,153,248,600.00	4,828,742,792.00	4,999,267,322.00	99.49	98.92
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	115,391,000.00	0.00	0.00	0.00	110,463,774.00	0.00	95.73	0.00
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	433,545,000.00	185,284,000.00	0.00	36,050,000.00	422,684,147.00	178,036,950.00	97.49	96.09
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	178,615,820.00	198,969,000.00	0.00	0.00	174,719,800.00	198,246,450.00	97.82	99.64
	Pengadaan Mebel PAUD	0.00	0.00	0.00	222,842,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengadaan Perlengkapan PAUD				29,567,800.00				
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	0.00	27,600,000.00	27,600,000.00	30,000,000.00	0.00	27,600,000.00	0.00	100.00
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	0.00	133,304,000.00	0.00	0.00	0.00	126,209,500.00	0.00	94.68
	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	0.00	4,603,020.00	0.00	0.00	0.00	3,311,800.00	0.00	71.95
	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	16,448,000.00	0.00	0.00	0.00	16,411,900.00	0.00	99.78	0.00
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	0.00	0.00	13,517,600.00	75,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	0.00	95,000,000.00	95,000,000.00	24,908,400.00	0.00	95,000,000.00	0.00	100.00
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	37,600,000.00	198,946,612.00	138,159,200.00	270,600,000.00	37,099,900.00	189,355,200.00	98.67	95.18
	Pengelolaan Dana BOP PAUD	4,007,130,000.00	3,905,240,000.00	3,614,800,000.00		4,004,547,471.00	3,898,503,022.00	99.94	99.83
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD				24,419,200.00				
	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	0.00	0.00	11,911,600.00	9,029,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	0.00	0.00	15,367,600.00	9,709,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	0.00	27,312,000.00	56,153,200.00	9,709,600.00	0.00	27,312,000.00	0.00	100.00
	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	0.00	42,189,900.00	49,152,800.00	7,418,000.00	0.00	38,803,100.00	0.00	91.97
	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	23,750,000.00	101,706,800.00	14,112,000.00	10,214,600.00	21,919,400.00	94,106,800.00	92.29	92.53
	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	40,900,000.00	0.00	0.00	0.00	40,896,400.00	0.00	99.99	0.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	0.00	0.00	95,640,000.00	7,189,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	0.00	0.00	155,192,400.00	65,080,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi				5,789,600.00				
	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	0.00	133,644,700.00	127,794,400.00	116,650,000.00	0.00	122,782,500.00	0.00	91.87
	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD	0.00	0.00	245,410,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	0.00	0.00	313,337,800.00	199,070,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	4,406,800,400.00	4,436,502,000.00	4,495,505,200.00	745,816,590.00	4,351,775,140.00	4,377,335,365.00	98.75	98.67
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	702,000,000.00	0.00	0.00	0.00	663,200,262.00	0.00	94.47	0.00
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan	101,380,000.00	0.00	0.00	0.00	99,137,583.00	0.00	97.79	0.00
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	50,000,000.00	27,000,000.00	50,000,000.00	30,000,000.00	39,000,000.00	27,000,000.00	78.00	100.00
	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	307,901,500.00	0.00	0.00	0.00	306,867,100.00	0.00	99.66	0.00
	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	32,478,900.00	0.00	0.00	0.00	32,008,900.00	0.00	98.55	0.00
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan				10,000,000.00				
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	0.00	0.00	15,319,000.00	8,949,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	47,000,000.00	9,149,700.00	61,080,000.00	79,635,000.00	46,986,300.00	9,005,500.00	99.97	98.42
	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	3,166,040,000.00	3,461,460,000.00	3,549,210,000.00		3,164,574,995.00	3,422,432,000.00	99.95	98.87
	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	0.00	0.00	21,500,000.00	11,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	0.00	0.00	14,999,800.00	8,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	0.00	0.00	14,983,000.00	11,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	0.00	44,734,800.00	45,500,000.00	49,674,900.00	0.00	42,022,700.00	0.00	93.94
	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	0.00	9,832,600.00	9,269,500.00	8,674,900.00	0.00	9,832,100.00	0.00	99.99

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	0.00	8,478,800.00	14,950,000.00	7,550,000.00	0.00	8,430,800.00	0.00	99.43
	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	0.00	0.00	14,500,000.00	8,325,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	0.00	0.00	106,034,000.00	158,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik				131,057,990.00				
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	0.00	317,206,600.00	82,689,200.00	10,081,000.00	0.00	309,529,500.00	0.00	97.58
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	0.00	0.00	81,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	0.00	46,047,900.00	56,439,300.00	40,449,800.00	0.00	45,062,100.00	0.00	97.86
	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	0.00	198,218,100.00	239,141,900.00	132,750,200.00	0.00	193,224,100.00	0.00	97.48
	Pengadaan Mebel Sekolah	0.00	0.00	10,525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	0.00	114,724,500.00	7,006,300.00	0.00	0.00	112,542,900.00	0.00	98.10
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	0.00	199,649,000.00	0.00	0.00	0.00	198,253,665.00	0.00	99.30
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal / Kesetaraan	0.00	0.00	101,358,200.00	39,918,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM	31,586,700.00	33,521,600.00	27,897,800.00	11,350,000.00	23,505,300.00	30,821,600.00	74.42	91.95
	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	31,586,700.00	16,924,000.00	17,722,600.00	3,600,000.00	23,505,300.00	14,764,000.00	74.42	87.24
	Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	31,586,700.00	1,650,000.00	5,925,000.00	0.00	23,505,300.00	1,650,000.00	74.42	100.00
	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	0.00	15,274,000.00	11,797,600.00	3,600,000.00	0.00	13,114,000.00	0.00	85.86
	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	0.00	16,597,600.00	10,175,200.00	7,750,000.00	0.00	16,057,600.00	0.00	96.75
	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	0.00	16,597,600.00	10,175,200.00	7,750,000.00	0.00	16,057,600.00	0.00	96.75
	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	21,426,379,988.00	19,901,524,027.00	17,605,872,714.00	19,571,858,940.00	19,433,299,289.00	18,140,715,248.00	90.70	91.15
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	21,426,379,988.00	19,901,524,027.00	17,605,872,714.00	19,571,858,940.00	19,433,299,289.00	18,140,715,248.00	90.70	91.15
	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	21,072,056,988.00	19,882,466,127.00	17,585,616,714.00	19,468,944,940.00	19,098,990,239.00	18,121,657,648.00	90.64	91.14

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan								
	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	354,323,000.00	19,057,900.00	20,256,000.00	102,914,000.00	334,309,050.00	19,057,600.00	94.35	100.00
	PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN	39,700,800.00	0.00	20,758,900.00	21,734,000.00	30,950,800.00	0.00	77.96	0.00
	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	0.00	0.00	8,930,000.00	13,044,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat				8,892,000.00				
	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	0.00	0.00	8,930,000.00	4,152,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	39,700,800.00	0.00	11,828,900.00	8,690,000.00	30,950,800.00	0.00	77.96	0.00
	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	39,700,800.00	0.00	0.00	-	30,950,800.00	0.00	77.96	0.00
	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	0.00	0.00	11,828,900.00	8,690,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	131,781,200.00	194,273,200.00	259,444,300.00	287,332,300.00	129,172,100.00	169,862,000.00	98.02	87.43
	Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	131,781,200.00	194,273,200.00	259,444,300.00	287,332,300.00	129,172,100.00	169,862,000.00	98.02	87.43
	Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	131,781,200.00	154,269,400.00	222,789,000.00	-	129,172,100.00	131,208,400.00	98.02	85.05
	Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	0.00	40,003,800.00	36,655,300.00	21,517,500.00	0.00	38,653,600.00	0.00	96.62
	Pembinaan Sumber Daya Manusia Kebahasaan dan Kesastraan kewenangan kab/kota	0.00	0.00	0.00	265,814,800.00	0.00	38,653,600.00	0.00	96.62

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Prestasi Insan Pendidikan

Penghargaan yang diperoleh insan pendidikan di Kota Salatiga di Tingkat Nasional dan Internasional adalah sebagai berikut:

1) Tahun 2023
   a. Juara I TK Internasional Cabang Karate O2SN
2) Tahun 2024
   a. Juara I Internasional Karate;
   b. Juara I Nasional O2SN Karate ;
   c. Juara I Nasional Lomba Menulis;
   d. Juara III Nasional OSN;

4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga antara lain:

1) Peserta didik, mencakup anak-anak usia dini (PAUD), siswa SD, siswa SMP dan peserta pendidikan masyarakat.
2) Pendidik dan tenaga kependidikan.
3) Kelembagaan Pendidikan seperti sekolah, PAUD, lembaga pendidikan masyarakat.
4) Masyarakat umum.
5) Unit Satuan Pendidikan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan sebagaimana tersebut di atas, terdapat beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan lima tahun yang akan datangyang berasal dari internal maupun eksternal. Untuk mengetahui lingkungan internal dan eksternal dapat dilakukan dengan menggunakan analisa SWOT *(strengths, weaknesses, opportunities, threats),*Lingkungan internal meliputi kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknesses*), lingkungan eksternal meliputi peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*). Di bawah ini adalah rumusan terhadap kajian internal dan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT.

Lingkungan Internal

a. Kekuatan/*Strengths*

1. Dukungan Walikota dan Wakil Walikota dalam meningkatkan kualitas pendidikan sangat besar;
2. Animo masyarakat terhadap pendidikan anak usia dini (PAUD) semakin meningkat;
3. Berkembangnya lembaga-lembaga PAUD yang didirikan oleh masyarakat;
4. Capaian APK pada jenjang SD/sederajat yang sudah tinggi dan APK SMP/sederajat yang terus meningkat;
5. Guru yang bersertifikat mengalami peningkatan;
6. Prestasi yang diraih Kota Salatiga baik tingkat Nasional maupun Internasional dalam penyelenggaraan pendidikan cukup bagus;
7. Persentase guru PAUD yang telah memenuhi kualifikasi minimal S1 sudah mendekati 90 %

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8. Persentase guru SMP/MTs memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan mencapai 99,10 %

b. Kelemahan/Weaknesses (W)

1. Dalam struktur belanja Dinas Pendidikan yang berasal dari APBD Kota Salatiga jika dibandingkan antara belanja pegawai dengan belanja barang, jasa dan modal tidak proporsional, sehingga kinerja *spending performances* dalam mendanai pelayanan pendidikan masih belum optimal dan efektif.
2. Kepastian dalam memperoleh pendidikan dasar yang berkualitas belum dapat diwujudkan sepenuhnya;
3. Ketersediaan, kualitas, dan layanan pendidikan masih belum memadai;

c. Tantangan

1. Berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) yang merupakan kesepakatan global, menuntut komitmen tinggi untuk bersaing dengan bangsa lain anggota Asean dalam penyediaan kualtas layanan pendidikan yang *marketable;*
2. Pertumbuhan ekonomi nasional yang belum optimal dan kondisi Fiskal (APBN) yang terbebani untuk membayar utang (pokok dan bunga utang yang jatuh tempo pembayarannya), berpengaruh terhadap kemampuan Pemerintah dan sebagian masyarakat dalam membiayai pendidikan;
3. Keterbatasan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah untuk pembiayaan penyelenggaraan pendidikan;
4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anak sampai jenjang pendidikan tinggi terkait faktor ekonomi dan budaya;
5. Memenuhi komitmen global untuk pencapaian sasaran-sasaran *Sustainable Development Goals (SDGs)* yang target 2030 adalah tuntas menyelesaikan masalah. Target internasional lain adalah *Education for All (EFA),* dan *Human Development Index (HDI);*
6. Ketersediaan layanan pendidikan yang tercukupi dan terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat.
7. Meningkatkan partisipasi/kemitraan dengan dunia usaha dan industri, organisasi masyarakat dan organisasi profesi guna peningkatan kualitas lulusan.

d. Peluang

1. Diterbitkannya berbagai regulasi bidang pendidikan yang memberikan daya dukung bagi pelaksanaan kebijakan pendidikan;
2. Urusan Pendidikan menjadi Urusan Wajib Dasar dalam UU 23 tahun 2014, sehingga akan menjadi perhatian besar bagi pemerintah daerah dan pemerintah pusat.
3. Pangsa pasar tenaga kerja di dalam dan luar negeri menuntut persyaratan pendidikan lebih tinggi dan terampil.
4. Kemudahan bagi pihak swasta untuk menyelenggarakan layanan pendidikan formal, pendidikan non formal dan pendidikan informal.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Menguatnya komitmen Pemerintah dan DPRD terhadap dukungan alokasi pembiayaan pendidikan sebesar 20% dari APBN dan APBD.
6. Meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi pembangunan pendidikan;
7. Meningkatnya kebutuhan tenaga kerja terampil dan meningkatnya daya tampung pada jenjang Pendidikan Tinggi.
8. Munculnya organisasi-organisasi baru di bidang pendidikan yang dapat menjadi mitra dalam peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan
9. Meningkatnya peran serta pelaku usaha melalui program *Corporate Social Responbility* (CSR) untuk pendidikan.
10. Bonus Demografi.

    Bonus demografi merupakan suatu tantangan atas peluang yang sangat menjanjikan jika mampu dimanfaatkan dengan optimal. Kondisi dimana penduduk dengan usia produktif yang sangat besar, sementara pada sisi lain jumlah usia muda semakin kecil, dan penduduk usia lanjut dengan populasi yang belum terlalu besar, berpengaruh dalam mencapaian kualitas hidup manusia. Bonus demografi akan diikuti dengan dampak sosial maupun ekonomi yang salah satunya merupakan dampak utama yaitu angka ketergantungan penduduk, dimana tingkat penduduk produktif yang menanggung penduduk nonproduktif (usia tua dan anak-anak) akan sangat rendah. Bonus demografi akan mendorong setiap orang untuk meningkatkan kualitas hidupnya melalui pendidikan.

2.5 Permasalahan

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

2.5.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan

Menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan merupakan urusan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar. Beberapa permasalahan yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Salatiga sebagaimana juga tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

a. Masih ditemukannya anak putus sekolah pada satuan Pendidikan dasar
b. Belum optimalnya pencapaian numerasi siswa pada jenjang Pendidikan dasar.
c. Masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
d. Belum optimalnya pengembangan kurikulum mulok, baik pada satuan Pendidikan SD/MI maupun SMP/MTs.
e. Masih rendahnya ketersediaan bersertifikat pendidik pada semua jenjang.
f. Belum optimalnya peningkatan kapasitas kelembagaan TK/RA dan PKBM.
g. Masih rendahnya model pengembangan bahasa jawa pada satuan Pendidikan dasar.
h. Masih rendahnya partisipasi Pendidikan Kesetaraan

Apabila dilihat dari capaian kinerja Dinas Pendidikan Kota Salatiga selama lima tahun (2020-2024) menunjukan informasi sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Belum optimalnya kualitas pendidik/tenaga kependidikan, serta prasarana sarana, baik untuk PAUD, SD/MI sederajat maupun SMP/MTs sederajat.
2. Belum optimalnya Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD dimana Tahun 2024 baru mencapai 46,60%.
3. Belum terlayaninya Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) secara optimal. Terdapat 564 ABK pada jenjang SD dengan Guru Pembimbing Khusus (GPK) sejumlah 77 dan terdapat 228 ABK pada jenjang SMP dengan GPK sejumlah 22.
4. Belum optimalnya penerapan tujuh kebiasaan Anak Indonesia Hebat, tahun 2024 belum ada Guru bimbingan konseling pada jenjang SD dan terdapat 61 orang guru bimbingan konseling pada jenjang SMP.
5. Belum optimalnya pelaksanaan digitalisasi sekolah ditandai dengan belum dilaksanakannya proses belajar dan pembelajaran koding, kecerdasan artifisial serta satuan Pendidikan jenjang SD yang belum memilki laboraturium computer sejumlah 29 SD (40,84%), kondisi rusak 3 SD (4,2%) dan kondisi baik 47 SD (54,96%) sedangkan jenjang SMP yang belum memiliki laboraturium computer 11 SMP (35,48%) dan kondisi baik 20 SMP (64,52%)
6. Belum optimalnya penerapan pembelajaran mendalam yang ditandai dengan capaian literasi jenjang SD/MI baru mencapai 2,81 nilai (93,66%) dan jenjang SMP/MTs mencapai 2,84
7. Belum optimalnya kompetensi Pendidikan guru ditandai dengan pendidik yang telah memenuhi kualifikasi minimal S1 jenjang PAUD baru tercapai 87.80%, jenjang SD sebesar 97,15% dan janjang SMP sebesar 99,10%
8. Masih kurangnya pemahaman mengenai perundungan, kekerasan fisik dan psikis, hukuman fisik, diskriminasi dan intoleransi ditandai dengan dengan nilai iklim keamanan SD sebesar 77,9% sedangkan SMP sebesar 76,73%, iklim inklusivitas SD sebesar 59,5% sedangkan SMP sebesar 63,56% dan iklim kebhinekaan SD sebesar 78,15 dan SMP sebesar 80,75%
9. Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan perkantoran kurang memadai ;
10. Kinerja *spending performances* dalam mendanai pelayanan pendidikan masih belum optimal dan efektif;

Tabel 2.17
Identifikasi Masalah Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Pelayanan pembelajaran yang berkualitas dan merata bagi seluruh masyarakat belum dapat diwujudkan secara maksimal	Masih ditemukannya anak putus sekolah pada satuan pendidikan dasar	Implementasi Program Wajib Belajar 13 tahun belum disosialisasikan bagi seluruh masyarakat
	Belum terlayaninya Anak Berkebutuhan Khusus secara optimal	Ketersediaan Guru Pembimbing Khusus, Shadow Teacher, alat peraga edukatif, mebel, alat terapi yang masih kurang
	Penerapan tujuh kebiasanaan Anak Indonesia Hebat belum optimal	Kurangnya bimbingan konseling dan pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		keluarga yang berpengaruh pada penguatan karakter peserta didik
		Kurang pelatihan bagi Guru BK
	Belum optimalnya kualitas sarana dan prasarana belajar untuk pendidikan dasar	Masih terdapatnya satuan pendidikan dengan ruang kelas belum sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan/SNP
	Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah belum optimal	Belum terbangunnya sistem tata kelola penyelenggaraan pendidikan sepenuhnya didukung dengan sisten teknologi informasi
	Belum optimalnya pencapaian literasi dan numerasi siswa pada jenjang pendidikan dasar.	Belum optimalnya penguatan pendidikan literasi, numerasi dan sains teknologi
	Penerapan Pembelajaran mendalam, Koding dan Kecerdasan Artifisial belum optimal	Pendidik belum memastikan penguasaan konsep pelajaran pada muridnya
	Masih rendahnya partisipasi masyarakat untuk menyekolahkan anaknya pada jenjang PAUD	Belum optimalnya peran keluarga dalam pendidikan serta kurangnya publikasi PAUD
	Belum semua satuan pendidikan PAUD memenuhi standar holistik integratif	Pemahaman guru terhadap PAUD HI belum maksimal dan Jalinan sinergitas antara sekolah dengan orangtua, lembaga daerah, maupun masyarakat lemah
	Belum optimalnya kualitas sarana dan prasarana belajar untuk pendidikan anak usia dini	terbatasnya pembiayaan baik operasional maupun pengadaan
	Belum optimalnya kualitas sarana dan prasarana belajar untuk pendidikan kesetaraan	Adanya kebijakan pembatasan pemanfaatan bantuan operasional untuk pemenuhan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		kebutuhan sarpras
	Belum optimalnya pengembangan kurikulum Mulok, baik pada satuan pendidikan SD/MI, SMP/MTs maupun kesetaraan	Kurangnya buku penunjang, Kurangnya sarana dan prasarana, Kurangnya pelatihan terkait kurikulum, Ketidaksiapan guru, Relevansi mulok dengan perubahan sosial dan tuntutan masyarakat belum memadai
	Masih rendahnya ketersediaan bersertifikat pendidik pada semua jenjang.	Belum optimalnya fasilitasi pemerintah daerah untuk meningkatkan kualifikasi pendidik untuk memenuhi kualifikasi S1/DIV
	Kompetensi pendidikan guru belum optimal	Minimnya Bimbingan teknis tentang peningkatan kompetensi serta penguasaan informasi dan teknologi secara berkelanjutan
	Belum optimalnya peningkatan kapasitas kelembagan.	Managemen kelembagaan yang belum optimal yang meliputi ketersediaan SDM, sarpras, sistem pengawasan dan budaya organisasi
	Masih rendahnya model pengembangan bahasa pada satuan pendidikan	Kerumitan membedakan bentuk leksikon krama dan penguasaan bahasa asing
	Masih kurangya pemahaman mengenai perundungan, kekerasan fisik & psikis, hukuman fisik, diskriminasi dan intoleransi	Masih kurangnya program dan kebijakan sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman dan nyaman bagi peserta didik sehingga menghasilkan kualitas belajar yang baik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.6 Isu Strategis Dinas Pendidikan

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Pembangunan Pendidikan di Kota Salatiga menunjukkan kondisi yang sangat baik, hal tersebut ditunjukkan dengan meningkatnya rata-rata lama sekolah dan harapan lama sekolah dalam dua tahun terakhir (2023-2024). Rata-rata lama sekolah di Kota Salatiga pada tahun 2023 sebesar 11,24 tahun pada tahun 2024 sebesar 11,48 tahun sedangkan harapan lama sekolah tahun 2023 adalah 15,44 tahun dan tahun 2024 sebesar 15,46 tahun. Hal ini menunjukkan bahwa peluang anak-anak Kota Salatiga untuk menyelesaikan Pendidikan hingga tingkat D3. Harapan Lama Sekolah memiliki hubungan yang kuat dengan daya saing Sumber Daya Manusia (SDM). Semakin tinggi HLS, semakin besar kemungkinan SDM memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang luas, sehingga lebih kompetitif di pasar kerja. **Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pendidikan** menjadi Isu Strategis di Kota Salatiga.

Tabel 2.18
Rumusan Kesimpulan Isu Strategis Bidang Pendidikan Tahun 2025-2029

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu Lingkungan Dinamis			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
- Kualitas pembangunan manusia yang tinggi dipengaruhi factor Harapan dan Rata-rata Lama Sekolah tinggi - Sarana dan Prasarana Pendidikan yang	Pelayanan pembelajaran yang berkualitas dan merata bagi seluruh masyarakat belum dapat diwujudkan secara maksimal Masih perlunya angka partisipasi sekolah pada semua jenjang	Urbanisasi Dunia	Rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia	Kualitas hidup dan daya saing sumber daya manusia	Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

terjangkau					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Tujuan strategis Dinas Pendidikan, menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah

“ Meningkatnya Kualitas Pendidikan Secara Merata”

Dengan indikator :

1. Harapan Lama Sekolah
2. Rata-rata Lama Sekolah

3.2 Sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Untuk mengukur tingkat ketercapaian tujuan strategis pembangunan pendidikan diperlukan sejumlah Sasaran Strategis (SS) yang menggambarkan kondisi yang dicapai pada tahun 2030. Selanjutnya, ditetapkan Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) untuk mengukur apakah sasaran strategis untuk mengkonfirmasi tujuan strategis tersebut dicapai pada masa depan (tahun 2030). Sasaran strategis untuk tingkat ketercapaian masing-masing tujuan adalah sebagai berikut:

Terwujudnya tujuan strategis : Meningkatnya kualitas Pendidikan secara merata dapat ditandai dengan tercapainya sasaran strategis(SS) sebagai berikut:

Kode	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS)
SS1	Meningkatnya Cakupan Standar Pelayanan Pendidikan Dasar dan PAUD	Indeks Capaian SPM Bidang Pendidikan
SS2	Meningkatnya Penerapan Kurikulum Muatan Lokal pada Satuan Pendidikan Dasar	Cakupan Satuan Pendidikan Dasar yang Telah Menerapkan Kurikulum Muatan Lokal
SS3	Meningkatnya Satuan Pendidikan Dasar yang Mengembangkan Model Pembelajaran Bahasa	Cakupan Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa
SS4	Meningkatnya Kualitas Tenaga Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar dan PAUD	Cakupan Guru pada satuan pendidikan dasar dan PAUD yang bersertifikat
SS5	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Pendidikan Dasar dan PAUD	Persentase Satuan Pendidikan Dasar dan PAUD Terakreditasi Minimal B Persentase Satuan Pendidikan Dasar yang Memiliki Izin

Target Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul	Meningkatnya kualitas pendidikan secara merata		Harapan Lama Sekolah (tahun)	$HLS_a^t = FK \times \sum_{i=a}^{n}$	Tahun	15,46	15,46	15,94	16,1	16,18	16,34	16,47
			Rata-Rata lama sekolah penduduk usia di atas 15 tahun (tahun)	$RLS = \frac{1}{n} \times \sum_{i=1}^{n} x_i$	Tahun	11,48	11,48	11,50	11,52	11,53	11,55	11,73
		Meningkatnya Cakupan Standar Pelayanan Pendidikan Dasar dan PAUD	Indeks Capaian SPM Bidang pendidikan	Sesuai dengan hasil isian aplikasi SPM Bangda	%	tad	86,92	86,95	87,10	87,20	87,30	87,40
		Meningkatnya Penerapan Kurikulum Muatan Lokal pada Satuan Pendidikan Dasar	Cakupan Satuan Pendidikan Dasar yang Telah Menerapkan Kurikulum Muatan Lokal	Nilai rata-rata dari persentase pendidikan dasar yang mengembangkan dan menerapkan kurikulum muatan lokal	%	tad	71,03	71,04	71,05	71,06	71,07	71,08
		Meningkatnya Satuan	Cakupan Sekolah yang	Nilai rata-rata dari persentase	%	tad	43,32	43,32	43,32	43,32	43,33	43,33

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang [illegible]	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Pendidikan Dasar yang Mengembangkan Model Pembelajaran Bahasa	mengembangkan model pembelajaran bahasa	pendidikan dasar yang mengembangkan model pembelajaran bahasa								
		Meningkatnya Kualitas Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan Dasar dan PAUD	Cakupan Guru pada satuan pendidikan dasar dan PAUD yang bersertifikat	Nilai rata - rata dari Persentase Guru bersertifikat pendidik pada satuan pendidik dasar dan PAUD	%	tad	71,47	71,49	71,50	71,51	71,52	71,53
		Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Pendidikan Dasar dan PAUD	Persentase Satuan Pendidikan Dasar dan PAUD Terakreditasi Minimal B	Nilai rata-rata dari Persentase satuan pendidikan terakreditasi minimal B	%	tad	91,7	91,71	91,72	91,73	91,74	91,75
			Persentase Satuan Pendidikan Dasar yang Memiliki Izin	Nilai Rata-rata dari persentase satuan pendidikan dasar yang memiliki izin	%	tad	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Penerapan Kurikulum	Cakupan Satuan Pendidikan Dasar yang	Nilai rata-rata dari persentase pendidikan dasar yang	%	tad	71,03	71,04	71,05	71,06	71,07	71,08

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Muatan Lokal pada Satuan Pendidikan Dasar	Telah Menerapkan Kurikulum Muatan Lokal	mengembangkan dan menerapkan kurikulum muatan lokal								

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Pendidikan

Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan ini merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 khususnya pada Misi 1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, ketrampilan dan kesehatan, agar terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dirumuskan strategi dan kebijakan kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

1. Strategi 1 adalah Meningkatkan kualitas pelayanan PAUD dan Pendidikan Dasar melalui peningkatan kondusifitas sekolah, sosialisasi, pelatihan & workshop, pengembangan bahan ajar, kurikulum dan pendidikan keluarga ***kebijakan*** :Peningkatan, pemerataan kualitas sekolah terutama pada penyediaan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran pada PAUD, Pendidikan dasar formal dan non formal sesuai standar serta penyesuaian dengan kurikulum yang berlaku.
2. Strategi 2 yaitu Peningkatan kualifikasi guru dan tenaga kependidikan melalui fasilitasi ijin belajar bagi guru, penyelenggaraan bimbingan teknis, seleksi dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitasi bantuan beasiswa bagi guru untuk melanjutkan pendidikan yang sesuai standar. ***Kebijakannya*** adalah Mengembangkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan dengan prioritas fasilitasi ijin belajar dan pemberian beasiswa
3. Strategi 3 yaitu Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar melalui pembangunan, pengadaan, pemetaan dan rehabilitasi, pemeliharaan laboraturium IPA, laboraturium Komputer, Perpustakaan, Ruang kelas, ruang guru, rumah dinas dan Alat Peraga ***Kebijakannya*** adalah Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar dengan prioritas pada pengadaan laboraturim IPA, computer, perpustakaan,ruang belajar dan guru rehabilitasi ruang kelas dan alat peraga
4. Strategi 4 yaitu Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan PAUD dan Pendidikan Dasar formal dan non formal serta lembaga ketrampilan melalui peningkatan aktivitas orangtua dalam pendidikan anak dan optimalisasi peran pemerintah serta swasta ***kebijakan:*** Peningkatkan peran orangtua akan pentingnya pendidikan terutama pada pendidikan karakter, peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter siswa yang beriman dan bertakwa, kolaborasi, Kesehatan, kemandirian, keuangan, komunikasi, kewargaan, penalaran kritis dan kreativitas.
5. Strategi 5 yaitu Meningkatkan kemampuan siswa dalam berbahasa asing. ***Kebijakannya*** adalah Menerapkan kebijakan yang mendukung penggunaan bahasa asing di lingkungan sekolah, mengadakan kegiatan berbahasa asing secara rutin, bekerjasama dengan Lembaga bahasa asing atau penutur asli untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih kaya.
6. Strategi 6 yaitu Meningkatkan peran orangtua dan guru mewujudkan Anak Indonesia Hebat dengan tujuh kebiasaan Bangun Pagi, Beribadah, Olah Raga, Makan Sehat dan Bergizi, Gemar Belajar, Bermasyarakat dan Tidur Cepat ***kebijakannya*** Peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter anak menjadi generasi sehat, cerdas, dan berkarakter
7. Strategi 7 yaitu Optimalisasi penyelenggaraan pendidikan dasar melalui peningkatan partisipasi anak usia sekolah yang harus sekolah, memperluas penerimaan beasiswa bagi siswa miskin, anak berkebutuhan khusus, peningkatan minat baca dan belajar siswa. ***Kebijakannya*** adalah :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Mewujudkan partisipasi anak-anak usia SD dan SMP untuk bersekolah dan meningkatkan nilai rata-rata literasi dan numerasi SD, SMP

8. Strategi 8 yaitu Meningkatkan pelayanan Pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus, ***Kebijakannya*** adalah Peningkatan pelayanan bagi Anak Berkebutuhan Khusus dengan melakukan asessment, memberikan treatment berdasar hasil assessment, memberikan ketrampilan dan mendidik kemandirian
9. Strategi 9 yaitu Penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, pengelolaan administrasi dan akses Pendidikan**.** ***Kebijakannya*** adalah Mempersiapkan siswa menghadapi era digital, pemanfaatan perangkat teknologi di kelas, pengembangan platform pembelajaran online.
10. Strategi 10 yaitu Penerapan Pembelajaran Mendalan *(Deep Learning*), Koding dan Kecerdasan Artifisial pada penyelenggaraan pembelajaran. ***Kebijakannya*** adalah Menumbuhkan rasa ingin tahu pada siswa yang mendorong siswa berpikir kreatif dan inovatif serta meningkatkan kesadaran belajar.
11. Strategi 11 yaitu Penyelarasan program dan kegiatan non formal yang bermutu melalui pengembangan kurikulum non formal sesuai standar, peningkatan koordinasi dan Kerjasama DUDI, fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan perluasan jangkauan peserta didik untuk memenuhi ketrampilan peserta didik. ***Kebijakannya*** adalah Pengembagnan pembelajaran non formal dengan prioritas pada perbaikan kurikulum pendidikan non formal yang bisa membekali peserta didik dengan ketrampilan yang sedang dibutuhkan pasar global.
12. Strategi 12 yaitu Peningkatan penyelenggaraan pendidikan non formal yang bermutu melalui sertifikasi lembaga kursus, kualitas SDM penyelenggara dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pendukung ***Kebijakannya*** adalah : Mengembangkan kualitas penyelenggaraan pendidikan non formal dengan prioritas pada akreditasi lembaga
13. Strategi 13 yaitu Meningkatkan penyelenggaraan PAUD yang bermutu melalui akreditasi satuan pendidikan PAUD. Kebijakannya adalah: Peningkatan mutu dalam rangka mewujudkan kualitas PAUD
14. Strategi 14 yaitu Meningkatkan mutu pelayanan pendidikan melalui pembinaan satuan pendidikan yang masih memiliki rapor sekolah yang rendah, penyediaan data pendidikan, dan meningkatkan peran dewan pendidikan ***Kebijakannya*** adalah Peningkatan mutu pendidikan yang difokuskan pada satuan pendidikan yang masih memiliki rapor pendidikan yang rendah
15. Strategi 15 yaitu Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan siswa dalam melestarikan dan mengembangkan potensi daerah. ***Kebijakannya*** adalah Menentukan substansi muatan local yang mencakup gastronomi, bahasa, seni dan kearifan local lainnya.
16. Strategi 16 yaitu Meningkatkan kualitas pelayanan sekretariat dalam menunjang pelayanan di bidang pendidikan. ***Kebijakannya*** adalah Mendayagunakan tugas pokok dan fungsi guna meningkatkan SDM dalam memberikan pelayanan
17. Strategi 17 yaitu Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur untuk menunjang kinerja dan pelayanan melalui pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan secara berkala. ***Kebijakannya*** adalah Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan pendidikan

Untuk memudahkan membaca dapat dilihat pada tabel berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2
Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan Kota Salatiga

No	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatkan kualitas pelayanan PAUD dan Pendidikan Dasar melalui peningkatan kondusifitas sekolah, sosialisasi, pelatihan & workshop, pengembangan bahan ajar, kurikulum dan pendidikan keluarga	Peningkatan, pemerataan kualitas sekolah terutama pada penyediaan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran pada PAUD, Pendidikan dasar formal dan non formal sesuai standar serta penyesuaian dengan kurikulum yang berlaku
2	Peningkatan kualifikasi guru dan tenaga kependidikan melalui fasilitasi ijin belajar bagi guru, penyelenggaraan bimbingan teknis, seleksi dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitasi bantuan beasiswa bagi guru untuk melanjutkan pendidikan yang sesuai standar	Mengembangkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan dengan prioritas fasilitasi ijin belajar dan pemberian beasiswa
3	Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar melalui pembangunan, pengadaan, pemetaan dan rehabilitasi, pemeliharaan laboraturium IPA, laboraturium Komputer, Perpustakaan, Ruang kelas, ruang guru, rumah dinas dan Alat Peraga	Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar dengan prioritas pada pengadaan laboraturim IPA, computer, perpustakaan,ruang belajar dan guru rehabilitasi ruang kelas dan alat peraga
4	Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan PAUD dan Pendidikan Dasar formal dan non formal serta lembaga ketrampilan melalui peningkatan aktivitas orangtua dalam pendidikan anak dan optimalisasi peran pemerintah serta swasta	Peningkatkan peran orangtua akan pentingnya pendidikan terutama pada pendidikan karakter, peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter siswa yang beriman dan bertakwa, kolaborasi, Kesehatan, kemandirian, keuangan, komunikasi, kewargaan, penalaran kritis dan kreativitas.
5	Meningkatkan kemampuan siswa dalam berbahasa asing	Menerapkan kebijakan yang mendukung penggunaan bahasa asing di lingkungan sekolah, mengadakan kegiatan berbahasa asing secara rutin, bekerjasama dengan Lembaga bahasa asing atau penutur asli untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih kaya.
6	Meningkatkan peran orangtua dan guru mewujudkan Anak Indonesia Hebat dengan tujuh kebiasaan Bangun Pagi, Beribadah, Olah Raga, Makan Sehat dan Bergizi, Gemar Belajar, Bermasyarakat dan Tidur Cepat	Peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter anak menjadi generasi sehat, cerdas, dan berkarakter
7	Optimalisasi penyelenggaraan pendidikan dasar melalui peningkatan partisipasi anak usia sekolah yang harus sekolah, memperluas penerimaan beasiswa bagi siswa miskin, anak berkebutuhan khusus, peningkatan minat baca dan belajar siswa	Mewujudkan partisipasi anak-anak usia SD dan SMP untuk bersekolah dan meningkatkan nilai rata-rata literasi dan numerasi SD, SMP
8	Meningkatkan pelayanan Pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus	Peningkatan pelayanan bagi Anak Berkebutuhan Khusus dengan melakukan asessment, memberikan treatment berdasar hasil assessment, memberikan ketrampilan dan mendidik kemandirian
9	Penggunaan teknologi digital untuk	Mempersiapkan siswa menghadapi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Strategi	Kebijakan
	meningkatkan kualitas pembelajaran, pengelolaan administrasi dan akses Pendidikan	era digital, pemanfaatan perangkat teknologi di kelas, pengembangan platform pembelajaran online.
10	Penerapan Pembelajaran Mendalan *(Deep Learning*), Koding dan Kecerdasan Artifisial pada penyelenggaraan pembelajaran	Menumbuhkan rasa ingin tahu pada siswa yang mendorong siswa berpikir kreatif dan inovatif serta meningkatkan kesadaran belajar.
11	Penyelarasan program dan kegiatan non formal yang bermutu melalui pengembangan kurikulum non formal sesuai standar, peningkatan koordinasi dan Kerjasama DUDI, fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan perluasan jangkauan peserta didik untuk memenuhi ketrampilan peserta didik	Pengembagnan pembelajaran non formal dengan prioritas pada perbaikan kurikulum pendidikan non formal yang bisa membekali peserta didik dengan ketrampilan yang sedang dibutuhkan pasar global
12	Peningkatan penyelenggaraan pendidikan non formal yang bermutu melalui sertifikasi lembaga kursus, kualitas SDM penyelenggara dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pendukung	Mengembangkan kualitas penyelenggaraan pendidikan non formal dengan prioritas pada akreditasi lembaga
13	Meningkatkan penyelenggaraan PAUD yang bermutu melalui akreditasi satuan pendidikan PAUD	Peningkatan mutu dalam rangka mewujudkan kualitas PAUD
14	Meningkatkan mutu pelayanan pendidikan melalui pembinaan satuan pendidikan yang masih memiliki rapor sekolah yang rendah, penyediaan data pendidikan, dan meningkatkan peran dewan pendidikan	Peningkatan mutu pendidikan yang difokuskan pada satuan pendidikan yang masih memiliki rapor pendidikan yang rendah
15	Menentukan substansi muatan local yang mencakup gastronomi, bahasa, seni dan kearifan lokal lainnya.	Menentukan substansi muatan local yang mencakup gastronomi, bahasa, seni dan kearifan lokal lainnya.

3.4 Penahapan Rencana Strategis

Penahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Tabel 3.3
Penahapan Pembangunan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Penguatan kelembagaan berorientasi pada kebutuhan kompetensi di bidang pendidikan	**Perluasan akses dan relevansi pendidikan**	**Peningkatan partisipasi dan mutu pendidikan berbasis teknologi dan inovasi**	**Pengembangan akses dan relevansi pendidikan**	**Perwujudan Pendidikan yang berkualitas dan merata untuk semua**
Meningkatkan manajemen pengelolaan pendidikan dan stakeholder	Memastikan bahwa setiap individu, tanpa terkecuali, memiliki kesempatan yang	Pemanfaatan teknologi, terutama dalam pembelajaran. Kreativitas dan	Membangun dan memperbaiki sarana prasarana pendidikan.	Memastikan setiap anak, termasuk Anak Berkebutuhan Khusus atau dari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
pendidikan Lembaga pendidikan perlu memiliki manajemen yang baik dalam hal sumber daya manusia, sarana prasarana, keuangan, dan supervisi pendidikan. Selain itu, sekolah, pemerintah, dan masyarakat (stakeholder pendidikan) harus terlibat aktif untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas.	sama untuk mendapatkan pendidikan berkualitas. Ini melibatkan berbagai langkah strategis untuk menghilangkan hambatan geografis, sosial, ekonomi, dan diskriminatif yang mungkin menghalangi akses pendidikan. Akses pendidikan yang merata berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan, karena memungkinkan setiap individu untuk mengembangkan potensi penuh mereka dan berkontribusi pada masyarakat.	inovasi dalam pembelajaran, seperti penggunaan media digital, pembelajaran berbasis proyek, dan gamifikasi, dapat menciptakan pengalaman belajar yang lebih menarik dan efektif.		keluarga kurang mampu, memiliki akses terhadap pendidikan berkualitas. Ini bisa dicapai melalui program beasiswa, bantuan biaya pendidikan, dan penyediaan fasilitas pendidikan yang merata
	Melaksanakan sistem pendidikan, termasuk kurikulum dan metode pengajaran, sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja serta masyarakat. Pendidikan yang	Pelatihan guru dalam pemanfaatan teknologi dan dukungan terhadap inovasi pendidikan	Memperkuat kerja sama antara lembaga pendidikan dan dunia usaha/industri untuk menyelaraskan kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja	
	relevan memastikan bahwa lulusan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk beradaptasi dan berkontribusi positif di lingkungan		Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan akses pendidikan jarak jauh dan sumber belajar yang luas	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada tabel di bawah juga digambar bagaiaman hubungan keterikatan dari Operasionalisasi NSPK, arah kebijakan RPJMD dan arah kebijakan Renstra sebagaimana berikut:

Tabel 3.4
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
	Kewenangan Urusan Pendidikan Kota 1. Manajemen Pendidikan a. Pengelolaan pendidikan dasar. b. Pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal 2. Kurikulum a. Penetapan kurikulum muatanokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.. 3. Pendidik dan tenaga kependidikan a. Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah kabupaten/kota	Meningkatkan kualitas dan pemerataan sarana prasarana, tenaga pendidik, dan bahan ajar pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan menengah menuju Pendidikan Salatiga Standar Internasional.	Peningkatan, pemerataan kualitas sekolah terutama pada penyediaan dan perbaikan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran pada PAUD, Pendidikan dasar formal dan non formal sesuai standar serta penyesuaian dengan kurikulum yang berlaku	
		Peningkatan dukungan kelembagaan dan operasional pada pendidikan kesetaraan dan lembaga keterampilan dalam pembelajaran kewirauwsahaan berorentasi global.	Mengembangkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan dengan prioritas fasilitasi ijin belajar dan pemberian beasiswa	
		Mengembangkan komunitas pembelajaran bahasa dan keterampilan komunikasi internasional (Bahasa Inggris, Bahasa Arab	Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar dengan prioritas pada pengadaan laboraturim IPA, computer, perpustakaan,ruang belajar dan guru rehabilitasi ruang kelas	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
		dan Bahasa Cina).	dan alat peraga	
		Peningkatan peran keluarga dan komunitas dalam menciptakan lingkungan pendidikan dan pembelajaran yang baik untuk mendukung peningkatan partisipasi sekolah	Peningkatkan peran orangtua akan pentingnya pendidikan terutama pada pendidikan karakter, peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter siswa yang beriman dan bertakwa, kolaborasi, Kesehatan, kemandirian, keuangan, komunikasi, kewargaan, penalaran kritis dan kreativitas.	
		Peningkatan pembelajaran inklusif pada setiap sekolah untuk menjamin pelayanan pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus dan memberikan kesetaraan	Menerapkan kebijakan yang mendukung penggunaan bahasa asing di lingkungan sekolah, mengadakan kegiatan berbahasa asing secara rutin, bekerjasama dengan Lembaga bahasa asing atau penutur asli untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih kaya.	
		Penguatan kolaborasi antar stakeholder dalam menciptakan masyarakat Salatiga sebagai kota cerdas.	Peningkatan aktivitas yang mendukung pembentukan karakter anak menjadi generasi sehat, cerdas, dan berkarakter	
			Mewujudkan partisipasi anak-anak usia SD dan SMP untuk bersekolah dan meningkatkan nilai rata-rata literasi dan numerasi SD, SMP	
			Peningkatan pelayanan bagi Anak Berkebutuhan Khusus dengan melakukan asessment, memberikan treatment berdasar hasil assessment, memberikan ketrampilan dan mendidik kemandirian	
			Mempersiapkan siswa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
			menghadapi era digital, pemanfaatan perangkat teknologi di kelas, pengembangan platform pembelajaran online.	
			Menumbuhkan rasa ingin tahu pada siswa yang mendorong siswa berpikir kreatif dan inovatif serta meningkatkan kesadaran belajar.	
			Pengembagnan pembelajaran non formal dengan prioritas pada perbaikan kurikulum pendidikan non formal yang bisa membekali peserta didik dengan ketrampilan yang sedang dibutuhkan pasar global	
			Mengembangkan kualitas penyelenggaraan pendidikan non formal dengan prioritas pada akreditasi lembaga	
			Peningkatan mutu dalam rangka mewujudkan kualitas PAUD	
			Peningkatan mutu pendidikan yang difokuskan pada satuan pendidikan yang masih memiliki rapor pendidikan yang rendah	
			Menentukan substansi muatan lokal yang mencakup gastronomi, bahasa, seni dan kearifan lokal lainnya.	
			Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan pendidikan	
			Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan pendidikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan

Untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 khususnya pada Misi 1.Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, ketrampilan dan kesehatan dan selanjutnya dengan merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, maka disusun rencana program dan kegiatan. Perumusan Program dan kegiatan sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra PD

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
Tujuan RPJMD ; Meningkatnya sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul Kewenangan Urusan Pendidikan Kota 1. Manajemen Pendidikan a. Pengelolaan pendidikan dasar. b. Pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal	Meningkatnya kualitas pendidikan secara merata				Harapan Lama Sekolan		
					Rata-rata Lama		
		Meningkatnya Cakupan Standar Pelayanan Pendidikan Dasar dan PAUD			Indeks Capaian SPM Bidang pendidikan		
			Meningkatya partisipasi anak usia sekolah		Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	**Program Pengelolaan Pendidikan**	
					Tingkat partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar		
					Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan menengah pertama		
					Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan		
					Angka Putus Sekolah SD/MI		
					Angka Putus Sekolah SMP/MTs		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
2. Kurikulum a. Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal 3. Pendidik dan tenaga kependidikan					Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SD/MI		
					Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SMP/MTs		
					Rata-rata kemampuan literasi SD berdasarkan Asesmen Nasional		
					Rata-rata kemampuan numerasi SD berdasarkan Asesmen Nasional		
					Rata-rata kompetensi literasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional		
					Persentase sekolah TK yang memenuhi standar Holistik Integratif dengan kategori sedang		
					Persentase Kondisi Kelas PAUD dalam Kondisi Baik		
					Kondisi Sarpras Pendidikan Kesetaraan baik		
					Iklim Kebhinekaan SD		
					Iklim Kebhinekaan SMP		
					Iklim Keamanan SD		
					Iklim Keamanan SMP		
					Iklim Inklusivitas SD		
					Iklim Inklusivitas SMP		
				Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	APK (Angka Partisipasi Kasar) SD/MI/Paket A	***Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar***	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terbangun	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Perpustakaan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	
				Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah DiRehabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah	
				Mebel Sekolah yang Tersedia	Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia	Pengadaan Mebel Sekolah	
				Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	
				Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	
				Terlaksananya Pemeliharaan	Jumlah Sarana, Prasarana dan	Pemeliharaan Rutin Sarana,	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	
				Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Dasar yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	
				Terlaksananya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana BOS	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	
				Meningkatnya Kapasitas Tenaga Pengelola Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Tenaga Pengelola yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	
				Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Terbangun	Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	
				Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Terehabilitasi	Jumlah Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium Sekolah Dasar	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Sedang/Berat			
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Pemeliharaan Mebel Sekolah	
				Terlaksananya Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	
				Terlaksananya konten digital untuk pendidikan yang dikembangkan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	
				Terlaksananya pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	
				Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
				Tersedianya infrastruktur TIK	Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia	Penyediaan infrastruktur TIK	
				Terlayaninya satuan pendidikan dalam pencegahan perundungan, kekerasan, dan	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				intoleransi		perundungan, kekerasan, dan intoleransi	
				Ruang/Sudut Baca yang Tertata	Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata	Penataan Ruang/Sudut Baca	
				Peserta Didik Menerima Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	
				Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	
				Terselenggaranya Proses Belajar Bagi Peserta Didik	Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik	
				Ruang Kelas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terehabilitasi	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi	Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terbangun	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar Diterima oleh	Jumlah Peserta Didik Sekolah Dasar yang Menerima Biaya	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Peserta Didik	Personil Peserta Didik		
				Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	
				Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	APK (Angka Partisipasi Kasar) SMP/MTs/Paket B	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terbangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Perpustakaan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	
				Ruang Laboratorium yang Terbangun	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun	Pembangunan Laboratorium	
				Ruang Serba Guna/Aula yang Terbangun	Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	
				Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terbangun	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah	
				Kantin Sekolah yang Terbangun	Jumlah Kantin Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Kantin Sekolah	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Ruang kelas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Perpustakaan	Jumlah	Rehabilitasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	
				Laboratorium yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	
				Ruang Serba Guna/Aula yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Direhabilitasi sedang/berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	
				Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah	
				Fasilitas Parkir yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Fasilitas Parkir yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir	
				Kantin Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Kantin Sekolah yang Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Mebel Sekolah yang Tersedia	Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Mebel Sekolah	
				Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	
				Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama Diterima oleh Peserta Didik	Jumlah Peserta didik Sekolah Menengah Pertama yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	
				Siswa yang Mengikuti	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang	Pembinaan Minat, Bakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	dan Kreativitas Siswa	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	
				Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang Dilaksanakan Pembinaan	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	
				Terlaksananya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	
				Dana BOS Sekolah Menengah Pertama yang Terkelola dengan Baik	Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Pengadaan Mebel Sekolah	
				Terlaksananya Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				(TIK) untuk Pendidikan	Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Pendidikan	
				Terlaksananya konten digital untuk pendidikan yang dikembangkan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	
				Terlaksananya pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	
				Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
				Terlayaninya satuan pendidikan dalam pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	
				Ruang/Sudut Baca yang Tertata	Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata	Penataan Ruang/Sudut Baca	
				Terselenggaranya Proses Belajar bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Proses Belajar	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	
				Ruang Kelas Baru Bertambah	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	Pembangunan Ruang Kelas Baru	
				Terlaksananya	Jumlah Peserta	Bimbingan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	
				Peserta Didik Menerima Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	
				Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terbangun	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terehabilitasi	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi	Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	
				Tersedianya infrastruktur TIK	Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia	Penyediaan infrastruktur TIK	
				Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini	APK (Angka Partisipasi Kasar) PAUD	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	
				Mebel PAUD yang Tersedia	Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia	Pengadaan Mebel PAUD	
				Alat Rumah	Jumlah Alat Rumah	Pengadaan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Tangga PAUD yang Tersedia	Tangga PAUD yang Tersedia	Alat Rumah Tangga PAUD	
				Perlengkapan PAUD yang Tersedia	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan PAUD	
				Biaya Personil Peserta Didik PAUD Diterima oleh Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada PAUD	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	
				Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah PAUD yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	
				Terlaksananya Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang Mengelola Dana BOP	Pengelolaan Dana BOP PAUD	
				Meningkatnya Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP PAUD	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	
				Terpeliharanya Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel Sekolah	
				Terlaksananya Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Terlaksananya konten digital untuk pendidikan yang dikembangkan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	
				Terlaksananya pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terbangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
				Ruang Kelas Baru bertambah	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	Pembangunan Ruang Kelas Baru	
				Tersedianya infrastruktur TIK	Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia	Penyediaan infrastruktur TIK	
				Ruang/Sudut Baca yang Tertata	Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata	Penataan Ruang/Sudut Baca	
				Perpustakaan Sekolah yang terbangun	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	
				Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Akademik			
				Peserta Didik Menerima Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	
				Perpustakaan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	
				Terlayaninya satuan pendidikan dalam pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	
				Ruang Serba Guna/Aula yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Direhabilitasi sedang/berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	
				Sekolah Baru yang Terbangun	Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	
				Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	
				Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang dilaksanakan Pemeliharaan	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terehabilitasi	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi	Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terbangun	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	
				Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD yang Tersedia	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD	
				Terselenggaranya Proses Belajar PAUD	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Mengikuti Proses Belajar	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terehabilitasi sedang/berat	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi sedang/berat	Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Ruang Kelas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	
				Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan NonForma/ Kesetaraan	APK (Angka Partisipasi Kasar) Kesetaraan	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan	
				Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan diterima oleh peserta didik	Jumlah Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	
				Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi Satuan	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia bagi Satuan Pendidikan	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Nonformal/Kesetaraan	Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
				Pendidik dan tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
				Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	
				Terlaksananya Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	
				Meningkatnya Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	
				Terlaksananya Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	
				Terlaksananya konten digital untuk pendidikan yang dikembangkan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	
				Terlaksananya pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Terlaksananya Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	
				Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	
				Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
				Terlayaninya satuan pendidikan dalam pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	
				Pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang mendapat sertifikat kompetensi	Pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang mendapat sertifikat kompetensi	Fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
				Tersedianya infrastruktur TIK	Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia	Penyediaan infrastruktur TIK	
				Ruang/Sudut Baca yang Tertata	Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata	Penataan Ruang/Sudut Baca	
				Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	
				Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan	Pengadaan Perlengkapan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				yang Tersedia	Peserta Didik yang Tersedia	Peserta Didik	
				Peserta Didik Menerima Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terbangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	
				Ruang Kelas Baru bertambah	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	Pembangunan Ruang Kelas Baru	
				Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana,Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	
				Ruang Laboratorium yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium	
				Sekolah Baru yang Terbangun	Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	
				Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	
				Terselenggaranya Proses Belajar bagi Peserta Didik	Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	
				Ruang Laboratorium yang Terbangun	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Laboratorium	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Tersedia	Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	Pengadaan Mebel Sekolah	
				Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	
				Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal yang Telah Dibangun	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terbangun	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Terehabilitasi	Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi	Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	
				Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal/ Kesetaraan yang Tersedia	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal / Kesetaraan	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	
				Taman Bacaan Masyarakat yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Taman Bacaan Masyarakat yang Telah Direhabilitasi sedang/berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Taman Bacaan Masyarakat	
				Taman Bacaan Masyarakat yang Terbangun	Jumlah Taman Bacaan Masyarakat yang Telah Dibangun	Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat	
				Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terehabilitasi	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Sedang/Berat			
				Ruang Kelas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	
			Meningkatnya Penerapan Kurikulum Muatan Lokal pada Satuan Pendidikan Dasar	Cakupan Satuan Pendidikan Dasar yang Telah Menerapkan Kurikulum Muatan Lokal	Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SD/MI	Program Pengembangan Kurikulum	
					Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SMP/MTs		
					Persentase sekolah yang menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang PKBM		
				Mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang Sekolah Dasar	Jumlah mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang Sekolah Dasar	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	
				Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar Tersusun	Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersusun	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	
				Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar Tersedia	Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersedia	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	
				Penyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar Meningkat Kompetensinya	Jumlah Penyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Meningkat Kompetensinya	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Tersusunnya model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar	Jumlah model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar yang tersusun	Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar	
				Tersusunnya Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersusun	Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	
				Terlaksananya Pengembangan kurikulum muatan lokal sesuai karakteristik dan budaya daerah bagi Pendidikan Dasar	Jumlah kurikulum muatan lokal sesuai karakteristik dan budaya daerah bagi Pendidikan Dasar yang dikembangkan	Pengembangan kurikulum muatan lokal sesuai karakteristik dan budaya daerah bagi Pendidikan Dasar	
				mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang PAUD dan Pendidikan Nonformal	Jumlah mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang PAUD dan Pendidikan Nonformal	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	
				Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Tersusun	Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersusun	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	
				Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Tersedia	Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersedia	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	
				Tersusunnya model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Jumlah model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang tersusun	Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
						Nonformal	
				Tersusunnya Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Jumlah Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersusun	Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	
			Meningkatnya Kualitas Tenaga Pendidik pada Satuan Pendidikan Dasar dan PAUD		Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang TK/RA	Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	
					Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang SD		
					Persentase Guru bersertifikat pendidik jenjang SMP		
					Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang PAUD		
					Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SD		
					Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SMP		
				Jumlah Guru Bersertifikat meningkat	Rata -rata jumlah guru bersertifikat dan berkualifikasi minimal S1/D4	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
						Nonformal/Kesetaraan	
				Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
				Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
			Kualitas Kelembagaan Pendidikan Dasar dan PAUD		Persentase TK/RA yang terakreditasi	PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN	
					Persentase Pusat Kegiatan dan Belajar Masyarakat (PKBM) yang Terakreditasi		
					Persentase lembaga Kursus dan Pelatihan yang berijin		
					Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SD/MI		
					Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SMP/MTs		
				Meningkatnya jumlah satuan pendidikan dasar yang memperoleh izin	Jumlah Satuan Pendidikan Dasar yang memiliki izin	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				operasional		Masyarakat	
				Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Terverifikasi	Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	
				Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	
				Meningkatnya jumlah satuan PAUD dan PNF yang memperoleh izin operasional	Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang PAUD dan Pendidikan Nonformal yang memiliki izin	Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	
				Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Terverifikasi	Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	
				Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	
		Meningkatnya Satuan Pendidikan Dasar yang Mengembangkan Model Pembelajaran Bahasa	Terlestarikannya bahasa dan sastra daerah		Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SD/MI	PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
					Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SMP/MTs		
					Persentase PKBM yang sudah memasukkan pembelajaran Bahasa Jawa pada mata pelajaran yang diberikan ke siswa		
				Meningkatnya jumlah siswa penerima apresiasi di bidang bahasa	Jumlah siswa penerima apresiasi bahasa daerah	Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	
				Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota yang Tersusun	Jumlah Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota yang Tersusun	Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terbinanya sumber daya manusia kebahasaan dan kesastraan di kab/kota	Jumlah sumber daya manusia kebahasaan dan kesastraan yang terbina di kab/kota	Pembinaan Sumber Daya Manusia Kebahasaan dan Kesastraan kewenangan kab/kota	
			Terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Jumlah kegiatan pendukung urusan pemerintahan yang terlaksana	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah		
					Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan		
				Tersedianya dokumen Perencanaan,	Tersedianya dokumen Perencanaan,	Perencanaan, Penganggaran,	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat	dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan	Penyediaan Administrasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Pelaksanaan Tugas ASN	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terpenuhinya dokumen administrasi barang milik daerah	Terpenuhinya dokumen administrasi barang milik daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Rekonsiliasidan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlayaninya kebutuhan kepegawaian perangkat daerah	Terlayaninya kebutuhan kepegawaian perangkat daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapanny a	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Fasilitasi Pendukung Penyelenggaraa	Fasilitasi Pendukung Penyelenggaraan	Administrasi Umum	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				n Urusan Pemerintahan	Urusan Pemerintahan	Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Terpenuhinya Barang Milik	Terpenuhinya Barang Milik	Pengadaan Barang Milik	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Daerah Penunjang Perangkat Derah	Daerah Penunjang Perangkat Derah	Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terpenuhinya jasa penunjang perangkat daerah	Terpenuhinya jasa penunjang perangkat daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya barang milik daerah penunjang perangkat daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang perangkat daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSP dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Keterangan
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

yang terdiri dari :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
   Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sub Kegiatan:

a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
b. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
b. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
c. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
d. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
e. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
b. Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan

Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan:

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
h. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan:

a. Pengadaan Mebel
b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
c. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
d. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan:

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

Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan:

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
c. Pemeliharaan Mebel
d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar

Sub Kegiatan:

a. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
b. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
c. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
d. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
e. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
f. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
g. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
h. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
i. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
j. Pengadaan Mebel Sekolah
k. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah
l. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
m. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
n. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
o. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
p. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
q. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
r. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
s. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
t. Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar
u. Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium Sekolah Dasar
v. Pemeliharaan Mebel Sekolah
w. Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
x. Pengembangan konten digital untuk pendidikan
y. Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
z. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
aa. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
bb. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
cc. Penyediaan infrastruktur TIK
dd. Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
ee. Penataan Ruang/Sudut Baca
ff. Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
gg. Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik
hh. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
ii. Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
jj. Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik
kk. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
ll. Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
mm. Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
nn. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
oo. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik

Kegiatan: Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Sub Kegiatan:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
b. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
c. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
d. Pembangunan Laboratorium
e. Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula
f. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
g. Pembangunan Kantin Sekolah
h. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
i. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
j. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
k. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
l. Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium
m. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula
n. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
o. Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir
p. Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah
q. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
r. Pengadaan Mebel Sekolah
s. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
t. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
u. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
v. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
w. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
x. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
y. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
z. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
aa. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
bb. Pengadaan Mebel Sekolah
cc. Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
dd. Pengembangan konten digital untuk Pendidikan
ee. Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
ff. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
gg. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
hh. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
ii. Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
jj. Penataan Ruang/Sudut Baca
kk. Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
ll. Pembangunan Ruang Kelas Baru
mm. Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
nn. Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
oo. Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik
pp. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
qq. Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
rr. Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
ss. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik
tt. Penyediaan infrastruktur TIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kegiatan: Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
Sub Kegaitan:

a. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
b. Pengadaan Mebel PAUD
c. Pengadaan Alat Rumah Tangga PAUD
d. Pengadaan Perlengkapan PAUD
e. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
f. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD
g. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD
h. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
i. Pengelolaan Dana BOP PAUD
j. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD
k. Pemeliharaan Mebel Sekolah
l. Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
m. Pengembangan konten digital untuk Pendidikan
n. Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
o. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
p. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
q. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
r. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
s. Pembangunan Ruang Kelas Baru
t. Penyediaan infrastruktur TIK
u. Penataan Ruang/Sudut Baca
v. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
w. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik
x. Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
y. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
z. Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
aa. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula
bb. Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
cc. Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)
dd. Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik
ee. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
ff. Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
gg. Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
hh. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
ii. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD
jj. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD
kk. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
ll. Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
mm. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
nn. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah

Kegiatan: Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
Sub Kegiatan:

a. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan
b. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
d. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
e. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan
f. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan
g. Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan
h. Pengembangan konten digital untuk Pendidikan
i. Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan
j. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
k. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
l. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
m. Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
n. Fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
o. Penataan Ruang/Sudut Baca
p. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik
q. Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik
r. Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
s. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
t. Pembangunan Ruang Kelas Baru
u. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
v. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana,Prasarana dan Utilitas Sekolah
w. Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
x. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium
y. Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)
z. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah
aa. Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
bb. Pembangunan Ruang Laboratorium
cc. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
dd. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal
ee. Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
ff. Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus
gg. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal / Kesetaraan
hh. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
ii. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
jj. Rehabilitasi Sedang/Berat Taman Bacaan Masyarakat
kk. Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat
ll. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
mm. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah

3. PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM

Kegiatan: Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar

Sub Kegiatan:

a. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar
b. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar
c. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
d. Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar
e. Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar
f. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
h. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
i. Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
j. Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Kegiatan: Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar

Sub Kegeiatan:

a. Pengembangan kurikulum muatan lokal sesuai karakteristik dan budaya daerah bagi Pendidikan Dasar

4. PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kegiatan : Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Sub Kegiatan:

a. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
b. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

5. PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN

Kegiatan : Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Sub Kegiatan:

a. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
b. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Kegiatan: Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Sub Kegiatan:

a. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
b. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

6. PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

Kegiatan : Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan:

a. Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota
b. Pembinaan Sumber Daya Manusia Kebahasaan dan Kesastraan kewenangan kab/kota

Sub kegiatan prioritas merupakan sub kegaitan yang mendukung Program Pembangunan Daerah. Program prioritas bidang pendidikan dalam RPJMD ada dua yaitu Program Pengelolaan pendidikan dan program Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Sub kegiatan prioritas dalam kedua program tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
1	Program Salatiga Cerdas	Meningkatnya pendidikan literasi digital dan Kemampuan Komunikasi siswa dalam bahasa asing	KOTA METAL (Melek Teknologi Digital) melalui Pendidikan Literasi Digital Jenjang SD	Sub Kegiatan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan Jenjang SMP
			One Day One Kris	Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
2	Program Salatiga Cerdas	Meningkatnya layanan Pendidikan bagi siswa dan masyarakat	Pemberian Seragam Gratis SD, SMP	Sub Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik
			Beasiswa ATS masuk LPK	Sub Kegiatan Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan
			Pembangunan Aula SD dan SMP	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Utilitas (SD) dan Sub Kegitan Pembangunan Aula SMP
			Sosialisasi Kebijakan Pembebasan Ijazah yang masih ditahan sekolah	Sub Kegiatan Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
3	Program Sekar (Salatiga Berkarya)	Meningkatnya layanan pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas SDM	Kegiatan Pemberian Makan Bergizi Gratis	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik
4	Program Sari (Salatiga Lestari)	Meningkatnya layanan pencegahan bencana di satuan pendidikan	Sosialisasi Pendidikan Sekolah Aman Bencana dan Mitigasi Bencana Jenjang PAUD, SD dan SMP	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan
5	Program Sehati (Salatiga Sehat Terlindungi)	Meningkatnya pengembangan diri siswa secara emosial dan intelektual	Parenting Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dan Pendidikan Pola Asuh dengan Sekolah Orang Tua Hebat (SOHT)	Sub Kegiatan Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah

Indikator ketercapaian dan target program tahun 2025 -2029 adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3
Indikator ketercapaian dan target program tahun 2025 -2029

Program/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tahun Ke-					
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN								
Tingkat Partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	%	97.88	97.88	100	100	100	100	100
Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan dasar	%	99.34	99.34	100	100	100	100	100
Tingkat Partisipasi warga negara usia 13-15 tahun dalam Pendidikan menengah pertama	%	96.82	96.82	100	100	100	100	100
Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan Pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam Pendidikan kesetaraan	%	71.05	71.05	100	100	100	100	100
Angka Putus Sekolah SD/MI	%	0.005	0.005	0.004	0.003	0.002	0.001	0.000
Angka Putus Sekolah SMP/MTs	%	0.058	0.058	0.057	0.056	0.055	0.054	0.053
Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SD/MI	%	88.44	88.44	88.45	88.46	88.47	88.48	88.49
Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SMP/MTs	%	87.78	87.78	87.78	87.79	87.80	87.81	87.82
Rata-rata kemampuan literasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	%	2.81	2.81	93.79	93.80	93.81	93.82	93.83
Rata-rata kemampuan numerasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	%	2.55	2.55	85.07	85.08	85.09	85.10	85.11
Rata-rata kemampuan literasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	%	2.84	2.84	94.76	94.77	94.78	94.79	94.80
Rata-rata kemampuan numerasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	%	2.73	2.73	90.93	90.94	90.95	90.96	90.97
Persentase sekolah TK yang memenuhi standar Holistik Integratif dengan kategori sedang	%	78.07	78.07	78.08	78.09	78.10	78.11	78.12
Persentase Kondisi Kelas PAUD dalam Kondisi Baik	%	87.43	87.43	87.44	87.45	87.46	87.47	87.48
Kondisi Sarpras Pendidikan Kesetaraan baik	%	95.45	95.45	95.46	95.47	95.48	95.49	95.50

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tahun Ke-					
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Iklim Kebhinekaan SD	Nilai	78.15	69.04	69.05	69.06	69.07	69.08	69.09
Iklim Kebhinekaan SMP	Nilai	80.75	74.57	74.58	74.59	74.60	74.61	74.62
Iklim Keamanan SD	Nilai	77.9	73.69	73.70	73.71	73.72	73.73	73.74
Iklim Keamanan SMP	Nilai	76.73	74.39	74.40	74.41	74.42	74.43	74.44
Iklim Inklusivitas SD	Nilai	59.5	61.43	61.44	61.45	61.46	61.47	61.48
Iklim Inklusivitas SMP	Nilai	63.56	64.09	64.1	64.11	64.12	64.13	64.14
PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM								
Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SD/MI	%	74.19	74.19	74.20	74.21	74.22	74.23	74.24
Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SMP/MTs	%	63.89	63.89	63.90	63.91	63.92	63.93	63.94
Persentase sekolah yang menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang PKBM	%	75.00	75.00	75.01	75.02	75.03	75.04	75.05
PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN								
Persentase TK/RA yang terakreditasi	%	90.35	90.35	90.36	90.37	90.38	90.39	90.40
Persentase Pusat Kegiatan dan Belajar Masyarakat (PKBM) yang Terakreditasi	%	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.34	83.34
Persentase lembaga Kursus dan Pelatihan yang berijin	%	92.86	92.86	92.86	92.86	92.86	92.87	92.87
Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SD/MI	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SMP/MTs	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA								
Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SD/MI	%	20.43	20.43	20.43	20.43	20.43	20.44	20.44
Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang	%	42.86	42.86	42.86	42.86	42.86	42.87	42.87

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tahun Ke-					
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
SMP/MTs								
Persentase PKBM yang sudah memasukkan pembelajaran Bahasa Jawa pada mata pelajaran yang diberikan ke siswa	%	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.68	66.68
PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN								
Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang TK/RA	%	36.84	36.84	36.85	36.86	36.87	36.88	36.89
Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang SD	%	49.31	49.31	49.32	49.33	49.34	49.35	49.36
Persentase Guru bersertifikat pendidik jenjang SMP	%	58.65	58.65	58.66	58.67	58.68	58.69	58.70
Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang PAUD	%	87.80	87.80	87.81	87.82	87.83	87.84	87.85
Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SD	%	97.15	97.15	97.16	97.17	97.18	97.19	97.20
Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SMP	%	99.10	99.10	99.11	99.12	99.13	99.14	99.15
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								
Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	95.45	100	100	100	100	100	100
Indeks Kepuasan Masyarakat		85.29	85.29	100	100	100	100	100
Nilai SAKIP		79.3	79.3	79.31	79.32	79.33	79.34	79.35

Rencana program dan kegiatan serta pendanaannya dapat dilihat pada Tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar					**236.987.222.650**		**245.269.648.801**		**249.223.628.206**		**260.794.821.605**		**268.648.816.359**		**268.648.816.359**
Pendidikan					**236.987.222.650**		**245.269.648.801**		**249.223.628.206**		**260.794.821.605**		**268.648.816.359**		**268.648.816.359**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					**144.908.595.925**		**135.722.994.029**		**150.315.187.336**		**160.698.547.899**		**169.459.872.288**		**169.459.872.288**
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	96,03	%	100		100		100		100		100		100	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	**85,29**	%	100		100		100		100		100		100	
	Nilai SAKIP	**79,30**	**%**	**79,31**		**79,32**		**79,33**		**79,34**		**79,35**		**79,36**	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**		**Dokumen**	**14**	**166.359.706**	**13**	**156.521.605**	**13**	**175.745.596**	**13**	**190.204.504**	**13**	**202.970.511**	**13**	**202.970.511**
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 Kinerja SKPD*		*Laporan*	*9*	*134.521.700*	*9*	*128.167.057*	*9*	*145.582.290*	*9*	*159.243.338*	*9*	*171.598.363*	*9*	*171.598.363*
	Pendataan Anak Tidak Sekolah		Dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Data Profil Pendidikan		Dokumen	1		1		1		1		1		1	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	*Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*		*Dokumen*	*4*	*8.984.263*	*4*	*8.559.858*	*4*	*9.722.964*	*4*	*10.635.340*	*4*	*11.460.492*	*4*	*11.460.492*
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	*Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah*		*Dokumen*	*1*	*4.570.749*	*1*	*3.958.938*	*1*	*4.088.068*	*1*	*4.065.165*	*1*	*3.982.331*	*1*	*3.982.331*
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	*Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah*		*Data*	*1*	*18.282.994*	*1*	*15.835.752*	*1*	*16.352.274*	*1*	*16.260.661*	*1*	*15.929.325*	*1*	*15.929.325*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN**		**Orang**	**1293**	**143.200.235.228**	**1333**	**132.824.276.089**	**1333**	**147.143.182.570**	**1333**	**157.242.446.307**	**1333**	**165.809.538.288**	**1**	**165.809.538.288**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN*		*Orang*	*1293*	*142.660.484.676*	*1333*	*132.310.022.702*	*1333*	*146.559.052.860*	*1333*	*156.603.503.449*	*1333*	*165.121.022.524*	*1333*	*165.121.022.524*
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*		*Dokumen*	*1*	*539.750.552*	*1*	*514.253.387*	*1*	*584.129.710*	*1*	*638.942.858*	*1*	*688.515.764*	*1*	*688.515.764*
	Bendahara dan PPK		orang	2		2		2		2		2		2	
	Tenaga Non ASN (THL)		orang	17		17		17		17		17		17	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Terpenuhinya dokumen administrasi barang milik daerah**		**Dokumen**	**1**	**59.876.807**	**1**	**136.979.257**	**1**	**49.874.434**	**1**	**98.783.513**	**1**	**55.752.637**	**1**	**55.752.637**
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	*Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD*		*Dokumen*			*1*	*1.583.575*	*1*	*1.635.227*	*1*	*1.626.066*	*1*	*1.592.932*	*1*	*1.592.932*
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	*Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD*		*Dokumen*	*1*	*44.793.336*	*1*	*28.504.354*	*1*	*31.478.127*	*1*	*32.521.321*	*1*	*33.053.349*	*1*	*33.053.349*
	Tersedianya Asuransi gedung dan kendaraan		unit	5		10		11		12		13		13	
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	*Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD*		*Laporan*	*Laporan*		*1*	*39.589.381*	*1*	*1.635.227*	*1*	*48.781.982*	*1*	*1.991.166*	*1*	*1.991.166*
	Terselenggaranya kegiatan pembinaan ,monitoring dan evaluasi pada pengelolaan Barang Milik Daerah di Sekolah		Kegiatan	Kegiatan		2		1		2		1		1	
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	*Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD*		*Laporan*	*1*	*13.712.246*	*1*	*59.384.071*	*1*	*6.949.716*	*1*	*7.723.814*	*1*	*9.557.595*	*1*	*9.557.595*
	terlaksananya Kegiatan Rekonsiliasi dan Validasi Aset lancar dan tetap setiap triwulan		Kegiatan	6		6		6		6		6		6	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	*Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD*		*Laporan*	*1*	*1.371.225*	*1*	*7.917.876*	*1*	*8.176.137*	*1*	*8.130.330*	*1*	*9.557.595*	*1*	*9.557.595*
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terlayaninya kebutuhan kepegawaian perangkat daerah**		**orang**	**100**	**17.825.919**	**100**	**316.715.046**	**100**	**433.335.256**	**100**	**487.819.822**	**100**	**597.349.685**	**100**	**597.349.685**
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	*Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan*		*Paket*			*1*	*316.715.046*	*1*	*408.806.845*	*1*	*487.819.822*	*1*	*557.526.373*	*1*	*557.526.373*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Pengadaan Kheki, Korpri, Olah Raga, Batik		org			1300		1300		1400		1400		1400	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	*Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan*		*orang*	*100*	*17.825.919*			*100*	*24.528.411*			*100*	*39.823.312*	*100*	*39.823.312*
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Fasilitasi Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan**		**Paket**	**4**	**390.514.987**	**4**	**519.321.081**	**4**	**597.581.024**	**4**	**658.556.760**	**4**	**713.633.757**	**4**	**713.633.757**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan*		*Paket*	*1*	*18.282.994*	*1*	*23.753.628*	*1*	*28.616.479*	*1*	*32.521.321*	*1*	*35.840.981*	*1*	*35.840.981*
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	*Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan*		*Paket*	*1*	*18.281.989*	*1*	*31.671.505*	*1*	*40.880.684*	*1*	*48.781.982*	*1*	*55.752.637*	*1*	*55.752.637*
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	*Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan*		*Paket*	*1*	*45.707.485*	*12*	*71.260.885*	*1*	*77.673.300*	*1*	*81.303.304*	*1*	*87.611.287*	*1*	*87.611.287*
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	*Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan*		*Paket*	*1*	*96.426.796*	*12*	*98.973.452*	*12*	*102.201.711*	*12*	*105.694.295*	*12*	*103.540.612*	*12*	*103.540.612*
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	*Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan*		*Dokumen*	*1*	*2.797.298*	*1*	*11.876.814*	*1*	*12.264.205*	*1*	*12.195.496*	*1*	*12.743.460*	*1*	*12.743.460*
Fasilitasi Kunjungan Tamu	*Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu*		*Laporan*	*1*	*23.499.113*	*1*	*19.794.690*	*1*	*20.440.342*	*1*	*20.325.826*	*1*	*23.893.987*	*1*	*23.893.987*
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*		*Laporan*	*1*	*185.519.312*	*1*	*197.946.904*	*1*	*245.284.107*	*1*	*284.561.563*	*1*	*318.586.499*	*1*	*318.586.499*
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	*Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD*		*Dokumen*			*1*	*64.043.203*	*1*	*70.220.196*	*1*	*73.172.973*	*1*	*75.664.293*	*1*	*75.664.293*
	Penataan Arsip Dinasmis Dinas Pendidikan 4 Org X 10 Bulan Kelas B		Orang			4		4		4		4		4	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Terpenuhinya Barang Milik Daerah Penunjang Perangkat Derah**		**Paket**	**4**	**41.136.737**	**4**	**403.811.684**	**4**	**425.159.118**	**4**	**439.037.840**	**4**	**438.056.436**	**4**	**438.056.436**
Pengadaan Mebel	*Jumlah Paket Mebel yang Disediakan*		*Paket*	*Paket*		*1*	*63.343.009*	*1*	*73.585.232*	*1*	*73.172.973*	*1*	*79.646.625*	*1*	*79.646.625*
	Rak Arsip, Mebelair, Friont Office, Lemari Arsip		Paket	Paket		1		1		1		1		1	
Pengadaan Sarana dan Prasarana	*Jumlah Unit Sarana dan Prasarana*		*Unit*	*9*	*41.136.737*	*9*	*102.932.390*	*9*	*106.289.780*	*9*	*113.824.625*	*9*	*111.505.275*	*9*	*111.505.275*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	*Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan*														
	PC, Genset, AC, Penghancur Kertas, Router, Alat Keamanan Kantor, Mesin Presensi		Paket	1		1		1		1		1		1	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan*		*Unit*			*1*	*197.946.904*	*1*	*204.403.422*	*1*	*203.258.259*	*1*	*199.116.562*	*1*	*199.116.562*
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan*		*Unit*			*3*	*39.589.381*	*3*	*40.880.684*	*4*	*48.781.982*	*4*	*47.787.975*	*4*	*47.787.975*
	pengadaan Soundsystem, CCTV		Paket			1		1							
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpenuhinya jasa penunjang perangkat daerah**		**Laporan**	**1**	**739.641.451**	**1**	**710.165.016**	**1**	**805.557.871**	**1**	**880.458.159**	**1**	**947.654.174**	**1**	**947.654.174**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat*		*Laporan*	*1*	*5.484.898*	*1*	*10.689.133*	*1*	*11.037.785*	*1*	*11.382.463*	*1*	*11.150.527*	*1*	*11.150.527*
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan*		*Laporan*	*1*	*289.785.456*	*1*	*276.096.341*	*1*	*313.612.083*	*1*	*343.040.590*	*1*	*369.655.676*	*1*	*369.655.676*
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan*		*Laporan*	*1*	*444.371.097*	*1*	*423.379.542*	*1*	*480.908.003*	*1*	*526.035.106*	*1*	*566.847.971*	*1*	*566.847.971*
	Tenaga Keamanan dan Kebersihan		Paket	2		2		2		2		2		2	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpeliharanya barang milik daerah penunjang perangkat daerah**		**Paket**	**1**	**293.005.090**	**1**	**655.204.251**	**1**	**684.751.467**	**1**	**701.240.995**	**1**	**694.916.800**	**1**	**694.916.800**
Penyediaan 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*		*Unit*	*71*	*18.551.754*	*71*	*19.794.690*	*71*	*20.440.342*	*71*	*20.325.826*	*71*	*19.911.656*	*71*	*19.911.656*
Penyediaan 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*		*Unit*	*8*	*89.667.116*	*10*	*118.768.142*	*10*	*130.818.190*	*10*	*138.215.616*	*10*	*143.363.924*	*10*	*143.363.924*
	BBM, SERVICE DAN SUKU CADANG Kendaraan Dinas		Unit	8		10		10		10		10		10	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pemeliharaan Mebel	*Jumlah Mebel yang Dipelihara*		*Unit*	*1*	*4.570.749*	*1*	*7.917.876*	*1*	*8.176.137*	*1*	*12.195.496*	*1*	*11.946.994*	*1*	*11.946.994*
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara*		*Unit*	*40*	*59.419.731*	*60*	*55.425.133*	*60*	*57.232.958*	*60*	*65.042.643*	*60*	*63.717.300*	*60*	*63.717.300*
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi*		*Unit*	*4*	*103.070.379*	*3*	*395.893.807*	*3*	*408.806.845*	*3*	*406.516.518*	*3*	*398.233.123*	*3*	*398.233.123*
	Rehab Sekertariat, Rehab ICT, R, Dikdas, R. Pengawas, R. PTK, R. PNF, R. SRC, UPT Sidorejo, Kamar Mandi, Saluran Air, Paving, Tempat Parkir, Rumah Video tron, Ruang Satpam, gerbang belakang		Paket	4		3		3		3		3		3	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	*Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi*		*Unit*	*3*	*17.725.363*	*6*	*57.404.602*	*6*	*59.276.992*	*6*	*58.944.895*	*6*	*57.743.803*	*6*	*57.743.803*
	Fumigasi		kali/ tahun			1		1		1		1		1	
	Loundry, Pemeliharaan Genset, Pemeliharaan AC,		paket	4		4		4		4		4		4	
	Pembayaran Jasa sampah		kali/ tahun	1		1		1		1		1		1	
PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN					**77.434.820.067**		**93.155.719.052**		**82.009.175.476**		**83.235.623.394**		**82.234.013.105**		**82.234.013.105**
	Tingkat Partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	97,88	%	100	77.434.820.067	100	93.155.719.052	100	82.009.175.476	100	83.235.623.394	100	82.234.013.105	100	82.234.013.105
	Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan dasar	99,34	%	100		100		100		100		100		100	
	Tingkat Partisipasi warga negara usia 13-15 tahun dalam Pendidikan menengah pertama	96,82	%	100%		100		100		100		100		100	
	Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan Pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam Pendidikan kesetaraan	71,05	%	100%		100		100		100		100		100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Angka Putus Sekolah SD/MI	0,005	%	0,004		0,003		0,002		0,001		0		0	
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs	0,058	%	0,057		0,056		0,055		0,054		0,053		0,053	
	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SD/MI	88,44	%	88,45		88,46		88,47		88,48		88,49		88,49	
	Persentase Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik SMP/MTs	87,78	%	87,78		87,79		87,8		87,81		87,82		87,82	
	Rata-rata kemampuan literasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	2,81	%	93,79		93,8		93,81		93,82		93,83		93,83	
	Rata-rata kemampuan numerasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	2,55	%	85,07		85,08		85,09		85,1		85,11		85,11	
	Rata-rata kompetensi literasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	2,84	%	94,76		94,77		94,78		94,79		94,8		94,8	
	Rata-rata kompetensi numerasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	2,73	%	90,93		90,94		90,95		90,96		90,97		90,97	
	Persentase sekolah TK yang memenuhi standar Holistik Integratif dengan kategori sedang	78,07	%	78,08		78,09		78,1		78,11		78,12		78,12	
	Persentase Kondisi Kelas PAUD dalam Kondisi Baik	87,43	%	87,44		87,45		87,46		87,47		87,48		87,48	
	Kondisi Sarpras Pendidikan Kesetaraan baik	95,45	%	95,46		95,47		95,48		95,49		95,50		95,50	
	Iklim Kebhinekaan SD	69,04	%	69,05		69,06		69,07		69,08		69,09		69,09	
	Iklim Kebhinekaan SMP	74,57	%	74,58		74,59		74,6		74,61		74,62		74,62	
	Iklim Keamanan SD	73,69	%	73,70		73,71		73,72		73,73		73,74		73,74	
	Iklim Keamanan SMP	74,39	%	74,40		74,41		74,42		74,43		74,44		74,44	
	Iklim Inklusivitas SD	61,43	%	61,44		61,45		61,46		61,47		61,48		61,48	
	Iklim Inklusivitas SMP	64,09	%	64,1		64,11		64,12		64,13		64,14		64,14	
Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	**APK (Angka Partisipasi Kasar) SD/MI/Paket A**	**115,85**	**%**	**100**	**39.213.655.493**	**100**	**43.311.534.149**	**100**	**37.117.135.620**	**100**	**39.241.296.851**	**100**	**38.866.421.606**	**1**	**38.866.421.606**
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*	*473.799.863*							*1*	*473.799.863*
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah*		*Ruang*			*1*	*142.139.959*							*1*	*142.139.959*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sekolah	*yang Telah Dibangun*														
Pembangunan Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*	*473.799.863*							*1*	*473.799.863*
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun*		*unit*			*10*	*284.279.918*	*1*	*53.592.425*	*1*	*53.457.826*	*1*	*52.727.994*	*1*	*52.727.994*
	Pembangunan PSU Regrouping/baru (km/wc, pagar, paving, taan, UKS, sanitasi, Aula, ruang inklusi,laboratorium,musholla)		paket					1							
	Pengawasan PSU		paket			10		1		1		1		1	
Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	*Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun*		unit							*1*	*287.849.831*				*287.849.831*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*1*	*36.872.373*	*1*	*43.589.587*	*1*	*41.224.942*	*1*	*45.233.545*	*1*		*1*	*45.233.545*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*1*	*36.872.373*	*2*	*104.235.970*	*2*	*98.939.862*	*2*	*104.448.367*	*2*		*2*	*104.448.367*
Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*2*	*36.872.373*									*2*	*36.872.373*
Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	*Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah DiRehabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*2*	*128.868.943*	*1*	*43.589.587*	*1*	*41.224.942*	*1*	*45.233.545*	*1*		*1*	*45.233.545*
Pengadaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia*		*paket*	*1*	278.386.414	*1*	94.759.973	*1*	82.449.885	*1*	82.242.809	*1*		*1*	82.242.809
Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	*Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia*		*paket*			*1*	492.751.857	*1*	441.106.884	*1*	452.335.449	*1*		*1*	452.335.449
Pengadaan Perlengkapan Sekolah	*Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia*		*paket*	*1*	*297.744.410*	*7*	*397.991.885*	*3*	*156.654.781*	*3*	*172.709.899*	*3*		*3*	*172.709.899*
Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan*		*Unit*	*10*	*70.366.314*	*20*	*104.235.970*	*20*	*94.817.368*	*20*	*98.691.371*	*20*		*20*	*98.691.371*
Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	*Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik*		*Siswa*	*500*	*507.555.419*	*500*	*625.878.247*	*500*	*524.074.719*	*500*	*659.590.700*	*500*	*622.595.933*	*500*	*622.595.933*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sosialisasi Lomba-lomba		orang	76		100		100		100		100		100	
	Seleksi Kompetisi Sains Nasional / OSN SD/MI (2 Mapel)		orang	152		60		60		100		100		100	
	Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional SD/MI tk.Kota/ Prov		orang	80		200		250		250		250		250	
	KOSN/O2SN SD/MI tk Kota		orang	350		400		400		400		400		400	
	KOSN/ O2SN Tk.Provinsi		orang	30		30		30		30		30		30	
	Misi Pendekar (Kami Siap Pendidikan Karakter) & Parenting Ortu/guru)"PENDEKAR BERDASI" (Pendidikan Karakter Berdedikasi & Berkolaborasi)		sekolah			150		150		150		150		150	
	Catatan Prestasiku (Literasi)		sekolah	12		200		200		200		200		200	
	Pentas Seni /Ajang Kreativitas SD		sekolah	12		600		600		600		600		600	
	Pentas Seni /Ajang Kreativitas SD		orang	100		600									
	Pelatihan Dokcil		orang	100		110									
	Lomba Dokcil Tk.Kec		orang	100		300		300		300		300		300	
	Lomba Dokcil Tk.Kota		orang	76		110		110		110		110		110	
	MAPSI Tk.Kota (25 cablom)		orang	76		400		400		400		400		400	
	MAPSI Provinsi (25 cablom)		orang	76		60		60		60		50		50	
	MAPAK (Agama Kristen = 5 cab) Tk.Kota		orang	100		150		150		150		150		150	
	MAPAK (Agama Kristen = 5 cab) Tk.Provinsi		orang	210		25		25		25		25		25	
	Lomba Senam Anak Indonesia Hebat (AIH)		orang	50		1									
	Lomba Bahasa Inggris tk.Kec/ Kota		orang	335				2				2		2	
	Lomba Bahasa Arab Kec/ Kota		orang	70		orang		orang		2		orang		orang	
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada*		*orang*							*5*	*82.242.809*			*5*	*82.242.809*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sekolah Dasar	*Satuan Pendidikan Sekolah Dasar*														
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi*		*orang*	*24*	*31.875.797*	*24*	*83.729.154*	*24*	*58.869.218*	*24*	*84.710.093*	*24*	*91.827.830*	*24*	*91.827.830*
	Lomba Inovasi PTK		orang	24											
	Lomba " KAWAH SANUSI " (Satu Sekolah Satu Inovasi)		orang			100		150		150		150		150	
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	*Jumlah Sekolah Dasar yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah*		*Satuan Pendidikan*	*79*	*367.337.971*	*79*	*410.797.713*	*79*	*415.417.974*	*79*	*457.309.494*	*79*	*482.388.140*	*Satuan*	*482.388.140*
	Fasilitasi Galeri Inovasi MMT, cetak foto, pigura		kegiatan									1		1	
	Honor GPK SD		orang	85		90		95		100		100		100	
	Pelatihan GPK dan Shadow Teacher		orang	107		135		140		150		160		160	
	Psikotest Inklusi SD		org	90		320		320		320		320		320	
	Parenting ABK dan Pendidikan Pola Asuh dengan Sekolah Orang Tua Hebat (SOHT)		org	100		120		150		150		150		150	
	Sosialisasi Hasil Asesmen ABK		org	210		120		140		150		160		160	
	Skrining ABK "SRI KRISNA SIAGA " (Skrining Awal Anak Istimewa Salatiga)		kegiatan			300		300		300		300		300	
	Kampanye anti perundungan, anti kekerasan seksual, anti toleran dan anti narkoba SD/MI		sekolah	20		sekolah		sekolah		sekolah		sekolah		sekolah	
	Layanan Konseling Pendidikan Inklusi SD		orang	20		20		20		20		20		20	
	Pelatihan E-Raport SD/MI		orang			100		100		100		100		100	
	Penguatan Kelembagaan Komite Sekolah (DP)		orang			100		orang		orang		orang		orang	
	FGD dengan Pemangku Kebijakan dan		orang	100		100		orang		orang		orang		orang	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Satkholder Pendidikan (DP)														
	Lomba Sekolah Sehat (LSS)		cabang			8		8		8		8		8	
	Operasional ULD (SRC)		tahun			1		1		1		1		1	
	Saresehan GPK		orang			130		140		150		160		160	
	Lomba Sekolah Berkarakter		cabang			cabang		cabang		8		8		8	
	Workshop Iklim Keamanan Sekolah		orang			100		100		100		100		100	
Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	*Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana BOS*		*Satuan*	*79*	*14.269.377.793*	*79*	*16.135.467.528*	*79*	*15.443.273.633*	*79*	*16.944.936.005*	*79*	*18.384.955.294*	*79*	*18.384.955.294*
Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	*Jumlah Tenaga Pengelola yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar*		*orang*	*59*	*223.836.135*	*59*	*268.708.580*	*59*	*217.082.302*	*59*	*225.657.819*	*59*	*230.770.151*	*59*	*230.770.151*
	Penyusunan Juknis BOSDA		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Pendampingan sekolah (berdasarkan biaya personil Peserta Didik)		orang			15930								15930	
	Sosialisasi/ pelatihan BOS		orang	76		100		100		100		100		100	
	Rapat Koordinasi		orang			300		300		300		300		300	
	Operasional BSSKM		tahap	1		1		1		1		1		1	
	monev BSSKM		sekolah	76		79		79		79		79		79	
	Laporan Monev BSSKM		dokumen	1		79									
	Monev BOS APBN SD		sekolah	76		79		79		79		79		79	
	Laporan Monev BOS APBN SD/MI		dokumen	1											
	Honor Pengelola BOS		sekolah			118		118		118		118		118	
	Sosialisasi BSSKM		orang			200		200		200		200		200	
	Sosialisasi PIP		orang			100		100		100		100		100	
	Rekon & Desk BOS		sekolah			79		79		79		79		79	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Lomba BOS		sekolah			79		79		79		79		79	
Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	*Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun*		*Unit*					*1*	*412.249.425*					*1*	*412.249.425*
Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium Sekolah Dasar	*Jumlah Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Unit*							*1*	*205.607.022*			*1*	*205.607.022*
Pemeliharaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan*		*Unit*			*300*	*284.279.918*							*300*	*284.279.918*
Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	*Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan*		*Orang*	*79*	*9.022.301*	*100*	*483.074.590*	*100*	*25.287.380*	*100*	*420.836.453*	*100*	*416.040.099*	*100*	*416.040.099*
	KOTA METAL (Melek Teknologi Digital) melalui Pendidikan Literasi Digital Jenjang SD		Kegiatan	1											
Pengembangan konten digital untuk pendidikan	*Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan*		*Konten*	*1*	*9.022.301*	*1*	*9.274.727*	*1*	*8.797.403*	*1*	*9.622.409*	*1*	*10.440.143*	*1*	*10.440.143*
Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	*Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan*		*Orang*	*79*	*25.511.257*	*79*	*25.940.732*	*79*	*24.570.066*	*79*	*26.811.156*	*79*	*29.040.957*	*79*	*29.040.957*
	Pelatihan Pemanfaatan latform Rumah Pendidikan		sekolah	79		100		100		100		100		100	
	Pelatihan PBD, ARKAS, SIPLAH		sekolah	79		100		100		100		100		100	
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan*		*dokumen*	*1*	*9.914.981*	*1*	*10.097.623*	*1*	*9.564.187*	*1*	*10.494.182*	*1*	*12.249.119*	*1*	*12.249.119*
	Pendampingan Akreditasi Satuan Pendidikan SD/MI		sekolah	79		79		79		79		79		79	
Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	*Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*dokumen*	*1*	*7.359.726*	*1*	*17.007.520*	*1*	*17.410.447*	*1*	*11.908.759*	*1*	*20.604.478*	*1*	*20.604.478*
	Sosialisasi dan Pelatihan Konseling Guru		orang	126		126	5.685.598	126		126		126		126	
	Sosialisasi Pembiasaan Anak Indonesia Hebat (P7/ Karakter)		orang			100	6.940.220		6.595.991						

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sosialisasi MBG		orang			100	4.381.701	100	4.171.964	100		100		100	
	Sosialisasi Pembelajaran Bahasa Mandarin		orang					100	6.642.493						
	Sosialisasi Peningkatan Mutu Sekolah Berstandar Internasional		orang												
	Sosialisasi Kebijakan Pembebasan Ijazah yang masih ditahan sekolah		orang												
Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	*Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi*		*Komunitas*	*15*	*72.086.226*	*15*	*168.863.029*	*15*	*153.356.786*	*15*	*160.044.506*	*15*	*165.484.782*	*15*	*165.484.782*
	Fasilitasi Komunitas Belajar Bahasa Inggris		Kegiatan			1		1		1		1		1	
Penyediaan infrastruktur TIK	*Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia*		*Paket*					*1*	412.249.425				-	*1*	-
Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	*Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi*		*Kegiatan*	*1*	*13.041.390*	*1*	*65.905.940*	*1*	*46.501.735*	*1*	*75.334.413*	*1*	*52.273.722*	*1*	*52.273.722*
	Rapat koordinasi dan Sarasehan GPK SD/MI		orang	80		80		80		80		80		80	
	Penguatan TPPKS		orang			100				100				100	
	Rakor "RUKO ANISA " (Ruang Konseling Anak Istimewa Salatiga		orang			200		200		200		200		200	
	Sosialisasi Sekolah Ramah Anak		orang			100								100	
	Psikotes anak dampak perundungan/ kekerasan		orang			40		40		40		40		40	
	Workshop Sekolah Ramah Anak		orang					100						100	
	Penguatan SRA		orang							100		100		100	
	Pelatihan pelestarian budaya demokrasi di sekolah SD/MI		sekolah	20				20						20	
Penataan Ruang/Sudut Baca	*Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata*		*Ruang*			*1*	*47.379.986*	*1*	*41.224.942*	*1*	*41.121.404*			*1*	*41.121.404*
Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	*Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik*		*Buku*					*500*	*41.224.942*					*500*	*41.224.942*
Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	*Jumlah Perlengkapan Peserta Didik*		Paket			*1*	*473.799.863*							*1*	*473.799.863*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	yang Tersedia														
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		Unit	*2*	*252.114.849*	*2*	*271.013.521*	*16*	*249.823.151*	*16*	*265.644.273*	*16*	*279.863.970*	*16*	*279.863.970*
	Rehab KM/WC		unit			3		3		3		3		3	
	PSU sekolah		unit			3		3		3		3		3	
	Pemeliharaan PSU (km/wc, pagar, paving, taman, UKS, sanitasi, Aula, ruang inklusi,laboratorium,musholla)		unit			10		10		10		10		10	
Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	*Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*orang*	*100*	*67.022.912*	*100*	*93.373.249*	*100*	*77.832.691*	*100*	*80.268.982*	*100*	*86.960.631*	*100*	*86.960.631*
	Gerakan Literasi Sekolah		orang	77		77		77		77		77		77	
	Sosialisasi Pendidikan Sekolah Aman Bencana SD/MI dan Mitigasi Bencana		sekolah	20		80		80		80		80		80	
	Workshop Implementasi Adiwiyata dalam Kurikulum Sekolah		orang	156		156		156		156		156		156	
	Desiminasi juara lomba inovasi		0rang	152										152	
	Workshop Penguatan Karakter Guru Penjas		orang	76										76	
	Workshop Bahasa Inggris		sekolah			100		100		100		100		100	
	Workshop Transisi PAUD-SD		sekolah			100		100		100		100		100	
	Woshop Deep Learning/ yang berlaku		orang			100		100		100		100		100	
	Workshop PJOK		orang			100		100		100		100		100	
	Desiminasi Pembiasaan Anak Indonesia Hebat		orang					100							
Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik	*Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar*		orang	*100*	*21.490.084.405*	*100*	*19.656.132.243*	*100*	*17.099.898.884*	*100*	*17.144.283.024*		*16.881.750.477*		*16.881.750.477*
	Pelatihan Proktor AN dan Teknisi		orang	154		100		100		100		100		100	
	Pembekalan Pengawas AN		orang	170		115		115		115		115		115	
	Honor Pengawas AN		orang	170		40		40		40		40		40	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Monitoring dan evaluasi Asesmen Nasional		sekolah	77		80		80		80		80		80	
	Penyusunan Juknis PPDB SD		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Sosialisasi PPDB ke masyarkat		orang	290		230		230		230		230		230	
	Sosialisasi PPDB ke sekolah		orang			100		100		100		100		100	
	Pelatihan Operator PPDB		sekolah	59		59		59		59		59		59	
	Monitoring dan evaluasi PPDB		sekolah	59		59		59		59		59		59	
	Sosialisasi Literasi Numerasi		orang	152										152	
	Sosialisasi E Ijasah		orang			100		200		200		200		200	
	Sosialisasi Asesmen Nasional		sekolah	77		100		100		100		100		100	
	PPDB Online		Sekolah	59		30		30		30		30		30	
	laporan Monev PPDB		Dokumen	1										1	
	Hardiknas		Kegiatan	1		1		1		1		1		1	
	Sosialisasi Kurikulum (yang berlaku)		orang	100										100	
	Sosialisasi Sekolah Transformatif		orang			100		100		100				100	
	Fasilitasi penyusunan soal dan kisi-kisi US Kelas 6 / TKA		orang	6		3		3		3		3		3	
	Panitia US & Input soal US secara online Kelas 6/ TKA		orang	76		6		6		6		6		6	
	Workshop Sekolah Tranfosrmatif		orang			200		200						200	
	Penguatan Sekolah Transformatif		orang							200				200	
	Desiminasi Sekolah Transformasi		orang									200		200	
	Pelatihan Kurikulum (Yang Berlaku)		orang	80										80	
	Penyusunan kaldik SD		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Kegiatan Makan Bergizi Gratis SD		kegiatan	1										1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sosialisasi TKA (Tes Kemampuan Akademik)		orang			100		100		100		100		100	
	Try Out TKA		sekolah			80		80		80		80		80	
	Pembekalan Pengawas TKA (Tes Kemampuan Akademik)		orang			180		180		180		180		180	
	Festival/ pameran / gebyar P7		kegiatan			1				1				1	
	Tes Kemampuan Akademik (TKA)		sekolah			80		80		80		80		80	
	Gerakan ayo kembali belajar SD/MI		kegiatan			1		1		1		1		1	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	*Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*unit*	*2*	*599.176.057*	*6*	*478.537.861*	*5*	*421.318.912*	*5*	*427.662.607*	*5*	*429.935.953*	*5*	*429.935.953*
	Rehab Ruang Kelas SD/MI		sekolah			4		3		3		3		3	
	pengawasan rehab ruang kelas		paket			1		1		1		1		1	
	Pemeliharaan BCB (Bangunan Cagar Budaya)		unit			1		1		1		1		1	
	Jasa Perencana Pemeliharaan BCB		paket			1		1		1		1			
Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi*		*Ruang*			*1*	*284.279.918*	*Ruang*		*1*	*246.728.427*			*1*	*246.728.427*
Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*	*379.039.890*					*1*	*324.479.965*	*1*	*324.479.965*
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	*Jumlah Peserta Didik Sekolah Dasar yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik*		*Peserta*	*900*	*373.332.774*	*900*	*383.777.889*	*875*	*324.646.422*	*860*	*318.279.671*	*800*	*292.031.968*	*800*	*292.031.968*
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	*Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia*		*Paket*					*1*	*82.449.885*					*1*	*82.449.885*
Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	**APK (Angka Partisipasi Kasar) SMP/MTs/Paket B**	**133.63 %**	**%**	**100**	**29.864.807.973**	**100**	**33.448.259.790**	**100**	**29.733.928.581**	**100**	**29.195.341.288**	**100**	**29.515.475.798**	**100**	**29.515.475.798**
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun*		*unit*									*1*	*405.599.956*	*1*	*405.599.956*
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun*		*unit*					*1*	*247.349.655*					*1*	
Pembangunan Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang*		*unit*							*1*	*411.214.045*			*1*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Telah Dibangun														
Pembangunan Laboratorium	*Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun*		*unit*									*1*	*405.599.956*	*1*	*405.599.956*
Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	*Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Dibangun*		*Unit*			*1*	*473.799.863*					*1*	*405.599.956*	*1*	*405.599.956*
Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	*Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun*		*unit*					*1*	*412.249.425*					*1*	
Pembangunan Kantin Sekolah	*Jumlah Kantin Sekolah yang Telah Dibangun*		*unit*			*1*	*284.279.918*							*1*	
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun*		*unit*							*1*	*328.971.236*			*1*	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	*Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*3*	*283.732.908*	*3*	*478.537.861*	*2*	*281.978.606*	*1*	*166.130.474*	*1*	*167.918.382*	*1*	*167.918.382*
	Rehab ruang kelas SMP/MTs		sekolah	2		3		2		1		1		1	
	pengawasan ruang sekolah		paket	1		1		1		1		1		1	
	Pemeliharaan Gedung SMP		ruang			1		1		1		1		1	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*			*1*	*72.965.179*	*1*	*69.257.903*	*1*	*74.018.528*	*1*	*77.063.992*	*1*	*77.063.992*
Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*			*1*	*80.545.977*	*1*	*74.204.896*	*1*	*80.597.953*	*1*	*85.175.991*	*1*	*85.175.991*
Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	*Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*			*1*	*90.021.974*	*1*	*78.327.391*	*1*	*82.242.809*	*1*	*89.231.990*	*1*	*89.231.990*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	*Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Direhabilitasi sedang/berat*		*Ruang*					*1*	82.449.885		-			*1*	
Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	*Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*	*2*	*129.053.305*	*1*	*146.877.957*	*1*	*138.515.807*	*1*	*145.569.772*	*1*	*154.127.983*	*1*	*154.127.983*
	Perawatan dinding,kusen,lantai,daun pintu&jendela,plafon,atap rumdin kepsek/guru/penjaga sekolah SMP		paket			1	85.283.975	1	80.800.887	1		1		1	
Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir	*Jumlah Fasilitas Parkir yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Unit*			*1*	*72.965.179*	*1*	*69.257.903*	*1*	*76.485.812*	*1*	*89.231.990*	*1*	*89.231.990*
Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin	*Jumlah Kantin Sekolah yang*		*Unit*							*1*	*164.485.618*			*1*	*164.485.618*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sekolah	*Direhabilitasi Sedang/Berat*														
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*unit*	*1*	*99.555.406*	*10*	*251.113.927*	*10*	*239.104.666*	*10*	*243.438.715*	*10*	*243.359.974*	*10*	*243.359.974*
Pengadaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia*		*Paket*								-	*1*	243.359.974	*1*	243.359.974
Pengadaan Perlengkapan Sekolah	*Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia*		*Paket*	*1*	400.240.388	*2*	1.350.329.608	*2*	859.127.801	*2*	867.661.635	*2*	872.039.906	*2*	872.039.906
	pengadaan komputer&peripheral (termasuk hibah)		Paket			4		4		4		4		4	
	penataan interior/ruang		Paket			1		1		1		1		1	
Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan*		*Unit*	*59*	*46.090.466*	*59*	*52.117.985*	*59*	*49.469.931*	*59*	*53.457.826*	*59*	*56.783.994*	*59*	*56.783.994*
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	*Jumlah Peserta didik Sekolah Menengah Pertama yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik*		*siswa*	*743*	*513.678.243*	*950*	*675.164.804*	*1000*	*618.374.137*	*900*	*555.138.961*	*900*	*547.559.941*	*900*	*547.559.941*
	BSSKM SMP/MTs														
Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	*Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik*		*Siswa*	*500*	*677.957.384*	*500*	*792.799.553*	*500*	*764.013.370*	*500*	*836.113.050*	*500*	*897.706.031*	*500*	*897.706.031*
	Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Gala Siswa Indonesia (GSI) SMP /MTs		sekolah	15		15		15		15		15		15	
	Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN)		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) menuju Profil Pelajar Pancasila jenjang SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Islam dan Seni Islami (MAPSI) SMP /MTs		sekolah	19		19		19		19		19		19	
	Lomba Mata Pelajaran Pendidikan Agama Kristen Katholik (MAPAK) SMP /MTs		sekolah	17		17		17		17		17		17	
	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah		sekolah	26		26		26		26		26		26	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	SMP/MTs														
	Pelatihan Kader Kesehatan Remaja (KKR) SMP /MTs		siswa	52		52		52		52		52		52	
	Kompetisi Sains Nasional (KSN) SMP/MTs		sekolah	30		30		30		30		30		30	
	Lomba/Pendidikan Antikorupsi SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Catatan Prestasiku SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Lomba Kader Kesehatan Remaja (KKR)		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Lomba Sekolah Sehat SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Lomba Sanitasi		sekolah	4		4		4		4		4		4	
	Pelatihan Kompetisi Sains Nasional (KSN)		siswa	90		90		90		90		90		90	
	Pendampingan Kompetisi Penelitian Siswa Indonesia (KOPSI)		siswa	10		10		10		10		10		10	
	CETA English Competion		siswa	100		100		100		100		100		100	
	Ajang Kreativitas Peserta Didik		orang			100								100	
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama*		*orang*	*15*	*70.427.154*	*15*	*82.261.906*	*15*	*75.697.913*	*15*	*79.619.935*	*15*	*82.588.926*	*15*	*82.588.926*
	Pembinaan SMP Terbuka		SMP	1		1		1		1		1		1	
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi*		*orang*	*50*	*77.892.795*	*50*	*205.328.921*	*50*	*178.655.032*	*50*	*206.991.316*	*orang*	*232.557.370*	*orang*	*232.557.370*
	Lomba Inovasi PTK(Lomba PTK/PTS/Best Practice)		orang	13		13		13		13					
	Lomba Satu Sekolah Satu Inovasi		sekolah									31		31	
	Sosialisasi Profil Pelajar Pancasila		orang	78		78		78		78					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jenjang SMP/MTs														
	Lokakarya, Pendampingan, Penguatan Komunitas Belajar SMP/MTs		Tahun	1		1		1		1					
	Pelatihan Penelitian Tindakan Kelas SMP/MTs (Dewan Pendidikan)		orang			52		52		52					
	Pelatihan Profesi Keguruan (Dewan Pendidikan)		orang			52		52		52					
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	*Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang Dilaksanakan Pembinaan*		*Satuan*	*30*	*263.497.719*	*30*	*457.519.371*	*30*	*447.553.832*	*30*	*495.775.469*	*30*	*537.678.903*	*30*	*537.678.903*
	Honor GPK SMP/MTs		orang	25		25		30		30				30	
	Rapat Koordinasi dan Sarasehan GPK		orang	35		35		35		35				35	
	Layanan Konseling Pendidikan Inklusi SMP/MTs		orang	30		30		30		30				30	
	Parenting Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dan Pendidikan Pola Asuh dengan Sekolah Orang Tua Hebat (SOHT)		orang	180		180		180		180				180	
	Lomba Perpustakaan SMP/MTs		sekolah	8		8		8		8		8		8	
	Pelatihan GPK Inklusif SMP/MTs		orang	50		50		50		50		50		50	
	Psikotest Siswa Inklusif SMP/MTs		siswa	100		100		100		100		100		100	
	Workshop implementasi Adiwiyata dalam Kurikulum Sekolah		orang	26		26		26		26		26		26	
	Sosialisasi Penguatan Kelembagaan Komite Sekolah (Dewan Pendidikan)		orang	150				150				150		150	
	FGD dengan Pemangku Kebijakan dan Stakeholder Pendidikan (Dewan Pendidikan)		orang	150				150				150		150	
	Gebyar Inklusi / Pekan Anak Inspiratif		kegiatan	1				1				1		1	
	One Day One Kris		kegiatan			1		1		1		1		1	
Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	*Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS*		*Satuan*	*29*	*11.363.549.062*	*29*	*11.681.478.755*	*29*	*10.163.960.093*	*29*	*10.138.432.930*	*29*	*10.000.018.246*	*29*	*10.000.018.246*
Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	*Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana*		*orang*	*60*	*52.746.298*	*60*	*767.512.065*	*60*	*704.908.483*	*60*	*744.259.483*	*60*	*774.658.496*	*60*	*774.658.496*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	BOS Sekolah Menengah Pertama														
	Sosialisasi / Pelatihan BOS SMP/MTs		orang	78		78		78		78		78		78	
	Penyaluran BSSKM SMP/MTs		tahap	1		1		1		1		1		1	
	Monev BSSKM SMP/MTs		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Laporan Monev BSSKM SMP/MTs		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Monev BOS APBN SMP/MTs		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Laporan Monev BOS APBN SMP/MTs		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Penyusunan Juknis BOSDA SMP/MTs		dokumen	1		1		1		1		1		1	
	Pendampingan sekolah (berdasarkan biaya personil PD) SMP/MTs		siswa			10367		10367		10367		10367		10367	
	Sosialiasi PIP		orang			31		31		31		31		31	
	Sosialisasi BSKM		orang			31		31		31		31		31	
Pengadaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan*		*paket*									*1*	*81.119.991*	*1*	*81.119.991*
Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	*Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan*		*Orang*					*35*	*432.861.896*					*35*	*432.861.896*
	KOTA METAL (Melek Teknologi Digital) melalui Pendidikan Literasi Digital Jenjang SMP		Orang					35						35	
Pengembangan konten digital untuk pendidikan	*Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan*		*Konten*	*1*	*9.218.185*	*1*	*9.476.092*	*1*	*8.245.071*	*1*	*8.224.363*	*1*	*8.112.080*	*1*	*8.112.080*
Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	*Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan*		*Orang*	*30*	*9.218.185*	*30*	*9.476.092*	*30*	*8.245.071*	*30*	*8.224.363*	*30*	*8.112.080*	*30*	*8.112.080*
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan*		*dokumen*	*1*	*4.609.047*	*1*	*99.497.971*	*1*	*4.122.494*	*1*	*4.112.140*	*1*	*4.056.000*	*1*	*4.056.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Pendampingan Akreditasi SMP/MTs		sekolah	31		31		31		31		31		31	
	Sarasehan dengan Pemangku Kebijakan untuk Salatiga Cerdas (Dewan Pendidikan)		sekolah			31						31			
Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	*Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*Dokumen*	*1*	*78.353.792*	*1*	*185.651.068*	*1*	*136.798.526*	*1*	*152.903.513*	*1*	*167.040.000*	*1*	*167.040.000*
	Kampanye anti perundungan, anti kekerasan seksual, anti toleran dan anti narkoba SMP/MTs		sekolah	30		30		30		30		30		30	
	Sosialisasi IKM		sekolah	30		30		30		30		30		30	
	Loka karya		sekolah	30		30		30		30		30		30	
Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	*Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi*		*Komunitas*			*12*	*170.567.951*	*12*	*148.409.793*	*12*	*148.037.056*	*12*	*146.015.984*	*12*	*146.015.984*
	Fasilitasi Komunitas Belajar Bahasa Inggris														
Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	*Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi*		*Kegiatan*			*1*	*14.213.996*	*1*	*12.367.483*	*1*	*12.336.421*	*1*	*12.167.999*	*1*	*12.167.999*
Penataan Ruang/Sudut Baca	*Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata*		*Ruang*					*1*	*41.224.942*		-	*1*	*40.559.996*	*1*	*40.559.996*
Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	*Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Proses Belajar*		*peserta didik*	*10755*	*15.775.769.544*	*10755*	*14.161.200.857*	*10805*	*12.372.379.807*	*10855*	*12.341.246.132*	*10905*	*12.241.709.593*	*10905*	*12.241.709.593*
	Penyusunan Kaldik SMP/MTs		orang	30		30		30		30		30		30	
	Workshop Penguatan Pendidikan Karakter SMP/MTs		orang	52		52		52		52		52		52	
	Pelatihan pelestarian budaya demokrasi di sekolah SMP/MTs		sekolah	30		30		30		30		30		30	
	Gerakan Literasi Sekolah jenjang SMP/MTs		orang	52		52		52		52		52		52	
	Workshop Penguatan Pembelajaran Literasi SMP/MTs		orang	52		52		52		52		52		52	
	Workshop Penguatan Pembelajaran Numerasi SMP/MTs		orang	52		52		52		52		52		52	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Pelatihan Pembelajaran Paradigma Baru		orang	52		52		52		52		52		52	
	Sosialisasi dan Pelatihan Kurikulum Prototipe/Kurikulum Merdeka /Yang Berlaku (jenjang SMP/MTs)		orang			30		30		30				30	
	Sosialisasi Pendidikan Sekolah Aman Bencana SMP/MTs		sekolah			30		30		30				30	
	Pelaksanaan Asesmen Nasional (AN) SMP/MTs		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) SMP/MTs		sekolah	10		10		10		10		10		10	
	Workshop Lingkungan Belajar SMP/MTs		orang	52		52		52		52		52		52	
	Fasilitasi Penyusunan Soal dan Kisi-kisi Ujian Sekolah		sekolah	26		26		26		26		26		26	
	Pelatihan Pemanfaatan Platform dan Literasi teknologi Sekolah Penggerak SMP/MTs		orang	100		100		100		100		100		100	
	Gerakan Ayo Kembali Belajar SMP/MTs		kegiatan	1		1		1		1		1		1	
	Evaluasi Rapor Pendidikan		sekolah	31		31		31						31	
	Kegiatan Makan Bergizi Gratis SMP		kegiatan	1		1		1		1		1		1	
	Immersion Programme dengan korea		kegiatan					1						1	
Pembangunan Ruang Kelas Baru	*Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah*		*ruang*							*1*	*411.214.045*			*1*	*411.214.045*
Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	*Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*orang*	*40*	*9.218.093*	*40*	*24.475.181*	*40*	*25.418.151*	*40*	*29.466.453*	*40*	*33.120.162*	*40*	*33.120.162*
Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	*Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik*		*Buku*					*500*	*82.449.885*		-			*500*	*82.449.885*
Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	*Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia*		*Paket*			*1*	*189.519.945*			*1*	*164.485.618*			*1*	*164.485.618*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi*		*Ruang*					*1*	*164.899.770*		-			*1*	*164.899.770*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sedang/Berat														
Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*	*379.039.890*	*1*	*329.799.540*		-			*1*	*329.799.540*
Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi*		*Ruang*			*1*	*189.519.945*			*1*	*164.485.618*			*1*	*164.485.618*
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	*Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik yang Tersedia*		*Paket*								-	*1*	405.599.956	*1*	*405.599.956*
Penyediaan infrastruktur TIK	*Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia*		*Paket*					*1*	*412.249.425*		-			*1*	*412.249.425*
Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	**APK (Angka Partisipasi Kasar) PAUD**	**46.60 %**	**%**	**47**	**4.388.971.069**	**46,62**	**11.007.348.769**	**46,63**	**9.687.846.028**	**46,64**	**9.150.319.514**	**46,65**	**8.927.442.633**	**46,65**	**8.927.442.633**
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun*		*unit*	*1*	*33.231.226*	*1*	*365.416.249*	*1*	*680.211.551*	*1*	*123.364.213*	*1*	*121.679.987*	*1*	*121.679.987*
	Kamar mandi siswa (TK Pembina)		paket									1		1	
	Paving TK Pembina		paket							1				1	
	Pengadaan Taman TK Pembina		*paket*							1				1	
	Kamar mandi siswa (TK Pertiwi Sidorejo)		*paket*			1								1	
	Pengadaan play ground TK Negeri Baru Sidomukti, Tingkir, Sidorejo		*paket*	1										1	
	Pengadaan Taman Penitipan Anak SKB		*paket*					2						2	
	Pengadaan Kanopi Playground PAUD SKB		*paket*					1						*1*	
	Pengadaan Kanopi Tempat Cuci Tangan		*Paket*									1		*1*	
Pengadaan Mebel PAUD	*Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia*		*Paket*	*1*	*205.418.016*			*3*	*123.674.827*					*3*	*123.674.827*
	Pengadaan mebel TK Negeri		*paket*					3						*3*	
	Pengadaan almari dan meja kursi siswa SKB		paket	1											
Pengadaan Alat Rumah Tangga PAUD	*Jumlah Alat Rumah Tangga PAUD yang Tersedia*		*Paket*			*1*	*189.519.945*							*1*	*189.519.945*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengadaan Perlengkapan PAUD	*Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia*		*Paket*	*1*	*27.255.874*	*1*	*170.567.951*							*1*	*170.567.951*
	Pengadaan komputer TK Pembina		*buah*			1								*1*	
	Pengadaan laptop TK Negeri		*buah*			3								*3*	
	Pengadaan papan nama TK Pembina		*buah*			1								*1*	
	Pengadaan papan nama TK Negeri Kec. Tingkir dan Kec. Sidomukti		*buah*			2								*2*	
	Pengadaan APE Dalam dan APE Luar TK Pembina TK Negeri Tingkir TK Negeri Sidomukti		*paket*			3								*3*	
	Pengadaan Komputer TK Negeri Baru Sidomukti, Tingkir		paket	1											
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	*Jumlah Peserta Didik PAUD yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik*		*Peserta*	*50*	*27.654.280*	*46*	*26.153.752*	*46*	*22.756.168*	*46*	*22.699.015*	*46*	*22.389.118*	*46*	*22.389.118*
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada PAUD*		*Orang*	*15*	*69.135.699*	*15*	*71.069.979*	*15*	*61.837.414*	*15*	*61.682.107*	*15*	*60.839.993*	*15*	*60.839.993*
	Bantuan Kualifikasi S1 Pendidik PAUD		*Orang*	15		15		15		15		15		*15*	
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi*		*Orang*	*20*	*22.960.795*	*Orang*		*200*	*24.734.965*	*Orang*	-	*200*	*28.391.997*	*200*	*28.391.997*
	Lomba Inovasi Lembaga PAUD		*Orang*	20				200				200		*200*	
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	*Jumlah PAUD yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen*		*satuan*	*212*	*249.441.602*	*212*	*194.085.480*	*212*	*188.810.236*	*212*	*199.027.598*	*212*	*206.044.778*	*212*	*206.044.778*
	Asesmen Siswa Inklusi PAUD		*org*	250		250		250		250		250		*250*	
	Tindak Lanjut Hasil Asesmen Siswa Inklusi PAUD		*org*	250		250		250		250		250		*250*	
	Pengkajian,Verifikasi,Survey,Monitoring,Evaluasi DAK Non Fisik PAUD		*Tahun*	2		2		2		2		2		*2*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Bermain bersama Bunda PAUD		*orang*	212		300		300		300		300		*300*	
	Workshop Cipta Tari Pendidik PAUD		*orang*	300		40		40		40		40		*40*	
	Workshop Lingkungan Belajar Berkualitas PAUD		*orang*	40		100		100		100		100		*100*	
	Sosialisasi Juknis BOP PAUD dan Pertanggungjawaban BOP PAUD		*orang*	212										*212*	
	Gebyar PAUD Inklusi		*orang*			350				350				*350*	
	Parenting dan Pendidikan Pola Asuh dengan Sekolah Orang Tua Hebat (SOHT)		*orang*			200		200		200		200		*200*	
Pengelolaan Dana BOP PAUD	*Jumlah PAUD yang Mengelola Dana BOP*		*Satuan*	*212*	*3.332.156.323*	*212*	*3.425.383.486*	*212*	*2.980.398.440*	*212*	*2.972.913.058*	*212*	*2.932.325.443*	*212*	*2.932.325.443*
Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	*Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP PAUD*		*Orang*	*212*	*22.509.846*	*400*	*25.111.393*	*400*	*23.910.467*	*400*	*26.317.699*	*400*	*28.391.997*	*400*	*28.391.997*
	Sosialisasi Juknis BOP PAUD dan Pertanggungjawaban BOP PAUD		*Orang*	212		400		400		400		400		*400*	
Pemeliharaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel Sekolah yang Dipelihara*		*Unit*								-	*5*	20.279.998	*5*	20.279.998
Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	*Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan*		*Orang*	*40*	*8.323.201*			*60*	*14.840.979*		-	*60*	*17.035.198*	*60*	*17.035.198*
Pengembangan konten digital untuk pendidikan	*Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan*		*Konten*	*1*	*8.950.400*			*1*	*14.840.979*		-	*1*	*16.223.998*	*1*	*16.223.998*
	Workshop Pembuatan Konten Edukasi Digital PAUD		Orang	30				30			-			30	
Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	*Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan*		*Orang*	*30*	*8.646.203*	*60*	*11.371.197*	*30*	*14.840.979*	*60*	*12.336.421*	*30*	*16.223.998*	*30*	*16.223.998*
	Bimtek Peningkatan Digitalisasi bagi Guru PAUD		*Orang*	30		60		30		60	-	30		*30*	
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi*		*Dokumen*	*2*	*6.837.982*	*1*	*9.475.997*	*2*	*22.261.469*	*1*	*12.336.421*	*2*	*29.203.197*	*2*	*29.203.197*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Layanan di Bidang Pendidikan														
	Pendataan Asesmen Siswa Inklusi PAUD		*lembaga*	212				212				212		*212*	
	Pendataan PAUD Kota Salatiga		*Dokumen*	1		1		1		1		1		*1*	
Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	*Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*Dokumen*	*2*	*9.415.913*	*6*	*75.807.978*	*6*	*76.266.144*	*6*	*85.943.735*	*6*	*96.127.190*	*6*	*96.127.190*
	Sosialisasi PAUD Terpadu Holistik Integratif kategori sedang		*orang*	65		60		60		60		60		*60*	
	Sosialisasi SPMB PAUD Kota Salatiga		*orang*	212		200		200		200		200		*200*	
	Workshop PAUD Berkualitas		*orang*			60		60		60		60		*60*	
	Sosialisasi sekolah ramah anak jenjang PAUD		*orang*			50		50		50		50		*50*	
	Sosialisasi Sekolah Sehat		*orang*			50		50		50		50		*50*	
	Sosialisasi Penanggulangan Stunting		*orang*			60		60		60		60		*60*	
	Sosialisasi Kebijakan Pembebasan Ijazah yang masih ditahan sekolah		orang			60		60						60	
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun*		*Ruang*							*1*	*411.214.045*			*1*	*411.214.045*
Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	*Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi*		*Komunitas*					*50*	*7.420.490*			*50*	*9.734.399*	*50*	*9.734.399*
Pembangunan Ruang Kelas Baru	*Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah*		*ruang*			*1*	*473.799.863*								*473.799.863*
	Pembangunan ruang kelas TK Negeri Baru		paket			1									
Penyediaan infrastruktur TIK	*Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia*		*Paket*			*1*	*236.899.931*							*1*	*236.899.931*
Penataan Ruang/Sudut Baca	*Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata*		*Ruang*					*1*	*41.224.942*					*1*	*41.224.942*
Pembangunan Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun*		*Ruang*							*1*	*328.971.236*			*1*	*328.971.236*
Pembinaan Minat, Bakat dan	*Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti*		*Peserta*	*200*	*60.662.796*			*200*	*65.959.908*			*200*	*73.007.992*	*200*	*73.007.992*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kreativitas Peserta Didik	*Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik*														
	Gebyar Seni dan Lomba PAUD		*Orang*	200				200				200		*200*	
Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	*Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik*		*Buku*			*100*	*94.759.973*	*100*	*82.449.885*	*100*	*82.242.809*	*100*	*81.119.991*	*100*	*81.119.991*
Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	*Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*							*1*	*205.607.022*			*1*	*205.607.022*
Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	*Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi*		*Kegiatan*	*1*	*5.336.907*			*1*	*6.183.741*			*1*	*7.300.799*	*1*	*7.300.799*
	Workshop Anti Perundungan		*Orang*	60				60				60		*60*	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	*Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Direhabilitasi sedang/berat*		*Ruang*									*1*	*202.799.978*	*1*	*202.799.978*
Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	*Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*Orang*	*212*	*107.529.057*	*430*	*135.980.561*	*350*	*120.789.081*	*430*	*145.569.772*	*350*	*144.799.184*	*350*	*144.799.184*
	Bintek Penjaminan Mutu PAUD		*Orang*	50		50		50		50		50		*50*	
	Pelatihan Guru Pendamping Anak Berkebutuhan Khusus		*Orang*			40		40		40		40		*40*	
	Lokakarya, Pendampingan, Penguatan Komunitas Belajar PAUD		*Tahun*	1		50		50		50		50		*50*	
	Pemberdayaan Pusat Kegiatan Gugus (PKG) PAUD Kota Salatiga		*Orang*	200		100		100		100		100		*100*	
	Lesson Study PAUD Kota Salatiga		Orang	40										40	
	Workshop Inklusi PAUD		*Orang*	212		50		50		50		50		*50*	
	Bintek Pengembangan Kurikulum Merdeka/Yang Berlaku		*Orang*	40		60		60		60		60		*60*	
	Pemberdayaan IGTKI dan HIMPAUDI		*PKBM*			80		PKBM		80		PKBM		*PKBM*	
	Maju Bersama Bunda PAUD		orang			200				200				200	
Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	*Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun*		*Unit*									*1*	*405.599.956*	*1*	*405.599.956*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	*Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia*		*Paket*					*1*	*82.449.885*					*1*	*82.449.885*
Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang dilaksanakan Pemeliharaan*		*Unit*			*1*	*72.754.812*	*1*	*57.714.919*					*1*	*57.714.919*
	Pengecatan Tembok Karakter PAUD SKB		paket					1						1	
	Pemasangan Paving Halaman PAUD SKB		paket			1								1	
Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi*		*Ruang*			*1*	*189.519.945*							*1*	*189.519.945*
Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*		*1*	412.249.425						
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Unit*			*1*	189.519.945								
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD	*Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD yang Tersedia*		*Paket*			*1*	189.519.945								
Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	*Jumlah Peserta Didik PAUD yang Mengikuti Proses Belajar*		*orang*	*5765*	*183.504.950*	*5775*	*4.860.630.388*	*5785*	*4.248.709.569*	*5795*	*4.254.487.339*	*5805*	*4.286.243.455*	*5805*	*4.286.243.455*
	Gebyar Inklusi Pendidikan Keluarga		*orang*	150								150		*150*	
	Workshop Pendidikan Keluarga		*orang*	50		50	8.528.398	50	9.893.986	50		50		*50*	
	Pendataan PAUD Terpadu Holistik Integratif kategori sedang		*dok*	1		1	15.161.596	1	15.253.229	1		1		*1*	
	Sosialisasi implementasi literasi		*orang*	50		50	9.475.997	50		50		50		*50*	
	Pendampingan PAUD Holistik Integratif		*orang*	212		200	27.480.392	200		200		200		*200*	
	Penyusunan Juknis PPDB PAUD		*dok*	1		1	3.790.399	1		1		1		*1*	
	Penyusunan Kaldik PAUD		*dok*	1		20	5.211.798	20		20		20		*20*	
	Sosialisasi kaldik		*orang*	50		1	7.106.998	1		1		1		*1*	
	Monev PPDB PAUD & Laporan Monev PPDB PAUD		*dokumen*	1										*1*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Sosialisasi Pendidikan Sekolah Aman Bencana PAUD		*Sekolah*	80		80	9.475.997	80		80		80		*80*	
	Penyediaan Makan Bergizi Gratis		kegiatan												
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*								-	*1*	*121.679.987*	*1*	*121.679.987*
Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi sedang/berat*		*Ruang*							*1*	205.607.022			*1*	205.607.022
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun*		*Ruang*					*1*	164.899.770					*1*	164.899.770
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	*Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*					*1*	148.409.793					*1*	148.409.793
	Rehap Ruang Kelas TK Pembina		paket					1							
Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	**APK (Angka Partisipasi Kasar) Kesetaraan**	**11.95 %**	**%**	**12**	**3.967.385.532**	**11,97**	**5.388.576.344**	**11,98**	**5.470.265.247**	**11,99**	**5.648.665.742**	**12**	**4.924.673.068**	**12**	**4.924.673.068**
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik*		*orang*	*30*	*27.654.280*	*33*	*62.541.582*	*35*	*57.714.919*	*37*	*60.859.679*	*40*	*64.895.993*	*40*	*64.895.993*
	Beasiswa ATS Masuk ke LPK		orang	30		33		35		37		40		40	
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan*		*Orang*	*2*	9.218.093	*2*	9.475.997	*3*	28.857.460	*2*	8.224.281	*4*	48.671.995	*4*	48.671.995
	Bantuan Kualifikasi S1 Pendidik Kesetaraan/ Tutor		*orang*	2		2		2		2		2		*2*	
	Bantuan sertifikasi/uji kompetensi instruktur LKP		*orang*					1				2		*2*	
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitasi Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi*		*Orang*	*30*	*8.250.009*	*30*	*10.186.508*	*30*	*9.605.247*	*30*	*10.320.815*	*30*	*10.910.477*	*30*	*10.910.477*
	Bintek Pengelola dan Tutor Pendidikan		*Orang*	30		30		30		30		30		30	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Kesetaraan														
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen*		*Satuan*	12	*73.408.285*	*12*	*96.844.692*	*12*	*89.870.375*	*12*	*98.691.371*	*12*	*246.604.773*	*12*	*246.604.773*
	Gebyar Pendidikan Nonformal		*paket*	1								1		1	
	Jambore Pendidikan Kesetaraan		*kegiatan*	1		1		1	37.102.448	1		1		1	
	Kemah Literasi TBM		*kegiatan*	1		1		1	35.453.451	1		1		1	
	Sosialisasi Penulisan dan Penatausahaan Ijazah		*orang*			25		25	8.244.988	25		25		25	
	Sosialisasi Pemutahiran Dapodik Satuan Pendidikan		*orang*			25		25	9.069.487	25		25		25	
Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP*		*lembaga*	12	*3.271.694.850*	*12*	*3.363.230.420*	*12*	*2.926.319.561*	*12*	*2.918.970.000*	*12*	*2.879.118.841*	*12*	*2.879.118.841*
Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan*		*Orang*	*30*	*8.189.999*	*30*	*10.186.508*	*30*	*9.605.247*	*30*	*10.320.815*	*30*	*10.910.477*	*30*	*10.910.477*
	Advokasi Manajamen BOSP Pendidikan Kesetaraan		*PKBM*	12		12		12		12		12		*12*	
Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	*Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan*		*Orang*	*30*	*10.139.903*	*30*	*12.129.276*	*30*	*11.295.634*	*30*	*12.007.450*	*30*	*12.573.599*	*30*	*12.573.599*
	Sosialisasi Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk LKP		*Orang*	30		30		30		30		30		*30*	
Pengembangan konten digital untuk pendidikan	*Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan*		*Konten Digital*	*1*	*8.065.832*	*1*	*9.997.177*	*1*	*10.182.561*	*1*	*10.897.172*	*1*	*11.478.479*	*1*	*11.478.479*
	Pelatihan pengembangan konten digital pendidikan kesetaraan		*orang*	30		30		30		30		30		*30*	
Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	*Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan*		*Orang*	*30*	*10.139.903*	*30*	*12.129.276*	*30*	*11.295.634*	*30*	*12.007.450*	*30*	*12.573.599*	*30*	*12.573.599*
	Bintek penggunaan aplikasi pada pendidikan non formal		*orang*	30		30		30		30		30		*30*	
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan	*Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi,*		*Dokume*	*1*	*45.790.786*	*1*	*49.630.346*	*1*	*45.409.109*	*1*	*63.964.180*	*1*	*49.057.152*	*1*	*49.057.152*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	*Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan*		*n*												
	Sosialisasi Gerakan Ayo Kembali ke sekolah		*Orang*	54		54		54		54		54		*54*	
	Pendataan ATS		*Orang*	46		46		46		46		46		*46*	
	Sosialisasi Pendidikan Vokasi dalam peningkatan pendidikan non formal		*Orang*	30		30		30		30		30		*30*	
Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	*Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*Dokumen*	*1*	*7.996.604*	*1*	*9.073.173*	*1*	*8.636.543*	*1*	*9.355.037*	*1*	*18.069.397*	*1*	*18.069.397*
	Sosialisasi Peningkatan Kualitas Layanan Inklusivitas dan Kebinekaan Untuk Mencegah Diskriminasi Terhadap Ekonomi, Gender, Fisik, Agama, Suku, dan Budaya Kepada Satuan Pendidikan		*peserta*	30		30		30		30		30		*30*	
	Sosialisasi Kebijakan Pembebasan Ijazah yang masih ditahan sekolah		*peserta*	30						30					
Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	*Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi*		*Komunitas*	*1*	*6.959.660*	*1*	*8.860.057*	*1*	*8.451.113*	*1*	*9.170.073*	*1*	*9.774.959*	*1*	*9.774.959*
	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidikan Non Formal		*Orang*	30		30		30		30		30		*30*	
Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	*Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi*		*Kegiatan*	*1*	*7.674.063*	*1*	*9.594.447*	*1*	*9.832.149*	*1*	*10.547.640*	*1*	*11.133.719*	*1*	*11.133.719*
Fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	*Pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang mendapat sertifikat kompetensi*		*Orang*								-	*1*	*40.559.996*	*1*	*40.559.996*
Penyediaan infrastruktur TIK	*Jumlah paket infrastruktur TIK yang tersedia*		*Paket*					*1*	*82.449.885*		-	*1*	*101.399.989*	*1*	*101.399.989*
	Pengadaan Komputer/laptop untuk PKBM		*Paket*					1				1		*1*	
Penataan Ruang/Sudut Baca	*Jumlah Ruang/Sudut Baca yang Telah Ditata*		*Ruang*							*1*	*41.121.404*			*1*	*41.121.404*
Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	*Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan*		*Peserta*									*100*	*81.119.991*	*100*	*81.119.991*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Non Akademik														
Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	*Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia*		*Paket*	*3*	*145.645.872*	*3*	*164.734.527*	*3*	*157.667.596*	*3*	*157.271.608*	*3*	*155.124.461*	*3*	*155.124.461*
	Pengadaan Buku Pelajaran Paket A		Paket	1		1		1		1		1		1	
	Pengadaan Buku Pelajaran Paket B		Paket	1		1		1		1		1		1	
	Pengadaan Buku Pelajaran Paket C		Paket	1		1		1		1		1		1	
Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik		*paket*	1	*120.810.476*	*1*	*127.925.963*			*1*	*115.139.933*	*1*	*117.623.987*	*1*	*117.623.987*
	Pengadaan Buku Bacaan bagi TBM di Kota Salatiga		*paket*	1		1				1		1		*1*	
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun		*Ruang*								-	*1*	*405.599.956*	*1*	*405.599.956*
Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah		Ruang					*1*	*412.249.425*		-			*1*	*412.249.425*
Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia		*Paket*	*3*	*9.292.760*	*1*	*26.694.642*	*1*	*19.300.776*	*1*	*44.940.432*	*1*	*40.077.981*	*1*	*40.077.981*
	Pengadaan Buku TBM UPTD SPNF SKB Kota Salatiga		Paket	1						1		1		1	
	Pengadaan perlengkapan SSB		paket	1										1	
	Pengadaan perlengkapan TBM SKB		paket	1		1	6.870.098	1				1	28.389.320	1	28.389.320
	Pengadaan Peralatan SSB SKB Salatiga		*org*			1	19.824.544	1	11.880.286	1		1	11.688.661	*1*	11.688.661
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana,Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Unit*			*1*	*75.807.978*			*1*	*237.352.747*			*1*	*237.352.747*
	Rehab Atap Gedung Aula SKB		Paket							1				1	
	Rehab Kamar Mandi SKB		Paket			1								1	
Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	*Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan*		*orang*	*113*	*37.287.003*	*203*	*61.688.553*	*203*	*61.837.249*	*203*	*68.343.610*	*203*	*70.087.510*	*203*	*70.087.510*
	Bimtek Pengelolaan Perpustakaan Masyarakat dan Penguatan TBM		orang	50										50	
	Bimtek Implementasi Kurikulum Paket		*peserta*	30		30		30		30		30		*30*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	A setara SD														
	Bimtek Implementasi Kurikulum Paket B Setara SMP		*peserta*	30		30		30		30		30		*30*	
	Bimtek Implementasi Kurikulum Paket C Setara SMA		*peserta*	33		33		33		33		33		*33*	
	Bimtek Penguatan Kelembagaan LKP		*orang*	30		30		30		30		30		*30*	
	Bimtek Literasi TBM		*orang*			50		50		50		50		*50*	
	Bimtek peningkatan Kompetensi Pengelola LKP		*orang*			30		30		30		30		*30*	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium	*Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*					*1*	*412.249.425*		-			*1*	*412.249.425*
Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	*Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun*		*Unit*							*1*	*411.214.045*			*1*	*411.214.045*
Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	*Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia*		*paket*								-	*1*	*81.119.991*	*1*	*81.119.991*
Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	*Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar*		*Peserta*	*12*	*122.370.371*	*12*	*418.440.518*	*12*	*365.940.787*	*12*	*351.052.854*	*12*	*355.838.358*	*12*	*355.838.358*
	Pendataan Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Pendidikan Non Formal		*PKBM*					12		12		12		*12*	
	Pelatihan menjahit		orang	25										25	
	Pelatihan Komputer dan IT		orang	25										25	
	Workshop Pengajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Pendidikan Non Formal		*PKBM*	30		30		30		30		30		*30*	
	Coaching Clinic Peserta SSB UPTD SPNF SKB Kota Salatiga		*orang*	60		60		60		60		60		*60*	
	Honor Pelatih SSB		*orang*	4		8		8		8		8		*8*	
	Penyelenggaraan dan Tes Semester Paket A Setara SD		*PKBM*			7		7		7		7		*7*	
	Penyelenggaraan dan Ujian Paket A Setara SD		*PKBM*	7		7		7		7		7		*7*	
	Penyelenggaraan dan Tes Semester Paket B Setara SMP		*PKBM*			11		11		11		11		*11*	
	Penyelenggaraan dan Ujian Paket B Setara SMP		*PKBM*	11		11		11		11		11		*11*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Penyelenggaraan dan Tes Semester Paket C Setara SMA		*PKBM*	11		11		11		11		11		*11*	
	Penyelenggaraan dan Ujian Paket C Setara SMA		*PKBM*			11		11		11		11		*11*	
	Pelatihan PKH Menjahit Jas dan celana Kerja		orang			25								25	
	Pelatihan PKH Ecoprint		orang			25								25	
	Pelatihan PKH MUA		orang	25		25								25	
	Pelatihan PKH Make Up Karakter		orang					25						25	
	Pelatihan PKH Fotografi		orang					25						25	
	Pelatihan PKH Hantaran Pengantin Akrilik		orang					25						25	
	Pelatihan PKH Koding Game Education		orang							25				25	
	Pelatihan PKH Menjahit gaun dan pemasangan payet		orang							25				25	
	Pelatihan PKH Tata Boga dan Aneka Dessert		orang									25		25	
	Pelatihan PKH Menjahit Aneka Busana		*orang*									25		*25*	
Pembangunan Ruang Laboratorium	*Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun*		*Ruang*					*1*	*329.799.540*		-			*1*	*329.799.540*
Pengadaan Mebel Sekolah	*Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia*		*paket*							*1*	205.607.022			*1*	205.607.022
Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan*		*Unit*			*1*	*10.778.947*	*1*	*9.378.674*	*1*	*9.355.120*	*1*	*9.227.399*	*1*	*9.227.399*
	Pemeliharaan Lapangan Sepakbola SKB		*Unit*			1		1		1		1		1	
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal	*Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal yang Telah Dibangun*		*unit*			*1*	*165.829.952*	*1*	*144.966.686*		-			*1*	*144.966.686*
	Pembangunan lapangan voli skb		unit			1								1	
	Pagar lapangan SKB		unit					1						1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pembangunan Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*				*1*	*411.214.045*			*1*	*411.214.045*
Rehabilitasi Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus	*Jumlah Ruang Pusat Sumber Anak Berkebutuhan Khusus yang Telah Direhabilitasi*		*Ruang*			*1*					-	*1*	*81.119.991*	*1*	*81.119.991*
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal / Kesetaraan	*Jumlah Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal/ Kesetaraan yang Tersedia*		Ruang	*2*	36.796.784						-			*2*	*36.796.784*
	pengadaan Peralatan PKH Pelatihan Menjahit Jas dan Celana Formal		*Paket*	25										*2*	
	Pengadaan Peralatan PKH Pelatihan MUA n Hijab Do		orang	25										25	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*					*1*	*41.224.942*		-			*1*	*41.224.942*
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	*Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun*		*Ruang*			*1*	*236.899.931*				-			*1*	*236.899.931*
Rehabilitasi Sedang/Berat Taman Bacaan Masyarakat	*Jumlah Taman Bacaan Masyarakat yang Telah Direhabilitasi sedang/berat*		*Ruang*							*1*	*123.364.213*			*1*	*123.364.213*
Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat	*Jumlah Taman Bacaan Masyarakat yang Telah Dibangun*		*paket*					*1*	*206.124.712*		-			*1*	*206.124.712*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	*Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*Ruang*			*1*	*236.899.931*				-			*1*	*236.899.931*
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	*Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat*		*ruang*			*1*	*198.995.942*			*1*	*237.352.747*			*1*	*237.352.747*
	Rehab Atap Gedung Kesetaraan SKB		paket			1								1	
	Rehab Atap Gedung Aula SKB		paket							1				1	
PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM					**10.454.765**		**32.172.856**		**84.604.775**		**76.358.330**		**471.408.857**		**471.408.857**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SD/MI		*%*	74		74,21		74,22		74,23		74,24		*74,24*	
	Persentase Sekolah yang telah menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang SMP/MTs		*%*	63,9		63,91		63,92		63,94		63,95		*63,95*	
	Persentase sekolah yang menerapkan kegiatan yang dapat dikembangkan menjadi kurikulum mulok jenjang PKBM		*%*	75		75,02		75,03		75,04		75,05		*75,05*	
Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	**Jumlah mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang Sekolah Dasar**		**Mapel**	**1**	**3.316.049**	**1**	**24.994.363**	**1**	**73.459.656**	**1**	**16.036.681**	**1**	**270.609.044**	**1**	**270.609.044**
Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	*Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersusun*		*Dokumen*	*1*	*3.316.049*	*1*	*2.763.912*	*1*	*3.364.564*	*1*	*2.945.513*	*1*	*2.902.838*	*1*	*2.902.838*
	Penyusunan Perwali Mulok jenjang SD		Dokumen	125										125	
	Rapat koordinasi dan Sosialisasi jenjang SD		orang	76										76	
	Rapat Koordinasi / Sosialisasi Muatan Lokal SMP		orang	1										1	
	Praktik Baik Implementasi Mulok di Satpen SD		Kegiatan					1						1	
	Laporan Monev Mulok SMP		dokumen	1										1	
Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	*Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersedia*		*Buku*									*200*	*161.268.799*	*200*	*161.268.799*
Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	*Jumlah Penyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Meningkat Kompetensinya*		*Orang*									*100*	*40.317.200*	*100*	*40.317.200*
Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar	*Jumlah model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar yang tersusun*		*Dokumen*			*1*	*11.115.225*	*1*	*14.019.018*	*1*	*13.091.168*	*1*	*13.707.848*	*1*	*13.707.848*
	Workshop Penyusunan Model Pembelajaran Inovatif SD		*orang*			200		200		200		200		*200*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	*Jumlah Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersusun*		*Dokumen*			*1*	*11.115.225*	*1*	*56.076.073*			*1*	*52.412.360*	*1*	*52.412.360*
	Penyusunan Model Pembelajaran Muatan Lokal SD Yang Inovatif		*orang*			200		200				200		200	
	Festival Gastronomi SD		Kegiatan					1				1			
Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	**Jumlah mata pelajaran yang bisa dikembangkan dalam kurikulum mulok jenjang PAUD dan Pendidikan Nonformal**		**Mapel**	**1**	**7.138.716**	**1**	**7.178.493**	**1**	**11.145.119**	**1**	**60.321.649**	**1**	**200.799.813**	**1**	**200.799.813**
Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	*Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersusun*		*Dokumen*	*1*	*7.138.716*	*1*	*7.178.493*	*1*	*11.145.119*	*2*	*19.411.748*	*3*	*27.435.854*	*3*	*27.435.854*
	penyusunan silabus dan workshop muatan lokal pendidikan non formal		Dokumen	1		30		30		30		30		30	
	Penyusunan Perwali mulok jenjang Pendidikan Non Formal		Dokumen							1		1		1	
	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Pendidikan Non Formal		Orang									30		30	
	monitoring dan evaluasi jenjang pendidikan non formal		PKBM	12										12	
	Laporan Monitoring dan Evaluasi jenjang Pendidikan Non Formal		dokumen	1										1	
Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	*Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersedia*		*Buku*									*200*	*92.729.559*	*200*	*92.729.559*
	Pengadaan buku muatan lokal paket A, B dan C		paket									1		1	
Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	*Jumlah model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang tersusun*		*Dokumen*									*1*	*80.634.399*	*1*	*80.634.399*
Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan	*Jumlah Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal*		*Dokumen*							*1*	*40.909.901*			*1*	*40.909.901*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	*Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang Tersusun*														
PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					**14.344.838.787**		**16.198.298.964**		**16.596.110.363**		**16.599.508.529**		**16.222.713.914**		**16.222.713.914**
	Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang TK/RA		%	36,85		36,86		36,87		36,88		36,89			
	Persentase Guru bersertifikat pendidik Jenjang SD		%	49,32		49,33		49,34		49,35		49,36			
	Persentase Guru bersertifikat pendidik jenjang SMP		%	58,66		58,67		58,68		58,69		58,70			
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang PAUD		%	87,81		87,82		87,83		87,84		87,85			
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SD		%	97,16		97,17		97,18		97,19		97,2			
	Persentase Pendidik yang telah memenuhi kualifikasi Minimal S1 jenjang SMP		%	99,11		99,12		99,13		99,14		99,15			
Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	**Rata -rata jumlah guru bersertifikat dan berkualifikasi minimal S1/D4**		**%**	**95**	**14.344.838.787**	**94,7**	**16.198.298.964**	**94,71**	**16.596.110.363**	**94,72**	**16.599.508.529**	**94,73**	**16.222.713.914**		**16.222.713.914**
Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan*		*Dokumen*	*10*	*14.250.042.162*	*10*	*15.903.404.986*	*10*	*16.407.691.441*	*10*	*16.321.931.096*	*10*	*15.980.015.857*	*10*	*15.980.015.857*
	Penerbitan Jurnal Trisala		edisi	3		3		3		3		3		3	
	Buletin Akademia (Dewan Pendidikan)		buku	1200		1150		1150		1150		1150		1150	
	Workshop peningkatan budaya kerja sesuai dengan bidang tugas		Orang	35		100		100		100		100		100	
	Penguatan Karakter GPK berdasarkan jenis PDBK		Orang	108		170		170		170		170		170	
	Pelatihan Penanggulangan dan		Orang			80		80		80		80		80	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Identifikasi NAPZA bagi para guru BK														
	Penguatan Ketrampilan Konseling bagi para guru BK		Orang			80		80		80		80		80	
	Pelatihan Pengembangan perangkat pembelajaran dan penilaian yang menguatkan kompetesnsi Literasi dan Numerasi		Orang	40		40		40		40		40		40	
	Olimpiade Guru Mata Pelajaran		Orang			300		300		300		300		300	
	Pelatihan Pustakawan Sekolah SD dan SMP		Orang					220				220		220	
	Workshop Model Kompetensi Kepala Sekolah SMP		Orang			30				30		0		0	
	Workshop Model Kompetensi Kepala Sekolah SD		Orang			80				80		0		0	
	Workshop Model Kompetensi Kepala Sekolah TK		Orang			83				83		0		0	
	Workshop Model Kompetensi Guru SMP		Orang					30				30		30	
	Workshop Model Kompetensi Guru SD		Orang					80				80		80	
	Workshop Model Kompetensi Guru TK		Orang					83				83		83	
	Insentif Kesejahteran Pendidik PAUD		Orang	755		740		740		740		740		740	
	Honor Tutor Kesetaraan Paket B		Orang	60		53		53		53		53		53	
	Honor Tutor Kesetaraan Paket C		Orang	70		63		63		63		63		63	
	Verifikasi berkas SK dan Penerima TPG		Dokumen	73		2		2		2		2		2	
	Sosialisasi Sertifikasi guru		Orang	200		110		110		110		110		110	
	Bantuan Kualifikasi S1 Pendidik SD		Orang	10		5		5		3		2		2	
	Bantuan Kualifikasi S1 Pendidik SMP		Orang			1		0		0		0		1	
	Rakor/ Sosialisasi Layanan Kepegawaian		Kegiatan			2		2		2		2		2	
	Jumlah Pendidik yang mengikuti		Orang	90		90		90		90		90		90	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Pembekalan pre test PPG														
	Honor relawan guru Agama		Orang	32		25		25		25		25		25	
	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Fungsi PTK		kegiatan			2		2		2		2		2	
	Jumlah Tenaga yang Meningkat Kapasitasnya dalam Pengelolaan Administrasi		satpend			100		100		100				100	
	Rakor/ Bimtek Indeks Kualitas Data Dapodik		orang	350		350		350		350		350		350	
	Insentif Kesejahteran GTT/PTT SD dan SMP di Sekolah Swasta		Orang	680		626		626		626		626		626	
	Insentif Kesejahteran PPPK PARUH WAKTU		Orang	425		270		270		270		270		270	
	BPJS Kesehatan PPPK PARUH WAKTU (Termasuk Shadow Teacher)		Orang	425		270		270		270		270		270	
	BPJS Jaminan Kematian PPPK PARUH WAKTU		Orang	425		270		270		270		270		270	
	BPJS Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK PARUH WAKTU		Orang	425		270		270		270		270		270	
	Honor Tutor Kesetaraan Paket A		Orang	50		43		43		43		43		43	
Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	*Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan*		*Dokumen*	*1*	*94.796.625*	*1*	*294.893.978*	*1*	*188.418.922*	*1*	*277.577.433*	*1*	*242.698.057*	*1*	*242.698.057*
	Diklat Calon Kepala Satuan Pendidikan		Orang			20				20				20	
	Diklat calon Pendamping Satuan Pendidikan		Orang			10						10		10	
	Workshop Implementasi Deep Learning dalam pembelajaran bagi guru SMP		Orang			30				30				30	
	Workshop Implementasi Deep Learning dalam pembelajaran bagi guru SD		Orang			80				80				80	
	Wokrshop Implementasi Deep Learning dalam pembelajaran bagi guru TK		Orang			83				83				83	
	Workshop Implementasi Cooding dan		Orang			30				30				30	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	AI bagi Guru SMP														
	Workshop Implementasi Cooding dan AI bagi Guru SD		Orang			83				83				83	
	Workshop Implementasi Cooding dan AI bagi Guru TK		Orang			83				83				83	
	Workshop PembaTIK (Pembelajaran Berbasis TIK) bagi Pendidik PAUD		Orang					177				177		177	
	Coaching Clinic Litnum (Literasi Numerasi) bagi Pendidik PAUD		Orang					176				176		176	
	Pelantikan Kepala Sekolah/ Pengawas Sekolah		Orang			50		50		50		50		50	
	Distribusi dan Pemerataan Guru/Tutor Kesetaraan/GTT PTT		Semester			2		2		2		2		2	
	Lomba Guru Berprestasi SMP		Orang			30		30		30		30		30	
	Lomba Guru Berprestasi SD		Orang			80		80		80		80		80	
	Lomba Guru Berprestasi TK		Orang			83		83		83		83		83	
	Lomba Kepala Sekolah Berprestasi SMP		Orang			30		30		30		30		30	
	Lomba Kepala Sekolah Berprestasi SD		Orang			80		80		80		80		80	
	Lomba Kepala Sekolah Berprestasi TK		Orang			83		83		83		83		83	
	Peringatan Hari Guru Nasional		Kegiatan	1		300		300		300		300		300	
	Sosialisasi Rapor Pendidikan		Orang			100		100		100		100		100	
	Bimtek Penyusunan Rapor Pendidikan berbasis Indikator PTK		Orang	1		100		100		100		100		100	
	Rakor Tim Analisa Rapor Pendidikan		Kegiatan	1		1		1		1		1		1	
	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan di Kabupaten/Kota Yang Mendapatkan Jaminan Kemanan		Orang			20		291		20		291			
	Rakor Satgas perlindungan PTK		Orang			20		20		20		20			
	Bimtek Satgas perlindungan PTK		Orang					271				271			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN					**23.844.233**		**26.858.320**		**66.005.722**		**21.814.313**		**86.850.040**		**86.850.040**
	Persentase TK/RA yang terakreditasi		%	90,36		90,37		90,38		90,39		90,40			
	Persentase Pusat Kegiatan dan Belajar Masyarakat (PKBM) yang Terakreditasi		%	83,33		83,33		83,33		83,34		83,34			
	Persentase lembaga Kursus dan Pelatihan yang berijin		%	92,86		92,86		92,86		92,87		92,87			
	Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SD/MI		%	100%		100%		100%		100%		100%			
	Persentase Sekolah yang memiliki ijin operasional jenjang SMP/MTs		%	100%		100%		100%		100%		100%			
Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	**Jumlah Satuan Pendidikan Dasar yang memiliki izin**		**Sekolah**	**112**	**12.015.150**	**112**	**11.059.780**	**112**	**11.595.936**	**112**	**12.187.687**	**112**	**12.500.470**	**112**	**12.500.470**
Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	*Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat*		*dokumen*	*2*	*8.190.640*	*2*	*7.134.617*	*2*	*7.454.530*	*2*	*7.658.479*	*2*	*7.661.578*	*2*	*7.661.578*
	rekomendasi izin Pendidikan Dasar atas permohonan masyarakat yg telah memenuhi persyaratan (setingkat SD/SMP)		dokumen	2	-	2		2		2		2		2	
Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	*Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat*		*dokumen*	*1*	*3.824.510*	*1*	*3.925.163*	*1*	*4.141.406*	*1*	*4.529.208*	*1*	*4.838.892*		*4.838.892*
Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	**Jumlah Satuan Pendidikan Jenjang PAUD dan Pendidikan Nonformal yang memiliki izin**		**Sekolah**	**224**	**11.829.083**	**224**	**15.798.540**	**224**	**54.409.786**	**224**	**9.626.626**	**4**	**74.349.570**	**4**	**74.349.570**
Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	*Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat*		*Dokumen*	*1*	*3.824.510*			*2*	*45.555.461*			*2*	*53.631.049*	*2*	*53.631.049*
	Penilaian dan Pendampingan perijinan		PAUD												

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	PAUD														
	Sosialisasi Pendataan dan Verifikasi Lembaga Kursus Pendidikan Kota Salatiga (28 LKP)		lembaga	1				28				28		28	
	Sistem aplikasi pengaduan dan sosialisasi		lembaga												
	Pendampingan Izin Pendirian LKP		Lembaga					3				4		4	
	Pendampingan Akreditasi Satuan PAUD		lembaga												
	Pendataan dan Verifikasi Akreditasi Satuan PAUD Kota Salatiga		lembaga												
Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	*Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat*		*Dokumen*	*1*	*8.004.573*	*2*	*15.798.540*	*1*	*8.854.325*	*1*	*9.626.626*	*2*	*20.718.521*	*2*	*20.718.521*
	Pendampingan Akreditasi Pendidikan Nonformal/Kesetaraan (4 PKBM/12 SKB & PKBM)		lembaga	12		2		2		2		2		2	
	Pendataan dan Verifikasi Taman Baca Masyarakat Kota Salatiga (46 TBM)		lembaga			50						50		50	
PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA					**264.668.873**		**133.605.580**		**152.544.534**		**162.969.140**		**173.958.155**		**173.958.155**
	Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SD/MI		%	20,43		20,43		20,43		20,44		20,44			
	Persentase Sekolah yang mengembangkan model pembelajaran bahasa jawa jenjang SMP/MTs		%	42,86		42,86		42,86		42,87		42,87			
	Persentase PKBM yang sudah memasukkan pembelajaran Bahasa Jawa pada mata pelajaran yang diberikan ke siswa		%	66,67		66,67		66,67		66,68		66,68			
Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah siswa penerima apresiasi bahasa daerah**		**orang**	**100**	**264.668.873**	**100**	**133.605.580**	**100**	**152.544.534**	**100**	**162.969.140**	**100**	**173.958.155**	**100**	**173.958.155**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	SATUAN	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	*Jumlah Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota yang Tersusun*		*Dokumen*		*19.820.300*	*1*	*7.622.454*	*1*	*8.696.952*	*1*	*9.470.162*	*1*	*10.081.024*	*1*	*10.081.024*
	Workshop Pengembangan Model Pembelajaran Bahasa Jawa SMP		orang	36										36	
	Workshop Pengembangan Model Pembelajaran Bahasa Jawa SD		orang	76										76	
	Monitoring dan evaluasi SD		sekolah	76										76	
	Laporan SD		dokumen	1										1	
	workshop pengembangan model pembelajaran bahasa jawa tingkat pendidikan non formal		kegiatan			1		1		1		1		1	
Pembinaan Sumber Daya Manusia Kebahasaan dan Kesastraan kewenangan kab/kota	*Jumlah sumber daya manusia kebahasaan dan kesastraan yang terbina di kab/kota*		*Orang*	*100*	*244.848.573*	*100*	*125.983.126*	*100*	*143.847.582*	*100*	*153.498.978*	*100*	*163.877.131*	*100*	*163.877.131*
	Festival Tunas Bahasa Ibu SD		kegiatan	79		2		2		2		2		2	
	Fasilitasi Pembinaan dan Pengiriman ke tk.Provinsi jenjang SD		orang	30		30		30		30		30		30	
	Festival Tunas Bahasa Ibu SMP		sekolah	31		14		14		14		14		14	
					236.987.222.650		**245.269.648.801**		**249.223.628.206**		**260.794.821.605**		**268.648.816.359**		**268.648.816.359**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Kinerja Perangkat Daerah

4.2.1 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi atau instansi. IKU digunakan untuk mengukur sejauh mana suatu entitas telah berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. IKU merupakan alat ukur yang digunakan untuk menilai kinerja organisasi. Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Harapan Lama Sekolah (tahun)	Tahun	15,46	15,47	15,48	15,49	15,50	15,51	15,51
2	Rata-Rata lama sekolah penduduk usia di atas 15 tahun (tahun)	Tahun	11,48	11,49	11,50	11,51	11,52	11,53	11,53

4.2.2 Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. IKK membantu mengukur pencapaian target, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, dan menjadi acuan dalam menyusun rencana pembangunan daerah, serta mengevaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah. Indikator Kinerja Kunci Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci Dinas Pendidikan Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tingkat Partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	%	97,88	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan dasar	%	99,34	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Tingkat Partisipasi	%	96,82	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	warga negara usia 13-15 tahun dalam Pendidikan menengah pertama								
4	Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan Pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam Pendidikan kesetaraan	%	71,05	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025 -2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga 2025-2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai pedoman selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan dan arah bagi pelaksanaan pembangunan pendidikan di Kota Salatiga. Untuk mewujudkan rencana-rencana tersebut dan dapat diimplementasikan dengan efisien dan efektif maka perlu:

1. Seluruh jajaran Dinas Pendidikan Kota Salatiga berkomitmen menjadikan renstra sebagai pedoman dalam menyusun renja setiap tahun, dan tidak ada satupun yang keluar dari apa yang sudah tercantum dalam Renstra tahun 2025-2029;
2. Seluruh jajaran Dinas Pendidikan Kota Salatiga akan menjalankan seluruh komitmen dengan mencapai target optimal yang telah ditetapkan di Renstra maupun RPJMD tahun 2025-2029.
3. Seluruh jajaran Dinas Pendidikan Kota Salatiga sadar dan bertekad memahami dengan baik konsep-konsep yang tersurat maupun yang tersirat di dalam renstra yang telah disepakati bersama.
4. Membangun koordinasi dan sinergitas dalam melaksanakan pembangunan pendidikan agar tercipta integrasi program dan kegiatan yang mampu mendukung terhadap pencapaian kualitas pendidikan.
5. Memperkuat kemampuan beradaptasi terhadap situasi yang kompetitif dan transparan yang menjadi tuntutan masyarakat, yang mampu menarik manfaat dari setiap kegiatan secara optimal dengan meminimalisasi dampak negatif.

Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga 2025-2029 disusun dengan penuh dedikasi mengoptimalkan tugas, fungsi dan peran kelembagaan dan mobilisasi seluruh potensi agar dapat melaksanakan setiap rencana yang telah ditetapkan. Capaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan akan menjadi motivasi bekerja dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan merata.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Dinas pendidikan perlu melakukan pengendalian dan evaluasi agar tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan yang sudah ditetapkan dapat tercapai. Dinas pendidikan harus dapat mengendalikan dan mengevaluasi risiko-risiko sebagai bagian dari manajemen resiko berupa Risiko Strategis OPD (RSO) sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai. Selain itu Dinas Pendidikan perlu melakukan evaluasi capaian Renstra minimal 1 kali dalam 5 tahun agar apa yang telah direncanakan dalam Renstra Dinas Pendidikan Tahun 2025 – 2029 tercapai.

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Salatiga 2025-2029, diharapkan bisa memberikan kontribusi yang benar-benar strategis bagi pelaksanaan pembangunan pendidikan dan pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Kesehatan

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

RENCANA STRATEGIS

2025-2029

RENSTRA

RENSTRA

DINKES

KOTA SALATIGA

dinkes.salatiga.go.id

n Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....ii
DAFTAR TABEL.....iv
DAFTAR GAMBAR.....v

BAB I PENDAHULUAN I-1
1.1. Latar Belakang.....I-1
1.2. Landasan Hukum I-3
1.3. Maksud dan Tujuan.....I-7
1.3.1. Maksud dan Tujuan I-7
1.3.2. Tujuan I-8
1.4. Sistematika.....I-8

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN II-1
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah II-1
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi II-1
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah II-5
2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan II-12
2.1.4. Kelompok Layanan Sasaran II-55
2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan II-57
2.1.6. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah II-58
2.1.7. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Perangkat Daerah.....II-59
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis II-59
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu II-59
2.2.2. Isu Strategis II-61

BAB II TUJUAN SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....III-1
3.1. Tujuan Renstra Dinas Kesehatan III-1
3.2. Sasaran Renstra Dinas Kesehatan III-2
3.3. Strategi III-6
3.4. Arah Kebijakan III-7

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN IV-1
4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Kesehatan IV-1
4.1.1. Uraian Program, Kegiatan, Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif.....IV-1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.1.2. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah V-71
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Urusan IV-82
4.2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU) IV-82
4.2.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) IV-83
BAB V PENUTUP V-1
5.1. Kesimpulan Substansi V-1
5.2. Pedoman Transisi V-2
5.3. Kaidah Pelaksanaan V-2
5.4. Pengendalian dan Evaluasi V-3

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Pegawai Dinas Kesehatan menurut Golongan Tahun 2024..... II-6
Tabel 2.2 Data Pegawai Dinas Kesehatan berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024 .....II-7
Tabel 2.3 Data Sarana dan Prasarana Dinas Kesehatan Tahun 2024.....II-8
Tabel 2.4 Data Akreditasi Rumah Sakit di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-12
Tabel 2.5 Data Akreditasi Puskesmas di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024 .II-13
Tabel 2.6 Data Jumlah Tenaga Kesehatan di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-13
Tabel 2.7 Data Jumlah Kepala Keluarga dengan Akses terhadap Fasilitas Sanitasi Tahun 2024 .....II-29
Tabel 2.8 Data Jumlah Tempat dan Fasilitas Umum yang dilakukan Pengawasan Sesuai Standar Tahun 2024.....II-30
Tabel 2.9 Data Strata PHBS tatanan Rumah tangga di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-42
Tabel 2.10 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-44
Tabel 2.11 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....II-47
Tabel 2.12 Teknik Merumuskan Isu Strategis Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga II-63

Tabel 3.1 Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 .....III-3
Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga.....III-6
Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga III-7

Tabel 4.1 Teknik merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2025-2029 .....IV-7
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 .....IV-49
Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....IV-72
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan Tahun 2025-2029 .....IV-83
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kesehatan Tahun 2025-2029.....IV-84

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya I-2
Gambar 1.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah I-3

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan II-1
Gambar 2.2 *Treatment Converge* TBC di Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....II-16
Gambar 2.3 Data Penderita TB yang diobati dan sembuh di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-17
Gambar 2.4 Data kasus malaria di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-18
Gambar 2.5 Data kasus DBD di Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....II-19
Gambar 2.6 Data kasus AFP di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-21
Gambar 2.7 Data kasus HIV AIDS di Kota Salatiga Tahun 2015-2024 .....II-22
Gambar 2.8 Data kasus PTM di Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-23
Gambar 2.9 Data Cakupan Pelayanan Lansia di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-24
Gambar 2.10 Data Status Gizi Berdasarkan Indeks BB/U,TB/U, dan BB/TB di Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-25
Gambar 2.11 Data Cakupan ASI Eksklusif Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-26
Gambar 2.12 Data Cakupan Ibu hamil yang mendapatkan Tablet Tambah Darah di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-28
Gambar 2.13 Data Cakupan TPP yang Memenuhi Syarat Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-30
Gambar 2.14 Data Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-34
Gambar 2.15 Data Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-36
Gambar 2.16 Data Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir di Kota Salatiga Tahun 2020-2024 .....II-39
Gambar 2.17 Capaian Indikator Kinerja Pelayanan Obat dan Perbekalan Kesehatan di Kota Salatiga Tahun 2024.....II-41
Gambar 2.18 Data Strata Posyandu di Kota Salatiga Tahun 2024 .....II-43

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab 1
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sesuai amanah undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sangat bergantung pada kualitas aparatur sipil negara (ASN) sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan publik. Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)*, diperlukan sumber daya manusia aparatur yang profesional, kompeten, dan berintegritas tinggi. Oleh karena itu, peran Dinas Kesehatan Kota Salatiga yang mengampu urusan kepegawaian serta urusan pendidikan dan pelatihan menjadi sangat strategis sebagai instansi yang bertanggung jawab terhadap manajemen kepegawaian serta pengembangan kapasitas aparatur di lingkungan pemerintah daerah.

Seiring dengan dinamika pembangunan dan tuntutan reformasi birokrasi, Dinas Kesehatan Kota Salatiga dituntut untuk merespons berbagai perubahan dan tantangan, baik dari aspek regulasi, kebutuhan pelayanan publik, maupun perkembangan teknologi informasi. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini merupakan bagian dari perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil, yang bertujuan untuk mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar sejalan dengan visi dan misi Wali Kota dan tujuan pembangunan daerah.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Penyusunan dokumen ini memperhatikan Sustainable Development Goals (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, khususnya Tujuan 3: Menjamin kehidupan yang sehat dan mendorong kesejahteraan bagi semua orang di segala usia, dengan fokus pada penurunan angka kematian ibu dan bayi, penguatan akses terhadap layanan kesehatan dasar yang terjangkau, serta pengendalian penyakit menular dan tidak menular.

Selain itu, Renstra Dinas Kesehatan juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM), yang

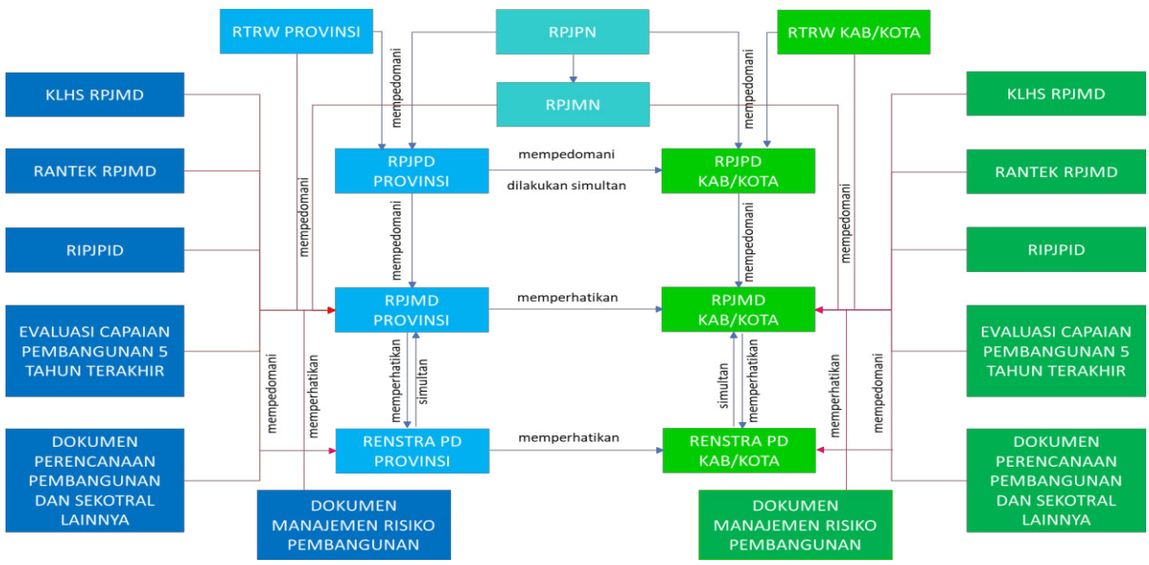
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menetapkan jenis pelayanan dasar kesehatan yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Amanat ini kemudian diperjelas dan diperkuat melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan, yang memuat indikator kinerja, standar capaian layanan, serta tata cara pelaporan dan evaluasi kinerja SPM di bidang Kesehatan.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Penyusunan Renstra PD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra PD Tahun 2025-2029.
3. Penyusunan Rancangan Renstra PD.
4. Forum PD/Lintas PD.
5. Verifikasi Rancangan Renstra PD.
6. Perumusan Rankhir Renstra PD Tahun 2025-2029.
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra PD.
9. Penetapan Renstra PD Tahun 2025-2029.

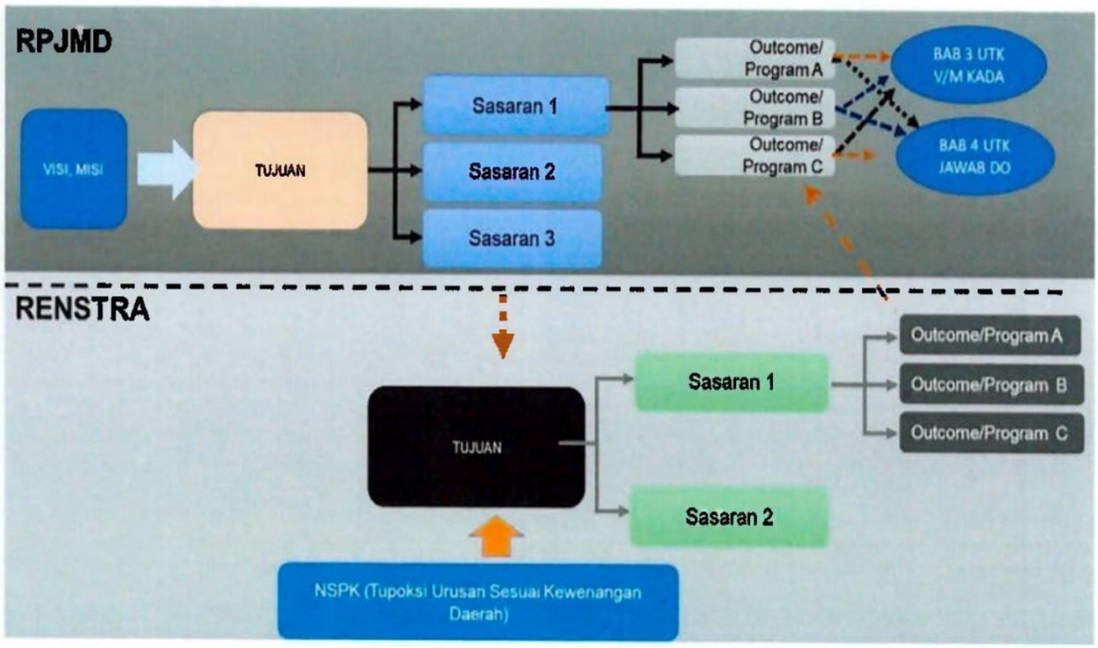
Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1 Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.



Gambar 1.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Dengan adanya Renstra ini, diharapkan pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan secara lebih terarah, terukur, dan akuntabel, sehingga berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 antara lain:

1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
3) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6856);
4) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5211);
7) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);
8) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

9) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10) Undang-undang (UU) Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
11) Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
12) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
13) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
14) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
15) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);

17) Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
18) Peraturan Presiden Nomor 59 tahun 2024 tentang Pedoman Perencanaan Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian BPJS
19) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
20) Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
21) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.
22) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
23) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
25) Peraturan Menteri PPN/Bappenas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Pembangunan Berbasis Gender
26) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
27) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Sarana dan Peralatan Rumah Sakit;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

28) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan;
29) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
30) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029;
31) Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
32) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 - 2045;
33) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
34) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender
35) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga 2025-2045;
36) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
37) Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
38) Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 000.7.2.2/352 Tahun 2025 tentang Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis yang menjadi pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Kesehatan Kota Salatiga dalam merumuskan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur selama periode lima tahun ke depan. Renstra ini juga dimaksudkan untuk menyelaraskan peran dan kontribusi Dinas Kesehatan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029, serta sebagai dasar dalam pengukuran kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kesehatan adalah:

1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan kesehatan selama kurun waktu tahun 2025 - 2029 dalam pelaksanaan tugas pokok Dinas Kesehatan Kota Salatiga;
2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Kesehatan Kota Salatiga;
3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kesehatan Kota Salatiga dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kesehatan Kota Salatiga yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2025 - 2029.

1.4. Sistematika

Sistematika Penulisan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah, Sumber daya Perangkat Daerah, Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan lsu Strategis Perangkat Daerah, meliputi : Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan lsu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029, Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029, dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui lndikator

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab 2

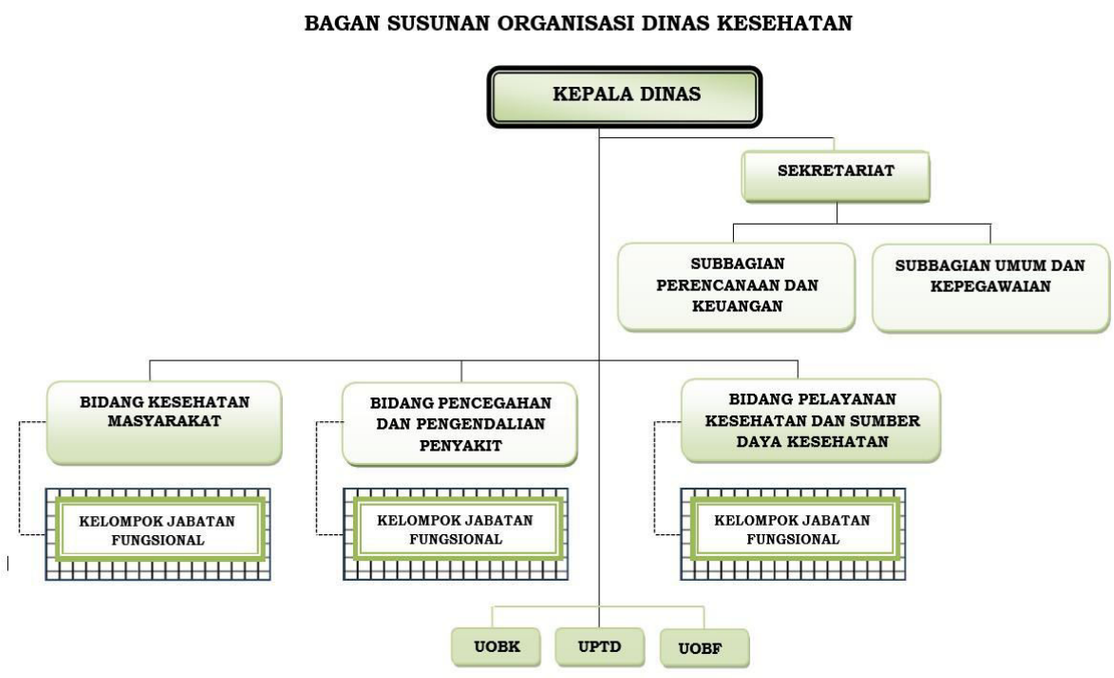
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN

2.1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan.

Adapun struktur organisasi Dinas Kesehatan Kota Salatiga dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Kesehatan melaksanakan fungsi di antaranya: perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta pengelolaan sumber daya kesehatan; pembinaan dan pengawasan terhadap unit pelaksana teknis seperti puskesmas dan laboratorium kesehatan; serta pelaksanaan fungsi penunjang administrasi, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan.

1. **Kepala Dinas Kesehatan**

   Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

   a. Perumusan kebijakan bidang kesehatan;
   b. Pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
   c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
   d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

   Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Dinas Kesehatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

   Tugas Kepala Dinas:

   a. Memimpin perumusan kebijakan bidang kesehatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
   b. Memimpin pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
   c. Memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
   d. Memimpin pelaksanaan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
   e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Fungsi Sekretariat:

a. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. Pelayanan administratif Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Tugas Sekretaris:

a. Menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
d. Menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Bidang Kesehatan Masyarakat

Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan sub

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

urusan upaya kesehatan dan sub urusan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan dilingkup kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja, serta promosi dan pemberdayaan kesehatan.

Fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat :

a. Perumusan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat:

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan; dan
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan sub urusan upaya kesehatan dilingkup surveilans, karantina kesehatan dan imunisasi, pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, dan pengendalian penyakit menular.

Fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:

a. Perumusan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan lingkup tugasnya.

Tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan; dan
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

5. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan sub urusan upaya kesehatan, sub urusan sumber daya manusia kesehatan, sub urusan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman dilingkup pelayanan dan pembiayaan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, dan perbekalan kesehatan, serta penelitian, pengembangan sumber daya manusia, dan perizinan kesehatan.

Fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan:

a. Perumusan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Jumlah pegawai pada Dinas Kesehatan Kota Salatiga per 31 Desember 2024 sebanyak 443 orang yang terbagi menurut golongan kerja dan tingkat pendidikan. Pengklasifikasian tersebut dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

a. Berdasarkan Golongan

Sumber daya manusia pada Dinas Kesehatan Kota Salatiga terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tersebar pada jabatan struktural, jabatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

fungsional, maupun pelaksana. Berdasarkan golongan, komposisi pegawai menunjukkan distribusi yang relatif bervariasi mulai dari golongan I sampai dengan golongan IV.

Tabel 2.1. Data Pegawai Dinas Kesehatan menurut Golongan Tahun 2024

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	9	38	47
3	Golongan III	48	212	260
4	Golongan IV	13	39	52
		70	**289**	**359**

Sumber : Profil SDM Kesehatan Tahun 2024

Seperti yang dapat dilihat pada tabel di atas, golongan terbanyak ada pada golongan III yang terdiri dari jabatan struktural maupun fungsional.

b. Berdasarkan Pendidikan

Sumber daya manusia Dinas Kesehatan Kota Salatiga memiliki latar belakang pendidikan yang beragam, mulai dari tingkat pendidikan menengah hingga pendidikan tinggi. Komposisi pegawai berdasarkan pendidikan ini mencerminkan kebutuhan organisasi yang tidak hanya memerlukan tenaga kesehatan profesional (dokter, perawat, bidan, apoteker, tenaga gizi, sanitarian, analis laboratorium), tetapi juga tenaga administrasi, perencana, dan tenaga teknis pendukung lainnya.

Secara umum, mayoritas pegawai Dinas Kesehatan berada pada tingkat pendidikan Diploma III (D-III) dan Strata Satu (S1), karena sebagian besar merupakan tenaga kesehatan fungsional. Pendidikan Magister (S2) juga cukup banyak ditempuh oleh tenaga kesehatan tertentu yang menempati jabatan struktural maupun fungsional ahli. Adapun pegawai dengan latar pendidikan SLTA atau sederajat umumnya mengisi jabatan pelaksana administrasi.

Tabel distribusi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2. Data Pegawai Dinas Kesehatan berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	2	-	6	0	8
2	SMA Sederajat	7	7	35	13	62
3	D3	25	153	2	4	184
4	S1	25	117	14	9	165
5	S2	11	12	-	1	24
6	S3	-	-	-	-	-
		70	**289**	**57**	**27**	**443**

Sumber : Profil SDM Kesehatan Tahun 2024

2. Sumber Daya Sarana Prasarana Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi, Dinas Kesehatan Kota Salatiga dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tersebut mencakup aktiva tanah dan bangunan, peralatan dan inventaris kantor, kendaraan dinas, serta fasilitas pendukung lainnya yang digunakan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan.

Bangunan kantor Dinas Kesehatan menjadi pusat koordinasi manajemen dan administrasi, sedangkan bangunan RSUD, Puskesmas, KPM, Laboratorium Kesehatan Masyarakat, dan gudang farmasi berfungsi sebagai ujung tombak pelayanan kesehatan masyarakat. Selain itu, inventaris kantor seperti perangkat komputer, jaringan internet, serta peralatan komunikasi digunakan untuk mendukung efektivitas pelayanan administrasi dan penerapan sistem informasi kesehatan.

Sarana transportasi berupa kendaraan dinas roda dua maupun roda empat digunakan untuk mendukung mobilitas petugas kesehatan, baik dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit menular, surveilans epidemiologi, maupun kegiatan monitoring dan evaluasi program. Dilengkapi pula dengan peralatan medis penunjang di puskesmas dan laboratorium, yang menjadi bagian penting dalam penyelenggaraan pelayanan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.

Dengan dukungan sarana dan prasarana tersebut, Dinas Kesehatan Kota Salatiga diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal, sekaligus meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara efektif, efisien, dan berkesinambungan. Sarana dan prasarana dinas kesehatan Kota Salatiga dapat digambarkan dalam tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3. Data Sarana dan Prasarana Dinas Kesehatan Tahun 2024

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	Tanah	33,390	-	-	33,390	M2
2	Gedung dan Bangunan	111	-	-	111	Unit
3	Rumah dinas	14	-	-	14	Unit
4	Kendaraan dinas roda 4	28	7	3	38	Unit
5	Kendaraan dinas roda 2	87	9	8	104	Unit
6	Peralatan dan mesin	15,749	424	421	16,173	Unit
7	Alat Pengangkat	1	-	-	1	Unit
8	Electric Generating Set	15	1	-	16	Unit
9	Pompa	15	-	-	15	Unit
10	Alat Pengolahan Air Kotor	3	-	-	3	Unit
11	Peralatan SAR Mountenering	1	-	-	1	Unit
12	Alat Bantu Lainnya	1	-	1	2	Unit
13	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	2	-	-	2	Unit
14	Kendaraan Bermotor Penumpang	6	-	-	6	Unit
15	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	4	2	2	8	Unit
16	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	87	9	8	104	Unit
17	Kendaraan Bermotor Khusus	16	5	1	22	Unit
18	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	15	-	-	15	Unit
19	Perkakas Standard (Standard Tools)	1	-	-	1	Unit
20	Perkakas Bengkel Kerja	1	-	-	1	Unit
21	Peralatan Ukur, Gip dan Feting	2	-	-	2	Unit
22	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	2	-	-	2	Unit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
23	Alat Ukur Universal	1	-	-	1	Unit
24	Alat Ukur/Pembanding	10	-	-	10	Unit
25	Alat Timbangan/Biara	34	-	-	34	Unit
26	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	7	-	-	7	Unit
27	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	5	-	-	5	Unit
28	Mesin Ketik	16	3	1	20	Unit
29	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	643	69	23	735	Unit
30	Alat Kantor Lainnya	314	17	29	360	Unit
31	Meubelair	1,890	108	139	2,137	Unit
32	Alat Pengukur Waktu	10	-	-	10	Unit
33	Alat Pembersih	18	5	-	23	Unit
34	Alat Pendingin	319	9	6	334	Unit
35	Alat Dapur	22	2	-	24	Unit
36	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	377	12	8	397	Unit
37	Alat Pemadam Kebakaran	100	-	-	100	Unit
38	Meja Kerja Pejabat	72	2	-	74	Unit
39	Meja Rapat Pejabat	30	-	-	30	Unit
40	Kursi Kerja Pejabat	353	-	-	353	Unit
41	Lemari Dan Arsip Pejabat	40	-	-	40	Unit
42	Peralatan Studio Audio	37	4	-	41	Unit
43	Peralatan Studio Video Dan Film	59	2	-	61	Unit
44	Peralatan Cetak	14	-	-	14	Unit
45	Alat Komunikasi Telephone	17	2	-	19	Unit
46	Alat Komunikasi Radio Uhf	11	-	-	11	Unit
47	Alat Komunikasi Sosial	3	-	-	3	Unit
48	Peralatan Antena SHF/Parabola	1	-	-	1	Unit
49	Switcher/Menara Antena	1	-	-	1	Unit
50	Alat Kedokteran Umum	5,086	91	62	5,239	Unit
51	Alat Kedokteran Gigi	448	3	16	467	Unit
52	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	198	1	1	200	Unit
53	Alat Kedokteran Bedah	122	3	1	126	Unit
54	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan	704	13	6	723	Unit
55	Alat Kedokteran THT	250	7	-	257	Unit
56	Alat Kedokteran Mata	98	10	4	112	Unit
57	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	247	3	1	251	Unit
58	Alat Kedokteran Anak	509	7	4	520	Unit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
59	Alat Kedokteran Poliklinik	179	-	-	179	Unit
60	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	8	-	-	8	Unit
61	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	1	-	-	1	Unit
62	Alat Kedokteran Jantung	1	-	-	1	Unit
63	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	30	-	12	42	Unit
64	Alat Kedokteran Nuklir	2	-	-	2	Unit
65	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	3	-	-	3	Unit
66	Alat Kedokteran Gawat Darurat	21	-	-	21	Unit
67	Alat Kedokteran Jiwa	4	1	-	5	Unit
68	Alat Kedokteran I C C U	26	-	-	26	Unit
69	Alat Kedokteran Lainnya	30	1	-	31	Unit
70	Alat Kesehatan Umum Lainnya	1,313	1	-	1,314	Unit
71	Alat Laboratorium Micro Biologi Teknik Penyehatan	3	-	-	3	Unit
72	Alat Laboratorium Biologi Teknik Micro Biologi Teknik Penyehatan	7	1	1	9	Unit
73	Alat Laboratorium Hidrokimia	1	-	-	1	Unit
74	Alat Laboratorium Aspal, Cat Dan Kimia	4	-	-	4	Unit
75	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan	1	-	-	1	Unit
76	Alat Laboratorium Umum	81	4	9	94	Unit
77	Alat Laboratorium Microbiologi	71	-	2	73	Unit
78	Alat Laboratorium Kimia	95	1	2	98	Unit
79	Alat Laboratorium Patologi	12	-	-	12	Unit
80	Alat Laboratorium Immunologi	1	-	-	1	Unit
81	Alat Laboratorium Hematologi	75	2	2	79	Unit
82	Alat Laboratorium Film	1	-	-	1	Unit
83	Alat Laboratorium Makanan	5	-	-	5	Unit
84	Alat Laboratorium Farmasi	21	-	1	22	Unit
85	Alat Laboratorium Fisika	9	-	-	9	Unit
86	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	1	-	-	1	Unit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
87	Alat Laboratorium Pertanian	47	4	4	55	Unit
88	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	2	-	-	2	Unit
89	Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	450	-	7	457	Unit
90	Alat Laboratorium Lain	9	-	-	9	Unit
91	General Laboratory Tool	2	-	-	2	Unit
92	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi: Ipa Dasar	3	-	-	3	Unit
93	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi: Ipa Lanjutan	28	9	-	37	Unit
94	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi: Ipa Menengah	17	-	-	17	Unit
95	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	12	1	-	13	Unit
96	Alat Ukur Fisika Kesehatan	1	-	-	1	Unit
97	Proteksi Lingkungan	1	-	-	1	Unit
98	Alat Laboratorium Kwalitas Air Dan Tanah	12	1	-	13	Unit
99	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik Dan Biomedik	3	-	-	3	Unit
100	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu	55	-	-	55	Unit
101	Komputer Jaringan	3	-	-	3	Unit
102	Personal Komputer	385	5	39	429	Unit
103	Peralatan Mainframe	8	-	-	8	Unit
104	Peralatan Mini Komputer	3	-	-	3	Unit
105	Peralatan Personal Komputer	412	3	28	443	Unit
106	Peralatan Jaringan	38	-	1	39	Unit
107	Alat Penolong	1	-	-	1	Unit
108	Alat Pendukung Pencarian	8	-	-	8	Unit
109	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	2	-	-	2	Unit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi			Jumlah	Satuan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
110	Gas-Solid Separation Equipment	2	-	-	2	Unit
111	Solid Material Handling Equipment	1	-	-	1	Unit

Sumber : LK Dinas Kesehatan 2024 (Audited)

2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Gambaran kinerja pelayanan Dinas kesehatan Kota Salatiga dapat diukur melalui capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta indikator yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Capaian tersebut memberikan gambaran menegenai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan, sekaligus menjadi dasar dalam mengukur efektivitas penyelenggaraan pelayanan kesehatan. Adapun indikator kinerja pelayanan tersebut dapat disajikan sebagai berikut :

1. Capaian Indikator Kinerja Standarisasi Pelayanan Kesehatan

a. Jumlah Rumah Sakit dan Puskesmas Terakreditasi

Jumlah RS di Kota Salatiga sebanyak 6 buah. Pada tahun 2024 status akreditasi dan pembagian kelas Rumah sakit disajikan sesuai tabel berikut:

Tabel 2.4. Data Akreditasi Rumah Sakit di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024

No.	Nama RS	Status Akreditasi	Status Kelas
1.	RSP dr. Ario Wirawan	Paripurna	Kelas A
2.	RSUD Kota Salatiga	Paripurna	Kelas B
3.	RS Puri Asih	Utama	Kelas C
4.	RS Tk. IV 04.07.03 dr. Asmir	Madya	Kelas C
5.	RSIA Mutiara Bunda	Utama	Kelas C
6.	RSI Tunas Harapan	Perdana	Kelas C

Sumber: Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Jumlah Puskesmas di Kota Salatiga sebanyak 6 puskesmas, yang merupakan puskesmas non rawat inap. Lokasi Puskesmas berada di 4 kecamatan. Terdapat kecamatan yang memiliki dua puskesmas yaitu Kecamatan Argomulyo dan Kecamatan Sidomukti.

Pada tahun 2024 status akreditasi Puskesmas Kota Salatiga sebagaimana data tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5. Data Akreditasi Puskesmas di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024

No.	Nama Puskesmas	Status Akreditasi
1.	Cebongan	Paripurna
2.	Kalicacing	Paripurna
3.	Mangunsari	Paripurna
4.	Sidorejo Lor	Paripurna
5.	Sidorejo Kidul	Paripurna
6.	Tegalrejo	Paripurna

Sumber: Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

b. Jumlah tenaga kesehatan dan apotek

- **Tenaga kesehatan**

  Data jumlah tenaga kesehatan di wilayah Kota Salatiga pada tahun 2024 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6. Data Jumlah Tenaga Kesehatan di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024

Tenaga Kesehatan	Jumlah (orang)
Dokter Spesialis	123
Dokter umum	239
Dokter gigi	48
Dokter gigi spesialis	10
Perawat	870
Bidan	318
Kesehatan Masyarakat	65
Kesehatan lingkungan	23
Ahli Gizi	38
Ahli teknologi laboratorium medic	114
Tenaga teknik biomedika lainnya	59
Keterapian fisik	63
Keteknisian medis	119

Sumber: Profil SDM Kesehatan tahun 2024

- **Apotek**

  Jumlah Apotek di tahun 2024 sebanyak 42 unit dengan status kepemilikan 1 apotek BUMN dan 41 apotek swasta.

c. Persentase Puskesmas yang melaksanakan RME

Seluruh puskesmas di Kota Salatiga telah melaksanakan penerapan Rekam Medis Elektronik (RME) untuk menunjang sistem pencatatan dan pelaporan. Penerapan RME di seluruh Puskesmas Kota Salatiga menunjukkan komitmen dalam medukung digitalisasi layanan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kualitas data kesehatan masyarakat serta mempercepat proses pengambilan keputusan.

d. Cakupan Kunjungan Rawat Jalan dan Rawat Inap di Sarana Pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kesehatan di Kota Salatiga

Cakupan kunjungan rawat jalan di sarana kesehatan di Kota Salatiga pada tahun 2024 sebesar 693.587 kunjungan yang terdiri dari 185.557 kunjungan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama dan 508.030 kunjungan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Lanjut, sedangkan cakupan rawat inap di sarana kesehatan Kota Salatiga tahun 2024 sebanyak 61.337 kunjungan.

e. Capaian Kinerja Rumah Sakit

Kinerja pelayanan kesehatan pada rumah sakit dapat diukur melalui sejumlah indicator, antara lain persentase pemanfaatan tempat tidur atau *Bed Occupation Rate* (BOR), tingkat perputaran tempat tidur atau *Bed Turn Over (BTO*), rata-rata lama rawat inap atau *Average Length of Stay* (ALOS), serta interval perputaran tempat tidur atau *Turn Over Inventory* (TOI).

Indikator Bed Occupancy Rate (BOR) digunakan untuk mengukur tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit dengan memperhitungkan jumlah hari perawatan dibandingkan dengan jumlah tempat tidur yang tersedia serta jumlah hari dalam satu tahun. BOR yang rendah mencerminkan rendahnya tingkat pemanfaatan fasilitas perawatan rumah sakit oleh masyarakat. Pada tahun 2024, rata-rata persentase pemanfaatan tempat tidur rumah sakit di Kota Salatiga tercatat sebesar 81,93%, meningkat dibandingkan tahun sebelumnya yang sebesar 58,95%. Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit di Kota Salatiga pada tahun 2024 telah berada dalam kategori ideal, yaitu sebesar 81,93%. Kondisi ini sekaligus mengindikasikan bahwa kapasitas pelayanan rumah sakit di Kota Salatiga relatif memadai, meskipun tetap diperlukan upaya pengelolaan yang berkesinambungan untuk menjaga agar BOR tidak melampaui batas ideal (>85%), sehingga kualitas pelayanan tetap terjaga dan tidak menimbulkan beban berlebih pada fasilitas kesehatan.

Indikator Bed Turn Over (BTO) digunakan untuk mengukur frekuensi pemakaian tempat tidur rumah sakit dalam satu satuan waktu tertentu, yaitu satu tahun. Indikator ini memberikan gambaran mengenai tingkat efisiensi pemanfaatan tempat tidur di rumah sakit. Nilai ideal BTO dalam satu tahun berkisar antara 40 hingga 50 kali. Pada tahun 2024, rata-rata BTO rumah sakit di Kota Salatiga tercatat sebesar 77,82 kali. Angka tersebut berada di atas interval BTO ideal, sehingga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menunjukkan tingkat perputaran pemanfaatan tempat tidur yang relatif tinggi. Berdasarkan hasil pengukuran indikator Bed Turn Over (BTO) pada rumah sakit di Kota Salatiga tahun 2024, rata-rata frekuensi pemakaian tempat tidur tercatat sebesar 77,82 kali per tahun. Angka tersebut berada di atas interval ideal BTO (40–50 kali), yang menunjukkan tingkat perputaran pemanfaatan tempat tidur relatif tinggi. Kondisi ini mengindikasikan adanya efisiensi penggunaan fasilitas perawatan, namun sekaligus menuntut perhatian dalam pengelolaan kapasitas pelayanan agar kualitas layanan tetap terjaga. Dengan demikian, diperlukan strategi pengembangan dan penguatan manajemen rumah sakit untuk memastikan keseimbangan antara efisiensi pemanfaatan tempat tidur dan kenyamanan pasien.

Indikator Average Length of Stay (ALOS) digunakan untuk menggambarkan rata-rata lama hari perawatan pasien, yang dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah hari perawatan pasien keluar dengan jumlah pasien keluar, baik hidup maupun meninggal. Nilai ideal ALOS berada pada kisaran 6 hingga 9 hari. Pada tahun 2024, rata-rata lama rawat pasien di rumah sakit di Kota Salatiga tercatat sebesar 3,76 hari, yang menunjukkan bahwa lama rawat inap berada di bawah standar ideal.

Indikator Turn Over Interval (TOI) mencerminkan rata-rata selang waktu pemakaian tempat tidur di rumah sakit. Nilai ideal TOI adalah 1 hingga 3 hari. Rata-rata TOI rumah sakit di Kota Salatiga pada tahun 2024 tercatat sebesar 0,85 hari. Angka tersebut menunjukkan bahwa interval pemakaian tempat tidur di Kota Salatiga berada di bawah rata-rata ideal. Hal ini menunjukkan bahwa selang waktu pemakaian tempat tidur sangat singkat, sehingga tingkat perputaran pemanfaatan tempat tidur relatif tinggi.

2. Capaian Kinerja Indikator Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular Di Kota Salatiga

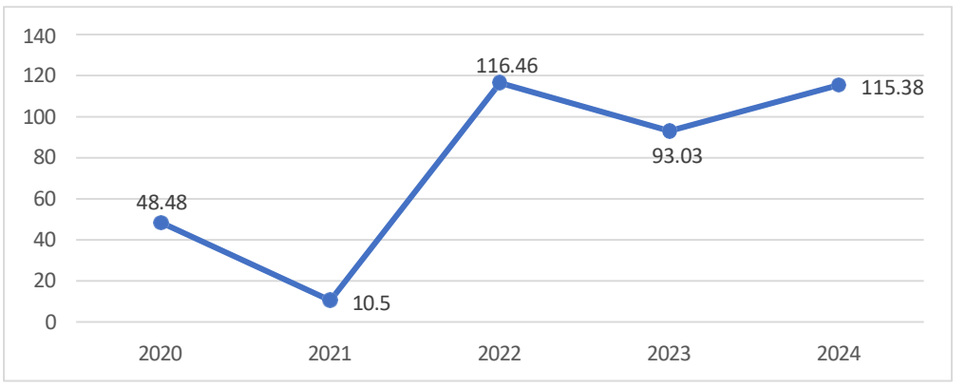
a. *Treatment Coverage* TBC

Tuberkulosis merupakan penyakit menular yang disebabkan oleh infeksi bakteri *Mycobacterium tuberculosis*, yang penularannya terjadi melalui droplet dari individu yang telah terinfeksi basil tuberkulosis.

Angka penemuan kasus Tuberkulosis Paru BTA (+) dihitung berdasarkan jumlah seluruh penderita TBC BTA (+) yang ditemukan di sarana pelayanan kesehatan, tanpa memperhatikan status domisili atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tempat tinggal penderita. Tingginya angka penemuan kasus TBC di fasilitas pelayanan kesehatan di Kota Salatiga disebabkan oleh keberadaan fasilitas pelayanan kesehatan khusus paru yang dapat diakses oleh masyarakat dari berbagai kabupaten di sekitar Kota Salatiga, yaitu Rumah Sakit Khusus Paru dr. Ario Wirawan dan Klinik Paru Masyarakat (KPM). Jumlah kasus TBC yang diobati dan dilaporkan (Treatment Coverage) pada tahun 2020-2024 di sarana pelayanan kesehatan dapat dilihat pada gambar berikut (data per 100.000 penduduk):



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.2. *Treatment Coverage* TBC di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Jumlah kasus Tuberkulosis (TBC) yang diobati dan dilaporkan (Treatment Coverage) di sarana pelayanan kesehatan Kota Salatiga selama periode tahun 2020 hingga 2024 menunjukkan fluktuasi yang signifikan. Berdasarkan data per 100.000 penduduk, pada tahun 2020 tercatat angka Treatment Coverage sebesar 48,48, yang kemudian mengalami penurunan tajam pada tahun 2021 menjadi 10,5. Penurunan ini kemungkinan besar dipengaruhi oleh dampak pandemi COVID-19 terhadap akses dan layanan deteksi serta pelaporan kasus TBC.

Pada tahun 2022, terjadi lonjakan signifikan dengan angka mencapai 116,46, yang menunjukkan pemulihan sistem layanan kesehatan dan peningkatan efektivitas program penemuan serta pengobatan kasus TBC. Meskipun angka tersebut sedikit menurun pada tahun 2023 menjadi 93,03, tren kembali meningkat pada tahun 2024 dengan capaian sebesar 115,38.

Secara keseluruhan, data ini mencerminkan bahwa upaya penanggulangan TBC di Kota Salatiga telah menunjukkan kemajuan yang positif, terutama dalam hal pelaporan dan pengobatan kasus. Namun, fluktuasi yang terjadi juga menandakan perlunya penguatan sistem surveilans, kesinambungan program, serta kolaborasi lintas sektor untuk memastikan pencapaian target nasional eliminasi TBC sebagaimana

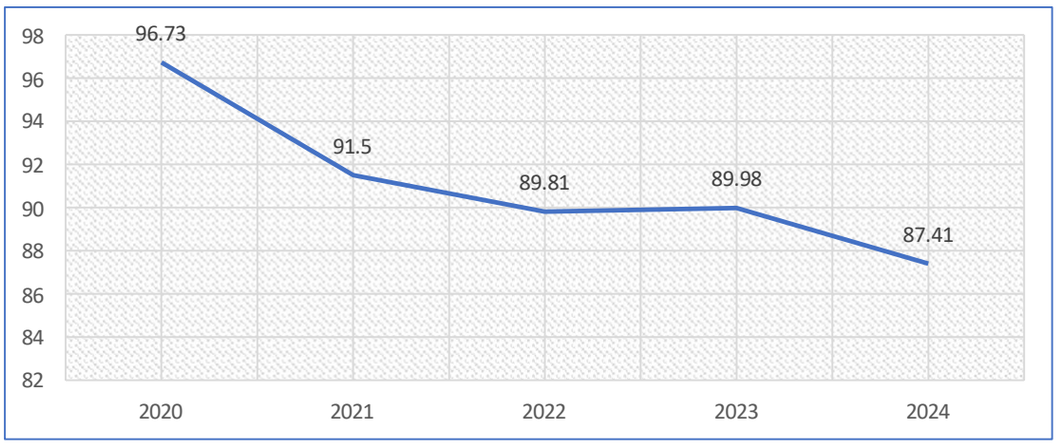
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.

Persentase orang terduga tuberkulosis (TBC) yang mendapatkan pelayanan tuberkulosis sesuai standar pada tahun 2024 sebesar 154,97%.

Sedangkan kasus TBC anak usia 0-14 tahun berjumlah 280 kasus dengan cakupan penemuan kasus tuberkulosis anak sebesar 247,44%. Adanya kasus TBC anak menunjukkan terjadinya penularan TBC BTA Positif dari orang dewasa kepada anak.

Angka keberhasilan pengobatan TBC Paru (Success Rate/SR) pada semua kasus Tuberkulosis pada tahun 2024 sebesar 87,41%, tahun 2023 sebesar 89,98%, tahun 2022 sebesar 89,81%, tahun 2021 sebesar 91,5%, dan tahun 2020 sebesar 96,73%. Angka keberhasilan pengobatan TBC Paru (*Success Rate*/SR) dari tahun 2020-2024 dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.3. *Data* penderita TB yang dobati dan sembuh di Kota Salatiga tahun 2020-2024

b. *Angka* Kesakitan Malaria per 1.000 Penduduk

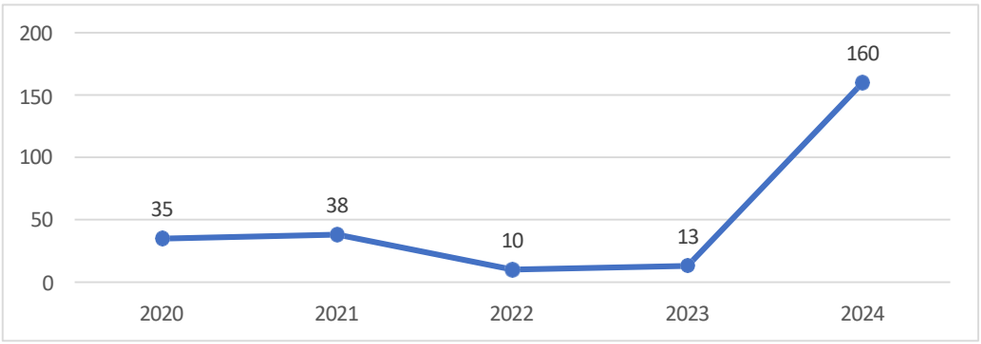
Malaria merupakan salah satu penyakit menular yang masih menjadi masalah kesehatan masyarakat di Indonesia. Penyakit yang berdampak pada penurunan kualitas sumber daya manusia ini mempunyai pengaruh yang kuat terhadap munculnya berbagai masalah sosial dan ekonomi.

Di Jawa-Bali masih menjadi fluktuasi dari angka kesakitan malaria yang di ukur dengan Annual Paracite Incidence (API) < 1/1000 penduduk untuk menuju Eliminasi Malaria.

Di Kota Salatiga terdapat 160 kasus malaria di tahun 2024 (API: 0,8/1.000 penduduk). Jumlah ini meningkat jika dibandingkan dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tahun 2023 dimana kasus malaria terdapat 13 kasus (API: 0,06/1.000 penduduk). Sedangkan pada tahun 2022 terdapat 10 kasus (API: 0,05/1.000 penduduk). Terdapat 38 kasus malaria di tahun 2021, Meningkat jika dibandingkan Tahun 2020 yang berjumlah 35 kasus (API: 0,18/1.000 penduduk). Kasus malaria yang ditemukan sebagian besar merupakan kasus Impor yang di bawa dari daerah endemis / Luar jawa. Oleh karena itu perlu diwaspadai sumber penularan dan peta wilayah kasusnya, sehingga penularan di wilayah Salatiga dapat dicegah melalui pengendalian vektor. Jumlah kasus malaria dari tahun 2020-2024 dapat dilihat pada gambar:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

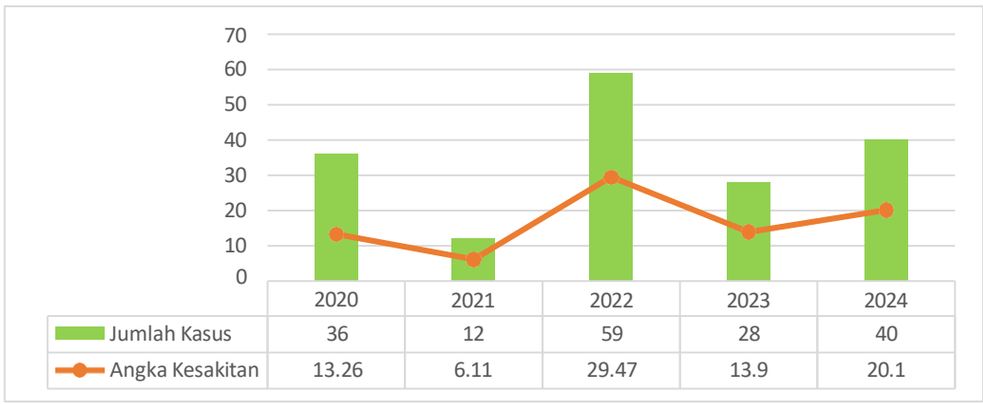
Gambar 2.4. Data kasus malaria di Kota Salatiga tahun 2020-2024

c. Angka Kesakitan Demam Berdarah Dengue (DBD) per 100.000 Penduduk

Demam Berdarah Dengue adalah penyakit yang disebabkan oleh virus dengue dan ditularkan oleh vector nyamuk Aedes Aegypty.Penderita DBD yang ditangani adalah persentase penderita DBD yang ditangani sesuai standar di satu wilayah dalam waktu satu tahun dibandingkan dengan jumlah penderita DBD yang ditemukan/dilaporkan dalam kurun waktu satu tahun yang sama.

Pada Tahun 2020, terdapat 36 kasus DBD dengan angka kesakitan DBD 13,26 per 100.000 penduduk dan tidak ditemukan kasus kematian, dan pada tahun 2021 ditemukan sebanyak 12 kasus DBD dengan angka kesakitan DBD 6,11% per 100.000 penduduk. Sedangkan pada tahun 2022 ditemukan 59 kasus dengan angka kesakitan 29,47 per 100.000 penduduk. Pada tahun 2023 terdapat 28 kasus DBD dengan angka kesakitan 13,9 per 100.000 penduduk dan ditemukan 1 kasus kematian. Pada tahun 2024 terdapat 40 kasus DBD, dengan 1 kasus kematian. Angka CFR (Case Fatality Rate) sebesar 2,5% dengan angka kesakitan DBD per 100.000 penduduk sebesar 20,1%. Berikut gambar jumlah kasus DBD dari tahun 2020-2024:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



	2020	2021	2022	2023	2024
Jumlah Kasus	36	12	59	28	40
Angka Kesakitan	13.26	6.11	29.47	13.9	20.1

Sumber: Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.5. Data kasus DBD di Kota Salatiga tahun 2020-2024

d. Presentase Balita Dengan Pneumonia Ditangani

Pneumonia adalah infeksi akut yang mengenai jaringan paru-paru (alveoli) yang ditandai dengan batuk disertai napas cepat dan atau kesukaran bernapas. Tata laksana pneumonia adalah diberikannya pelayanan kesehatan sesuai klasifikasinya, untuk pneumonia ringan dan sedang diberikan antibiotika dan pneumonia berat dirujuk ke sarana kesehatan yang lebih memadai. Penderita pneumonia yang ditemukan di tahun 2024 sebanyak 525 kasus. Masih adanya kasus pneumonia pada balita dimungkinkan karena akses terhadap fasilitas pelayanan kesehatan semakin dekat dengan masyarakat, dan petugas semakin jelas bagaimana menegakkan diagnose bahwa pasien tersebut pneumonia. Dari semua kasus yang ditemukan seluruhnya (100%) sudah mendapat penanganan.

e. Cakupan Desa/ Kelurahan *"Universal Child Immunization"* (UCI)

Desa atau Kelurahan UCI adalah desa/ kelurahan di mana minimal 85% dari jumlah bayi yang ada di desa/ kelurahan tersebut sudah memperoleh imunisasi dasar lengkap. Imunisasi dasar lengkap pada bayi (0-11 bulan) meliputi : 1 dosis BCG, 3 dosis DPT, 4 dosis polio, 3 dosis Hepatitis B dan 1 dosis campak. Cakupan kelurahan UCI di Kota Salatiga sejak tahun 2010 sampai 2024 adalah 100%, yakni sebanyak 23 kelurahan merupakan kelurahan UCI.

Keberhasilan Kota Salatiga mencapai UCI 100% didukung oleh beberapa elemen baik lintas program maupun lintas sektor, antara lain:

- Koordinasi rutin bulanan antara pengelola program di Dinas Kesehatan, Bidan Koordinator dan Koordinator Imunisasi menunjang pengumpulan dan validasi data sasaran dan cakupan imunisasi antar puskesmas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Dukungan PKK dalam sosialisasi baik imunisasi rutin maupun imunisasi tambahan kepada masyarakat sangat membantu peran aktif sasaran untuk mendapatkan pelayanan imunisasi.
- Pemberian piagam imunisasi bagi bayi yang sudah mendapatkan imunisasi lengkap merupakan reward atas partisipasi masyarakat terhadap keberhasilan imunisasi.

f. Angka "Acute *Flaccid Paralysis*" (AFP)

Dalam upaya untuk membebaskan dari penyakit Polio, Pemerintah telah melaksanakan program Eradikasi Polio (ERAPO) yang terdiri dari pemberian Imunisasi polio secara rutin, pemberian Imunisasi massal pada anak Balita melalui PIN (Pekan Imunisasi Nasional) dan Surveilans AFP *(Acute Flaccid Paralysis)*.

Eradikasi Polio adalah apabila tidak ditemukan virus polio liar indigenous selama 3 tahun berturut-turut di suatu region yang dibuktikan dengan surveilans AFP yang sesuai standar sertifikasi. Dasar pemikiran Eradikasi Polio adalah:

a. Manusia satu-satunya *reservoir* dan tidak ada *longterm carrier* pada manusia.
b. Sifat virus polio yang tidak tahan lama hidup di lingkungan.
c. Tersedianya vaksin yang mempunyai efektivitas > 90 % dan mudah dalam pemberian.
d. Layak dilaksanakan secara operasional.

Salah satu strategi yang dilakukan untuk mencapai eradikasi polio yaitu melakukan surveilans AFP sesuai dengan standar sertifikasi. Surveilans AFP merupakan pengamatan dan penjaringan semua sifat kelumpuhan pada *poliomyelitis*. Prosedur pembuktian penderita AFP terserang virus polio liar atau tidak adalah sebagai berikut:

a. Melakukan pelacakan terhadap anak usia<15 tahun yang mengalami kelumpuhan mendadak (<14 hari) dan menetukan diagnosa awal.
b. Mengambil spesimen tinja penderita tidak lebih dari 14 hari sejak kelumpuhan, sebanyak dua kali selang waktu pengambilan I dan II >24 jam.
c. Mengirim kedua spesimen tinja ke laboratorium dengan pengemasan khusus.
d. Hasil pemeriksaan specimen tinja akan menjadi bukti virology adanya virus polio liar di dalamnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

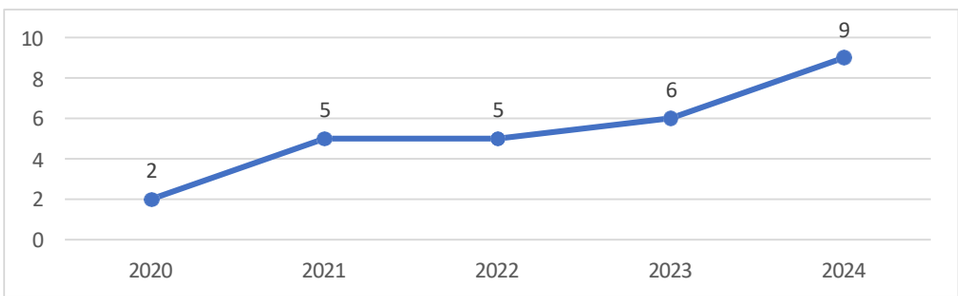
e. Diagnosa akhir ditentukan pada 60 hari sejak kelumpuhan. Pemeriksaan klinis ini dilakukan oleh dokter spesialis anak atau syaraf untuk menentukan apakah masih ada kelumpuhan atau tidak.

Hasil pemeriksaan virologis dan klinis akanmenjadi bukti penegakan diagnosa kasus AFP termasuk kasus polio atau tidak, sehingga dapat diketahui apakah ada polio liar di masyarakat. Sebagian besar kasus poliomielitis bersifat non-paralitik atau tidak disertai manifestasi klinis yang jelas. Sebagian kecil saja dari kasus poliomielitis yang menimbulkan kelumpuhan (Poliomielitis paralitik). Dalam surveilans AFP pengamatan difokuskan pada kasus poliomielitis yang mudah diidentifikasikan, yaitu penyakit poliomielitis paralitik. Ditemukannya kasus poliomielitis paralitik di suatu wilayah menunjukkan adanya transmisi virus polio liar di wilayah tersebut.

Cakupan penemuan dan penanganan penyakit AFP adalah jumlah kasus AFP non polio yang ditemukan diantara 100.000 penduduk usia<15 tahun pertahun di satu wilayah kerja tertentu.

Pada tahun 2024 ditemukan kasus AFP sebanyak 9 kasus (20,04 per 100.000 penduduk usia <15 tahun), tahun 2023 ditemukan 6 kasus AFP (14,14 per 100.000 penduduk usia <15 tahun), tahun 2022 ditemukkan 5 kasus (11,64 Per 100.000 per penduduk), tahun 2021 ditemukan kasus AFP sejumlah 5 kasus (11,6 per 100.000 penduduk <15 tahun), dan pada tahun 2020 terdapat 2 kasus (4,65 per 100.000 penduduk usia <15 tahun.

Penemuan kasus AFP sejak tahun 2020-2024 dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.6. Data kasus AFP di Kota Salatiga tahun 2020-2024

3. Capaian Indikator Kinerja Upaya Kesehatan Masyarakat Di Kota Salatiga

a. Persentase HIV/AIDS Ditangani

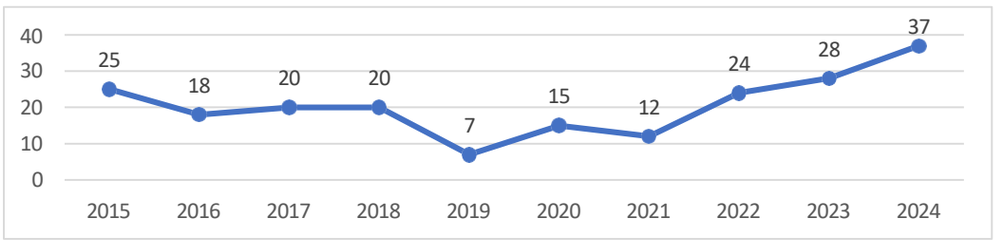
Sesuai indikator kinerja program pencegahan dan pemberantasan penyakit HIV/AIDS, jumlah Orang Dengan HIV (ODHIV) yang ditemukan harus

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mendapatkan pengobatan ARV sesuai standar. Tata laksana pelayanan kesehatan Orang Dengan HIV (ODHIV) meliputi deteksi dini berupa:

1. Tes HIV dengan 2 metode:
   - Voluntary Counseling Testing (VCT) yaitu layanan tes HIV atas inisiatif pasien sendiri secara sukarela.
   - Provider Initiated Testing and Counseling (PITC) yaitu layanan tes HIV yang ditawarkan oleh petugas kesehatan di fasilitas layanan kesehatan kepada pasien yang memiliki kondisi dan gejala yang relevan dengan infeksi HIV.
2. ODHIV yang ditemukan, mendapat pengobatan ARV
3. ODHIV dalam pengobatan ARV, hasil pemeriksaan viral load tersuspresi

Pada tahun 2020 ditemukan 15 kasus, tahun 2021 ditemukan 12 kasus, tahun 2022 ditemukan sebanyak 24 kasus, tahun 2023 ditemukan sebanyak 28 kasus dan seluruhnya sudah 100% mendapatkan pengobatan ARV. Sedangkan pada tahun 2024 sebanyak 37 kasus dan 100% telah mendapatkan pengobatan ARV. Jumlah kasus HIV/AIDS yang ditemukan dari tahun 2015-2024 di Kota Salatiga dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.7. Data kasus HIV AIDS di Kota Salatiga Tahun 2015-2024

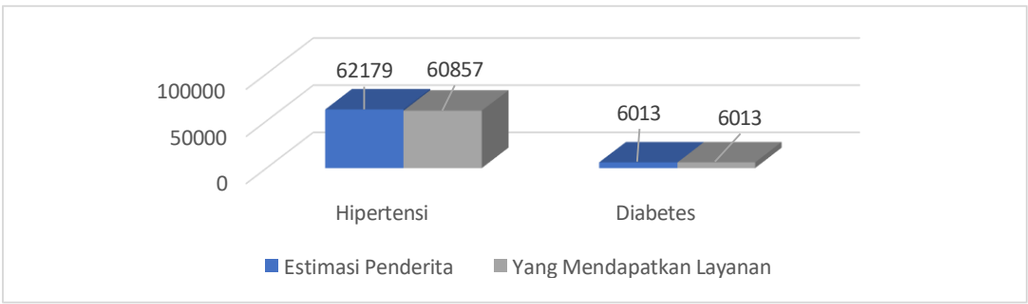
b. Penyakit Tidak Menular

Data kasus penyakit tidak menular antara lain kanker serviks, kanker mamae, kanker hati, kanker paru, diabetes mellitus, angina pektoris, dekompensasio kordis, hipertensi, stroke, asma bronkhial dan kecelakaan lalu lintas. Faktor risiko terjadinya penyakit tidak menular, dibagi menjadi dua yaitu faktor genetik yang merupakan faktor yang tidak dapat diubah (unchanged risk faktor), dan faktor risiko yang dapat diubah (change risk faktor), misalnya, pola makan yang tidak seimbang, makanan yang mengandung zat adiktif, mengkonsumsi rokok, kurang berolah raga dan faktor kondisi lingkungan yang berpengaruh terhadap kesehatan.

Sebagian penyakit tidak menular merupakan suatu penyakit degeneratif yang tidak bisa disembuhkan secara medis, tetapi hanya bisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dikendalikan. Penyakit tidak menular juga merupakan penyebab utama kematian tertinggi bila dibandingkan dengan penyakit menular.Kasus penyakit tidak menular di Kota Salatiga tahun 2024 masih didominasi Hipertensi dan Diabetes Melitus seperti pada gambar berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.8. Data kasus PTM di Kota Salatiga tahun 2024

Di Kota Salatiga, sampai dengan tahun 2024 dari 31.488 perempuan usia 30-50 tahun, sebanyak 2.942 perempuan sudah mengikuti skrining kanker leher rahim dan kanker payudara, 47 di antaranya positif IVA, dan 33 perempuan ditemukan tumor/benjolan. Pelayanan kesehatan jiwa pada tahun 2024 ditemukan sebanyak 496 Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) berat dan seluruhnya atau 100% mendapat pelayanan kesehatan.

c. Cakupan Pelayanan Kesehatan Usia Lanjut (Usila)

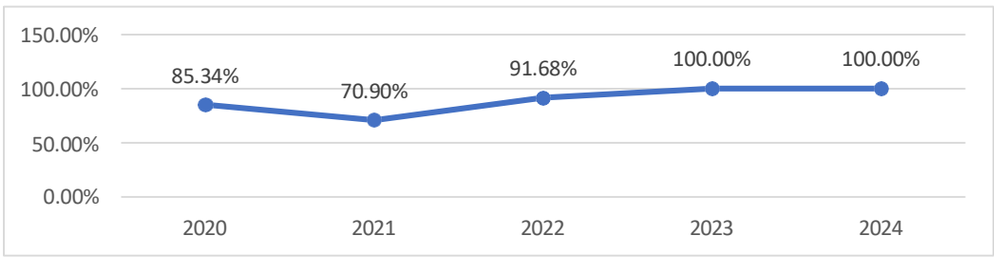
Pelayanan kesehatan usia lanjut yang dimaksudkan adalah pelayanan kesehatan sesuai standar oleh tenaga kesehatan termasuk dalam kelompok usia lanjut adalah kelompok umur lebih atau sama dengan 60 tahun. Dengan kondisi fisik dan psikis yang menurun menyebabkan para usila kurang mampu menghasilkan pekerjaan yang produktif. Di sisi lain mereka dituntut untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan hidup sehari-hari yang semakin meningkat dari sebelumnya, seperti kebutuhan akan makanan bergizi seimbang, pemeriksaan kesehatan secara rutin, perawatan bagi yang menderita penyakit ketuaan dan kebutuhan rekreasi.

Pelayanan kesehatan usia lanjut dimulai dari tingkat masyarakat di kelompok-kelompok usia lanjut, dan pelayanan di sarana pelayanan kesehatan dasar dengan mengembangkan Puskesmas Santun Usia lanjut. Pelayanan di puskesmas lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif. Upaya promotif dan preventif dapat pula dilakukan di luar gedung dengan melibatkan peran aktif masyarakat. Salah satu wadah yang potensial di masyarakat untuk meningkatkan akses layanan kesehatan usia lanjut adalah posyandu. Posyandu merupakan salah satu bentuk Lembaga Kemasyarakatan Desa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(LKD) yang berfungsi sebagai mitra pemerintah dan berperan aktif dalam perencanaan, pelaksaaan, pengawasan dan pembangunan.

Cakupan pelayanan kesehatan usia lanjut tahun 2024 sebesar 100% (27.091 usia lanjut), tahun 2023 (27.972 usia lanjut), tahun 2022 sebesar 91,68%, tahun 2021 sebesar 70.9% (18.346 usia lanjut) menurun jika dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar 85,34% (21.832 usia lanjut). Cakupan pelayanan kesehatan Usila dari tahun 2020-2024 dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.9. Data Cakupan Pelayanan Lansia di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

d. Cakupan Balita Gizi Buruk

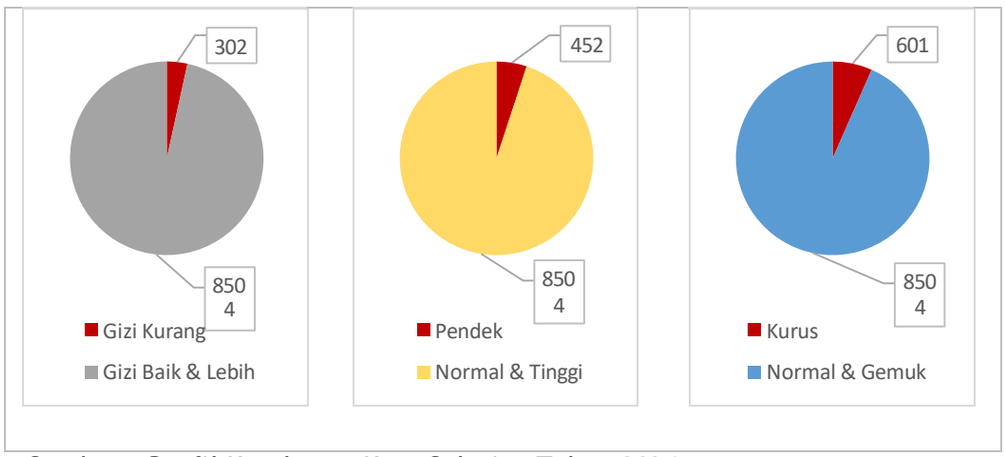
Status gizi merupakan tolak ukur keberhasilan dalam memenuhi kebutuhan nutrisi anak. Menurut WHO, terdapat tiga indikator status gizi yang dipantau, yaitu berat badan terhadap umur, tinggi badan terhadap umur, dan berat badan terhadap tinggi badan. Berat badan merupakan indikator umum status gizi karena berat badan berkorelasi secara positif terhadap umur dan tinggi badan. Status gizi dikategorikan menjadi empat, yaitu gizi lebih, baik, kurang, dan buruk. Gizi buruk ditentukan berdasarkan indikator antropometri berat badan menurut tinggi atau panjang badan (BB/TB) dengan zskor BB/TB <-3SD dan ada atau tidaknya odema. Gizi buruk terjadi pada anak balita dibawah usia 5 tahun, yang disebabkan oleh 2 (dua) hal yaitu kekurangan pangan sehingga asupan yang tidak mencukupi baik dari segi kuantitas maupun kualitas dan infeksi penyakit.

Deteksi dini di masyarakat dilakukan melalui kegiatan posyandu, dimulai dari pemantauan pertumbuhan dengan menggunakan indeks Berat Badan menurut Umur (BB/U). Apabila ditemukan risiko gagal tumbuh (at risk failure to thrive), kenaikan massa lemak tubuh dini (early adiposity rebound) dan risiko perawakan pendek (short stature) maka wajib segera dilakukan tata laksana sesuai kebutuhan di fasilitas pelayanan kesehatan oleh tenaga kesehatan yang kompeten. Pada tahun 2024 ditemukan gizi buruk sebanyak 1 kasus, tahun 2023 terdapat 3 kasus gizi buruk. Sedangkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pada tahun 2022 terdapat 7 kasus gizi buruk, tahun 2021 ditemukan gizi buruk sebanyak 10 kasus, dan di tahun 2020 hanya ditemukan 1 kasus gizi buruk. Kasus gizi buruk di Kota Salatiga dilakukan perawatan sesuai tatalaksana gizi buruk di sarana pelayanan kesehatan serta diberikan KIE terkait dampak gizi buruk dan cara penanggulangannya dari petugas gizi.

Pemerintah Kota Salatiga memberikan dukungan sebagai upaya pencegahan dan penurunan kasus gizi buruk berupa anggaran pendampingan dalam bentuk pemberian makan bagi penunggu selama dirawat, makanan tambahan pasca perawatan selama 3 bulan (90 hari) dan rujukan ke Rumah Pemulihan Gizi (RPG). Berikut adalah Status Gizi Balita Berdasarkan Indeks BB/U, TB/U, dan BB/TB Tahun 2024:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.10. Data Status Gizi Balita Berdasarkan Indeks BB/U, TB/U, dan BB/TB di Kota Salatiga Tahun 2024

e. Persentase Bayi Yang Mendapat ASI Eksklusif

Air Susu Ibu (ASI) merupakan satu-satunya makanan yang sempurna dan terbaik bagi bayi karena mengandung unsur-unsur gizi yang dibutuhkan oleh bayi untuk pertumbuhan dan perkembangan bayi yang optimal.ASI adalah hadiah yang sangat berharga yang dapat diberikan kepada bayi, dalam keadaan miskin merupakan hadiah satu-satunya, dalam keadaan sakit mungkin merupakan hadiah yang menyelamatkan jiwanya (UNICEF). Oleh sebab itu pemberian ASI perlu diberikan secara eksklusif sampai umur 6 (enam) bulan dan tetap mempertahankan pemberian ASI dilanjutkan bersama makanan pendamping sampai usia 2 (dua) tahun.

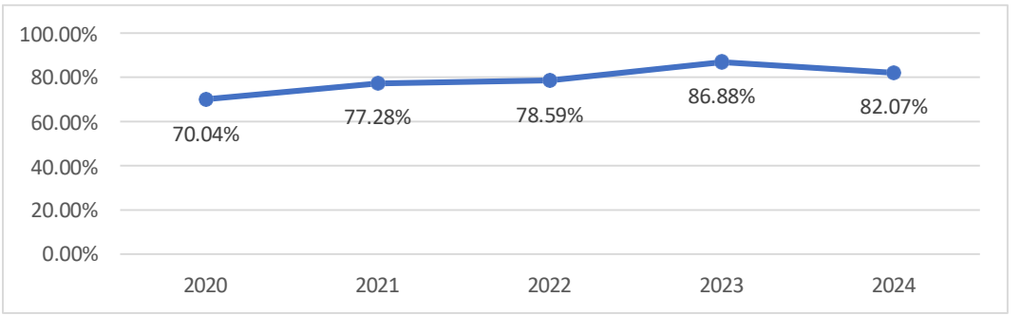
Kebijakan Nasional untuk memberikan ASI eksklusif selama 6 bulan telah ditetapkan dalam SK Menteri Kesehatan No. 450/Menkes/SK/IV/2004 dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pemberian Air Susu Ibu Eksklusif. ASI eksklusif adalah Air Susu Ibu yang diberikan kepada bayi sejak dilahirkan selama 6 (enam) bulan, tanpa menambahkan dan atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mengganti dengan makanan atau minuman lain. Bayi yang mendapat ASI eksklusif adalah bayi yang hanya mendapat ASI saja sejak lahir sampai usia 6 bulan di satu wilayah kerja pada kurun waktu tertentu. Menyusui meningkatkan perkembangan kognitif anak-anak sebesar 3-4 poin IQ, mengurangi risiko kelebihan berat badan dan obesitas pada masa kanak-kanak dan memberikan perlindungan seumur hidup terhadap penyakit tidak menular. Bayi yang tidak disusui berisiko hingga 14 kali lebih mungkin meninggal sebelum ulang tahun pertama mereka daripada bayi yang disusui secara eksklusif selama enam bulan pertama.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Puskesmas capaian ASI Eksklusif Kota Salatiga, pada tahun 2024 sebanyak 2.002 bayi (82,07%), tahun 2023 sebanyak 887 bayi (86,88%), tahun 2022 sebanyak 547 bayi (78,59%), tahun 2021 bayi yang mendapatkan ASI eksklusif sebanyak 490 bayi (77,28%), sedangkan pada tahun 2020 sebesar 70,04%.

Berbagai upaya promosi tentang ASI Eksklusif telah dilakukan oleh Dinas Kesehatan beserta jaringannya. Hal ini dapat dilihat dengan berdirinya ruang-ruang laktasi di tempat-tempat kerja baik pemerintah maupun swasta (perusahaan). Cakupan ASI Eksklusif Kota Salatiga dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.11. Data Cakupan ASI Eksklusif Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Beberapa hal yang menghambat pemberian ASI eksklusif diantarannya faktor sosial budaya, ibu yang bekerja, promosi susu formula dan belum optimalnya tenaga kesehatan memberikan KIE tentang manfaat ASI eksklusif. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan pemberian ASI eksklusif antara lain melakukan sosialisasi di tempat-tempat kerja baik perkantoran pemerintah maupun swasta, perusahaan dan fasilitas umum agar menyediakan ruang Menyusui /Laktasi.

Upaya-upaya tersebut berpedoman pada Sepuluh Langkah Menuju Keberhasilan Menyusui yaitu:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Sarana pelayanan Kesehatan mempunyai kebijakan Peningkatan Pemberian Air Susu Ibu (PP-ASI) tertulis yang secara rutin dikomunikasikan kepada semua petugas.
2. Melakukan pelatihan bagi petugas dalam hal pengetahuan dan keterampilan untuk menerapkan kebijakan tersebut.
3. Menjelaskan kepada semua ibu hamil tentang manfaat menyusui dan penatalaksana dimulai sejak masa kehamilan, masa bayi lahir sampai umur 2 tahun termasuk cara mengatasi kesulitan menyusui.
4. Membantu ibu menyusui bayinya dalam 30 menit setelah melahirkan yang dilakukan di ruang bersalin (inisiasi dini). Apabila ibu mendapat operasi caesar, bayi disusui setelah 30 menit ibu sadar.
5. Membantu ibu bagaimana cara menyusui yang benar dan cara mempertahankan menyusui meski ibu dipisah dari bayi atas indikasi medis.
6. Tidak memberikan makanan dan minuman apapun selain ASI kepada bayi baru lahir.
7. Melaksanakan rawat gabung dengan mengupayakan ibu bersama bayi 24 jam sehari.
8. Membantu ibu menyusui semau ibu, tanpa pembatasan terhadap lama dan frekuensi menyusui.
9. Tidak memberikan dot atau kempeng bayi yang diberi ASI
10. Mengupayakan terbentuknya Kelompok Pendukung ASI (KP-ASI) dan rujuk ibu kepada kelompok tersebut ketika pulang dari rumah sakit, rumah bersalin atau sarana pelayanan kesehatan.

f. Ibu Hamil Mendapat Tablet Tambah Darah

Program pemberian tablet tambah darah bertujuan untuk meminimalisasi dampak buruk akibat kekurangan zat besi/anemia pada ibu hamil. Anemia merupakan suatu keadaan di mana kadar haemoglobin (Hb) dalam darah kurang dari normal (batasan anemi pada ibu hamil < 11 gram%). Anemi pada ibu hamil menyebabkan perdarahan sebelum atau saat persalinan, risiko melahirkan BBLR, meningkatnya risiko kematian ibu dan bayi. Pemberian tablet Fe diberikan pada ibu hamil minimal 90 tablet selama periode kehamilan. Untuk melengkapi kebutuhan zat gizi mikro, memelihara, meningkatkan dan/atau memperbaiki fungsi kesehatan pada ibu hamil diberikan suplemen zat gizi mikro sesuai standar selama kehamilan atau yang disebut juga Standar Multiple Micronutrient Supplements (MMS).

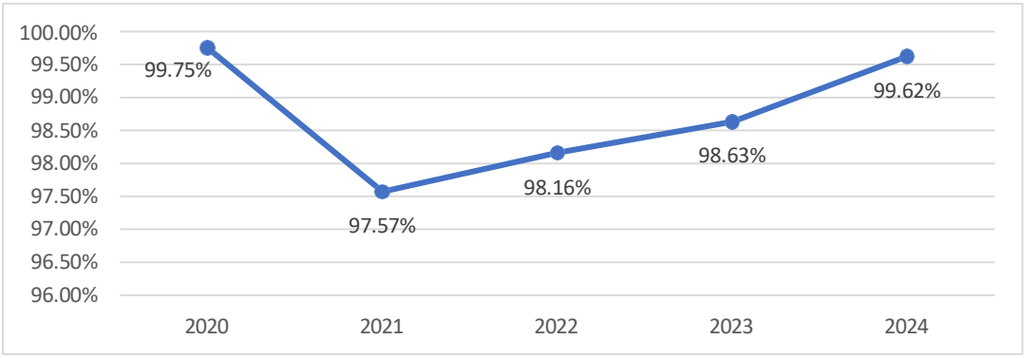
Konsumsi suplemen MMS sejak dini dan secara teratur setiap hari selama masa kehamilan, bila dibandingkan dengan Tablet Tambah Darah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(TTD), sama-sama efektif dalam mengurangi risiko anemia selama kehamilan. Manfaat tambahan MMS, jika dibandingkan dengan TTD saja, meliputi:

1) Mengurangi risiko bayi berat badan lahir rendah (BBLR)
2) Mengurangi risiko lahir mati
3) mengurangi risiko kelahiran prematur (<37 minggu)
4) Mengurangi risiko bayi kecil untuk masa kehamilan (KMK/*Small For Gestational Age*)
5) Mengurangi risiko kematian pada bayi 6 bulan.

Cakupan Ibu hamil yang mendapatkan Tablet Tambah Darah (TTD) 90 tablet tahun 2020 s/d 2024 adalah sebagai berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.12. Data Cakupan Ibu hamil yang mendapatkan Tablet Tambah Darah di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

g. Jumlah Kepala Keluarga dengan akses terhadap fasilitas sanitasi

Akses terhadap air minum dan sanitasi (aman dan layak) merupakan salah satu penyumbang pada perbaikan status Kesehatan, terutama Kesehatan perempuan dan anak. Ketersediaan air minum dan sanitasi aman dan layak mengurangi tingginya angka kematian bayi dan balita, yang umumnya disebabkan karena penggunaan air dan sarana sanitasi yang tidak aman dan layak, yang berakibat terjadinya penyebaran penyakit berbasis lingkungan seperti: diare, disentri, hepatitis, penyakit kulit dan lain lain. Berdasarkan data Profil Kesehatan Kota Salatiga tahun 2024, persentase kepala keluarga memiliki akses terhadap sanitasi sudah mencapai 100 % (68.775 KK). Hal ini menunjukkan bahwa Masyarakat di Kota Salatiga sudah seluruhnya tidak ada yang buang air besar sembarangan, dan Kota Salatiga dinyatakan sebagai Kota ODF (Open Defecation Free).

Data jumlah Kepala Keluarga dengan akses fasilitas sanitasi pada tahun 2024 disajikan pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7. Data Jumlah Kepala Keluarga dengan Akses terhadap Fasilitas Sanitasi Tahun 2024

NO	PUSKESMAS	KECAMATAN	JUMLAH DESA/ KELURAHAN	JUMLAH KK	KK DENGAN AKSES FASILITAS SANITASI
1	Cebongan	Argomulyo	3	7.797	7.797
2	Tegalrejo	Argomulyo	3	9.839	9.839
3	Sidorejo Kidul	Tingkir	7	16.412	16.412
4	Mangunsari	Sidomukti	2	8.500	8.500
5	Kalicacing	Sidomukti	2	7.119	7.119
6	Sidorejo Lor	Sidorejo	6	19.108	19.108
JUMLAH			23	68.775	68.775

Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

h. Persentase Tempat dan Fasilitas (TFU) Umum yang dilakukan pengawasan sesuai standar (IKL)

Tempat Fasilitas Umum adalah lokasi, sarana, dan prasarana kegiatan bagi masyarakat umum. Termasuk sebagai tempat fasilitas umum adalah fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, tempat ibadah, hotel, rumah makan dan usaha lain yang sejenis, sarana olahraga, sarana transportasi darat, laut, udara, dan kereta api, stasiun dan terminal, pasar dan pusat perbelanjaan, pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara, dan tempat dan fasilitas umum lainnya (Permenkes RI No. 2 Tahun 2023).

Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) pada Tempat Fasilitas Umum (TFU) adalah kegiatan pemeriksaan dan pengawasan terhadap tempat-tempat umum dengan tujuan salah satunya untuk mencegah terjadinya penularan penyakit, memastikan kebersihan & sanitasi yang baik serta menciptakan lingkungan yang aman dan sehat sesuai dengan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan.

Adapun pengawasan TFU tahun 2024 ini dilakukan terhadap TFU prioritas yaitu: Sekolah, Puskesmas, dan Pasar. Berdasarkan data Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024, terdapat 152 tempat fasilitas umum yang terdata di Kota Salatiga, dan yang sudah dilaksanakan pengawasan Inspeksi Kesehatan Lingkungan adalah sebanyak 149 (98,03%) TFU.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

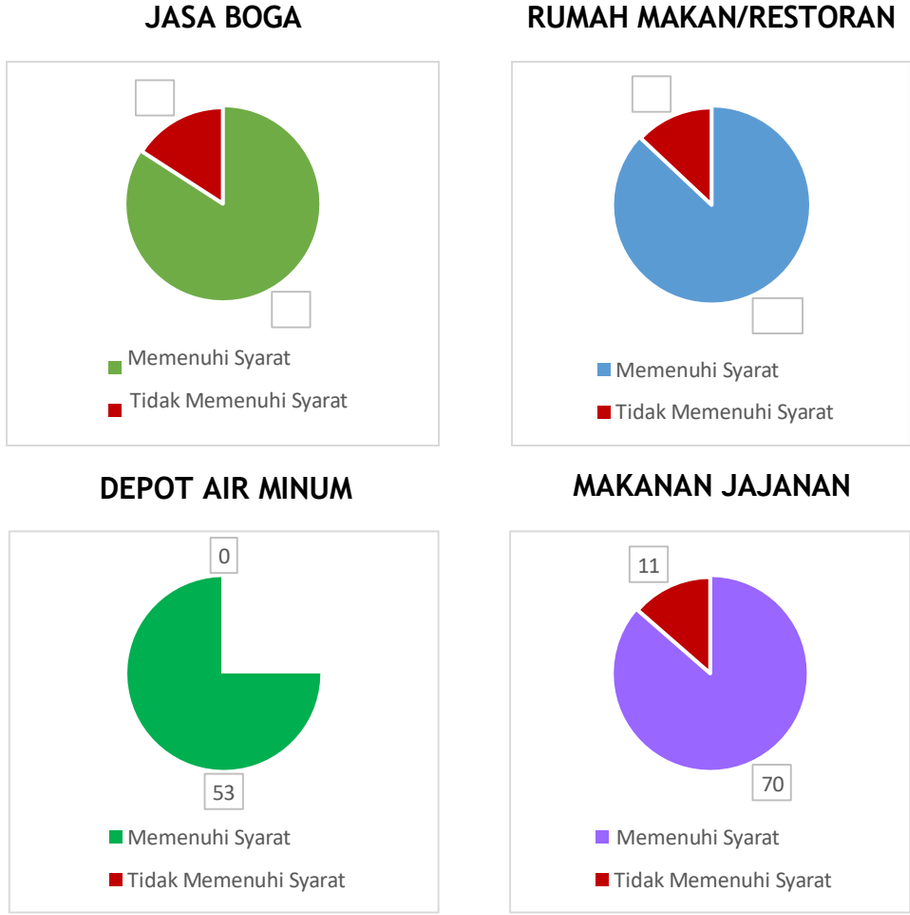
Tabel 2.8. Data Jumlah Tempat dan Fasilitas Umum yang dilakukan pengawasan sesuai standar Tahun 2024

NO	KECAMATAN	PUSKESMAS	TFU TERDAFTAR	TFU YANG DILAKUKAN PENGAWASAN	PERSENTASE (%)
1	Argomulyo	Cebongan	15	15	100
2	Argomulyo	Tegalrejo	20	20	100
3	Tingkir	Sidorejo Kidul	32	32	100
4	Sidomukti	Mangunsari	20	20	100
5	Sidomukti	Kalicacing	13	13	100
6	Sidorejo	Sidorejo Lor	52	49	94,23
JUMLAH (KAB/KOTA)			**152**	**149**	**98,03**

Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

i. Tempat Pengelolaan Pangan yang memenuhi Syarat Kesehatan

Sasaran pengawasan Tempat Pengelolaan Makanan meliputi Jasa boga, Rumah Makan/Restoran, depot Air Minum dan Makanan jajanan. Pendataan pada tahun 2024 terdapat 348 TPM yang ada di Kota Salatiga, dan sebanyak 311 TPM (89,37%) dinyatakan memenuhi syarat kesehatan.



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.13. Data Cakupan TPP yang Memenuhi Syarat Kota Salatiga Tahun 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

j. Kelurahan yang Melaksanakan 5 Pilar STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat)

Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) adalah sebuah peendekatan untuk mengubah perilaku higienis dan saniter melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pemicuan. Perilaku yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaranaan STBM meliputi 5 pilar yaitu Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS), Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS), Pengelolaan Air Minum dan Makanan Rumah Tangga (PAMMRT), Pengelolaan Sampah Rumah Tangga (PSRT), Pengamanan Limbah Cair Rumah Tangga (PLCRT).

Kota Salatiga pada awal tahun 2024 semua kelurahan (100%) sudah dinyatakan sebagai kelurahan yang melaksanakan STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat). Akan tetapi pada triwulan kedua ada perubahan Definisi Operasional Kelurahan STBM yaitu: kelurahan yang seluruh KK nya tidak lagi melakukan praktik buang air besar sembarangan dan minimal 50% KK nya telah melaksanakan pilar pilar CTPS, PAMMRT, PSRT, dan PLCRT, sehingga hanya ada 2 kelurahan yang memenuhi standart sebagai kelurahan STBM.

4. Capaian Indikator Kinerja Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat di Kota Salatiga

Indikator kinerja Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat terdiri dari dua indikator yaitu :

a. Indikator persentase jumlah masyarakat miskin yang mendapatkan jaminan pelayanan kesehatan
b. Indikator cakupan kepesertaan JKN

Pada tahun 2022 indikator kinerja pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat ini terelisasi sebanyak 95,84%. Sedangkan pada tahun 2023 tercatat cakupan kepesertaan JKN tercapai sebesar 97,86%. Tahun 2024 realisasi cakupan kepesertaan JKN sebesar 100,03%.

5. Capaian Indikator Kinerja Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan dan Anak di Kota Salatiga

a. Angka Kematian Ibu (AKI)

Indikator AKI per 100.000 kelahiran hidup adalah kematian perempuan selama kehamilan atau dalam periode 42 hari setelah berakhirnya kehamilan (tanpa memandang usia gestasi), akibat semua sebab yang terkait dengan atau diperberat oleh kehamilan atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penanganannya, tetapi bukan disebabkan oleh kecelakaan/cedera atau kejadian insidental. AKI dihitung dengan menggunakan formulasi Jumlah kematian ibu di bagi jumlah lahir hidup dikali 100.000. Lebih 90% kematian ibu disebabkan oleh penyebab langsung yaitu perdarahan, infeksi dan eklampsia. Ketiga penyebab langsung kematian ibu ini disebut komplikasi kebidanan (komplikasi obstetri). Selain itu, persalinan lama (lebih dari 12 jam) dan pengguguran kandungan (abortus terinfeksi) dapat berakibat perdarahan dan atau infeksi. Kurang dari 10% kematian ibu disebabkan oleh penyebab tidak langsung, misalnya penyakit yang sudah diderita ibu sejak sebelum hamil atau penyakit lain yang diderita pada masa kehamilan. Keadaan gizi sejak sebelum hamil, kehamilan yang terlalu sering/dekat, terjadi pada usia terlalu muda atau tua dapat menambah risiko timbulnya gangguan. Jumlah kematian ibu di Kota Salatiga Tahun 2024 sebanyak 2 kasus (99,90 per 100.000 kelahiran hidup), sedangkan pada tahun 2023 terdapat 2 kasus kematian ibu (89,05 per 100.000 kelahiran hidup). Masih adanya Angka Kematian Ibu Kota Salatiga disebabkan tantara lain kualitas pelayanan kesehatan ibu yang belum memadai, kondisi ibu hamil yang tidak sehat dan faktor determinan lainnya. Penyebab utama kematian ibu dalam beberapa tahun ini yaitu hipertensi dalam kehamilan dan perdarahan post partum. Penyebab ini dapat diminimalisir apabila kualitas Antenatal Care dan Intrapartum dilaksanakan dengan baik. Beberapa keadaan yang dapat menyebabkan kondisi ibu hamil tidak sehat antara lain penanganan komplikasi yang kurang optimal, anemia, hipertensi, dan empat terlalu (terlalu muda <20 tahun, terlalu tua >35 tahun, terlalu dekat jaraknya 2 tahun dan terlalu banyak anaknya > 3.

Potensi dan tantangan dalam penurunan kematian ibu dan anak adalah jumlah tenaga kesehatan yang menangani kesehatan ibu khususnya bidan dan dokter spesialis obgyn sudah mencukupi jika dibandingkan dengan sasaran ibu hamil, namun kepatuhan dalam pemberian pelayanan kebidanan belum sesuai dengan Standar Opersinal dan Prosedur. Demikian juga secara kuantitas, Salatiga telah memiliki Puskesmas PONED dan RS PONEK namun belum diiringi dengan optimalisasi kualitas pelayanan dan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan. Pelaksanaan serta evaluasi hasil rekomendasi Audit Maternal Perinatal-Surveilans Respons (AMP-SR) juga belum dapat dilakukan secara optimal. Peningkatan kesehatan ibu sebelum hamil terutama pada masa remaja, menjadi faktor penting dalam penurunan AKI dan AKB termasuk Keanekaragaman makanan menjadi potensi untuk peningkatan gizi ibu hamil dapat dilakukan melalui kegiatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pemberian makanan tambahan bagi ibu hamil yang tinggi kalori dan protein dan mikronutrien.

Upaya promosi kesehatan perlu ditingkatkan antara lain publikasi/KIE terkait pengenalan risiko tinggi dan tanda bahaya dalam kehamilan. Kegiatan tersebut dapat dilakukan oleh tenaga kesehatan pada saat melakukan konseling kesehatan pra nikah dan pelayanan antenatal care dan peningkatan pengetahuan bagi kader. Inovasi dalam rangka penurunan AKI dan AKB Dinas Kesehatan bersama dengan perguruan tinggi melaksanakan kegiatan pendampingan ibu hamil risiko tinggi oleh kader dan mahasiswa.

b. Cakupan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil

Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil adalah pelayanan antenatal sesuai standar yang diberikan pada ibu hamil. Yang meliputi standar kuantitas dan standar kualitas. Standar kuantitas dilakukan pada setiap ibu hamil minimal untuk mendapatkan 6 kali pelayanan kesehatan selama periode kehamilan yaitu satu kali pada trimester pertama, dua kali pada trimester kedua dan tiga kali pada trimester ketiga.

Pelayanan Kesehatan Masa Hamil dilakukan oleh Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan yang memiliki kompetensi dan kewenangan dan paling sedikit 2 (dua) kali oleh dokter atau dokter spesialis obstetri dan ginekologi pada trimester pertama dan ketiga. Pelayanan kesehatan masa hamil yang dilakukan dokter atau dokter spesialis obstetri dan ginekologi termasuk pelayanan ultrasonografi (USG) oleh Puskesmas atau fasilitas kesehatan tingkat pertama milik pemerintah. Ppelayanan antenatal harus memenuhi standar kualitas, yaitu:

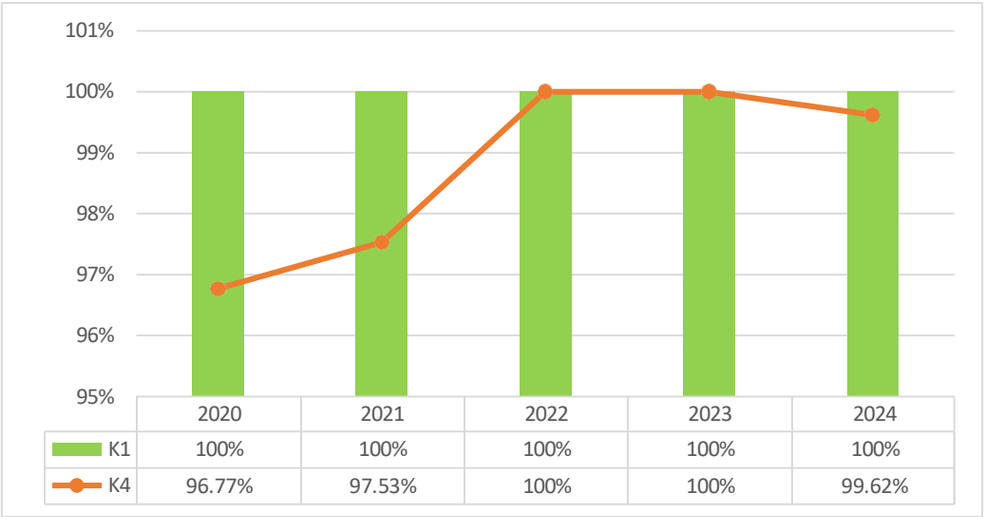
1. Penimbangan berat badan dan pengukuran tinggi badan;
2. Pengukuran tekanan darah;
3. Pengukuran Lingkar Lengan Atas (LILA);
4. Pengukuran tinggi puncak rahim (*fundus uteri);*
5. Penentuan Presentasi Janin dan Denyut Jantung Janin (DJJ);
6. Skrining status imunisasi tetanus dan pemberian imunisasi tetanus difteri (Td) bila diperlukan;
7. Pemberian tablet tambah darah setiap hari selama kehamilan;
8. Test labratorium);
9. Tatalaksana/penanganan kasus;
10. Pelaksanaan temu wicara (pemberian komunikasi interpersonal dan konseling, termasuk keluarga berencana);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11. USG;
12. Skrining jiwa.

Indikator tersebut memperlihatkan akses pelayanan kesehatan terhadap ibu hamil dan tingkat kepatuhan ibu hamil dalam memeriksakan kehamilannya oleh tenaga kesehatan.

Cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil dapat dilihat pada gambar grafik berikut:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.14. Data Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Upaya yang telah dilakukan dalam peningkatan pelayanan ibu hamil antar alain sosialisasi program Jateng Gayeng Nginceng Wong Meteng (5NG), optimalisasi pelaksanan kelas ibu hamil, kampaye melalui seminat kesehatan ibu dan anak bagi ibu hamil dan peningkatan pengetahuan bagi kader Kelompok Sayang Ibu di wilayah Kota Salatiga.

Di samping program tersebut, berbagai kegiatan telah dilakukan guna peningkatan cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil yaitu:

- Pendampingan dokter ahli ke puskesmas dan monitoring penggunaan USG bagi dokter puskesmas
- Mengoptimalkan kelas ibu hamil.
- Kegiatan luar gedung, seperti pendataan, pelayanan kesehatan di posyandu, kunjungan rumah melalui kegiatan pendampingan ibu hamil risti
- Skrining kesehatan danpemberian KIE bagi calon pengantin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Cakupan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin

Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin adalah pelayanan yang diberikan pada ibu bersalin sesuai standar yang meliputi persalinan normal dan ersalinan komplikasi. Standar persalinan normal adalah Acuan Persalinan Normal (APN) sesuai standar antara lain:

a) Persalinan dilakukan di fasyankes.
b) Persalinan dilakukan oleh tim paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Medis dan 2 (dua) orang Tenaga Kesehatan yang memiliki kompetensi dan kewenangan, yang terdiri dari: (1) Dokter, bidan dan perawat; atau (2) Dokter, dan 2 Bidan
c) keterbatasan akses meliputi kesulitan dalam menjangkau fasyankes karena jarak dan/atau kondisi geogafis; dan tidak ada Tenaga Medis

Indikator ini memperlihatkan tingkat kemampuan pemerintah dalam menyediakan pelayanan persalinan berkualitas yang ditolong oleh tenaga kesehatan terlatih.

Pada tahun 2024 Cakupan pertolongan oleh tenaga kesehatan sudah mencapai 100% (1.995 persalinan). Begitu juga dengan jumlah persalinan yang dilakukan di Fasyankes (Fasilitas Pelayanan Kesehatan) nilai cakupannya sebanyak 100% (1.995 persalinan).

d. Cakupan Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas

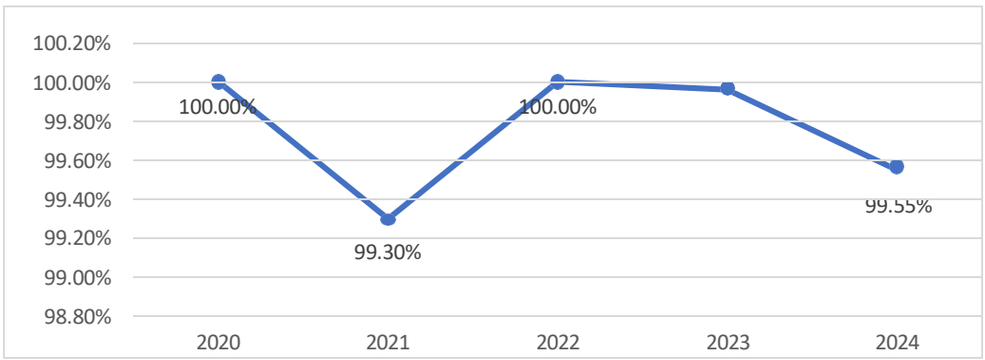
Pelayanan kesehatan ibu nifas adalah pelayanan kesehatan sesuai standar pada ibu mulai 6 jam sampai 42 hari pasca persalinan oleh tenaga kesehatan. Masa sesudah persalinan (Masa Nifas) berpeluang untuk terjadinya kematian ibu maternal, sehingga perlu mendapatkan pelayanan kesehatan masa nifas yang dikunjungi oleh tenaga kesehatan minimal 3 (tiga) kali sejak persalinan dengan ketentuan waktu:

- Kunjungan nifas pertama pada masa 6 jam sampai dengan 3 hari setelah persalinan.
- Kunjungan nifas kedua dalam waktu 2 minggu setelah persalinan (8-14 hari)
- Kunjungan nifas ketiga dalam waktu 6 minggu setelah persalinan (36-42 hari).

Pelayanan ibu nifas meliputi pemberian vitamin A dosis tinggi ibu nifas yang kedua dan pemeriksaan kesehatan pasca persalinan untuk mengetahui apakah terjadi perdarahan pasca persalinan, keluar cairan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berbau dari jalan lahir, demam lebih dari 2 (dua) hari, payudara bengkak kemerahan disertai rasa sakit dan lain-lain. Kunjungan terhadap ibu nifas yang dilakukan petugas kesehatan biasanya bersamaan dengan kunjungan neonatus. Adapun Cakupan pelayanan ibu nifas dari tahun 2020 s/d 2024 bisa dilihat pada gambar di bawah ini:



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.15. Data Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

6. Capaian Indikator Kinerja Peningkatan Pelayanan Kesehatan Anak Balita Di Kota Salatiga

a. Angka Kematian Bayi (AKB)

Angka Kematian Bayi (AKB) adalah jumlah kematian bayi (0-11 bulan) per 1.000 kelahiran hidup dalam kurun waktu satu tahun. AKB menggambarkan tingkat permasalahan kesehatan masyarakat yang berkaitan dengan faktor penyebab kematian bayi, tingkat pelayanan antenatal, status gizi ibu hamil, tingkat keberhasilan program KIA dan KB, serta kondisi lingkungan sosial ekonomi.

AKB yang dilaporkan pada tahun 2024 sebanyak 23 kasus (11,49 per 1.000 kelahiran hidup), jumlah kematian bayi meningkat jika dibandingkan dengan tahun 2023, yakni sebanyak 28 kasus (12,47 per 1.000 Kelahiran Hidup). Kematian bayi masih menjadi masalah, bukan hanya di Kota Salatiga akan tetapi hampir di semua Kabupaten/ Kota di Provinsi Jawa Tengah. Dari kasus kematian bayi yang telah dilakukan audit ditemukan bahwa kondisi bayi yang dilahirkan berkaitan erat dengan riwayat dan kondisi ibu sejak hamil, penatalaksanaan persalinan atau bahkan penyakit penyerta/ kelainan bawaan pada bayi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kematian bayi tersebut, antara lain:

- Masih banyaknya persalinan pada usia remaja. Hal tersebut disebabkan karena kurang optimalnya pelaksanaan pelayanan kesehatan reproduksi remaja.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Penyebab kematian bayi masih didominasi oleh Asfiksia dan BBLR.
  Salah satu penyebab utama kematian bayi adalah pengawasan intrapartum yang belum optimal. Kegagalan dalam deteksi dini adanya gangguan atau komplikasi pada ibu maupun janin seringkali berujung pada keterlambatan penanganan yang tepat. Pengawasan intrapartum yang tidak optimal dapat menyebabkan berbagai kondisi berbahaya, seperti gawat janin akibat asfiksia perinatal, trauma lahir, hingga keterlambatan resusitasi bayi. Hal ini biasanya disebabkan oleh keterbatasan tenaga kesehatan dalam melakukan pemantauan denyut jantung janin secara teratur, kurangnya penggunaan partograf untuk memantau kemajuan persalinan, serta minimnya ketersediaan fasilitas emergensi obstetri neonatal esensial.
- Kasus kematian bayi di Rumah sakit adalah rujukan dari pelayanan kesehatan primer, sehingga perlu diperhatikan upaya stabilisasi bayi menuju ke fasilitas rujukan, kondisi bayi saat tiba di fasilitas rujukan serta sistem rujukan yang berlaku. Dengan demikian perlu ditingkatkan pemahaman petugas kesehatan, serta sarana dan prasarana di fasilitas pelayanan dasar.
- Pada kasus BBLR, banyak faktor yang mempengaruhi antara lain ibu hamil riwayat KEK dan anemi, dugaan Ibu hamil terserang virus Human Papiloma Virus, umur saat hamil, jumlah paritas serta penyakit penyerta pada ibu seperti asma, hipertensi, dll.
- Berbagai upaya penurunan AKB telah dilakukan antara lain penanganan mulai dari perawatan masa kehamilan, yaitu
- Pemberian tablet tambah darah dan MMS guna mencegah anemia yang berdampak pada terjadinya pendarahan waktu melahirkan,
- Pemberian vitamin A dua kali pada ibu nifas akan dapat meningkatkan kesehatan dan daya tahan pada ibu dan bayinya
- Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan petugas kesehatan melalui pengembangan manajemen asfeksia, dan BBLR, kunjungan neonatal oleh petugas kesehatan.

b. Cakupan Pelayanan Kesehatan Bayi

Pelayanan kesehatan bayi termasuk salah satu dari beberapa indikator yang bisa menjadi ukuran keberhasilan upaya peningkatan kesehatan bayi dan balita. Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir melayanan kesehatan yang diberikan pada bayi baru lahir sesuai standar kuantitas dan kualitas. Standar kuantitas pelayanan kesehatan bayi baru lahir adalah dilakukan kunjungan minimal 3 kali selama periode neonatal, yaitu:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a) Kunjungan Neonatal 1 (KN1) 6 - 48 jam.
b) Kunjungan Neonatal 2 (KN2) 3 - 7 hari.
c) Kunjungan Neonatal 3 (KN3) 8 - 28 hari.

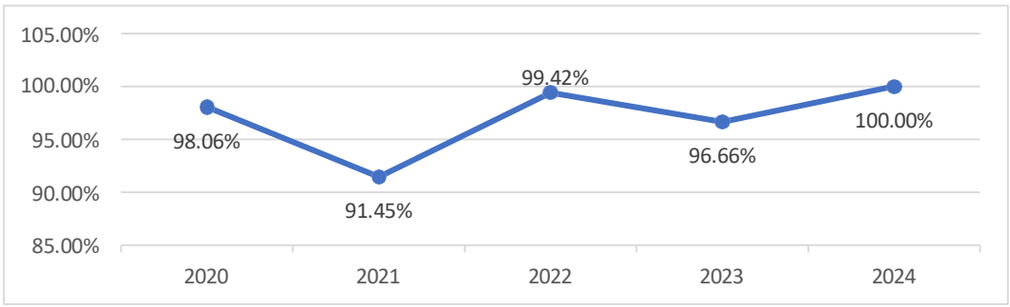
Sedangkan Standar kualitas:

a) Pelayanan neonatal esensial saat lahir (0-6 jam) meliputi:
   (1) Pemotongan dan perawatan tali pusat.
   (2) Inisiasi Menyusu Dini (IMD).
   (3) Injeksi vitamin K1.
   (4) Pemberian salep/tetes mata antibiotik.
   (5) Pemberian imunisasi (injeksi vaksin hepatitis B0).
b) Pelayanan neonatal esensial setelah lahir (6 jam – 28 hari) meliputi:
   (1) Konseling perawatan bayi baru lahir dan ASI eksklusif.
   (2) Memeriksa kesehatan dengan menggunakan pendekatan MTBM.
   (3) Pemberian vitamin K1 bagi yang lahir tidak di fasyankes atau belum mendapatkan injeksi vitamin K1.
   (4) Imunisasi hepatitis B injeksi untuk bayi usia < 24 jam yang lahir tidak ditolong Tenaga Kesehatan.
   (5) Penanganan dan rujukan kasus neonatal komplikasi.

Cakupan pelayanan kesehatan bayi tahun 2024 sebesar 2.161 bayi atau 100%. Upaya yang dilakukan Dinas Kesehatan dalam memberikan pelayanan terdiri dari penimbangan berat badan, pemberian imunisasi dasar (BCG, DPT/HB1-3, Polio 1-4, dan campak), Stimulasi Deteksi Intervensi Din Tumbuh Kembang (SDIDTK) bayi, pemberian vitamin A pada bayi, dan penyuluhan perawatan kesehatan bayi serta penyuluhan ASI Eksklusif dan dilakukan pemeriksaan Kekurangan Hormon Tiroid sejak Lahir, kekurangan enzim pelindung sel darah merah (G6PD), kekurangan hormon adrenal sejak lahir, penyakit jantung bawaan (PJB) kritis, kelainan saluran empedu dan pertumbuhan.

Cakupan pelayanan kesehatan bayi tahun 2020-2024 Kota Salatiga dapat dilihat pada gambar berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.16. Data Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir di Kota Salatiga Tahun 2020-2024

c. Angka Kematian Balita (AKABA)

Angka Kematian Balita (AKABA) adalah jumlah kematian Balita 0-5 tahun per 1000 kelahiran hidup dalam kurun waktu satu tahun. AKABA menggambarkan tingkat permasalahan kesehatan pada balita, pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak, pelayanan Posyandu, dan tingkat keberhasilan program KIA/Posyandu serta faktor kondisi sanitasi lingkungan. Masih adanya AKABA berkaitan erat dengan kondisi pendidikan, sosial, ekonomi dan lingkungan tempat tinggal termasuk perawatan kesehatan sehari – harinya. Banyak faktor yang menyebabkan kematian balita, namun beberapa penyebab utama adalah keterlambatan rujukan.

Penyebab kematian balita bersifat multifaktorial, namun dapat dikelompokkan menjadi beberapa faktor utama. Pertama adalah penyakit infeksi, yang masih mendominasi penyebab kematian balita di Indonesia. Pneumonia, sebagai salah satu bentuk infeksi saluran pernapasan akut yang berat, menyumbang sekitar 15–20% kematian balita. Penyakit ini sering kali terlambat ditangani akibat kurangnya kesadaran orang tua terhadap tanda bahaya, keterbatasan akses ke fasilitas kesehatan, serta rendahnya kualitas lingkungan tempat tinggal, seperti paparan asap rokok dan polusi udara. Faktor kedua yang tidak kalah penting adalah status gizi anak. Balita dengan gizi buruk, kekurangan gizi kronis, maupun stunting memiliki daya tahan tubuh yang lemah, sehingga lebih rentan terkena penyakit infeksi dan lebih sulit untuk sembuh. Menurut SKI 2023, prevalensi stunting di Indonesia masih sekitar 21,5%, yang artinya 1 dari 5 balita mengalami gangguan pertumbuhan. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada pertumbuhan fisik, tetapi juga meningkatkan risiko kematian ketika anak terpapar penyakit menular. Pada tahun 2024 Jumlah kematian anak balita yang berusia 1-5 tahun adalah 0 kasus (0,00 per 1.000 Kelahiran Hidup), sedangkan pada tahun 2021 tidak ditemukan kasus kematian pada balita.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. Cakupan Pelayanan Kesehatan Balita

Pelayanan Kesehatan Balita adalah pelayanan kesehatan yang diberikan kepada anak berusia 0-59 bulan sesuai standar meliputi pelayanan kesehatan balita sehat dan pelayanan kesehatan balita sakit.

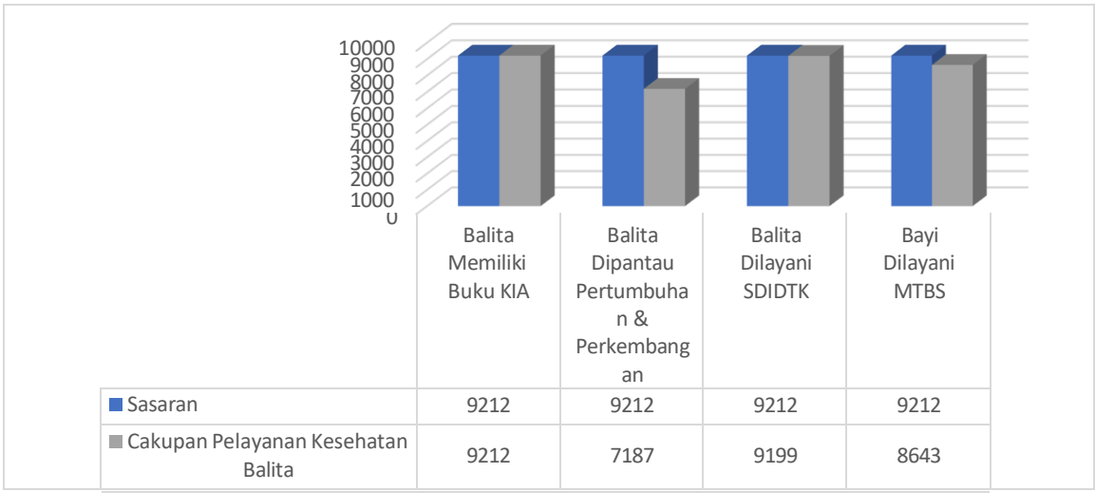
1. Pelayanan kesehatan balita sehat dilakukan pemantauan pertumbuhan dan perkembangan menggunakan buku KIA dan skrining tumbuh kembang menggunakan alat antropometri dan alat deteksi dini perkembangan anak,
    a. Pelayanan kesehatan balita usia 0-11 bulan meliputi penimbangan minimal 8 kali setahun, pengukuran panjang/tinggi badan minimal 2 kali/tahun, pengukuran lingkar kepala minimal 2 kali/tahun, pemantauan perkembangan minimal 4 kali/tahun, pemberian kapsul vitamin A pada usia 6-11 bulan 1 kali setahun dan pemberian imunisasi dasar lengkap.
    b. Pelayanan kesehatan balita usia 12-23 bulan meliputi penimbangan minimal 8 kali setahun (minimal 4 kali dalam kurun waktu 6 bulan), pengukuran panjang/tinggi badan minimal 2 kali/tahun, pengukuran lingkar kepala minimal 2 kali/tahun, pemantauan perkembangan minimal 2 kali/ tahun, pemberian kapsul vitamin A sebanyak 2 kali setahun dan pemberian imunisasi lanjutan anak Baduta.
    c. Pelayanan kesehatan balita usia 24-59 bulan meliputi penimbangan minimal 8 kali setahun (minimal 4 kali dalam kurun waktu 6 bulan), pengukuran tinggi badan minimal 2 kali/tahun, pengukuran lingkar kepala minimal 1 kali/tahun, pemantauan perkembangan minimal 1 kali/ tahun dan pemberian kapsul vitamin A sebanyak 2 kali setahun.
    d. Edukasi dan informasi
2. Pelayanan kesehatan balita sakit adalah pelayanan balita menggunakan pendekatan manajemen terpadu balita sakit (MTBS).

Di tingkat masyarakat pemantauan pertumbuhan dapat dilakukan Posyandu, Taman Bermain, Pos PAUD, Taman Penitipan Anak dan Taman Kanak-Kanak, serta Raudatul athfal dll. Sedangkan pemantauan perkembangan meliputi penilaian perkembangan gerak kasar, gerak halus, bicara dan bahasa serta sosialisasi dan kemandirian, pemeriksaan daya dengar, daya lihat melalui Stimulasi Deteksi Intervensi Dini Tumbuh Kembang (SDIDTK) yang dilakukan oleh tenaga kesehatan, ahli gizi, penyuluh kesehatan masyarakat dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

petugas sektor lain yang dalam menjalankan tugasnya melakukan stimulasi dan deteksi dini penyimpangan tumbuh kembang anak.

Cakupan pelayanan anak balita di Kota Salatiga tahun 2024 dapat dilihat pada gambar berikut:



	Balita Memiliki Buku KIA	Balita Dipantau Pertumbuhan & Perkembangan	Balita Dilayani SDIDTK	Bayi Dilayani MTBS
Sasaran	9212	9212	9212	9212
Cakupan Pelayanan Kesehatan Balita	9212	7187	9199	8643

Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.17. Data Pelayanan Kesehatan Balita di Kota Salatiga Tahun 2024

7. Capaian Indikator Kinerja Pelayanan Obat dan Perbekalan Kesehatan di Kota Salatiga Tahun 2024

Ketersediaan Obat Sesuai Kebutuhan adalah ketersediaan obat pelayanan kesehatan dasar di unit pengelola obat dan perbekalan kesehatan Kabupaten/Kota disatu wilayah pada kurun waktu tertentu. Dalam hal ini adalah ketersediaan obat dan BMHP di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan Kota Salatiga. Pada tahun 2024, angka ketersediaan obat sebesar 99%, sedangkan ketersediaan BMHP sebesar 93,4%. Adapun target ketersediaan Obat dan BMHP di Renstra Kemenkes Tahun 2024 sebesar 86%. 6 Puskesmas dan KPM di Salatiga sudah memiliki obat & vaksin esensial. Ketersediaan obat dihitung berdasarkan persentase ketersediaan obat dan vaksin di Puskesmas untuk pelayanan kesehatan dasar. Terdapat 45 item obat dan vaksin yang digunakan sebagai indikator ketersediaan. Dengan rincian, 40 item obat esensial dan 5 item vaksin esensial. Obat-obatan yang masuk dalam item tersebut merupakan pendukung program kesehatan keluarga, penanggulangan penyakit dan pelayanan kesehatan dasar.

8. Capaian Indikator Kinerja Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan

a. Persentase Rumah Tangga Ber-PHBS

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di rumah tangga merupakan upaya untuk memberdayakan anggota rumah tangga agar sadar, mau dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mampu melakukan PHBS dalam memelihara dan meningkatkan kesehatannya, mencegah risiko terjadinya penyakit dan melindungi diri dari ancaman penyakit serta berperan aktif dalam gerakan kesehatan masyarakat.

Adapun 16 indikator PHBS tatanan Rumah Tangga tersebut meliputi:

a. Variabel KIA dan Gizi terdiri dari pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan; memeriksakan kehamilan minimal 6 kali selama kehamilan, ASI Eksklusif, penimbangan balita, gizi seimbang.
b. Variabel Kesehatan Lingkungan terdiri dari air bersih, jamban sehat, sampah, tablet tambah darah.
c. Variabel gaya hidup terdiri dari aktifitas fisik, tidak merokok, cuci tanganpakai sabun, gosok gigi, dan garam yodium.
d. Variabel upaya kesehatan masyarakat terdiri dari Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) dan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN).

Tahun 2024 jumlah rumah rumah tangga yang di data sebanyak 52.999 rumah. Hasil kajian PHBS tatanan rumah tangga di Kota Salatiga tahun 2024 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.9. Data Strata PHBS tatanan Rumah tangga di Wilayah Kota Salatiga Tahun 2024

Strata PHBS Tatanan Rumah Tangga	Jumlah	Persentase
Sehat Pratama	10	0,02 %
Sehat Madya	940	1,77 %
Sehat Utama	35.885	67,71 %
Sehat Paripurna	15.875	29,95 %

Sumber data : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

b. Cakupan Posyandu berdasarkan strata

Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2024 adalah bagian dari lembaga kemasyarakatan desa/lembaga kemasyarakatan kelurahan sebagai wadah partisipasi masyarakat yang merupakan mitra pemerintah desa/kelurahan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan desa. Posyandu Bidang Kesehatan melalui kebijakan Integrasi Layanan Primer (ILP) dalam rangka mendukung program

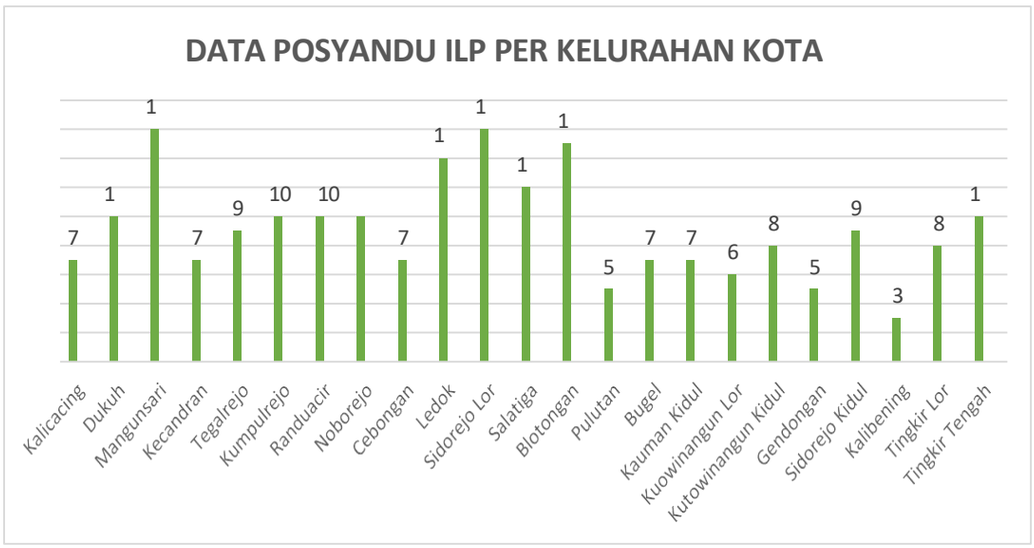
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Transformasi Layanan Primer oleh Kementerian Kesehatan berperan dalam mendukung terpenuhinya pelayanan kesehatan yang mencakup pelayanan seluruh siklus hidup mulai dari ibu hamil, bayi, balita, anak usia pra-sekolah, remaja, usia dewasa, hingga lanjut usia.

Cakupan posyandu aktif menurut Permenkes No. 13 Tahun 2022 (yang merupakan perubahan Permenkes No. 21 Tahun 2020) adalah kemampuan Posyandu untuk melaksanakan kegiatan rutin 1 kali dalam sebulan dan minimal 8 kali setahun dan minimal melayani ibu hamil dan atau balita dan atau remaja. Kriteria utama Posyandu aktif juga meliputi memiliki minimal 5 kader yang aktif, adapun kriteria Posyandu Aktif antara lain:

- Pelaksanaan Kegiatan Rutin: Posyandu harus melakukan kegiatan rutin minimal 8 kali dalam setahun.
- Pelayanan Terhadap Sasaran: Minimal melayani ibu hamil dan atau balita dan atau remaja
- Jumlah Kader: Posyandu perlu memiliki minimal 5 kader yang aktif dan kompeten.

Jumlah Posyandu Integrasi Layanan Primer (ILP) di Kota Salatiga pada tahun tahun 2024 sebanyak 213 posyandu. Berdasarkan hasil pemantauan, sebanyak 213 Posyandu di Kota Salatiga telah mencapai 100% memenuhi kategori Posyandu aktif sesuai dengan kriteria Permenkes Nomor 13 Tahun 2022. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh Posyandu ILP di Kota Salatiga telah rutin melaksanakan kegiatan bulanan, melayani kelompok sasaran prioritas, dan memiliki kader yang aktif sehingga berkontribusi signifikan dalam peningkatan layanan Kesehatan berbasis masyarakat. Data Posyandu ILP per Kelurahan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :



Sumber : Profil Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2024

Gambar 2.18. Data Strata Posyandu di Kota Salatiga Tahun 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Capaian dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Data capaian indikator kinerja Bidang Kesehatan selama periode Renstra tahun 2020-2024 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.10. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Indikator dalam RPJPD											
1	Usia Harapan Hidup (UHH)	Tahun	77.4	77.55	77.72	77.93	78.27	0.19	0.22	0.27	0.44	0.28
2	Jumlah Kasus Kematian Ibu	Kasus	3	10	3	2	2	-233.33	70.00	33.33	0.00	-32.50
3	Prevalensi Stunting (pendek dan sangat pendek) pada balita	%	4.57	6.09	6.21	5.92	5.74	-33.26	-1.97	4.67	3.04	-6.88
4	Cakupan penemuan dan pengobatan kasus tuberkulosis (treatment coverage)	%	83.49	95.08	117.29	113.43	142.37	13.88	23.36	-3.29	25.51	14.87
5	Angka keberhasilan pengobatan tuberkulosis (treatment success rate)	%	96.73	91.51	89.81	89.98	87.41	-5.40	-1.86	0.19	-2.86	-2.48
6	Cakupan kepesertaan jaminan kesehatan nasional	%	88.4	92.15	94.21	97.55	99.73	4.24	2.24	3.55	2.23	3.06
	IKU											
1	Jumlah Kasus Kematian Ibu	Kasus	3	10	3	2	2	-233.33	70.00	33.33	0.00	-32.50
2	Angka Kematian Bayi	/1000 KH	10.53	13.75	10.25	12.47	11.49	-30.58	25.45	-21.66	7.86	-4.73
3	Pravelensi Balita Gizi Buruk	%	0.01	0.1	0.05	0.04	0.01	-900.00	50.00	20.00	75.00	-188.75
4	Success Rate TB	%	96.7	92	89.81	89.65	91.29	-4.86	-2.38	-0.18	1.83	-1.40

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
5	Prevalensi Hipertensi Penduduk di atas usia 15 tahun	%	0.6	0.72	0.81	38.42	38.58	-20.00	-12.50	-4643.21	-0.42	-1169.03
6	Persentase akreditasi puskesmas strata paripurna	%	50	50	50	100	100	0.00	0.00	100.00	0.00	25.00
7	Persentase Akreditase Rumah Sakit Minimal Utama	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	IKK											
1	Rasio daya tampung rumah sakit rujukan (satuan: 2020-2022 : % dan 2023-2024 : per 1.000 penduduk)	%	0.41	0.4	0.41	4.09	3.96	-2.44	2.50	897.56	-3.18	223.61
2	Persentase RS Rujukan Tingkat Kota yang terakreditasi	%	50	66.67	83.33	83.33	100	33.34	24.99	0.00	20.00	19.58
3	Persentase ibu hamil mendapatkan pelayanan kesehatan ibu hamil	%	96.73	97.53	100	100	100	0.83	2.53	0.00	0.00	0.84
4	Persentase ibu bersalin mendapatkan pelayanan persalinan	%	100	100	100	100	100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Persentase bayi baru lahir mendapatkan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	%	98.06	98.2	100	100	100	0.14	1.83	0.00	0.00	0.49
6	Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar	%	75.52	72.98	96.32	100	100	-3.36	31.98	3.82	0.00	8.11
7	Persentase anak usia pendidikan dasar yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	32.11	25.15	100	100	100	-21.68	297.61	0.00	0.00	68.98

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
8	Persentase orang usia 15-59 tahun mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	%	20.13	26.62	91.36	100	100	32.24	243.20	9.46	0.00	71.22
9	Persentase warga negara usia 60 tahun ke atas mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	%	85.34	70.86	91.68	100	100	-16.97	29.38	9.08	0.00	5.37
10	Persentase penderita hipertensi yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	27.11	33.71	91.47	97.7	98.1602	24.35	171.34	6.81	0.47	50.74
11	Persentase penderita Diabetes Mellitus yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	48.73	67.71	92.3	100	100	38.95	36.32	8.34	0.00	20.90
12	Persentase ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan jiwa sesuai standar	%	59.18	73.52	100	100	100	24.23	36.02	0.00	0.00	15.06
13	Persentase orang terduga TBC mendapatkan pelayanan TBC sesuai standar	%	13.99	33.431	100	100	100	138.96	199.12	0.00	0.00	84.52
14	Persentase orang dengan resiko terinfeksi HIV mendapatkan pelayanan deteksi dini HIV sesuai standar	%	50.6	77.09	100	100	100	52.35	29.72	0.00	0.00	20.52

Adapun evaluasi indikator kinerja pelayanan pada tahun 2023-2026 akan disajikan dalam tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.11. Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Sasaran 1: Menurunkan angka kesakitan dan kematian									
	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT									
1	Angka Kematian balita (AKABA)	per 1.000 KH	13	12	11	10	13.8	11.49	93.85	104.25
2	Angka Penemuan kasus baru TBC/ Case Notifikasi Rate (CNR)	/100.000 pddk	130	135	140	145	403.01	456.32	310.01	338.01
3	Angka Penemuan Pneumonia Balita	%	54	55	56	57	54.47	82.26	100.87	149.56
4	Annual Parasite Incidence (API) per 1.000 penduduk	1.000 penduduk	1	<1	< 1	< 1	0.064	0.74	193.6	125.25
5	Cakupan kelurahan yang melaksanakan STBM dengan 5 pilar	%	26.1	30.4	34.8	39,1	26.1	8.7	100	28.62
6	Cakupan rumah yang memenuhi syarat kesehatan	%	72	74	76	78	78.57	74.03	109.13	100.04

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Cakupan Balita Gizi Buruk yang mendapat perawatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
8	Cakupan bayi baru lahir yang mendapat Inisiasi Menyusu Dini (IMD)	%	85	86	87	88	82.19	84.87	96.69	98.69
9	Cakupan Bayi Usia Kurang 6 Bulan Mendapat ASI Eksklusif	%	75	77	78	80	86.87	82.07	115.83	106.58
10	Cakupan BIAS Campak Rubela	%	98	98	98	98	98.79	98.92	100.81	100.94
11	Cakupan BIAS DT/Td	%	98	98	98	98	99.33	99.06	101.36	101.08
12	Cakupan Ibu Hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang Mendapat Makanan Tambahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
13	Cakupan Ibu Hamil yang Mendapat Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Selama Masa Kehamilan	%	98	98	99	99	99.87	100	101.91	102.04
14	Cakupan ibu nifas mendapat kapsul Vitamin A	%	100	100	100	100	100	72.81	100	72.81
15	Cakupan kepesertaan JKN	%	100	100	100	100	97.86	98.55	97.86	98.55
16	Cakupan pelayanan kesehatan balita	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
17	Cakupan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18	Cakupan pelayanan kesehatan ibu bersalin	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
19	Cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
20	Cakupan Pelayanan kesehatan Ibu Nifas (KF3)	%	100	100	100	100	100	73.23	100	73.23
21	Cakupan Pelayanan Kesehatan Lansia	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
22	Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
23	Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
24	Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga TB	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
25	Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
26	Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
27	Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
28	Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	%	100	100	100	100	97.69	98.16	97.69	98.16
29	Cakupan pembinaan remaja di sekolah	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
30	Cakupan Puskesmas yang melaksanakan intervensi lanjut PIS PK	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
31	Cakupan Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
32	Cakupan Puskesmas yang melaksanakan Perkesmas	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
33	Cakupan Remaja Putri yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	%	64	66	68	70	97.73	99.84	152.7	151.27
34	Cakupan TTU yang memenuhi syarat higiene sanitasi	%	80	81	82	83	91.7	99.44	114.63	122.77
35	Cakupan UCI kelurahan	%	100	100	200	100	100	100	100	100.00
36	Deteksi Dini Hepatitis	%	75	78	80	82	102.65	75.78	136.87	97.15
37	Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)	%	95	95	95	95	100.36	100	105.64	105.26
38	Incident Rate DBD per 100.000 penduduk	100 rb penduduk	10	<9	<8	<7	12.45	9.18	75.5	97.89
39	Kasus HIV/ AIDS baru ditemukan yang memulai pengobatan ARV	%	65	70	75	80	89.53	100	137.74	142.86
40	Nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas Kesehatan	%	82	83	84	85	86.8	86.9	105.85	104.70

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
41	Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	%	80	80	80	80	100	95.68	125	119.60
42	Pembentukan Posyandu Remaja	unit	12	18	24	30	22	22	183.33	122.22
43	Penemuan kasus AFP (Acute Flaccid Paralysis)	kasus	2	3	4	5	6	8	300	266.67
44	Persentase Bayi dengan Berat Badan Lahir Rendah (Berat Badan kurang dari 2500 gram)	%	4.5	4.3	4.1	4	7.65	7.21	30	32.33
45	Persentase Ibu hamil KEK	%	9	8	7	6	13.62	13.78	48.67	27.75
46	Persentase Ibu Hamil yang Anemia	%	12	11	10	9	11.24	7.43	106.33	132.45
47	Persentase Puskesmas yang melaksanakan SIMPUS	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
48	Prevalensi Stunting pada Balita	%	10	9.8	9.8	9,6	5.92	6.51	140.8	133.57
49	Proporsi jamaah haji Kota Salatiga yang mendapat pemeriksaaan dan pembinaan kesehatan sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
50	Prosentase fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standart	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
51	Prosentase ketersediaan BHP di Puskesmas dan KPM	%	84	85	86	87	85.94	105.19	102.31	125.75
52	Prosentase ketersediaan obat esensial di puskesmas dan KPM	%	82	83	84	85	124.58	118.86	151.93	143.20
53	Prosentase puskesmas yang melaksanakan kesehatan kerja	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
54	Prosentase RS rujukan yang terakreditasi	%	66.67	66.67	83,33	83,33	83.33	100	124.99	149.99
55	Rasio daya tampung RS terhadap jumlah penduduk	%	0.397	0.399	0.401	0.402	0.41	1.65	103.27	413.53
56	Tertanganinya KLB/Bencana dalam 1 x 24 jam	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
	PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN									
1	Prosentase sarana produksi IRTP yang memenuhi ketentuan	%	56	57	58	59	56.25	58.33	100.45	102.33
2	Prosentase pangan IRT yang memenuhi syarat	%	82	84	86	88	90.53	76.74	110.4	91.36
3	Prosentase SPP-IRT yang diterbitkan sesuai ketentuan	%	78	80	82	84	60	78.67	76.92	98.34
4	Prosentase fasilitas pelayanan kefarmasian (apotek, toko obat) yg memenuhi standart dan persyaratan perijinan	%	62	64	66	68	66.67	99.67	107.53	155.73
5	Cakupan TPM yang memenuhi syarat higiene sanitasi	%	87	88	89	90	84.2	89.28	96.78	101.45

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN									
1	Cakupan desa siaga strata mandiri	%	95.6	95.6	95,6	100	100	100	104.6	104.60
2	Cakupan PHBS tatanan rumah tangga strata paripurna	%	96.59	96.6	96.61	96.62	98.69	97.55	102.17	100.98
3	Cakupan PHBS tatanan institusi pendidikan strata paripurna	%	95.59	96.2	96.8	97.4	95.65	95.65	100.06	99.43
4	Cakupan PHBS tatanan institusi kesehatan sehat	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
5	Cakupan PHBS tatanan tempat kerja sehat	%	95.5	96.06	96.62	97.19	92.05	95.65	96.39	99.57
6	Cakupan PHBS tatanan tempat umum sehat	%	93.43	93.5	93.56	93.63	95.08	94.34	101.77	100.90
	Sasaran 2: Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan									
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA									
1	Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dasar dengan tingkat kepuasan masyarakat baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
2	Nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan Rumah Sakit	%	85	85.5	86	86,5	87.86	88.57	103.36	103.59

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Cost Recovery	%	100	100	100	100	101.31	102.32	101.31	102.32
4	Persentase Terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100.00
	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN									
1	Persentase tenaga kesehatan yang sudah mengikuti pelatihan sesuai kompetensinya	%	55	60	65	70	73.91	73.04	134.38	121.73

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Layanan Sasaran

Dalam upaya mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal, pembangunan kesehatan di Kota Salatiga tidak hanya berfokus pada peningkatan layanan kesehatan, tetapi juga mencakup pemberdayaan masyarakat, penguatan fasilitas pelayanan, serta kolaborasi lintas sektor. Oleh karena itu, penetapan kelompok layanan sasaran pembangunan kesehatan menjadi penting sebagai landasan strategis dalam perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program kesehatan. Kelompok sasaran ini mencakup individu, keluarga, komunitas, institusi, serta lembaga yang memiliki keterkaitan langsung maupun tidak langsung dengan upaya kesehatan. Dengan demikian, intervensi kesehatan dapat lebih terarah, tepat sasaran, dan mampu menjawab tantangan kesehatan di wilayah perkotaan yang memiliki dinamika kependudukan, lingkungan, serta sosial ekonomi yang kompleks seperti di Kota Salatiga. Kelompok Layanan Sasaran Dinas Kesehatan di Kota Salatiga di antaranya :

1). Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)
UKBM antara lain adalah Posyandu, Posbindu PTM, Poskestren, UKS/M, Saka Bakti Husada, Kelurahan Siaga, Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM).

2). Kelurahan dan Kecamatan
Berfungsi sebagai unit wilayah binaan dalam penyelenggaraan program kesehatan berbasis wilayah, mendukung pendekatan terintegrasi dan berbasis komunitas.

3). Kader Kesehatan
Meliputi Kader Posyandu, kader Posbindu, kader gizi, serta relawan kesehatan masyarakat yang berperan sebagai ujung tombak edukasi dan advokasi masyarakat.

4). Fasilitas Pelayanan Kesehatan
Termasuk Puskesmas, rumah sakit, klinik pratama, laboratorium kesehatan, serta fasilitas pelayanan kefarmasian seperti apotik, toko obat yang menjadi pusat pelayanan kuratif dan preventif.

5). Institusi Pendidikan dan Tempat Umum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Mencakup sekolah, TPA, PAUD, tempat ibadah, pasar, terminal, area wisata, ruang public lainnya sebagai lokasi strategis untuk promosi dan edukasi kesehatan masyarakat.

6). Tempat Pengelolaan Makanan

Seperti restoran, rumah makan, katering, kantin sekolah, dan UMKM pangan, yang menjadi sasarn pengawasan keamanan pangan dan penerapan hygiene sanitasi.

7). Pondok Pesantren dan Asrama Mahasiswa

Merupakan komunitas yang potensial dalam pembinaan Perilaku Hidup Bersih Sehat (PHBS) dan pengelolaan kesehatan lingkungan.

8). Perkantoran, Industri, dan Sektor Jasa

Meliputu lingkungan kerja formal maupun informal, termasuk pekerja sektor jasa, transportasi, dan perdagangan, sebagai sasaran pembinaan kesehatan kerja dan promosi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

9). Masyarakat Umum

Difokuskan pada kelompok prioritas seperti Ibu hamil, ibu nifas, bayi, balita, anak pra sekolah, remaja, pasangan usia subur, wanita usia subur, calon pengantin, usia produktif, lansia, dan kelompok masyarakat umum.

10). Kelompok Rentan dan Khusus

Termasuk Penyandang disabilitas, masyarakat miskin, kelompok berisiko tinggi seperti ODHA, penderita TBC, hipertensi, diabetes, serta orang dengan gangguan jiwa, yang memerlukan pendekatan pelayanan kesehatan yang inklusif dan berkeadilan.

11). Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, dan Organisasi Sosial

Seperti Karang Taruna, organisasi kepemudaan, PKK, serta komunitas lokal yang berperan sebagai mitra strategis dalam promosi dan advokasi kesehatan.

12). Tenaga Kesehatan dan Organisasi Profesi

Meliputi Dokter, perawat, bidan, tenaga gizi, farmasi, sanitarian, serta organisasi profesi kesehatan (IDI, IBI, PPNI, IAI, dsb.) yang berperan dalam peningkatan kapasitas dan mutu pelayanan kesehatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13). Perangkat Daerah Terkait,

Termasuk Dinas Pendidikan, Dinas Sosial, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman , dan OPD lain yang bersinergi dalam pembangunan kesehatan lintas sektor.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Dalam penyelenggaraan urusan kesehatan, Dinas Kesehatan Kota Salatiga tidak dapat bekerja sendiri, melainkan membutuhkan dukungan, kolaborasi, dan kemitraan dengan berbagai pihak. Mitra perangkat daerah dan kelembagaan berperan penting dalam memperluas jangkauan pelayanan, memperkuat program kesehatan, serta meningkatkan partisipasi masyarakat. Sinergi ini diwujudkan melalui kerja sama dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, organisasi masyarakat, serta institusi pendidikan dan keagamaan yang ada di Kota Salatiga. Adapun mitra Dinas Kesehatan dalam pemberian layanan kesehatan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1). Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

Mendukung kegiatan sosial kesehatan serta memberikan bantuan bagi masyarakat kurang mampu.

2). Kementerian Agama (Kemenag)

Bersinergi dalam promosi kesehatan di lingkungan pendidikan keagamaan dan rumah ibadah.

3). BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan

Berperan menjadi mitra utama dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) serta perlindungan kesehatan bagi pekerja.

4). TNI/Polri

Berperan dalam mendukung keamanan, kedisiplinan, serta pelayanan kesehatan dalam kegiatan lapangan maupun kondisi kedaruratan.

5). Perangkat Daerah terkait

Seperti Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Dinas Perdagangan, serta OPD lain yang memiliki keterkaitan dalam pembangunan kesehatan lintas sektor.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6). Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Organisasi Non Pemerintah (NGO)
Sebagai mitra dalam program kesehatan ibu dan anak, gizi, penyakit menular, serta pemberdayaan masyarakat.

7). Dunia Usaha dan Industri
Berperan dalam mendukung kesehatan kerja, *corporate social responsibility* (CSR), serta mengembangkan program promosi kesehatan di tempat kerja.

8). Forum Masyarakat Peduli Kesehatan
Termasuk kelompok kader, organisasi pemuda, PKK, dan karang taruna yang berperan membantu promosi kesehatan di tingkat masyarakat.

9). Lembaga Pendidikan dan Perguruan Tinggi
Menjadi mitra strategis dalam penelitian, pengembangan inovasi, serta edukasi kesehatan masyarakat.

10). Mall Pelayanan Publik (MPP)
Berfungsi sebagai sarana integrasi layanan kesehatan dengan layanan publik lain secara terpadu.

11). Pengadilan Agama dan Lembaga Hukum
Berperan dalam pelayanan kesehatan pada kelompok khusus, termasuk perlindungan anak dan perempuan.

2.1.6. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat daerah dapat melaksanakan kerja sama daerah dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. Namun, dalam pelaksanaannya, Dinas Kesehatan Kota Salatiga tidak memiliki bentuk kerja sama daerah yang bersifat formal dan menjadi tanggung jawab langsung perangkat daerah. Hal ini karena sebagian besar program dan kegiatan pembangunan kesehatan dapat diselenggarakan melalui mekanisme koordinasi lintas sektor di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga maupun melalui dukungan mitra non-pemerintah seperti BPJS, rumah sakit swasta, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, dan dunia usaha. Dengan demikian, meskipun tidak terdapat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kerja sama daerah yang bersifat formal, Dinas Kesehatan Kota Salatiga tetap berupaya memperkuat kolaborasi dengan berbagai pihak dalam mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

2.1.7. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja perangkat daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah, peran Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) pada umumnya diwujudkan melalui kontribusi sektor usaha sesuai bidang usahanya masing-masing. Namun demikian, Dinas Kesehatan Kota Salatiga tidak memiliki dukungan langsung dari BUMD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini karena bidang kesehatan lebih bersandar pada pendanaan dari APBD, APBN, serta kolaborasi lintas sektor bersama instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat, dan lembaga pendidikan. Meskipun demikian, peluang kerja sama tidak langsung tetap terbuka, misalnya melalui program tanggung jawab sosial (CSR) yang dilaksanakan oleh BUMD, yang dapat diarahkan untuk mendukung kegiatan promotif, preventif, maupun peningkatan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan

Dalam rangka mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, Dinas Kesehatan Kota Salatiga dihadapkan pada berbagai tantangan dan permasalahan yang perlu ditangani secara komprehensif. Permasalahan tersebut mencakup aspek pelayanan kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit, kesehatan masyarakat, sumber daya kesehatan, hingga kefarmasian dan alat kesehatan. Berbagai permasalahan ini muncul baik dari sisi penyedia layanan kesehatan maupun dari sisi perilaku, kesadaran, serta kondisi sosial ekonomi masyarakat.

Permasalahan-permasalahan yang ada perlu diidentifikasi secara mendalam untuk menjadi dasar dalam perumusan strategi dan arah kebijakan pembangunan kesehatan ke depan. Dengan pemetaan permasalahan yang jelas, upaya peningkatan akses, mutu, dan pemerataan pelayanan kesehatan di Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Salatiga diharapkan dapat lebih terarah dan tepat sasaran. Permasalahan pada Dinas Kesehatan bisa di rinci sebagai berikut :

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

a. Permasalahan terkait kesekretariatan:
   1) Belum optimalnya Sistem Informasi Kesehatan
   2) Belum optimalnya kualitas pelayanan informasi publik
   3) Kualitas dokumen perencanaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah masih belum maksimal
   4) Kurang memadainya sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan perangkat daerah.
b. Permasalahan terkait Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
   1) Belum optimalnya palayanan pasien TB dan sistem jejaring pencatatan dan pelaporan pengobatan TB. Pada tahun 2024 cakupan penemuan kasus TBC (Treatment Coverage) sebesar 115,38%, penemuan pneumonia pada balita sebesar 72,12% dan masih ada beberapa penyakit menular lainnya.
   2) Adanya kasus HIV/AIDS pada kelompok umur 15-19 tahun, dan masih banyaknya kasus HIV/AIDS pada kelompok umur 25-49 tahun.
c. Belum optimalnya pelayanan kesehatan dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular. Permasalahan terkait Peningkatan Kesehatan Ibu dan Anak
   1) Belum optimalnya pelayanan dasar dan rujukan pada kehamilan, persalinan dan nifas. Masih adanya kematian ibu melahirkan dan kematian bayi, pada tahun 2024 angka kematian ibu melahirkan sebesar 99,90 per 100.000 KLH (2 kasus) dan angka kematian bayi sebesar 11,49 per 1.000 KLH (23 kasus)
   2) Belum optimalnya kesehatan ibu hamil dan penatalaksanaan bayi baru lahir, masih adanya kasus balita gizi buruk. Ditahun 2024 Prevalensi balita gizi buruk tercatat sebesar 0,01% (1 kasus).
   3) Belum optimalnya asupan gizi, pelayanan kesehatan, pola asuh anak, kesehatan lingkungan. masih adanya kasus balita stunting tahun 2024 di Salatiga sebesar 5,32%.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4) Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk memberikan ASI eksklusif, tahun 2024 bayi baru lahir mendapat asi ekslusif baru sebesar 82,07%.
5) Belum optimalnya pengendalian hipertensi di masyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan

d. Permasalahan terkait Upaya Kesehatan Masyarakat
1) Masih rendahnya pengelolaan air minum dan makanan rumah tangga (PAMMRT), pengelolaan sampah rumah tangga (PSRT) dan pengelolaan air limbah domestic rumah tangga (PALDRT). Pada tahun 2024 KK dengan pengelolaan air minum dan makanan rumah tangga baru sebesar 72, 05%, KK dengan pengelolaan sampah rumah tangga sebesar 67,16% dan KK dengan pengelolaan air limbah domestic rumah tangga sebesar 64,91%.
2) Masih rendahnya sarana industri rumah tangga yang memenuhi ketentuan pemeriksaan sarana. Pada tahun 2024 terdapat 75 sarana, 30 sarana (40%) belum memenuhi ketentuan
3) Belum optimalnya penjaringan kepesertaan JKN di masyarakat dan fasilitas kesehatan

e. Permasalahan terkait Peningkatan Sumber Daya Kesehatan
1) Belum optimalnya pemenuhan sarana dan prasarana puskesmas
2) Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM bidang kesehatan.
3) Belum optimalnya mutu pelayanan rujukan.

2.2.2 Isu Strategis

Dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, Dinas Kesehatan Kota Salatiga perlu menetapkan isu-isu strategis yang menjadi fokus utama pembangunan kesehatan di periode 2025–2029. Isu strategis ini dirumuskan berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pokok di bidang kesehatan, evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya, dinamika kebutuhan masyarakat, serta perkembangan kebijakan nasional dan daerah. Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan, berikut ini isu strategis Dinas Kesehatan sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Masih tingginya beban masalah kesehatan ibu, anak, gizi, dan penyakit menular maupun tidak menular, yang ditandai dengan angka kematian ibu, angka kematian bayi, balita stunting, TB, zoonosis, serta meningkatnya prevalensi PTM.
2. Belum optimalnya pemerataan dan kualitas layanan kesehatan dasar dan rujukan, meliputi imunisasi, layanan primer, keterlibatan UKBM, ketersediaan obat, vaksin, alat kesehatan, serta jaminan kesehatan masyarakat.
3. Terbatasnya kapasitas sumber daya kesehatan (SDM, sarana-prasarana, pembiayaan, dan sistem informasi) yang belum merata, belum sesuai standar, dan belum terintegrasi penuh.
4. Rendahnya kesadaran dan perilaku hidup sehat masyarakat, termasuk PHBS, gizi seimbang, deteksi dini penyakit, dan penggunaan obat rasional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.12. Teknik merumuskan isu strategis Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Potensi	Permasalahan	Isu Strategis KLHS	Isu Global	Isu Regional	Isu Nasional	Isu Strategis
UKBM tersebar luas hingga tingkat RW/kelurahan (Posyandu, Posbindu, Poskestren, kader kesehatan aktif)	• Masih ada kasus kematian ibu dan bayi akibat layanan dasar dan rujukan belum optimal. • Stunting, wasting, dan obesitas balita masih cukup tinggi. • Cakupan dan keberhasilan pengobatan TB menurun, serta masih adanya penyakit zoonosis (DBD, rabies, leptospirosis). • Prevalensi penyakit tidak menular (hipertensi, diabetes, kanker, stroke) meningkat pesat.	Tingginya beban masalah kesehatan ibu, anak, gizi, dan penyakit menular maupun tidak menular	• Perubahan iklim dan bencana alam global meningkatkan risiko penyakit menular, malnutrisi, dan gangguan kesehatan akibat cuaca ekstrem. • Emerging diseases / penyakit baru (misal virus zoonosis dan pandemi) menuntut kesiapsiagaan dan sistem respons cepat. • Perubahan pola hidup global seperti urbanisasi, sedentary lifestyle, dan konsumsi tinggi gula/lemak berisiko meningkatkan penyakit tidak menular (PTM).	• Kebijakan kesehatan nasional: implementasi JKN, program imunisasi nasional, strategi penanggulangan stunting, PTM, HIV, TBC, dan penyakit menular lainnya. • Kesenjangan akses layanan kesehatan antar wilayah, termasuk distribusi SDM kesehatan, fasilitas kesehatan, dan obat/vaksin. • Pola hidup dan literasi kesehatan masyarakat yang masih rendah mempengaruhi pencapaian target kesehatan nasional.	• Mobilitas penduduk di wilayah Kedungsepur dan sekitarnya meningkatkan risiko penyebaran penyakit menular, termasuk zoonosis dan PTM. • Pembangunan infrastruktur regional (industri, transportasi, pariwisata) berpotensi mempengaruhi lingkungan dan pola penularan penyakit. • Kerja sama antar daerah terkait pengendalian penyakit menular, sanitasi, dan air bersih masih perlu diperkuat untuk mengurangi risiko kesehatan lintas wilayah.	Masih tingginya beban masalah kesehatan ibu, anak, gizi, dan penyakit menular maupun tidak menular, yang ditandai dengan angka kematian ibu dan bayi, stunting, TB, zoonosis, serta meningkatnya prevalensi PTM.
Fasilitas pelayanan kesehatan memadai dan terakreditasi (Puskesmas, PONED, 12 RS termasuk RSUD, fasilitas kefarmasian tersebar)	• Cakupan imunisasi dasar lengkap belum mencapai target di semua wilayah. • Cakupan kepesertaan JKN belum sepenuhnya merata. • Ketersediaan obat esensial, vaksin, dan alat kesehatan belum sepenuhnya terjamin. • Keterlibatan UKBM (Posyandu, Posbindu, Poskestren) masih terbatas.	Belum optimalnya pemerataan dan kualitas layanan kesehatan dasar dan rujukan				Belum optimalnya pemerataan dan kualitas layanan kesehatan dasar dan rujukan, meliputi imunisasi, layanan primer, keterlibatan UKBM, ketersediaan obat, vaksin, alat kesehatan, serta jaminan kesehatan masyarakat
Sumber daya manusia kesehatan dan program terstruktur (tenaga medis	• Distribusi tenaga kesehatan belum merata, terutama dokter spesialis dan tenaga kesehatan lingkungan. • Kompetensi tenaga kesehatan perlu	Terbatasnya kapasitas sumber daya kesehatan (SDM, sarana-prasarana, pembiayaan, dan sistem informasi)				Terbatasnya kapasitas sumber daya kesehatan (SDM, sarana-prasarana, pembiayaan, dan sistem informasi) yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi	Permasalahan	Isu Strategis KLHS	Isu Global	Isu Regional	Isu Nasional	Isu Strategis
dasar dan spesialis, forum Germas, WPA, AMPSR, tim Pokja DBD & TBC)	ditingkatkan untuk menghadapi penyakit emerging dan teknologi baru. • Sarana prasarana kesehatan belum sesuai standar pelayanan minimal. • Sistem informasi kesehatan belum sepenuhnya terintegrasi lintas fasilitas kesehatan. • Ketergantungan pada pembiayaan APBD/APBN masih tinggi					belum merata, belum sesuai standar, dan belum terintegrasi penuh
Dukungan regulasi, sistem informasi, dan mitra kesehatan (Perda HIV & penyakit menular, SIKDA, NGO/LSM, mitra donor, sektor masyarakat)	• Program promosi kesehatan dan PHBS belum berjalan merata. • Kesadaran masyarakat terhadap deteksi dini penyakit dan pemeriksaan rutin masih rendah. • Perilaku konsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik, serta penggunaan obat secara rasional belum membudaya.	Rendahnya kesadaran dan perilaku hidup sehat masyarakat				Rendahnya kesadaran dan perilaku hidup sehat masyarakat, termasuk PHBS, gizi seimbang, deteksi dini penyakit, dan penggunaan obat rasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab **3**

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota ke dalam tujuan serta sasaran pembangunan daerah di bidang kesehatan. Dokumen ini menjadi pedoman bagi Dinas Kesehatan dalam merumuskan arah kebijakan, program, dan kegiatan yang mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah.

Penerjemahan visi dan misi tersebut diwujudkan melalui indikator tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang dihadapi selama periode 2025–2029. Selain itu, penyusunan Renstra ini juga mengacu pada target pembangunan jangka panjang yang telah ditetapkan dalam RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025–2045 (Perda No. 7 Tahun 2024), sehingga kesinambungan pembangunan kesehatan dapat terjaga secara sistematis dan berkelanjutan.

3.1. Tujuan Renstra Dinas Kesehatan

Tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Periode 2025–2029 adalah :

“Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat”

Tujuan ini mencerminkan komitmen Dinas Kesehatan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, serta menjawab tantangan pembangunan kesehatan di daerah.

Pencapaian tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja utama, yang menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan kesehatan. Salah satu indikator kinerja utama Dinas Kesehatan adalah angka Usia Harapan Hidup (UHH), yang menggambarkan kualitas kesehatan masyarakat secara menyeluruh. Selain itu, indikator lain yang relevan akan digunakan untuk memastikan bahwa peningkatan derajat kesehatan masyarakat dapat terukur, terarah, dan berkelanjutan sepanjang periode perencanaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2. Sasaran Renstra Dinas Kesehatan

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, ditetapkan sasaran strategis yang merupakan pernyataan terukur mengenai capaian yang ingin dicapai selama periode Renstra. Sasaran ini sekaligus menjadi wujud konkret dari upaya meningkatkan kualitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan sehingga mampu memberikan pelayanan kesehatan yang profesional, merata, dan berkelanjutan.

Adapun sasaran Renstra Dinas Kesehatan ditetapkan menjadi 2 sasaran sebagai berikut :

1. Menurunnya angka kesakitan dan kematian, dengan indikator kinerja:
    - Jumlah kematian ibu
    - Angka kematian bayi
    - Prevalensi balita gizi buruk
    - Success Rate Tuberkulosis (TB) Kota Salatiga
    - Prevalensi hipertensi pada penduduk usia di atas 15 tahun
2. Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, dengan indikator kinerja:
    - Persentase Puskesmas terakreditasi paripurna
    - Persentase Rumah Sakit terakreditasi paripurna

Sasaran tersebut memiliki keterkaitan erat dengan Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025–2045, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan dapat berjalan selaras dengan arah pembangunan jangka panjang daerah. Secara rinci, hubungan antara tujuan, sasaran, indikator sasaran, dan target kinerja perangkat daerah disajikan pada Tabel 4.1, yang menjadi acuan pelaksanaan program dan kegiatan selama periode Renstra.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Teknik merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat		Usia Harapan Hidup (UHH)	Jumlah Umur orang meninggal / Jumlah orang meninggal	Tahun	78.26	78.08	78.64	78.87	79.1	79.33	79.73

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian	Jumlah Kematian Ibu	Jumlah seluruh kasus kematian seorang perempuan selama masa kehamilan, persalinan, dan dalam 42 hari setelah berakhirnya kehamilan	Kasus	2	2	2	2	2	2	1
			Angka Kematian Bayi	$\frac{Jumlah\ kematian\ bayi\ \ usia\ < 1\ tahun}{Jumlah\ kelahiran\ hidup}\ x\ 1.000$	/ 1000 kh	11.49	11.49	11.49	11.49	11.49	11.49	11
			Prevalensi Balita Gizi Buruk	$\frac{Jumlah\ Balita\ Gizi\ Buruk}{Jumlah\ Balita\ yang\ Diukur}\ x\ 100\%$	%	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0
			Succes Rate TB	$\frac{Jumlah\ Pasien\ Sembuh\ atau\ Selesai\ Pengobatan}{Jumlah\ Pasien\ Diobati}\ x\ 100\%$	%	91.29	91.35	91.4	91.45	91.5	91.55	91.6
			Prevalensi Hipertensi Penduduk Usia di Atas 15 Tahun	$\frac{Jumlah\ Penderita\ Hipertensi}{Total\ Populasi\ Usia\ di\ Atas\ 15\ Tahun}\ x\ 100\%$	%	38.58	38.5	38.4	38.3	38.2	38.1	38

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Meningkatnya Mutu Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan	Persentase Puskesmas terakreditasi paripurna	$\frac{Jumlah\ Puskesmas\ dengan\ akreditasi\ paripurna}{Jumlah\ Puskesmas} x\ 100\%$	%	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase rumah sakit pemerintah terakreditasi paripurna	$\frac{Jumlah\ rumah\ sakit\ pemerintah\ terakreditasi\ paripurna}{Jumlah\ rumah\ sakit\ pemerintah} x\ 100\%$	%	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3. Strategi Renstra Dinas Kesehatan 2025 - 2029

Strategi merupakan arah kebijakan dan pendekatan yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra. Penyusunan strategi dilakukan dengan mempertimbangkan isu - isu strategis, permasalahan, serta potensi yang ada di Kota Salatiga. Berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan, strategi Dinas Kesehatan Kota Salatiga untuk periode 2025–2029 adalah sebagai berikut :

1. **Penyediaan dan pengembangan pusat layanan kesehatan yang berkualitas dan modern**, didukung dengan sistem layanan kesehatan yang terintegrasi dan berbasis teknologi informasi, guna meningkatkan mutu, pemerataan, dan aksesibilitas pelayanan kesehatan dasar maupun rujukan bagi seluruh masyarakat.
2. **Peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan promotif dan preventif kesehatan**, melalui pelibatan Unit Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM), kader kesehatan, forum Germas, serta edukasi kesehatan untuk membangun budaya perilaku hidup bersih dan sehat serta mendukung keberlanjutan program kesehatan masyarakat.

Selanjutnya, penahapan pembangunan tahunan Dinas Kesehatan Kota Salatiga disusun sebagai langkah operasional untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra selama periode 2025–2029. Penahapan ini memperhatikan prioritas isu strategis, ketersediaan sumber daya, kapasitas organisasi, serta kebutuhan masyarakat, sehingga setiap kegiatan dan program dapat dilaksanakan secara terukur, berkelanjutan, dan tepat sasaran.

Rincian penahapan pembangunan tahunan ditampilkan pada tabel berikut, yang menjadi acuan pelaksanaan sekaligus instrument monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Intervensi masalah kesehatan melalaui Penguatan infrastruktur layanan primer (laboratorium kesehatan masyarakat, puskesmas, posyandu) dan layanan Rujukan	Peningkatan Kualitas Layanan kesehatan berbasis digital dalam Salatiga Smart Health City (SSHC)	Inovasi Program SEHATI & Sinergi Lintas Sektor	Duplikasi inovasi program SEHATI ke kelurahan dan RT/RW.	Perwujudan Salatiga Sehat Terlindungi (SEHATI) dan Integrasi program SEHATI dalam RPJMD berikutnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4. Arah Kebijakan Renstra Dinas Kesehatan

Sejalan dengan visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga serta tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Dinas Kesehatan menetapkan arah kebijakan sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian program kesehatan. Arah kebijakan ini dirumuskan untuk memastikan bahwa setiap langkah pembangunan kesehatan mampu meningkatkan kualitas, pemerataan, dan aksesibilitas layanan kesehatan, menjamin kesehatan ibu dan anak, menanggulangi penyakit menular dan tidak menular, serta memperkuat kapasitas sistem kesehatan secara berkelanjutan.

Penetapan arah kebijakan ini mempertimbangkan kondisi demografis, epidemiologis, dan potensi sumber daya kesehatan yang ada di Kota Salatiga. Selain itu, kebijakan ini diselaraskan dengan standar nasional dan kebutuhan masyarakat setempat, sehingga mampu menjawab tantangan pembangunan kesehatan sekaligus mendukung pencapaian target pembangunan jangka menengah daerah.

Dengan arah kebijakan yang terstruktur dan jelas, Dinas Kesehatan dapat mengarahkan seluruh program dan kegiatan prioritasnya secara terintegrasi, efektif dan berkesinambungan sepanjang periode 2025–2029. Kebijakan ini menjadi landasan operasional bagi perangkat daerah dalam mengoptimalkan sumber daya, memperkuat koordinasi lintas sector, serta memastikan bahwa setiap program kesehatan memberikan dampak nyata bagi peningkatan derajat kesehatan masyarakat Kota Salatiga. Teknik perumusan arah kebijakan renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga dapat tergambar pada Tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.3 Teknik merumuskan Arah kebijakan Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
Meningkatnya kualitas, pemerataan, dan akses layanan kesehatan ibu, anak, dan masyarakat di Kota Salatiga.	Peningkatan fasilitas puskesmas, rumah sakit daerah berstandar internasional, dan klinik kesehatan daerah yang berkualitas dan modern didukung dengan sistem layanan terintegrasi	Penyediaan Layanan Kesehatan Berkualitas dan Modern • Meningkatkan kualitas dan standar pelayanan di Puskesmas, rumah sakit daerah, dan klinik kesehatan dengan dukungan sistem layanan yang terintegrasi secara digital dan operasional • Mendorong pengembangan infrastruktur dan sarana prasarana kesehatan yang memenuhi standar pelayanan minimal (SPM) dan mengacu pada standar internasional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
	Penguatan pendidikan kesehatan masyarakat untuk mendukung promotif dan preventif terutama dalam edukasi gaya hidup sehat, pencegahan penyakit menular dan tidak menular, kesehatan mental serta melakukan pemeriksaan kesehatan masyarakat secara berkala	Penguatan Promosi dan Preventif Kesehatan Masyarakat • Meningkatkan kapasitas literasi kesehatan masyarakat melalui edukasi tentang gaya hidup sehat, pencegahan penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan mental. • Mendorong keterlibatan aktif masyarakat dalam kegiatan promosi dan pencegahan kesehatan melalui forum warga, posyandu, dan jejaring masyarakat lainnya.
	Penguatan jaminan pemerliharaan kesehatan bagi masyarakat secara keseluruhan	Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Derajat Kesehatan • Memberdayakan masyarakat untuk berperan aktif dalam mendeteksi dini risiko kesehatan, melakukan pemeriksaan kesehatan berkala, dan menciptakan lingkungan yang mendukung perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS). • Mengintensifkan kampanye kesehatan melalui media sosial, media massa, dan pendekatan komunitas untuk meningkatkan kesadaran dan perubahan perilaku kesehatan.
	Kampanye kesehatan masyarakat melalui penciptaan kesadaran menggunakan media sosial dan kampanye publik	Penguatan Sistem Dukungan Kesehatan • Memastikan ketersediaan SDM kesehatan yang profesional, terlatih, dan merata di semua wilayah layanan. • Menjamin ketersediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman yang aman, bermutu, dan terjangkau bagi masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab 4

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan kesehatan

4.1.1. Uraian Program, Kegiatan, Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

Rencana program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan pada periode tahun 2025-2029. Adapun rincian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Kesehatan, UOBK RSUD, UOBF Puskesmas, serta UPT KPM di bawah naungan Dinas Kesehatan diuraikan sebagai berikut:

A. DINAS KESEHATAN

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1) Pengadaan Mebel
2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

1) Pembangunan Puskesmas
2) Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya
3) Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya
4) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya
5) Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
6) Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
7) Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan

b. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil
2) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin
3) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir
4) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita
5) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
6) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif
7) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut
8) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi
9) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus
10) Pengeelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis
12) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV
13) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
14) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga
15) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
16) Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan
17) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya
18) Pengelolaan Surveilans Kesehatan
19) Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular
20) Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
21) Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat
22) Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat
23) Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
24) Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)
25) Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)
26) Pengeloalaan Pelayanan Kesehatan jiwa dan NAPZA
27) Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional
28) Operasional Pelayanan Puskesmas
29) Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
30) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Tuberkulosis
31) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan HIV (ODHIV)
32) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Malaria
33) Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Reproduksi
34) Pengelolaan Upaya Kesehatan Ibu dan Anak

c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi

1) Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan

d. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan

3. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

a. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah Kabupaten/Kota

1) Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan

4. PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN

a. Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

1) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

b. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga

1) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga

c. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)

1) Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)

d. Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga

1) Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan

5. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN

a. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

b. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat

c. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)

B. Unit Operasional Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah (UOBK RSUD)

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (RSUD)

2. PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

1) Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
2) Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

3. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

a. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

C. Unit Operasional Fungsional Klinik Paru Masyarakat (UOBF KPM)

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (KPM)

D. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Tegalrejo

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Tegalrejo**)

E. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Cebongan

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Cebongan**)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

F. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Kalicacing

2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

b. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Kalicacing**)

G. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Mangunsari

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Mangunsari**)

H. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Sidorejo Lor

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Sidorejo Lor**)

I. Unit Operasional Fungsional (UOBF) Puskesmas Sidorejo Kidul

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Peningkatan Pelayanan BLUD

1) Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD (**Puskesmas Sidorejo Kidul**)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1. Teknik merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat	**ENERGIK Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul**	Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat			Usia Harapan Hidup (UHH)		
		Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian			Jumlah Kematian Ibu		
					Angka Kematian Bayi		
					Prevalensi Balita Gizi Buruk		
					Succes Rate TB		
					Prevalensi Hipertensi Penduduk Usia di Atas 15 Tahun		
			Meningkatnya kualitas kesehatan perorangan dan masyarakat		Angka Kematian balita (AKABA)	**PROGRAM : PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	
					Annual Parasite Incidence (API) per 1.000 penduduk		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Cakupan Balita Gizi Buruk yang mendapat perawatan		
					Cakupan bayi baru lahir yang mendapat Inisiasi Menyusu Dini (IMD)		
					Cakupan Bayi Usia Kurang 6 Bulan Mendapat ASI Eksklusif		
					Cakupan Ibu Hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang Mendapat Makanan Tambahan		
					Cakupan Ibu Hamil yang Mendapat Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Selama Masa Kehamilan		
					Cakupan ibu nifas mendapat kapsul Vitamin A		
					Cakupan kepesertaan JKN		
					Cakupan pelayanan kesehatan bayi baru lahir		
					Cakupan pelayanan kesehatan ibu bersalin		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil		
					Cakupan Pelayanan kesehatan Ibu Nifas (KF3)		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan Lansia		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga TB		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus		
					Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi		
					Cakupan pembinaan remaja di sekolah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Cakupan Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional		
					Cakupan Puskesmas yang melaksanakan Perkesmas		
					Cakupan Remaja Putri yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)		
					Deteksi Dini Triple Eliminasi Ibu Hamil		
					Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)		
					Incident Rate DBD per 100.000 penduduk		
					Kasus HIV/ AIDS baru ditemukan yang memulai pengobatan ARV		
					Nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas Kesehatan		
					Penemuan kasus AFP (Acute Flaccid Paralysis)		
					Persentase Bayi dengan Berat Badan Lahir		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Rendah (Berat Badan kurang dari 2500 gram)		
					Persentase Ibu hamil KEK		
					Persentase Ibu Hamil yang Anemia		
					Proporsi jamaah haji Kota Salatiga yang mendapat pemeriksaaan dan pembinaan kesehatan sesuai standar		
					Rasio daya tampung RS terhadap jumlah penduduk		
					Tertanganinya KLB/Bencana dalam 1 x 24 jam		
					Prevalensi Depresi pada usia ≥ 15 tahun		
					Persentase sarana air minum yang memenuhi syarat		
					Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi paripurna		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Persentase tempat kerja formal yang melaksanakan kesehatan kerja		
					Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar		
					Jumlah Desa/Kelurahan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat		
					Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan KKS (SK Forkom Kec, SK Pokja Kel, Sekretariat, Rencana Kegiatan, Anggaran)		
					Cakupan penerima pemeriksaan kesehatan gratis		
					Cakupan imunisasi di usia sekolah dasar		
					Persentase Puskesmas dengan Tempat Fasilitas Umum (TFU) memenuhi syarat		
					Prosentase pasien TBC yang memulai pengobatan (Errollment TBC)		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Cakupan pemberian terapi pencegahan pada orang kontak serumah		
					Cakupan kepesertaan JKN Aktif		
					Persentase merokok penduduk 10-21 tahun		
					Rasio tenaga kesehatan dan tenaga medis terhadap populasi		
					Persentase tempat kerja informal yang melaksanakan kesehatan kerja		
					Persentase Pustu, Puskesmas, dan RSUD yang memenuhi standar Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan (SPA) dan Sumber Daya Manusia Kesehatan		
					Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Persentase fasilitas kesehatan yang terintegrasi dalam sistem informasi kesehatan nasional		
					Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan pengawasan kualitas udara dalam ruang memenuhi syarat		
					Prevalensi Obesitas lebih dari 18 tahun		
					Persentase Puskesmas Yang memfasilitasi Kelurahan Sehat Iklim		
					Persentase lanjut usia yang mandiri		
					Persentase rumah tangga dengan kualitas air minum memenuhi syarat		
					Presentase penduduk dengan aktivitas fisik cukup		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP	***Persentase Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Memenuhi Standar***	***KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota***	
				Terbangunnya Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)	Jumlah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang dibangun	Sub Kegiatan : Pembangunan Puskesmas	
				Terbangunnya Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang dibangun	Sub Kegiatan : Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	
				Terlaksananya Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya Sesuai Standar	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar sesuai standar	Sub Kegiatan : Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	
				Tersedianya Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	Sub Kegiatan : Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	Sub Kegiatan : Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	
				Terpeliharanya Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	
				Tersedianya Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Jumlah dokumen Pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan	Sub Kegiatan : Pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan	
				Tersedianya Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	***KEGIATAN: Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil Sesuai Standar	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin Sesuai Standar	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir Sesuai Standar	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Balita Sesuai Standar	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar Sesuai Standar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Usia Produktif Sesuai Standar	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Lanjut Sesuai Standar	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi Sesuai Standar	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus Sesuai Standar	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Orang Terduga Tuberkulosis Sesuai Standar	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan bagi Orang Terduga HIV Sesuai Standar	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	
				Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	
				Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehata	Sub Kegiatan : Pengelolaan Surveilans Kesehatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Sub Kegiatan : Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	
				Terlaksananya Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Sub Kegiatan : Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	
				Terselenggaranya Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	
				Terlaksananya Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Sub Kegiatan : Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedia dan Terkelolanya Public Safety Center (PSC 119) yang Terintegrasi Dengan Rumah Sakit Dalam Satu Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Jumlah Public Safety Center (PSC 119) Tersedia,Terkelola dan Terintegrasi dengan Rumah Sakit dalam Satu Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Sub Kegiatan : Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	
				Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan Penyalahguna NAPZA	Jumlah penyalahguna NAPZA yang mendapatkan pelayanan standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA	
				Terdistribusinya Spesimen Penyakit Potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang didistriusikan	Sub Kegiatan : Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	
				Tersedianya Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	Sub Kegiatan : Operasional pelayanan puskesmas	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah dokumen Operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya	Sub Kegiatan : Operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya	
				Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	Sub Kegiatan : Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan tuberkulosis	
				Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan terinfeksi HIV (ODHIV)	
				Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	Sub Kegiatan : Pengelolaan pelayanan kesehatan malaria	
				Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Pelayanan kesehatan reproduksi	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan kesehatan reproduksi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pengelolaan upaya Kesehatan Ibu dan Anak	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak	Sub Kegiatan : Pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak	
				Meningkatnya Sistem Informasi Kesehatan yang Terintegrasi	**Persentase terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan yang Terintegrasi**	***KEGIATAN : Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi***	
				Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Sub Kegiatan : Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	
				Tersedianya Pelayanan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Persentase Pelayanan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	***KEGIATAN : Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM)	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM) Pelayanan kesehatan	Sub Kegiatan : Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	
			Meningkatnya Kualitas dan Distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan, dan minuman		Presentase sarana produksi IRTP yang memenuhi ketentuan	**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**	
					Persentase sarana IRTP yang memenuhi ketentuan		
					Persentase pangan Industri Rumah Tangga aman dan bermutu		
					Persentase penerbitan dan pemenuhan komitmen SPP-IRT sesuai standar		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Persentase apotek dan toko obat yg mampu memelihara persyaratan perijinan		
					Persentase rekomendasi hasil pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dari lintas sektor yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah		
					Persentase Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) yang memenuhi syarat higiene sanitasi		
				Tersedianya Pelayanan Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	**Persentase pelayanan Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)**	***KEGIATAN : Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Sub Kegiatan : Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	
				Meningkatnya Pelayanan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	**Persentase Pelayanan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga**	***KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi,untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Sub Kegiatan : Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	**Persentase Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)**	***KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	Jumlah dokumen hasil pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan (TPM) antara lain jasa boga, Rumah makan/restoran dari Depot Air Minum (DAM)	Sub Kegiatan : Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	
				Tersedianya Pelayanan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	**Persentase Pelayanan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga**	***KEGIATAN: Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemeriksaan Post Market pada Produk dan Sarana Produksi Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	Jumlah Produk dan Sarana Produksi Makanan- Minuman Industri Rumah Tangga Beredar yang Dilakukan Pemeriksaan Post Market dalam rangka Tindak Lanjut Pengawasan	Sub Kegiatan : Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	
			Meningkatnya kualitas pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan		Cakupan desa siaga strata mandiri	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**	
					Cakupan PHBS tatanan rumah tangga strata paripurna		
					Cakupan PHBS tatanan institusi pendidikan strata paripurna		
					Cakupan PHBS tatanan institusi kesehatan sehat		
					Cakupan PHBS tatanan tempat kerja sehat		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Cakupan PHBS tatanan tempat umum sehat		
					Cakupan sosialisasi dan edukasi Kawasan Tanpa Rokok		
				Tersedianya Pelayanan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Pelayanan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	***KEGIATAN : Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	
				Terlaksananya Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Sub Kegiatan : Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya pelayanan Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase pelayanan Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	***KEGIATAN: Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	
				Terselenggaranya Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	
				Tersedianya pelayanan Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase pelayanan Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	***KEGIATAN: Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis dan supervisi pengembangan dan pelakasanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM)	
		Meningkatnya Mutu Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan			**Persentase Puskesmas terakreditasi paripurna**		
					Persentase Rumah Sakit terakreditasi paripurna		
			Meningkatnya akreditasi pelayanan kesehatan		Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi	**PROGRAM AKREDITASI PELAYANAN KESEHATAN**	
				Terlaksananya pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten/Kota	**Persentase terlaksananya pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten/Kota**	**Kegiatan: pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milih Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten/Kota Yang Dilaksanakan	Sub Kegiatan : Pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**	
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah		
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah		
				Tersedianya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan	***Persentase Penyediaan laporan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	***KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Penyediaan dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	***KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Persentase Penyediaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	***KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Sub Kegiatan : Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah**	***KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah***	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	**Persentase Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	***KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah***	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan : pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan : pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang disediakan	Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	***Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaa Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara**	***KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	
				Tersedianya 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	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya 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	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (RSUD)**	
					Cost Recovery Rumah Sakit		
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah	**Jumlah BLUD Rumah Sakit Umum Daerah yang menyediakan pelayanan sesuai standar**	***Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (RSUD)***	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (RSUD)	
					Persentase fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standart (RSUD)	**1.02.02 PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (RSUD)**	
				Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)	**Jumlah Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota sesuai standar (RSUD)**	**KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)**	
					Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Rumah Sakit (RSUD)	Sub Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit (RSUD)	
					Jumlah Sarana di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan (RSUD)	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan (RSUD)	
					Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan (RSUD)	Sub Kegiatan Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan (RSUD)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan (RSUD)	Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan (RSUD)	
				Terlaksananya pelatihan peningkatan kompetensi minimal 20 jam per tahun untuk karyawan RSUD minimal 20 jam per tahun	Persentase karyawan RSUD yang yang mendapatkan pelatihan peningkatan kompetensi minimal 20 jam per tahun	**1.02.03 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN (RSUD)**	
				Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)	**Persentase Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan (RSUD)**	**Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)**	
					Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya	Sub Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (KPM)**	
					Cost Recovery Rumah Sakit		
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah	**Jumlah BLUD Rumah Sakit Umum Daerah yang menyediakan pelayanan sesuai standar**	***Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (RSUD)***	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (RSUD)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Klinik Paru Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (KPM)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (KPM)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana (KPM)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (KPM)**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (KPM)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (KPM)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (KPM)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Cebongan)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Cebongan)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Cebongan)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana (Puskesmas Cebongan)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Cebongan)**	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Cebongan)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Cebongan)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Cebongan)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Kalicacing)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Kalicacing)**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Kalicacing)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana ((Puskesmas Kalicacing)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Kalicacing)**	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Kalicacing)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Kalicacing)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Kalicacing)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Mangunsari)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Mangunsari)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Mangunsari)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana ((Puskesmas Mangunsari)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Mangunsari)**	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Mangunsari)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Mangunsari)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Mangunsari)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Mangunsari)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Mangunsari)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Tegalrejo)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana ((Puskesmas Tegalrejo)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Tegalrejo)**	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Tegalrejo)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Tegalrejo)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Tegalrejo)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Sidorejo Lor)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Sidorejo Lor)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Sidorejo Lor)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana (Puskesmas Sidorejo Lor)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Sidorejo Lor)**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Sidorejo Lor)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Sidorejo Lor)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Sidorejo Lor)	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Puskesmas Sidorejo Kidul)	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (Puskesmas Sidorejo Kidul)**	
				Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Sidorejo Kidul)	**Persentase Peningkatan Pelayanan BLUD yang terlaksana ((Puskesmas Sidorejo Kidul)**	**Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD (Puskesmas Sidorejo Kidul)**	
				Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Puskesmas Sidorejo Kidul)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan (Puskesmas Sidorejo Kidul)	Sub Kegiatan : Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Sidorejo Kidul)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
DINAS KESEHATAN					**299,523,302,839**		**306,151,308,315**		**320,282,631,589**		**368,402,687,443**		**342,547,351,529**		**359,358,936,055**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	**Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah**				**105,249,400,992**		**81,375,477,617**		**78,733,190,084**		**89,148,053,015**		**97,634,238,977**		**105,244,484,280**
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	73.31	73.31		73.31		73.4		74		74.6		74.7	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Angka	86.9	86.9		86.91		86.92		86.93		86.94		86.95	
KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	***Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***		100			100	**27,000,000**	100	**27,500,000**	100	**30,250,000**	100	**33,275,000**	100	**39,500,000**
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 Kinerja SKPD	Angka	8	8		8	27,000,000	8	27,500,000	8	30,250,000	8	33,275,000	8	39,500,000
KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	***Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***		100	100		100	**75,524,269,584**	100	**72,370,083,084**	100	**82,148,636,015**	100	**89,925,879,977**	100	**96,775,189,080**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Angka	830	830		880	75,486,269,584	895	72,328,283,084	905	82,102,656,015	915	89,875,301,977	925	96,719,553,280
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Angka	12	12		12	38,000,000	12	41,800,000	12	45,980,000	12	50,578,000	12	55,635,800

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	***Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah***	***%***	100			100	**200,000,000**	100	**210,000,000**	100	**231,000,000**	100	**254,100,000**	100	**279,510,000**
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Angka	1	1		1	200,000,000	1	210,000,000	1	231,000,000	1	254,100,000	1	279,510,000
KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah	***Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah***	***%***	100			100	**415,000,000**	100	**454,207,000**	100	**499,627,000**	100	**549,590,000**	100	**604,549,000**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Angka	1	1		1	25,000,000	1	27,000,000	1	29,700,000	1	32,670,000	1	35,937,000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Angka	1	1		1	30,000,000	1	32,000,000	1	35,200,000	1	38,720,000	1	42,592,000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Angka	1	1		1	82,500,000	1	89,957,000	1	98,952,000	1	108,847,500	1	119,732,250
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Angka	1	1		1	75,000,000	1	82,500,000	1	90,750,000	1	99,825,000	1	109,807,500
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Angka	1	1		1	2,500,000	1	2,750,000	1	3,025,000	1	3,327,500	1	3,660,250
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Angka	12	12		12	200,000,000	12	220,000,000	12	242,000,000	12	266,200,000	12	292,820,000
KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100	100		100	**3,503,208,033**	100	**3,852,800,000**	100	**4,238,080,000**	100	**4,670,888,000**	100	**5,125,179,600**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Angka	1	1			75,000,000	1	82,500,000	1	90,750,000		99,825,000		109,807,500
pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Angka	3	3			1,409,420,000	1	1,550,300,000	1	1,705,330,000	1	1,875,863,000	1	2,063,449,600
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang disediakan	Angka	1	1			1,000,000,000		1,100,000,000		1,210,000,000		1,331,000,000		1,464,100,000
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Angka	1	1			150,000,000		165,000,000		181,500,000		199,650,000		219,615,000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Angka	0	17		17	868,788,033	17	955,000,000	17	1,050,500,000	17	1,164,550,000	17	1,268,207,500
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***%***	100			100	**736,000,000**	100	**806,600,000**	100	**887,260,000**	100	**975,986,000**	100	**1,073,584,600**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Angka	1	1		1	6,000,000	1	6,600,000	1	7,260,000	1	7,986,000	1	8,784,600
Penyediaa Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Angka	1	1		1	330,000,000	1	360,000,000	1	396,000,000	1	435,600,000	1	479,160,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Angka	1	1		1	400,000,000	1	440,000,000	1	484,000,000	1	532,400,000	1	585,640,000
KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100		100	**970,000,000**	100	**1,012,000,000**	100	**1,113,200,000**	100	**1,224,520,000**	100	**1,346,972,000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan 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	Angka	6	5	110,000,000	6	150,000,000	6	152,000,000	6	167,200,000	6	183,920,000	6	202,312,000
Penyediaan 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	Angka	132	132	198,000,000	132	250,000,000	132	260,000,000	132	286,000,000	132	314,600,000	132	346,060,000
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Angka	2	3	75,000,000	2	100,000,000	2	110,000,000	2	121,000,000	2	133,100,000	2	146,410,000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Angka	3	3		3	470,000,000	3	490,000,000	3	539,000,000	3	592,900,000	3	652,190,000
PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	**Meningkatnya kualitas kesehatan perorangan dan masyarakat**				**36,746,440,344**		**58,301,338,722**		**60,564,468,286**		**62,732,822,142**		**63,341,126,887**		**64,824,929,845**
	Prevalensi Stunting (EPPBGM)	%	5.92	5.69		5.6		5.43		5.27		5.11		5.1	
	Angka Kematian balita (AKABA)	Per 1.000 Kelahiran	11.49	11.45		11.4		11.35		11.3		11.25		11.2	
	Cakupan Balita Gizi Buruk yang mendapat perawatan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan bayi baru lahir yang mendapat Inisiasi Menyusu Dini (IMD)	%	84.87	84.87		85		86		87		88		89	
	Cakupan Bayi Usia Kurang 6 Bulan Mendapat ASI Eksklusif	%	82.07	82.5		83		83.5		84		84.5		85	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Cakupan Ibu Hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang Mendapat Makanan Tambahan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Ibu Hamil yang Mendapat Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Selama Masa Kehamilan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan ibu nifas mendapat kapsul Vitamin A	%	99.6	99.61		99.62		99.63		99.64		99.65		99.66	
	Cakupan kepesertaan JKN	%	98.55	98.55		100		100		100		100		100	
	Cakupan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan pelayanan kesehatan ibu bersalin	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan kesehatan Ibu Nifas (KF3)	%	99.55	99.55		99.55		99.55		99.55		99.55		99.55	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan Lansia	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga TB	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	%	98.16	98.16		100		100		100		100		100	
	Cakupan pembinaan remaja di sekolah	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan Puskesmas yang melaksanakan Perkesmas	%	100	100		100		100		100		100		100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Cakupan Remaja Putri yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	%	99.71	99.71		99.72		99.73		99.74		99.75		99.76	
	Deteksi Dini Triple Eliminasi Ibu Hamil	%	75.78	75.78		75.8		75.85		75.9		75.95		76	
	Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)	%	97	97		97		98		99		99		99	
	Incident Rate DBD per 100.000 penduduk	per 100.000 penduduk	9.18	9.18		9.15		9.1		9.05		9		8.95	
	Kasus HIV/ AIDS baru ditemukan yang memulai pengobatan ARV	%	60	60		61		62		63		64		65	
	Nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas Kesehatan	%	86.9	86.9		85		85		85		85		85	
	Penemuan kasus AFP (Acute Flaccid Paralysis)	Kasus	9	6		6		6		6		6		6	
	Persentase Bayi dengan Berat Badan Lahir Rendah (Berat Badan kurang dari 2500 gram)	%	7.21	7.22		7.1		7		6.9		6.8		6.7	
	Persentase Ibu hamil KEK	%	13.78	13.79		13.5		13		12.5		12		11.5	
	Persentase Ibu Hamil yang Anemia	%	7.43	7.44		7.4		7.3		7		7		7	
	Proporsi jamaah haji Kota Salatiga yang mendapat pemeriksaaan dan pembinaan kesehatan sesuai standar	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Rasio daya tampung RS terhadap jumlah penduduk	Per 1000 Penduduk	3.99	4		4		4.1		4.1		4.2		4.2	
	Tertanganinya KLB/Bencana dalam 1 x 24 jam	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Prevalensi Depresi pada usia ≥ 15 tahun	%	-	1		1.5		1.5		2		2		2.5	
	Persentase sarana air minum yang memenuhi syarat	%	-	70		70		71		72		73		74	
	Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi	%	66.13	71.43		73		75		77		79		81	
	Persentase tempat kerja formal yang melaksanakan kesehatan kerja	%	-	50		55		60		65		70		75	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Jumlah Desa/Kelurahan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Desa/Kelurahan	2	3		5		8		12		17		23	
	Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan KKS (SK Forkom Kec, SK Pokja Kel, Sekretariat, Rencana Kegiatan, Anggaran)	%	-	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan penerima pemeriksaan kesehatan gratis	%	-	30		40		50		60		70		80	
	Cakupan imunisasi di usia sekolah dasar	%	98.92	97		98		99		99		99		99	
	Persentase Tempat Fasilitas Umum (TFU) yang diawasi memenuhi syarat	%	-	50		65		68		70		72		75	
	Persentase pasien TBC yang memulai pengobatan (Errollment TBC)	%	90.04	90.04		91		92		93		94		95	
	Cakupan pemberian terapi pencegahan pada orang kontak serumah	Angka	20	20		30		35		40		45		50	
	Cakupan kepesertaan JKN Aktif	%	-	80		81		82		83		83.5		84	
	Persentase merokok penduduk 10-21 tahun	%	-	12.5		11.4		10.4		9.4		8.4		8.4	
	Rasio tenaga kesehatan dan tenaga medis terhadap populasi	%	134	134		134.5		135		135.5		136		136.5	
	Persentase tempat kerja informal yang melaksanakan kesehatan kerja	%	-	100		100		100		100		100		100	
	Persentase Pustu, Puskesmas, dan RSUD yang memenuhi standar Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan (SPA) dan Sumber Daya Manusia Kesehatan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar	%	-	83		85		88		92		95		96	
	Persentase fasilitas kesehatan yang terintegrasi dalam sistem informasi kesehatan nasional	%	-	46		50		54		56		60		64	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Persentase pengawasan kualitas udara dalam ruang memenuhi syarat	%	-	16.67		33.33		50		66.67		83.33		100	
	Prevalensi Obesitas lebih dari 18 tahun	%	-	23.4		23.4		23.4		23.4		23.4		23.4	
	Persentase Puskesmas Yang memfasilitasi Kelurahan Sehat Iklim	%	-	33.33		50		66.67		83.33		100		100	
	Persentase lanjut usia yang mandiri	%	90	87		89		91		93		95		97	
	Persentase rumah tangga dengan kualitas air minum memenuhi syarat	%	-	30		30		31		32		33		34	
	Presentase penduduk dengan aktivitas fisik cukup	%	-	20		20		20		20		20		20	
	Annual Parasite Incidence (API) per 1.000 penduduk	Per 1000 Penduduk	0.74	0.74		0.74		0.74		0.74		0.74		0.74	
	Cakupan Pelayanan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat (ODGJ) berat	%	100	100		100		100		100		100		100	
KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	***Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota***	%	100	100		100	**23,921,850,000**	100	**24,639,505,500**	100	**25,378,690,665**	100	**26,140,051,385**	100	**26,924,252,926**
Pembangunan Puskesmas	Jumlah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang dibangun	Angka	NA	1		1	5,000,000,000	1	5,150,000,000	1	5,304,500,000	1	5,463,635,000	1	5,627,544,050
Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang dibangun	Angka	NA	1		2	3,000,000,000	1	3,090,000,000	1	3,182,700,000	1	3,278,181,000	1	3,376,526,430
Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar sesuai standar	Angka	NA	0		1	2,000,000,000	1	2,060,000,000	1	2,121,800,000	1	2,185,454,000	1	2,251,017,620
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	Angka	3	3		4	5,600,000,000	1	5,768,000,000	1	5,941,040,000	1	6,119,271,200	1	6,302,849,336

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	Angka	1	1		1	2,000,000,000	1	2,060,000,000	1	2,121,800,000		2,185,454,000		2,251,017,620
Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	Angka	1	1		1	500,000,000	1	515,000,000	1	530,450,000		546,363,500		562,754,405
Pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan	Jumlah dokumen Pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan	Angka	1	1		1	5,821,850,000	1	5,996,505,500	1	6,176,400,665	1	6,361,692,685	1	6,552,543,465
KEGIATAN: Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Tersedianya Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	**%**	**100**	100		**100**	**34,070,525,122**	**100**	**35,783,878,266**	**100**	**37,225,675,665**	**100**	**36,895,270,616**	**100**	**37,755,720,875**
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	2107	2148		2,666	148,128,000	2,148	152,571,840	2,148	157,148,995	2,148	161,863,465	2,148	166,719,369
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	1996	2018		2,543	193,245,000	2,018	199,042,350	2,018	205,013,621	2,018	211,164,029	2,018	217,498,950
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	2002	2000		2,392	12,705,000	2,392	13,086,150	2,392	13,478,735	2,392	13,883,097	2,392	14,299,589
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	5792	5792		9,569	32,912,000	9,569	33,899,360	9,569	34,916,341	9,569	35,963,831	9,569	37,042,746
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	27,742	27,742		31,000			-		-		-		-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	116288	130,229		130,229	15,540,000	130,229	16,006,200	130,229	16,486,386	130,229	16,980,978	130,229	17,490,407
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	22107	22107		24,219	34,734,000	24,219	35,776,020	24,219	36,849,301	24,219	37,954,780	24,219	39,093,423
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	53083	53,736		53,736	52,685,000	53,736	54,265,550	53,736	55,893,517	53,736	57,570,322	53,736	59,297,432
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Angka	5,289	6,231		6,231		6,231	-	6,231	-	6,231	-	6,231	-
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	Angka	444	501		501	15,860,000	501	16,335,800	501	16,825,874	501	17,330,650	501	17,850,570
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	Angka	4328	4576	92,656,812	3,310	115,500,000	3,310	118,965,000	3,310	122,533,950	3,310	126,209,969	3,310	129,996,268
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	Angka	4000	3374	346,300,000	3,374	400,000,000	3,374	412,000,000	3,374	424,360,000	3,374	437,090,800	3,374	450,203,524
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Angka	1	1		1	224,872,000	1	231,618,160	1	238,565,705	1	245,723,705	1	253,095,417
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Angka	1	1		1	13,824,000	1	14,238,720	1	14,665,882	1	15,105,858	1	15,559,034
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Angka	1	1		1	200,000,000	1	206,000,000	1	212,180,000	1	218,545,400	1	225,101,762
Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Angka	1	1		1	459,201,000	1	472,977,030	1	487,166,341	1	501,781,331	1	516,834,771

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	Angka	1	1		1	12,000,000	1	12,360,000	1	12,730,800	1	13,112,724	1	13,506,106
Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Angka	1	1		1	108,000,000	1	111,240,000	1	114,577,200	1	118,014,516	1	121,554,951
Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Angka	1	1		1	284,301,176	1	292,830,211	1	301,615,118	1	310,663,571	1	319,983,478
Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Angka	1	1		1	30,961,017,946	1	32,581,085,875	1	33,926,799,502	1	33,497,428,168	1	34,255,943,153
Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Angka	1	1		1	30,000,000	1	30,900,000	1	31,827,000	1	32,781,810	1	33,765,264
Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Angka	1	1		1	50,000,000	1	51,500,000	1	53,045,000	1	54,636,350	1	56,275,441
Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Jumlah Public Safety Center (PSC 119) Tersedia,Terkelola dan Terintegrasi dengan Rumah Sakit dalam Satu Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	Angka	1	1		1	575,000,000	1	592,250,000	1	610,017,500	1	628,318,025	1	647,167,566
Pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA	Jumlah penyalahguna NAPZA yang mendapatkan pelayanan standar	Angka	5	5		5		5		5		5		5	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	Jumlah Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional yang didistriusikan	Angka	1	1		1		1		1		1		1	
Operasional pelayanan puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	Angka	1	1		1		1	-	1	-	1	-	1	-
Operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya	Jumlah dokumen Operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya	Angka	1			1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan tuberkulosis	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	Angka	1189	1189		1,189	91,000,000	1,189	93,730,000	1,189	96,541,900	1,189	99,438,157	1,189	102,421,302
Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan terinfeksi HIV (ODHIV)	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	Angka	530	365	18,460,000	366	30,000,000	367	30,900,000	368	31,827,000	369	32,781,810	370	33,765,264
Pengelolaan pelayanan kesehatan malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	Angka	20	20		20	10,000,000	20	10,300,000	20	10,609,997	20	10,927,270	20	11,255,088
Pengelolaan Pelayanan kesehatan reproduksi	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Pelayanan kesehatan reproduksi	Angka	1	1		1		1	-	1	-	1	-	1	-
Pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak	Angka	1	1		1		1	-	1	-	1	-	1	-
KEGIATAN : Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi	***Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi***	***%***	**100**			**100**	**29,000,000**	**100**	**29,870,000**	**100**	**30,766,100**	**100**	**31,689,083**	**100**	**32,639,755**
Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Angka	5	5		5	29,000,000	5	29,870,000	5	30,766,100	5	31,689,083	5	32,639,755
KEGIATAN : Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Terlaksananya Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	***%***	**100**			**100**	**279,963,600**	**100**	**111,214,520**	**100**	**97,689,712**	**100**	**274,115,803**	**100**	**112,316,289**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM) Pelayanan kesehatan	Angka	6			6	279,963,600	6	111,214,520	6	97,689,712	6	274,115,803	6	112,316,289
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	**Meningkatnya mutu dan distribusi tenaga kesehatan**	**%**	**73.04**		**87,595,730**	**73.5**	**371,671,202**	**74**	**314,727,830**	**75**	**330,711,128**	**75**	**374,920,836**	**75**	**407,184,376**
	Persentase tenaga kesehatan yang sudah mengikuti pelatihan sesuai kompetensinya	%	73.04	73.25		73.5		73.77		74.5		74.77		75	
	Rasio tenaga kesehatan dan tenaga medis terhadap populasi	/1000 penduduk	8.82	8.82		8.91		9		9.09		9.18		9.2	
	Persentase Puskesmas dengan SDMK sesuai standar	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Persentase RS pemerintah dengan dokter spesialis sesuai standar	%	100	100		100		100		100		100		100	
KEGIATAN: Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	**%**	**100**			**100**	**94,634,000**	**100**	**97,473,020**	**100**	**100,397,211**	**100**	**103,409,127**	**100**	**106,511,401**
Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya	Angka	179	188		188	94,634,000	200	97,473,020	220	100,397,211	240	103,409,127	260	106,511,401

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KEGIATAN: Perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah Kabupaten/Kota**	**%**	**100**			**100**	**277,037,202**	**100**	**217,254,810**	**100**	**230,313,917**	**100**	**271,511,709**	**100**	**300,672,975**
Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah dokumen hasil Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Angka	1	1		1	277,037,202	1	217,254,810	1	230,313,917	1	271,511,709	1	300,672,975
PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN	**Meningkatnya Kualitas dan Distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan, dan minuman**				**86,016,938**	**58**	**262,304,070**	**58.5**	**251,333,588**	**59**	**285,397,222**	**58.6**	**312,121,902**	**58.65**	**336,242,030**
	Persentase sarana IRTP yang memenuhi ketentuan	%	50	54		58		62		66		70		70	
	Persentase pangan Industri Rumah Tangga aman dan bermutu	%	74.58	75		76		77		78		79		80	
	Persentase penerbitan dan pemenuhan komitmen SPP-IRT sesuai standar	%	16.27	16.27		29.76		36.51		43.25		50		51	
	Persentase apotek dan toko obat yg mampu memelihara persyaratan perijinan	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Persentase rekomendasi hasil pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dari lintas sektor yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah	%	81	83.5		84		84.5		85		85.5		86	
	Persentase Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) yang memenuhi syarat higiene sanitasi	%	89.28	89.28		90		90.5		91		91.5		92	
KEGIATAN : Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	***Terlaksananya pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)***	***%***	**100**	**100**		**100**	**7,307,000**	**100**	**7,008,000**	**100**	**7,972,600**	**100**	**8,741,000**	**100**	**9,452,000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Angka	1	1		1	7,307,000	1	7,008,000	1	7,972,600	1	8,741,000	1	9,452,000
KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	***Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga***	***%***	**100**	**100**		**100**	**86,089,000**	**100**	**82,571,000**	**100**	**93,928,000**	**100**	**102,984,000**	**100**	**111,364,000**
Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi,untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Angka	1	1		1	86,089,000	1	82,571,000	1	93,928,000	1	102,984,000	1	111,364,000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	***Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)***	**%**	**100**	**100**		**100**	**44,655,000**	**100**	**42,830,000**	**100**	**48,722,000**	**100**	**53,419,000**	**100**	**57,766,000**
Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	Jumlah dokumen hasil pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan (TPM) antara lain jasa boga, Rumah makan/restoran dari Depot Air Minum (DAM)	Angka	1	1		1	44,655,000	1	42,830,000	1	48,722,000	1	53,419,000	1	57,766,000
KEGIATAN: Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	***Terlaksananya Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga***	**%**	**100**	**100**		**100**	**124,253,070**	**100**	**118,924,588**	**100**	**134,774,622**	**100**	**146,977,902**	**100**	**157,660,030**
Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	Jumlah Produk dan Sarana Produksi Makanan- Minuman Industri Rumah Tangga Beredar yang Dilakukan Pemeriksaan Post Market dalam rangka Tindak Lanjut Pengawasan	Angka	80	80		80	124,253,070	80	118,924,588	81	134,774,622	82	146,977,902	83	157,660,030
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	**Meningkatnya kualitas pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan**	**%**	**100**	**100**	**4,672,191,827**	**100**	**4,048,022,418**	**100**	**3,878,719,842**	**100**	**4,404,408,834**	**100**	**4,816,838,942**	**100**	**5,189,074,173**
	Cakupan desa siaga strata mandiri	%	100	100		100		100		100		100		100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Cakupan PHBS tatanan rumah tangga strata paripurna	%	97.55	97.61		97.65		97.75		97.85		97.95		98	
	Cakupan PHBS tatanan institusi pendidikan strata paripurna	%	95.65	96.8		95.75		95.85		95.95		96.05		96.15	
	Cakupan PHBS tatanan institusi kesehatan sehat	%	100	100		100		100		100		100		100	
	Cakupan PHBS tatanan tempat kerja sehat	%	90.34	96.62		90.45		90.56		90.67		90.78		90.89	
	Cakupan PHBS tatanan tempat umum sehat	%	94.34	94.4		94.45		90.56		90.67		90.78		90.89	
	Cakupan sosialisasi dan edukasi Kawasan Tanpa Rokok	%	37.5	37.5		50		62.5		75		87.5		100	
KEGIATAN : Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Terlaksananya Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	**%**	**100**	**100**		**100**	**3,464,447,418**	**100**	**3,277,637,592**	**100**	**3,785,294,117**	**100**	**4,179,150,783**	**100**	**4,532,255,369**
Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Angka	1	1		1	3,464,447,418	1	3,277,637,592	1	3,785,294,117	1	4,179,150,783	1	4,532,255,369
KEGIATAN: Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***Terlaksananya Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	**%**	**100**	**100**		**100**	**583,575,000**	**100**	**601,082,250**	**100**	**619,114,717**	**100**	**637,688,159**	**100**	**656,818,804**
Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Angka	1	1		1	583,575,000	1	601,082,250	1	619,114,717	1	637,688,159	1	656,818,804

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KEGIATAN: Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**%**	**100**	**100**		**100**		100	-	100		100		100	
Bimbingan Teknis dan supervisi pengembangan dan pelakasanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM)	Jumlah Dokumen Hasil Bimbingan Teknis dan Supervisi Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Angka	1	1		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-
RSUD					**141,546,860,185**		**153,055,507,987**		**169,568,636,771**		**204,033,945,778**		**168,611,962,353**		**176,151,975,376**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**141,546,860,185**		**150,000,000,000**		**156,000,000,000**		**158,000,000,000**		**164,000,000,000**		**166,000,000,000**
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit	%	88.57			86.5		87		87.5		88		88.5	
	Cost Recovery Rumah Sakit	%	102.32			100		100		100		100		100	
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**		**100**		**141,546,860,185**	**100**	**150,000,000,000**		**156,000,000,000**		**158,000,000,000**		**164,000,000,000**		**166,000,000,000**
Pelayanan Penunjang BLUD (RSUD)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1		141,546,860,185	1	150,000,000,000		156,000,000,000		158,000,000,000		164,000,000,000		166,000,000,000
1.02.02 PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (RSUD)			**100**		**0**	**100**	**2,693,507,987**	**100**	**13,220,656,771**	**100**	**45,423,945,778**	**100**	**4,037,962,353**	**100**	**9,604,975,376**
	Persentase fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standart (RSUD)	%	100			100		100		100		100		100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	***Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota***		**100**		**0**	**100**	**2,693,507,987**	**100**	**13,220,656,771**	**100**	**45,423,945,778**	**100**	**4,037,962,353**	**100**	**9,604,975,376**
Sub Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Rumah Sakit	Angka	1	1		-	-	1	750,000,000	1	1,250,000,000	-	-	-	-
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Sarana di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan	Angka	0	0		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub Kegiatan Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan	Angka	1	1		1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang disediakan	Angka	1	1		1	2,693,507,987	1	12,470,656,771	1	44,173,945,778	1	4,037,962,353	1	9,604,975,376
1.02.03 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN (RSUD)					**0**	**60**	**362,000,000**	**60**	**347,980,000**	**60**	**610,000,000**	**60**	**574,000,000**	**60**	**547,000,000**
	Persentase karyawan RSUD yang yang mendapatkan pelatihan peningkatan kompetensi minimal 20 jam per tahun	%	NA			60		60.25		60.5		60.75		70	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)	**Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)**	**%**		100	**0**	**100**	**362,000,000**	**100**	**347,980,000**	**100**	**610,000,000**	**100**	**574,000,000**	**100**	**547,000,000**
Sub Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (RSUD)	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya (RSUD)	Angka	279	279		279	362,000,000	278	347,980,000	319	610,000,000	318	574,000,000	310	547,000,000
KPM															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**1,361,755,924**		**591,491,299**		**471,972,388**		**505,538,124**		**504,779,232**		**487,779,875**
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Klinik Paru Masyarakat	Angka	84.92			85		86		87		88		90	
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**591,491,299**	**100**	**471,972,388**	**100**	**505,538,124**	**100**	**504,779,232**	**100**	**487,779,875**
Pelayanan Penunjang BLUD (KPM)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	591,491,299	1	471,972,388	1	505,538,124	1	504,779,232	1	487,779,875
PUSKESMAS							**8,145,495,000**		**6,499,582,800**		**6,961,811,200**		**6,951,362,400**		**6,717,266,100**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA (PUSKESMAS)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Puskesmas	%	86.33	87		87.5		88		88.5		89		90	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PUSKESMAS TEGALREJO															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**1,272,823,120**	1	**1,094,724,300**	1	**873,519,800**	1	**935,641,600**	1	**934,237,300**	1	**902,775,600**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**1,094,724,300**	**100**	**873,519,800**	**100**	**935,641,600**	**100**	**934,237,300**	**100**	**902,775,600**
Pelayanan Penunjang BLUD (Tegalrejo)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	1,094,724,300	1	873,519,800	1	935,641,600	1	934,237,300	1	902,775,600
PUSKESMAS CEBONGAN															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**1,743,643,908**		**1,349,904,600**		**1,077,137,300**		**1,153,739,700**		**1,152,008,100**		**1,113,212,700**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**1,349,904,600**	**100**	**1,077,137,300**	**100**	**1,153,739,700**	**100**	**1,152,008,100**	**100**	**1,113,212,700**
Pelayanan Penunjang BLUD (Cebongan)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	1,349,904,600	1	1,077,137,300	1	1,153,739,700	1	1,152,008,100	1	1,113,212,700
PUSKESMAS KALICACING															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**1,083,660,985**		**892,610,900**		**712,246,300**		**762,898,800**		**761,753,800**		**736,100,800**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**892,610,900**	**100**	**712,246,300**	**100**	**762,898,800**	**100**	**761,753,800**	**100**	**736,100,800**
Pelayanan Penunjang BLUD (Kalicacing)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	892,610,900	1	712,246,300	1	762,898,800	1	761,753,800	1	736,100,800

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PUSKESMAS MANGUNSARI															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**1,221,658,286**		**984,882,700**		**785,873,200**		**841,761,900**		**840,498,500**		**812,193,600**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**984,882,700**	**100**	**785,873,200**	**100**	**841,761,900**	**100**	**840,498,500**	**100**	**812,193,600**
Pelayanan Penunjang BLUD (Mangunsari)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	984,882,700	1	785,873,200	1	841,761,900	1	840,498,500	1	812,193,600
PUSKESMAS SIDOREJO LOR															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**2,278,673,619**		**1,937,875,200**		**1,546,300,200**		**1,656,267,800**		**1,653,782,000**		**1,598,088,700**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**1,937,875,200**	**100**	**1,546,300,200**	**100**	**1,656,267,800**	**100**	**1,653,782,000**	**100**	**1,598,088,700**
Pelayanan Penunjang BLUD (Sidorejo Lor)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	**1,937,875,200**	1	**1,546,300,200**	1	**1,656,267,800**	1	**1,653,782,000**	1	**1,598,088,700**
PUSKESMAS SIDOREJO KIDUL															
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					**2,172,580,981**		**1,885,497,300**		**1,504,506,000**		**1,611,501,400**		**1,609,082,700**		**1,554,894,700**
Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD	**Terlaksananya Peningkatan Pelayanan BLUD**	**%**	**100**			**100**	**1,885,497,300**	**100**	**1,504,506,000**	**100**	**1,611,501,400**	**100**	**1,609,082,700**	**100**	**1,554,894,700**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pelayanan Penunjang BLUD (Sidorejo Kidul)	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	Angka	1			1	**1,885,497,300**		**1,504,506,000**		**1,611,501,400**	1	**1,609,082,700**	1	**1,554,894,700**

4.1.2. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Wali Kota Salatiga serta tujuan pembangunan kesehatan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Dinas Kesehatan menetapkan program-program prioritas yang menjadi fokus utama dalam penyelenggaraan pembangunan dan pelayanan kesehatan. Program prioritas tersebut diarahkan untuk meningkatkan mutu dan pemerataan pelayanan kesehatan, memperluas akses masyarakat terhadap layanan kesehatan, menjamin kesehatan ibu dan anak, mengendalikan penyakit menular dan tidak menular, serta memperkuat kapasitas dan ketahanan sistem kesehatan di seluruh wilayah Kota Salatiga.

Penetapan program prioritas ini disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya, analisis kebutuhan dan permasa lahan kesehatan masyarakat, serta arah kebijakan dan prioritas pembangunan Pemerintah Kota Salatiga, sehingga pelaksanaan program dapat berjalan secara selaras, terintegrasi, dan berorientasi pada pencapaian hasil yang berdampak nyata terhadap peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3. Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
	PROGRAM SEKAR: Salatiga Berkarya	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	***KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
		Nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas Kesehatan		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	***KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			KEGIATAN : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
			Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
			KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	
			pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	
			pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	
			Pengadaan Mebel	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
			Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Penyediaa Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Cakupan Puskesmas yang melaksanakan Perkesmas	***Kegiatan: Peningkatan Pelayanan BLUD***	
		Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi		
		Rasio daya tampung RS terhadap jumlah penduduk	Pelayanan Penunjang BLUD (RSUD)	
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit		
		Cost Recovery Rumah Sakit		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Klinik Paru Masyarakat	Pelayanan Penunjang BLUD (KPM)	
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Puskesmas	Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Cebongan)	
		Cakupan Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional	Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Kalicacing)	
			Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Tegalrejo)	
			Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Mangunsari)	
			Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Sidorejo Lor)	
			Pelayanan Penunjang BLUD (Puskesmas Sidorejo Kidul)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
			Operasional pelayanan puskesmas	
			Operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya	
			KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**
			Pembangunan Puskesmas	
			Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	
			Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	
			Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	
			Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	
			Pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar melalui pendekatan keluarga	
			KEGIATAN: Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	
		Cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil	Pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak	
		Cakupan Ibu Hamil Kurang Energi Kronik (KEK) yang Mendapat Makanan Tambahan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	
		Cakupan Ibu Hamil yang Mendapat Tablet Tambah Darah (TTD) Minimal 90 Tablet Selama Masa Kehamilan		
		Deteksi Dini Triple Eliminasi Ibu Hamil		
		Persentase Ibu hamil KEK		
		Persentase Ibu Hamil yang Anemia		
		Cakupan pelayanan kesehatan ibu bersalin	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Cakupan ibu nifas mendapat kapsul Vitamin A		
		Cakupan Pelayanan kesehatan Ibu Nifas (KF3)		
		Cakupan bayi baru lahir yang mendapat Inisiasi Menyusu Dini (IMD)	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	
		Cakupan pelayanan kesehatan bayi baru lahir		
		Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)		
		Persentase Bayi dengan Berat Badan Lahir Rendah (Berat Badan kurang dari 2500 gram)		
		Cakupan Bayi Usia Kurang 6 Bulan Mendapat ASI Eksklusif		
		Prevalensi Stunting (EPPBGM)	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	
		Angka Kematian balita (AKABA)		
		Cakupan Balita Gizi Buruk yang mendapat perawatan		
		Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar		
		Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	
		Cakupan imunisasi di usia sekolah dasar		
		Cakupan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	
		Cakupan Pelayanan Kesehatan Lansia	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	
		Persentase lanjut usia yang mandiri		
		Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	
		Cakupan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Prevalensi Depresi pada usia ≥ 15 tahun	Pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA	
		Cakupan Pelayanan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat (ODGJ) berat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	
		Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga TB	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	
		Persentase pasien TBC yang memulai pengobatan (Errollment TBC)	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan tuberkulosis	
		Cakupan pemberian terapi pencegahan pada orang kontak serumah		
		Cakupan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	
		Kasus HIV/ AIDS baru ditemukan yang memulai pengobatan ARV	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan terinfeksi HIV (ODHIV)	
		Persentase tempat kerja formal yang melaksanakan kesehatan kerja	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	
		Persentase tempat kerja informal yang melaksanakan kesehatan kerja		
		Persentase merokok penduduk 10-21 tahun	Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	
		Presentase penduduk dengan aktivitas fisik cukup		
		Tertanganinya KLB/Bencana dalam 1 x 24 jam	Pengelolaan Surveilans Kesehatan	
			Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	
			Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional	
			Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	
		Incident Rate DBD per 100.000 penduduk	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	
		Penemuan kasus AFP (Acute Flaccid Paralysis)		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Prevalensi Obesitas lebih dari 18 tahun		
		Proporsi jamaah haji Kota Salatiga yang mendapat pemeriksaaan dan pembinaan kesehatan sesuai standar		
		Annual Parasite Incidence (API) per 1.000 penduduk	Pengelolaan pelayanan kesehatan malaria	
		Cakupan penerima pemeriksaan kesehatan gratis	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	
		Cakupan kepesertaan JKN		
		Cakupan kepesertaan JKN Aktif		
		Persentase Puskesmas yang menyelenggarakan KKS (SK Forkom Kec, SK Pokja Kel, Sekretariat, Rencana Kegiatan, Anggaran)	Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	
		Persentase sarana air minum yang memenuhi syarat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	
		Jumlah Desa/Kelurahan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat		
		Persentase Tempat Fasilitas Umum (TFU) yang diawasi memenuhi syarat		
		Persentase pengawasan kualitas udara dalam ruang memenuhi syarat		
		Persentase rumah tangga dengan kualitas air minum memenuhi syarat		
		Persentase Puskesmas Yang memfasilitasi Kelurahan Sehat Iklim		
		Cakupan Remaja Putri yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	Pengelolaan Pelayanan kesehatan reproduksi	
		Cakupan pembinaan remaja di sekolah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Persentase fasilitas kesehatan yang terintegrasi dalam sistem informasi kesehatan nasional	***KEGIATAN : Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi***	
			Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	
			KEGIATAN : Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Rasio tenaga kesehatan dan tenaga medis terhadap populasi	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	
		Persentase fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standart (RSUD)		
		Persentase Pustu, Puskesmas, dan RSUD yang memenuhi standar Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan (SPA) dan Sumber Daya Manusia Kesehatan		
		Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Persentase tenaga kesehatan yang sudah mengikuti pelatihan sesuai kompetensinya	***KEGIATAN: Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**
		Rasio tenaga kesehatan dan tenaga medis terhadap populasi	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Persentase Puskesmas dengan SDMK sesuai standar	***KEGIATAN: Perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah Kabupaten/Kota***	
		Persentase RS pemerintah dengan dokter spesialis sesuai standar	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	
		Persentase karyawan RSUD yang yang mendapatkan pelatihan peningkatan kompetensi minimal 20 jam per tahun		
		Persentase sarana IRTP yang memenuhi ketentuan	***KEGIATAN : Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)***	**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**
		Persentase pangan Industri Rumah Tangga aman dan bermutu	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	
		Persentase penerbitan dan pemenuhan komitmen SPP-IRT sesuai standar	***KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga***	
		Persentase apotek dan toko obat yg mampu memelihara persyaratan perijinan	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
		Persentase rekomendasi hasil pengawasan sediaan farmasi dan pangan olahan dari lintas sektor yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah	***KEGIATAN : Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)***	
		Persentase Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) yang memenuhi syarat higiene sanitasi	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)	
			KEGIATAN: Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	
			Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	
			KEGIATAN : Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**
		Cakupan sosialisasi dan edukasi Kawasan Tanpa Rokok	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	
			KEGIATAN: Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Cakupan PHBS tatanan rumah tangga strata paripurna	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	
		Cakupan PHBS tatanan institusi pendidikan strata paripurna		
		Cakupan PHBS tatanan institusi kesehatan sehat		
		Cakupan PHBS tatanan tempat kerja sehat		
		Cakupan PHBS tatanan tempat umum sehat		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
			KEGIATAN: Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
		Cakupan desa siaga strata mandiri	Bimbingan Teknis dan supervisi pengembangan dan pelakasanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Urusan

4.2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator yang ditetapkan secara strategis dari keseluruhan indikator dan tujuan yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan. Renstra sendiri adalah dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program pembangunan kesehatan daerah dalam periode lima tahun.

Dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan kesehatan, diperlukan ukuran kinerja yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, dari sekian banyak indikator yang terdapat dalam Renstra, dipilihlah beberapa indikator yang paling penting dan paling mewakili pencapaian kinerja organisasi. Indikator inilah yang disebut sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU).

IKU berfungsi sebagai tolok ukur utama untuk menilai sejauh mana Dinas Kesehatan berhasil mencapai target pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan adanya IKU, pencapaian kinerja dapat dipantau secara lebih fokus, konsisten, dan berkesinambungan. Selain itu, IKU juga menjadi dasar dalam melakukan evaluasi, penyusunan laporan kinerja, serta pengambilan keputusan strategis di bidang kesehatan.

Dengan demikian, IKU tidak hanya berperan sebagai alat ukur pencapaian sasaran, tetapi juga sebagai instrumen akuntabilitas publik. Melalui IKU, masyarakat dan pemangku kepentingan dapat menilai kinerja Dinas Kesehatan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan arah kebijakan pembangunan kesehatan daerah.

Pemilihan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat relevansi terhadap tujuan strategis, keterukuran baik secara kuantitatif maupun kualitatif, ketersediaan data, serta kemampuan indikator tersebut dalam merepresentasikan kinerja organisasi secara menyeluruh. IKU daerah yang telah ditetapkan menjadi acuan utama dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja, antara lain Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah (PK) serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kesehatan selama periode pelaksanaan Renstra.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan demikian, IKU memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan keselarasan antara perencanaan pembangunan daerah dan pencapaian kinerja organisasi. Penetapan indikator kinerja daerah sebagai tolok ukur capaian penyelenggaraan pemerintahan Kota Salatiga dituangkan secara rinci pada tabel berikut :

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	UHH	Tahun	78.08	78.64	78.87	79.1	79.33	79.73	79.73	
2	Jumlah Kematian Ibu	Kasus	2	2	2	2	2	1	1	
3	Angka Kematian Bayi	/1000 KH	11.49	11.49	11.49	11.49	11.49	11	11	
4	Pravelensi Balita Gizi Buruk	%	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0	0	
5	Success Rate TB Kota Salatiga	%	91.35	91.4	91.45	91.5	91.55	91.6	91.6	
6	Prevalensi Hipertensi Penduduk di atas usia 15 tahun	%	38.5	38.4	38.3	38.2	38.1	38	38	
7	Persentase Puskesmas terakreditasi paripurna	%	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase rumah sakit pemerintah terakreditasi paripurna	%	100	100	100	100	100	100	100	

4.2.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator yang ditetapkan sebagai ukuran kinerja bagi seluruh penyelenggara pemerintahan daerah, khususnya pada urusan kesehatan, untuk periode Tahun 2025–2029. Penetapan IKK tersebut mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 mengenai Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) urusan kesehatan di Kota Salatiga selama periode Tahun 2025–2029 ditetapkan sebagai tolok ukur utama dalam menilai capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sebagai instrumen pengukuran kinerja, IKK berfungsi untuk memastikan keselarasan antara perencanaan pembangunan kesehatan daerah dengan hasil yang dicapai. IKK juga menjadi dasar dalam proses monitoring, evaluasi, dan akuntabilitas kinerja, sehingga pencapaian pembangunan kesehatan dapat dinilai secara objektif, transparan, dan konsisten. Dengan adanya IKK, pemerintah daerah memiliki acuan yang jelas dalam mengukur keberhasilan program serta dalam menyusun laporan kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

Rincian Indikator Kinerja Kunci (IKK) urusan kesehatan Kota Salatiga selama periode Renstra ini disajikan pada tabel berikut :

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci Dinas Kesehatan Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Rasio daya tampung rumah sakit rujukan	%	4	4	4.1	4.1	4.2	4.2	4.2	
2	Persentase RS Rujukan Tingkat kabupaten/kota yang terakreditasi	%	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase ibu hamil mendapatkan pelayanan kesehatan ibu hamil	%	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase ibu bersalin mendapatkan pelayanan persalinan	%	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase bayi baru lahir mendapatkan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	%	100	100	100	100	100	100	100	
6	Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase anak usia pendidikan dasar yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase orang usia 15-59 tahun mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Persentase warga negara usia 60 tahun ke atas mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase penderita hipertensi yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	98.16	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase penderita Diabetes Mellitus yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
12	Persentase ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan jiwa sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
13	Persentase orang terduga TBC mendapatkan pelayanan TBC sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	
14	Persentase orang dengan resiko terinfeksi HIV mendapatkan pelayanan deteksi dini HIV sesuai standar	%	100	100	100	100	100	100	100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab 5
PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan yang menjabarkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota dalam bidang kesehatan ke dalam tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan yang terukur. Renstra ini menjadi pedoman bagi Dinas Kesehatan dalam melaksanakan pembangunan kesehatan selama lima tahun ke depan, dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga 2025–2029, RPJPD Kota Salatiga 2025–2045.

Selain itu, penyusunan Renstra ini juga mengacu pada Rencana Induk Bidang Kesehatan (RIBK) sebagai kerangka pembangunan kesehatan nasional, serta Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah 2025–2029 sebagai pedoman kebijakan kesehatan di tingkat provinsi.

Dengan demikian, Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga disusun secara selaras, terintegrasi, dan konsisten dengan arah pembangunan kesehatan di tingkat daerah, provinsi, maupun nasional.

5.1. Kesimpulan Substansi Renstra Dinas Kesehatan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi program pembangunan kesehatan yang sejalan dengan visi, misi, serta tujuan pembangunan Kota Salatiga. Penyusunan Renstra ini berlandaskan pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, dengan memperhatikan kondisi demografis, epidemiologis, potensi sumber daya, serta kebutuhan kesehatan masyarakat. Dengan demikian, program dan kegiatan yang dirumuskan diharapkan mampu memberikan dampak nyata bagi peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Renstra ini menetapkan tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, serta program prioritas yang menjadi fokus Dinas Kesehatan selama kurun waktu 2025–2029. Melalui dokumen ini, Dinas Kesehatan Kota Salatiga diharapkan dapat menyelenggarakan layanan kesehatan yang berkualitas, merata, dan berkelanjutan, sekaligus mendukung pencapaian target pembangunan kesehatan yang selaras dengan visi, misi, dan program Walikota serta Wakil Walikota.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.2. Pedoman Transisi Renstra Dinas Kesehatan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dilaksanakan dengan berpedoman pada transisi dari periode perencanaan sebelumnya guna menjaga kesinambungan program dan capaian pembangunan kesehatan. Transisi perencanaan tidak hanya berfungsi sebagai jembatan antara capaian periode lalu dan target periode 5 tahun kedepan, tetapi juga sebagai instrumen untuk menyesuaikan arah kebijakan dengan dinamika kebutuhan kesehatan masyarakat yang terus berkembang. Pedoman transisi ini mencakup penyesuaian target pembangunan, indikator kinerja, serta program prioritas sesuai dengan arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Penyesuaian ini dilakukan agar setiap program yang telah berjalan dapat diteruskan atau dimodifikasi sesuai kebutuhan tanpa mengurangi efektivitas maupun manfaat bagi masyarakat. Dengan demikian, kesinambungan program dapat terjaga, sementara ruang untuk inovasi dan perbaikan tetap terbuka.

Pedoman transisi menjadi acuan dalam pelaksanaan evaluasi dan perbaikan program, penguatan kapasitas sumber daya manusia, serta optimalisasi sistem informasi kesehatan. Dengan demikian, proses transisi Renstra ini diharapkan mampu menjamin keberlanjutan pelayanan kesehatan, menjaga konsistensi pencapaian sasaran, serta meningkatkan kemampuan adaptasi terhadap dinamika kebutuhan kesehatan masyarakat selama periode 2025–2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.3. Kaidah Pelaksanaan Renstra Dinas Kesehatan

Untuk menjamin agar pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dapat berjalan secara efektif, efisien, serta konsisten dengan tujuan pembangunan daerah, maka ditetapkan sejumlah kaidah pelaksanaan sebagai landasan operasional. Kaidah tersebut meliputi :

1. Dukungan seluruh komponen organisasi

   Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 memerlukan dukungan penuh dari seluruh komponen organisasi, termasuk Sekretariat, Bidang, UOBK, UOBF, UPT, serta jabatan fungsional. Setiap unit kerja berkewajiban melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan optimal, sehingga target-target pembangunan kesehatan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara terukur.

2. Koordinasi dan Kerjasama

   Seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat, Bidang, UOBK, UOBF, UPT, dan jabatan fungsional wajib menjalin koordinasi serta kerja sama yang sinergis. Hal ini dimaksudkan agar tujuan pembangunan yang menjadi dasar penyusunan Renstra dapat diwujudkan secara optimal melalui integrasi peran dan fungsi masing-masing unit.

3. Pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja)

   Renstra ini menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas Kesehatan Kota Salatiga. Selama periode 2025–2029, seluruh proses penyusunan Renja harus berpedoman pada Renstra agar konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, serta kegiatan tetap terjaga.

4. Pengendalian dan evaluasi

   Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pembangunan serta memastikan pencapaian target Renstra, pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan, maupun hasil program dan kegiatan dilakukan secara berkala. Evaluasi ini berfungsi sebagai mekanisme korektif sekaligus penguatan akuntabilitas kinerja organisasi.

5. Penyesuaian terhadap perubahan kebijakan

   Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional maupun kebijakan Pemerintah Kota Salatiga, Renstra Dinas Kesehatan dapat disesuaikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Penyesuaian tersebut dilakukan setelah melalui proses pengendalian dan evaluasi internal, sehingga tetap menjamin relevansi dan keberlanjutan arah pembangunan kesehatan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.4. Pengendalian dan Evaluasi Renstra Dinas Kesehatan

Pengendalian dan evaluasi merupakan bagian dari penyelenggaraan Renstra untuk memastikan kebijakan, program, dan kegiatan Dinas Kesehatan Kota Salatiga berjalan sesuai dengan rencana, tepat sasaran, dan efektif dalam mencapai target indicator tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dilakukan secara periodik dan sistematis dan berkesinambungan, dengan ruang lingkup sebagai berikut :

1. Monitoring dan pengendalian pelaksanaan program

   Memastikan seluruh program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dijalankan sesuai standar operasional, jadwal, dan anggaran yang telah ditetapkan.
2. Identifikasi kendala dan mengambil langkah korektif

   Melakukan identifikasi terhadap hambatan pelaksanaan program, kemudian mengambil langkah korektif secara tepat waktu agar tidak mengganggu pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan
3. Evaluasi capaian kinerja

   Menilai tingkat pencapaian tujuan, sasaran dan indikator kinerja Renstra melalui mekanisme laporan periodik, audit program, serta pemanfaatan data sistem informasi kesehatan yang terintegrasi.
4. Rekomendasi perbaikan

   Memberikan rekomendasi atas kebijakan, prosedur, maupun strategi pelaksanaan program apabila ditemukan ketidaksesuaian atau capaian yang belum optimal, sehingga dapat dilakukan penyesuaian yang lebih efektif.
5. Penyesuaian dan tindak lanjut

   Mengkaji serta menyesuaikan program, kegiatan, serta alokasi sumber daya sesuai dengan perubahan kebijakan nasional maupun daerah, serta kondisi faktual di lapangan.
6. Menjamin kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran

   Memastikan bahwa seluruh proses pengendalian dan evaluasi mendukung keberlanjutan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra hingga akhir periode 2025–2029.

Dengan penerapan mekanisme pengendalian dan evaluasi yang terstruktur, Dinas Kesehatan Kota Salatiga diharapkan mampu meningkatkan kualitas, efektivitas, dan akuntabilitas pelaksanaan program kesehatan. Selain itu, mekanisme ini juga menjamin bahwa seluruh target pembangunan kesehatan dapat tercapai secara optimal, sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah dan kebutuhan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 menjadi landasan bagi penyusunan program dan kegiatan kesehatan sekaligus instrumen akuntabilitas kinerja. Dengan adanya Renstra ini, diharapkan pelaksanaan pembangunan kesehatan dapat berjalan efektif, efisien, dan dapat dievaluasi secara berkelanjutan untuk mendukung terwujudnya pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga.

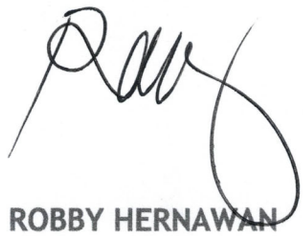
WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen Renstra Dinas Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 menjadi landasan bagi penyusunan program dan kegiatan kesehatan sekaligus instrumen akuntabilitas kinerja. Dengan adanya Renstra ini, diharapkan pelaksanaan pembangunan kesehatan dapat berjalan efektif, efisien, dan dapat dievaluasi secara berkelanjutan untuk mendukung terwujudnya pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

RENCANA STRATEGIS 2025-2029

RENSTRA



DINKES
KOTA SALATIGA

dinkes.salatiga.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara e

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Sosial

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR TABEL ii
DAFTAR GAMBAR ii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum ……,……3
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 6
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 7
2.1.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah 6
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 8
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 10
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 14
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 15
2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial 15
2.2.2 Isu Strategis 16
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN 20
3.1 Tujuan 19
3.2 Sasaran 21
3.3 Strategi 21
3.4 Arah Kebijakan 21
3.5 Pentahapan per tahun 26
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 27
4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif 27
4.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Progam Prioritas Pembangunan Daerah 42
4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah 43
BAB V PENUTUP 46

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Sosial Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan 9

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Sosial Kota Salatiga Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jabatan 9

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Dinas Sosial Kota Salatiga 10

Tabel 2.4 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kota Salatiga tahun 2020-2024..... 12

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2023-2026 13

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Pokok, Masalah, dan Akar Masalah di Dinas Sosial Kota Salatiga 15

Tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga 18

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2030.. 22

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinas Sosial Kota Salatiga..... 24

Tabel 3.3 Pentahapan Kebijakan Pelaksanaan Strategi Dinas Sosial Kota Salatiga 26

Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu Indikatif Perangkat Daerah Kota Salatiga 2026-2030 30

Tabel 4.2 Program, Indikator Program, dan Formulasi Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2026-2030 40

Tabel 4.3 Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Wali Kota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Sosial 42

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKU) Dinas Sosial Tahun 2025-2030 44

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Sosial Tahun 2025-2030 45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Keterkaitan RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Sektoral Lainnya 2

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Salatiga 8

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mendasari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) setiap 5 (lima) tahun yang dimulai dari rancangan teknokratik menjelang berakhirnya masa jabatan kepala daerah dan dimulainya pemilihan umum kepala daerah (Pilkada), hingga RPJMD ditetapkan melalui peraturan daerah.

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka Pemerintah Kota Salatiga berkewajiban menyusun dan menetapkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 paling lambat 6 (enam) bulan setelah Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih dilantik.

Proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 telah dilaksanakan sejak dilantiknya Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga periode tahun 2025-2030 pada tanggal 20 Februari 2025. Tahapan yang telah dilaksanakan sejak dilantiknya Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga yaitu Konsultasi Publik Rencana Strategis Tahun 2025-2029 dan Kesepakatan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 antara Wali Kota dan DPRD.

Selanjutnya, seluruh Perangkat Daerah juga secara paralel menyusun dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada dokumen RPJMD. Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Sejalan dengan telah diterbitkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dan dengan telah dilaksanakannya Konsultasi Publik Rencana Strategis Tahun 2025-2029, maka seluruh perangkat daerah perlu melakukan penyempurnaan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah menjadi Renstra Perangkat Daerah.

Secara substansi, penyempurnaan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah tetap berpedoman pada Rencana Strategis Tahun 2025-2029. Tahapan penyempurnaan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 tersebut dibahas dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah bersama para pemangku kepentingan yang terkait sehingga didapatkan saran dan masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan serta lokasi dan kelompok sasaran dalam satu tahun ke

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

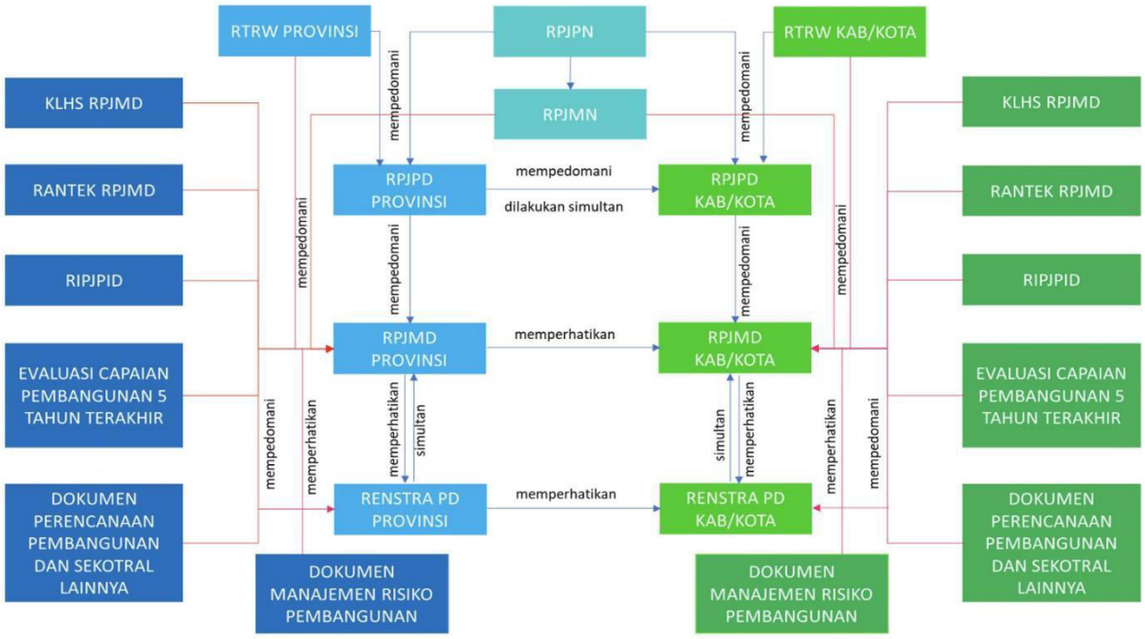
depan.

Selain mengacu pada dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga juga mengacu pada Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang memiliki tugas dan fungsi linier.

Dinas Sosial Kota Salatiga dalam menyusun Renstra menggunakan pendekatan berorientasi proses meliputi teknokratik, partisipatif, politis, bottom up dan top down. Selain itu digunakan pula pendekatan yang berorientasi pada substansi, meliputi: tematik-holistik, integratif dan spasial dan menggunakan pendekatan berorientasi proses meliputi teknokratik, partisipatif, politis, bottom up dan top down. Selain itu digunakan pula pendekatan yang berorientasi pada substansi, meliputi: tematik-holistik, integratif dan spasial

Keterkaitan dokumen Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga dengan dokumen perencanaan lainnya secara detail dapat dilihat dalam gambar di bawah ini.

Gambar 1.1
Keterkaitan RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Sektoral Lainnya



Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Selanjutnya Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 menjadi pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Sosial Kota Salatiga setiap tahunnya sejak tahun 2026 s.d. tahun 2029.

Secara fungsional Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga tahun 2025-2029 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen perencanaan lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penanganan Fakir Miskin;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UndangUndang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Untuk Periode 2025-2029;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025- 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7);
13. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Salatiga.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kota Salatiga.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu sebagai berikut:

a. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung tujuan dan sasaran pembangunan daerah.
b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
c. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab I Pendahuluan memuat uraian mengenai latar belakang, dasar hukum penyusunan, hubungan antara dokumen RPJMD dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, maksud dan tujuan; dan sistematika penulisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah memuat uraian mengenai Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah. Juga memuat Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini menguraikan tentang Tujuan dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana strategis perangkat daerah Tahun 2025-2029 serta Arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana strategis perangkat daerah Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menguraikan tentang Program beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif; Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif; Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif; Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah, serta Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Bab V Penutup

Bab V Penutup memuat uraian mengenai pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta manajemen risiko dalam pelaksaaan Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

--o0o--

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Sosial Kota Salatiga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang sosial yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wali Kota Salatiga melalui Sekretaris Daerah Kota Salatiga.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Salatiga, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang sosial serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan bidang sosial;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
c. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian fungsi dan tugas masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Salatiga sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas Sosial Kota Salatiga mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang sosial dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

   a. merumuskan kebijakan bidang sosial berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
   b. menyelenggarakan kebijakan bidang sosial melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang sosial berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
d. menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok tersebut menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pelayanan administratif Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Bidang Pemberdayaan sosial

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang sosial sub urusan pemberdayaan sosial dan sub urusan taman makam pahlawan di lingkup pemberdayaan sosial perorangan dan keluarga miskin dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang sosial sub urusan rehabilitasi sosial dan sub urusan penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan di lingkup rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang serta rehabilitasi sosial anak dan usia lanjut.

Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. perumusan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang
b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang
c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

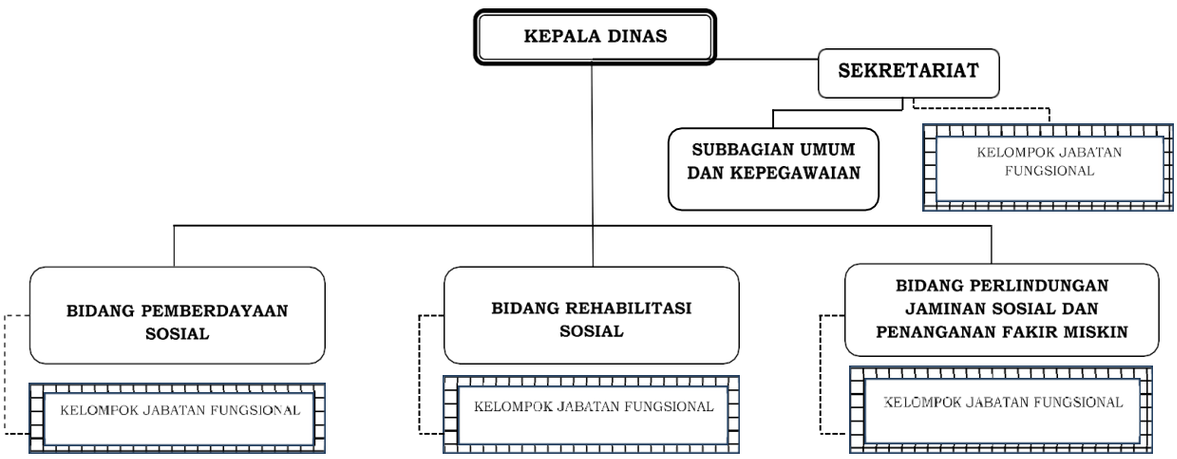
5. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang sosial sub urusan perlindungan dan jaminan sosial dan sub urusan penanganan bencana di lingkup perlindungan sosial penanganan korban bencana, identifikasi dan penguatan kapasitas pengelolaan data fakir miskin serta jaminan sosial keluarga.

Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang
b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial sesuai dengan lingkup tugas Bidang
c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Salatiga yakni sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Salatiga

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang andal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di Dinas Sosial Kota Salatiga per 31 Desember 2024 sebanyak 47 orang (empat puluh tujuh) orang dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- 30 (tiga puluh) Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- 17 (tujuh belas) orang Non PNS Tenaga Harian Lepas (THL).

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Sosial Kota Salatiga per 31 Desember 2024 adalah Pegawai Negeri Sipil dan tenaga harian lepas, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Dinas Sosial Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	Pasca Sarjana (S2)	0	3	3
2	Sarjana (S1) / D IV	9	16	25
3	Diploma III	2	5	7
4	SLTA Sederajat	8	2	10
5	SLTP Sederajat	1	0	1
6	SD Sederajat	1	0	1
JUMLAH		**21**	**26**	**47**

Sumber: data Dinas Sosial Kota Salatiga

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Dinas Sosial Kota Salatiga Berdasarkan Pangkat/Golongan

NO	Pangkat Golongan	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	Pembina Utama Muda, IV/c	0	0	0
2	Pembina Tk.I, IV/b	0	0	0
3	Pembina, IV/a	1	2	3
4	Penata Tk.I, III/d	2	5	7
5	Penata, III/c	0	2	2
6	Penata Muda Tk.I, III/b	2	6	8
7	Penata Muda, III/a	2	3	5
8	Pengatur Tk.I, II/d	1	0	1
9	Pengatur , II/c	1	2	3
10	Pengatur Muda Tk.I, II/b	0	0	0
11	Pengatur Muda, II/a	1	0	1
JUMLAH		10	20	30

Sumber: data Dinas Sosial Kota Salatiga

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Dinas Sosial Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan

NO	Jabatan	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	Eselon II B	0	0	0
2	Eselon III A	0	0	0
3	Eselon III B	1	1	2
4	Eselon IV A	0	1	1
5	Pekerja Sosial	2	8	10
6	Penyuluh Sosial	1	0	1
7	Perencana	0	1	1
8	Pranata Komputer	1	1	2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9	Pelaksana	5	7	12
10	Tenaga Harian Lepas / Tenaga Pendukung	11	6	17
JUMLAH		**21**	**26**	**47**

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja pelayanan Dinas Sosial secara terperinci disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Dinas Sosial Kota Salatiga

No.	Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
1.	TANAH	m2		✓	
2.	BANGUNAN GEDUNG				
	□ Bangunan Gedung Kantor Permanen	unit	2	✓	
3.	PERALATAN DAN MESIN				
	□ Kendaraan roda 4 (mobil)	unit	6	✓	
	□ Kendaraan roda 2 (motor)	unit	30	✓	
	□ Alat angkut tak bermotor (gerobag)	unit	3	✓	
	□ Alat bengkel bermesin	unit	4	✓	
	□ Alat bengkel tak bermesin	unit	1	✓	
	□ Alat Kantor dan Rumah Tangga	unit	526	✓	
	□ Alat studio, Komunikasi dan Pemancar	unit	29	✓	
	□ PC, laptop dan Tablet	unit	244	✓	
	□ Alat keselamatan kerja	unit	7	✓	
	□ Peralatan oalah raga	unit	4	✓	
	□ Monument	unit	1	✓	
	□ Tugu	unit	2	✓	

Dinas Sosial Kota Salatiga

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Realisasi capaian kinerja tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 merupakan pijakan strategi penyusunan Program dan Kegiatan tahun 2025-2029, guna memberikan gambaran keberhasilan maupun permasalahan dalam pelaksanaannya. Adapun pencapaian kinerja tahun 2020 s.d. 2024 sebagai berikut:

1. Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM) tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 tercapai 100%, karena indikator tersebut termasuk dalam Indikator Standar Pelayanan Minimal
2. Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah Kota, realisasi capaian kinerja 100% dar tahun 2020 sampai dengan 2024 karena juga merupakan indikator SPM.
3. Realisasi kinerja cakupan penduduk memenuhi kriteria yang terdata dalam DTKS Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2024 sebesar 97,01% dibandingkan capaian kinerja cakupan penduduk memenuhi kriteria yang terdata dalam DTKS Tahun 2023 sebesar 95,48%, sehingga realisasi kinerja cakupan penduduk memenuhi kriteria yang terdata dalam DTKS mengalami peningkatan dari capaian realisasi kinerja Tahun 2023.

4. Realisasi kinerja cakupan penduduk terdata DTKS yang ditangani Tahun 2024 sebesar 92,72% dibandingkan capaian kinerja cakupan penduduk terdata DTKS yang ditangani Tahun 2023 sebesar 82,48% sehingga realisasi kinerja cakupan penduduk terdata DTKS yang ditangani mengalami peningkatan dari capaian realissi kinerja Tahun 2023.
5. Realisasi persentase penduduk miskin tahun 2021 sebesar 5,14%, tahun 2022 sebesar 4,73%, tahun 2023 sebesar 4,66% dan Per Maret Tahun 2024 sebesar 4,57%. Kemiskinan Kota Salatiga tiga tahun terakhir sudah mengalami penurunan dibanding kondisi sebelum pandemi Covid-19. Jika dibandingkan dengan Kabupaten/Kota di Jawa Tengah, Kota Salatiga memiliki persentase penduduk miskin nomor 2 (dua) terendah setelah Kota Semarang.
6. Perkembangan capaian kinerja Urusan Sosial dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4

Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					Pertumbuban Kinerja			
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1	Presentase Warga Negara penyandang disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	%	100	100	100	98,73	100	0	0	-1,27	1,27
2	Presentase anak terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	%	100	100	100	100	100	0	0	0	0
3	Presentase Warga Negara lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	%	100	100	100	100	100	0	0	0	0
4	Presentase Warga Negara gelandangan dan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar tuna sosial di luar panti	%	100	100	100	99,72	100	0	0	-0,28	0,28
5	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah Kota	%	100	100	100	100	100	0	0	0	0
6	Cakupan penduduk memenuhi kriteria yang terdata dalam DTKS	%	91,50	93,30	93,30	94,56	97,01	1,8	0	1,26	2,45
7	Cakupan penduduk terdata DTKS yang ditangani	%	64,72	64,72	64,72	82,48	92,72	0	0	17,76	10,24
8	Angka Kemiskinan	%	4,94	5,14	4,73	4,66	4,57	0,20	-0,41	-0,07	-0,09

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Sosial KotaSalatiga Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran pada Tahun				Realisasi Anggaran pada Tahun		Persentase Realisasi Anggaran pada Tahun	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	6.191.884.359	5.750.892.821	5.577.377.402	7.012.735.000	5.601.719.841	5.470.135.911	90,47	95,12
2	Program Pemberdayaan sosial	1.135.504.200	622.360.576	810.451.600	810.278.000	1.095.002.029	611.808.371	96,43	98,30
3	Program Rehabilitasi Sosial	1.095.296.052	1.168.148.000	1.189.933.800	970.209.000	1.080.041.382	1.134.543.782	98,61	97,12
4	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	3.361.852.000	1.345.003.000	1.277.995.000	705.000.000	3.038.305.622	1.258.204.436	90,38	93,55
5	Program Penanganan Bencana	55.250.000	38.803.000	70.000.000	66.751.000	51.869.500	38.691.000	9.,88	99,71
6	Program Pengelolaan TMP	188.957.900	139.529.548	242.116.000	140.953.000	187.675.858	137.828.913	99,32	98,78
	TOTAL	**12.028.744.511**	**9.064.736.945**	**9.167.873.802**	**9.705.926.000**	**11.054.614.232**	**8.651.212.413**	**91,90**	**95,44**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Sosial Kota Salatiga mencakup berbagai pihak yang terlibat langsung atau tidak langsung dalam layanan sosial di Kota Salatiga.

Berikut adalah kelompok sasaran utama yang menjadi fokus layanan Dinas Sosial Kota Salatiga:

1. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)

   PPKS menurut Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial adalah seseorang atau kelompok yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan dalam kehidupannya tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya dan oleh karena itu memerlukan pelayanan sosial agar kebutuhan hidupnya dapat terpenuhi secara wajar. Ada 26 jenis PPKS antara lain: Anak Balita Terlantar, Anak Terlantar, Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia Terlantar, Gelandangan, Pengemis, Fakir Miskin, Korban Bencana Alam, Korban Bencana Sosial, Korban Tindak Kekerasan, Korban Eksploitasi, Korban Perdagangan Orang, Penyalahguna Napza, Orang dengan HIV/AIDS (ODHA), Pekerja Migran Bermasalah Sosial, Bekas Warga Binaan Pemasyarakatan, Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ), Tuna Susila, Komunitas Adat Terpencil (KAT), Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis, Perempuan Rawan Sosial Ekonomi, Anak Berhadapan dengan Hukum, Anak Jalanan, Penyintas Kekerasan Sosial dan Agama, serta Penduduk Terlantar.
2. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) adalah individu, keluarga, kelompok, atau masyarakat yang memiliki kemampuan dan peran dalam mendukung, menjaga, menciptakan, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial. PSKS berperan sebagai mitra strategis dalam penanganan masalah sosial dan pemberdayaan masyarakat.

   Jenis PSKS meliputi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Taruna Siaga Bencana (Tagana), Organisasi Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Dunia Usaha, Penyuluh Sosial Fungsional, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), dan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) serta Puskesos Kota, Puskesos Kelurahan, Pelopor Perdamaian dan Saka Bina Sosial.
3. Instansi Pemerintah dan Lembaga Terkait.

   Pemerintah bersama berbagai stakeholder terkait berperan strategis dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dengan berkolaborasi secara sinergis untuk merancang, melaksanakan, dan mengawasi program-program sosial yang bertujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Stakeholder tersebut meliputi komunitas sosial, lembaga swadaya masyarakat, dunia usaha, tokoh masyarakat, serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kelompok masyarakat yang memiliki potensi dan sumber daya untuk mendukung keberhasilan program kesejahteraan sosial. Sinergi antara pemerintah dan stakeholder menjadi kunci dalam memastikan pelayanan sosial tepat sasaran, berkelanjutan, dan berdampak positif bagi seluruh lapisan masyarakat.

Kerja sama dilakukan dengan instansi pemerintah lain seperti Bappeda (Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah), BPKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah), Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, DP3APPPKB, Satpol PP, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kecamatan, Kelurahan, serta Organisasi Perangkat Daerah lain di Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, ataupun di Kementerian, serta lembaga keuangan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial

Berdasarkan kewenangan pemerintah daerah sebagaimana tercantum pada Undang-Undang No 13 Tahun 2014, urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi tugas dari Dinas Sosial, diidentifikasikan beberapa permasalahan pokok sebagai berikut:

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Pokok, Masalah, dan Akar Masalah di Dinas Sosial Kota Salatiga

Masalah Pokok	**Masalah**	**Akar Masalah**
Peran potensi sumber kesejahteraan sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial belum optimal	Kurangnya Peran Serta PSKS Dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	- Bimbingan Teknis Pekerja Sosial Bagi PSKS Belum Optimal - Kurangnya Kemitraan dengan Dunia Usaha
Kompeksitas penanganan penyandang disabilitas anak terlantar, lanjut usia terlantar, tuna sosial di luar panti sosial yang mendapatkan pelayanan sosial	Belum optimalnya peran pekerja sosial dalam penanganan penyandang disabilitas, anak terlantar, lanjut usia terlantar, tuna sosial di luar panti social yang mendapat-kan pelayanan sosial	Kurangnya kompetensi pekerja sosial dalam penanganan penyandang disabilitas, lanjut usia terlantar, tuna sosial di luar panti sosial yang mendapatkan pelayanan sosial
Belum adanya regulasi yang mengatur sistem pendataan fakir miskin	Belum ada parameter pengukuran tingkat fakir miskin	Belum adanya parameter miskin kawasan perkotaan
	Belum Terpenuhinya Perlindungan Sosial Korban Bencana	Belum Tercukupinya Pemenuhan Logistik Bencana
Belum optimalnya rehabilitasi fisik TMP	Belum optimalnya rehabilitasi fisik TMP terkendala aspek status kepemilikan tanah	Belum adanya kerjasama pemeliharaan dan pengembangan TMP antara Pemkot Salatiga dengan pemilik lahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis adalah masalah, tantangan, atau peluang penting yang memiliki dampak besar terhadap arah, kebijakan, atau keberhasilan suatu organisasi, lembaga, atau negara dalam jangka menengah hingga panjang.

Dalam merumuskan isu strategis Dinas Sosial 2025-2029, terlebih dahulu dengan mengidentifikasi isu strategis pembangunan regional yang dapat berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap perangkat daerah.

a. Telaah Rencana Strategis Kementerian Sosial Republik Indonesia

Peran dan fungsi Kementerian Sosial adalah mewujudkan Visi Misi Presiden khususnya pada bidang sosial. Visi Kementerian Sosial selama 2025-2029 yaitu: ‘‘Kementerian Sosial yang andal, profesional, dan inovatif, serta berintegrasi untuk mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden: “Kesejahteraan Sosial Sepanjang Hayat yang Berkelanjutan dan Berkeadilan, dalam rangka mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi Presiden 2025-2029, dilaksanakan melalui 8 (delapan) Asta Cita yang menjadi Misi Presiden sekaligus Prioritas Nasional. Dalam konteks penyelenggaraan urusan sosial, Kementerian Sosial memiliki dukungan langsung pada pencapaian misi ke-4 dan ke-6 sebagai berikut:

1. Misi nomor 4 :

   Memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.

2. Misi nomor 6 :

   Membangun dari desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi, dan pemberantasan kemiskinan.

b. Isu Strategis Provinsi Jawa Tengah

Isu strategis pembangunan Provinsi Jawa Tengah yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang sosial adalah sebagai berikut:

Tingkat kemiskinan Provinsi Jawa Tengah yang masih di atas nasional menjadi salah satu isu dan tantangan yang harus diselesaikan. Kemiskinan merupakan permasalahan yang bersifat multidimensi dari permasalahan aspek layanan dasar, kualitas sumber daya manusia hingga ketidakberdayaan ekonomi. Isu ke depan bagaimana menurunkan angka kemiskinan secara efektif dan efisien. Berdasarkan kondisi tersebut, penanggulangan kemiskinan harus dilakukan secara utuh mempertimbangkan empat prinsip utama penanggulangan kemiskinan yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

komprehensif, yaitu perbaikan dan pengembangan sistem perlindungan sosial, peningkatan akses pelayanan dasar, pemberdayaan kelompok masyarakat miskin dan pembangunan yang inklusif. Mengacu kepada prinsip utama tersebut, penanggulangan kemiskinan dilakukan dengan strategi meliputi:

1) mengurangi beban pengeluaran masyarakat miskin;

2) meningkatkan kemampuan dan pendapatan masyarakat miskin;

3) mengembangkan dan menjamin keberlanjutan usaha mikro serta kecil; dan

4) membentuk sinergi kebijakan dan program penanggulangan kemiskinan. Program dan kegiatan utama harus di desain secara sinergi dan terintegrasi dengan satu data base yang akurat, sehingga berdampak pada penurunan angka kemiskinan. Prinsip utama dan strategi tersebut secara eksplisit menunjukkan bahwa penanggulangan kemiskinan pada dasarnya bersifat lintas sektoral dan lintas pemangku kepentingan, sehingga sangat dipengaruhi kualitas perencanaan maupun pelaksanaan kebijakan dan program di dalamnya.

c. Isu Strategis RPJPD Kota Salatiga 2025-2045

Berdasarkan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045, isu pembangunan daerah 20 tahun ke depan yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang sosial adalah: *Kesejahteraan yang Adil dan Merata*

Kesejahteraan sering menjadi fokus kebijakan sosial dan pembangunan di seluruh dunia. Kesejahteraan memiliki beberapa cakupan aspek, yakni aspek fisik, mental, sosial, dan ekonomi. Kesejahteraan tidak hanya berkaitan dengan kekayaan materi, tetapi juga tentang kualitas hidup dan kebahagiaan. Dalam rangka peningkatan pemerataan kesejahteraan, maka terdapat beberapa isu yang masih perlu ditangani di Kota Salatiga, yakni berkaitan dengan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan Masyarakat.

d. Isu Strategis RPJMD 2025-2029 Kota Salatiga

Isu strategis Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 yang sesuai dengan urusan sosial adalah: Kemiskinan dan kesenjangan

Isu kemiskinan masih menjadi persoalan yang harus ditangani lima tahun ke depan. Angka kemiskinan di Kota Salatiga relatif kecil, namun semakin kecil angka kemiskinan maka semakin besar tantangan penurunannya. Tingginya tingkat kesenjangan pendapatan pendudukmenjadi persoalan utama kemiskinan di Kota Salatiga. Untuk itu, perlu pendekatan secara menyeluruh dengan melibatkan berbagai kelembagaan yang ada di Kota Salatiga, tidak hanya bertumpu pada perangkat daerah. Paling utama yang harus diperhatikan adalah terkait dengan penyediaan data kemiskinan yang update secara berkala. Validasi terhadap data kemiskinan masih sering menjadi persoalan mendasar untuk menjamin ketepatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sasaran dalam pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan.

Tabel 2.7

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Sosial Kota Salatiga

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu Kunci yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD (Global)	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD (Nasional)	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD (Regional)	Isu Strategis PD
Kewenangan penyelenggaraan kesejahteraan sosial bagi PMKS/PPKS	Peran PSKS dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial belum optimal	Rendahnya kapasitas dan peran PSKS dalam pelayanan sosial	Peningkatan tuntutan pelayanan sosial inklusif dan berbasis HAM	Penguatan SDM kesejahteraan sosial sebagai bagian Asta Cita Presiden	Tingkat kemiskinan Jawa Tengah masih di atas nasional	**Peningkatan kolaborasi dan profesionalisme pelayanan kesejahteraan sosial**
Pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak terlantar, lansia terlantar, dan tuna sosial di luar panti	Peran pekerja sosial belum optimal	Keterbatasan kompetensi dan jumlah pekerja sosial	Agenda global inklusi sosial dan perlindungan kelompok rentan	Pembangunan SDM inklusif bagi penyandang disabilitas dan kelompok rentan	Kesenjangan kualitas layanan sosial antar daerah	**Penguatan kualitas layanan rehabilitasi sosial berbasis komunitas**
Kewenangan pendataan dan verifikasi fakir miskin	Belum adanya regulasi dan parameter pengukuran fakir miskin	Lemahnya sistem pendataan dan validasi data kemiskinan	Transformasi digital dalam tata kelola pelayanan publik	Kebijakan Satu Data Nasional dan integrasi DTKS	Kebutuhan data kemiskinan akurat untuk intervensi daerah	**Penguatan sistem layanan dan pendataan kesejahteraan sosial berbasis data**
Penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana	Pemenuhan logistik bencana belum optimal	Kesiapsiagaan dan kapasitas perlindungan sosial kebencanaan terbatas	Peningkatan frekuensi dan dampak bencana akibat perubahan iklim	Penguatan sistem perlindungan sosial adaptif	Kerentanan wilayah Jawa Tengah terhadap bencana	**Penguatan perlindungan sosial adaptif dan responsif bencana**
Pengelolaan Taman Makam Pahlawan (TMP)	Rehabilitasi fisik TMP terkendala status kepemilikan lahan	Lemahnya kemitraan dan regulasi pengelolaan TMP	Pelestarian nilai sejarah dan kepahlawanan	Penguatan nasionalisme dan karakter bangsa	Keterbatasan dukungan lintas sektor daerah	**Penguatan kemitraan dan tata kelola pengelolaan aset kesejahteraan sosial**

Pelayanan kesejahteraan sosial yang berkualitas menjadi prasyarat dalam upaya penanganan permasalahan sosial secara efektif dan berkelanjutan. Saat ini, tantangan utama yang dihadapi meliputi keterbatasan kapasitas SDM, belum optimalnya sistem layanan dan pendataan, serta rendahnya standar pelayanan bagi kelompok rentan.

Berdasarkan permasalahan dan telaah isu strategis di atas, maka dapat dirumuskan isu strategis Dinas Sosial adalah : *Peningkatan Kolaborasi Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang Profesional, Terintegrasi, dan Berbasis Data*

Isu strategis ini menekankan pentingnya peningkatan profesionalisme tenaga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kesejahteraan sosial, penguatan sistem layanan berbasis data, integrasi layanan lintas sektor, serta perluasan aksesibilitas dan kualitas sarana pelayanan. Upaya ini diarahkan untuk memastikan layanan yang responsif, tepat sasaran, dan mendukung pemenuhan hak dasar masyarakat. Isu ini menjadi payung strategis untuk:

- peningkatan kualitas SDM kesejahteraan sosial,
- penguatan sistem layanan dan pendataan,
- integrasi lintas sektor dan pemangku kepentingan, serta
- peningkatan responsivitas terhadap permasalahan sosial dan kebencanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana strategis (Renstra) Dinas Sosial tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia".**

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial adalah misi ke-1 yaitu **"Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan".**

Untuk menjabarkan misi ke-1 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Dinas Sosial, serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

3.1 Tujuan

Tujuan Dinas Sosial tahun 2025-2029 adalah:

Meningkatnya pelayanan sosial yang memenuhi standar pelayanan minimal untuk hidup sehat, mandiri, dan produktif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran

Sasaran atas tujuan di atas adalah:

1. Meningkatkan pelayanan minimal bidang sosial
2. Meningkatkan pemberdayaan sosial masyarakat

3.3 Strategi

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka strategi yang digunakan dalam peningkatan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial melalui:

1. Penguatan dan Perluasan Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial dan Pemberdayaan Sosial bagi PPKS Perluasan jaminan perlindungan sosial bagi PPKS, dan korban bencana
2. Penguatan dan Pemberdayaan PSKS dalam Penanganan PPKS
3. Pemantapan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang sosial

3.4 Arah kebijakan

Arah kebijakan dalam rangka pelaksanaan strategi 2025-2029 adalah:

1. Penguatan jaminan pemenuhan standar pelayanan bagi PPKS, meningkatkan akses terhadap layanan kesejahteraan sosial bagi PPKS
2. Pemberdayaan ekonomi bagi PPKS potensial untuk mendapatkan life skills dan meningkatkan partisipasi kelembagaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial.

Tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan seperti pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran Tahun					Target Akhir Renstra
					Realisasi 2024	Target Tahun 2025	2026	2027	2028	2029	2030	
NSPK: Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);	Tujuan RPJMD: Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	Meningkatnya pelayanan sosial dan pangan masyarakat yang memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif	Cakupan Penanganan PPKS	%	NA	47,61	56,55	65,47	74,4	83,33	95,23	95,23

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran Tahun					Target Akhir Renstra
					Realisasi 2024	Target Tahun 2025	2026	2027	2028	2029	2030	
<u>Sasaran RPJMD:</u> Meningkatnya pelayanan sosial dan pangan masyarakat yang memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif	Tujuan Renstra: Meningkatnya pelayanan sosial yang memenuhi standar pelayanan minimal untuk hidup sehat, mandiri, dan produktif	Meningkatkan pelayanan minimal bidang Sosial	Capaian SPM bidang Sosial	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase PPKS fakir miskin yang mendapat program perlindungan dan jaminan sosial	%	NA	92	92	92,25	92,5	93	93,25	93,25
		Meningkatkan pemberdayaan sosial masyarakat	Prosentase peningkatan kelembagaan PSKS	%	NA	NA	66,6	75	83,3	91,6	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinas Sosial Kota Salatiga

Tujuan	Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
Meningkatnya pelayanan sosial yang memenuhi standar pelayanan minimal untuk hidup sehat, mandiri, dan produktif	Meningkatkan Pelayanan Minimal Bidang Sosial	Penguatan dan Perluasan Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial dan Pemberdayaan Sosial bagi PPKS	Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan jaminan pemenuhan standar pelayanan bagi PPKS, meningkatkan akses terhadap layanan kesejahteraan sosial bagi PPKS	Penguatan jaminan pemenuhan satandar pelayanan bagi PPKS kewenangan kota
	Meningkatkan Pemberdayaan Sosial Masyarakat	Perluasan jaminan perlindungan sosial bagi PPKS, korban bencana dan penguatan kelembagaan PSKS		Pemberdayaan ekonomi bagi PPKS potensial untuk mendapakan life skills dan meningkatkan partisipasi kelembagaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial.	Meningkatkan akses terhadap layanan kesejahteraan sosial bagi PPKS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Pentahapan Kebijakan

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi terdiri dari 5 (lima) tahap sebagai berikut:

a. Tahap I tahun 2026
   1) Penguatan dan konsolidasi pendataan dan pemutakhiran data kepesertaan Program Jaminan Kesehatan Nasional segmentasi PBI APBD dengan mengacu DTSEN
   2) Peningkatan Layanan akses kesehatan dasar dan atau lanjutan bagi PPKS khususnya kelompok rentan
b. Tahap II tahun 2027
   1) Penguatan dan konsolidasi pendataan dan pemutakhiran data PPKS berdasarkan SPM sebagai basis data sasaran intervensi layanan sosial
   2) Peningkatan kapasitas layanan reaksi cepat, penanganan kasus secara kolaboratif, adaptif dan sigap
   3) Peningkatan jejaring kerjasama dan kemitraan dalam upaya mengsinergikan layanan kesejahteraan sosial
c. Tahap III tahun 2028
   1) Peningkatan kolaborasi lintas sektor dalam penanganan rehabilitasi korban bencana yang bersifat fisik atau non fisik.
   2) Peningkatan fasilitasi pendataan layanan sosial bagi PPKS dengan kondisi RTLH
d. Tahap IV tahun 2029
   1) Pembinaan dan pelembagaan usaha ekonomi produktif bagi PPKS kelompok dan berskala rintisan.
   2) Peningkatan pelatihan dan ketrampilan dasar bagi PPKS pemula untuk menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan pemula
e. Tahap V tahun 2030
   1) Pemantapan dan pengembangan kemitraan usaha antara kelompok dampingan dengan dunia usaha menjadi usaha mikro

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3

Pentahapan Kebijakan Pelaksanaan Strategi Dinas Sosial

Tahap	Tahun	Fokus Tahapan	Kebijakan / Arah Intervensi Utama
Tahap I	**2026**	Penguatan dasar layanan dan pendataan	1. Penguatan dan konsolidasi pendataan serta pemutakhiran data kepesertaan Program Jaminan Kesehatan Nasional segmen PBI APBD mengacu pada DTSEN. 2. Peningkatan layanan akses kesehatan dasar dan/atau lanjutan bagi PPKS, khususnya kelompok rentan.
Tahap II	**2027**	Penguatan sistem layanan dan kolaborasi	1. Penguatan dan konsolidasi pendataan serta pemutakhiran data PPKS berbasis SPM sebagai dasar sasaran intervensi layanan sosial. 2. Peningkatan kapasitas layanan reaksi cepat dan penanganan kasus secara kolaboratif, adaptif, dan sigap. 3. Peningkatan jejaring kerja sama dan kemitraan dalam rangka sinergi layanan kesejahteraan sosial.
Tahap III	**2028**	Integrasi lintas sektor dan rehabilitasi sosial	1. Peningkatan kolaborasi lintas sektor dalam penanganan rehabilitasi sosial korban bencana, baik fisik maupun nonfisik. 2. Peningkatan fasilitasi pendataan layanan sosial bagi PPKS dengan kondisi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).
Tahap IV	**2029**	Pemberdayaan ekonomi PPKS	1. Pembinaan dan pelembagaan usaha ekonomi produktif bagi PPKS secara berkelompok dan berskala rintisan. 2. Peningkatan pelatihan dan keterampilan dasar bagi PPKS pemula untuk menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan.
Tahap V	**2030**	Kemandirian dan keberlanjutan usaha	1. Pemantapan dan pengembangan kemitraan usaha antara kelompok dampingan dengan dunia usaha menuju usaha mikro yang berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif

Dinas Sosial Kota salatiga merupakan perangkat daerah yang menjalankan urusan pemerintahan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar urusan sosial. Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Sosial Kota Salatiga dalam 4 (empat) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran renstra. Adapun program dan kegiatan Dinas Sosial Kota Salatiga sebagai berikut:

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:
   - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
   - Sub Kegiatan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah
2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah:
   - Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu.
   - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah:
   - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
   - Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

B. PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL

1) Kegiatan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Peningkatan kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga kewenangan kabupaten/kota
   - Sub Kegiatan Peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat kewenangan kabupaten/kota
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Pemberian Penghargaan dan Santunan Sosial bagi Warakawuri/ Keluarga Pahlawan Nasional, Perintis Kemerdekaan, dan Janda Duda Perintis Kemerdekaan
   - Sub Kegiatan Pengenalan, penanaman, dan penghayatan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial
   - Sub kegiatan Peningkatan kemampuan SDM dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah di Kabupaten/Kota melalui Pemberdayaan Ekonomi
   - Sub Kegiatan Peningkatan potensi sumber kesejahteraan sosial perorangan kewenangan kabupatan kota
   - Sub Kegiatan Pembinaan Teknis Sumber Daya Manusia Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

C. PROGRAM REHABILITASI SOSIAL:

1) Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
   - Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
   - Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan SosiaL
   - Sub Kegiatan Pemberian Layanan Kedaruratan
2) Kegiatan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial.
   - Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
   - Sub Kegiatan Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota

D. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL.

1) Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

E. PROGRAM PENANGANAN BENCANA

1) Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana

F. PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN

1) Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

Rincian program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, dan pagu indikatif tahun 2026 sampai dengan tahun 2030, seperti pada tabel di bawah in

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu
Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2026-2030

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**	Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**Persen**		**100**	**6.459.603.283**	**100**	**5.908.101.713**	**100**	**6.403.888.882**	**100**	**6.685.207.699**	**100**	**6.874.470.806**	**100**	**6.874.470.806**
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Persen	89,91	90,47		91,03		91,59		92,15		92,71		92,71	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	70,75	70,9		71,05		71,2		71,35		71,5		71,5	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.500.000	6	15.500.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.500.000	6	10.500.000
	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Tersusunnya Dokumen Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah dikumpulkan dan diperiksa	Data	NA	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	12	12	5.210.103.283	12	4.768.601.713	12	5.154.388.882	12	5.435.707.699	12	5.576.495.806		**5.576.495.806**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	TersedianyaGaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Dokumen	32	32	5.189.903.283	38	4.748.401.713	38	5.134.188.882	38	5.415.507.699	38	5.555.285.806		5.555.285.806
	Penyediaan Administrasi	TersedianyaAdministrasiPelaksanaan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan	Dokumen	12	12	20.200.000	12	20.200.000	12	20.200.000	12	20.200.000	12	21.210.000		21.210.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Pelaksanaan Tugas ASN	Tugas ASN	Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN														
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen	7	8	60.000.000	8	60.000.000	8	60.000.000	8	60.000.000	8	63.000.000		**63.000.000**
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen	7	8	60.000.000	8	60.000.000	8	60.000.000	8	60.000.000	8	63.000.000		63.000.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	bulan	12	12	281.000.000	12	231.000.000	12	281.000.000	12	281.000.000	12	295.050.000		**295.050.000**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.600.000		12.600.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	paket		1	-	1	-	1	-	1	-	1	-		-
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	21.000.000		21.000.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	2	2	65.000.000	2	65.000.000	2	65.000.000	2	65.000.000	2	68.250.000		68.250.000
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2	1	23.000.000	1	23.000.000	1	23.000.000	1	23.000.000	1	24.150.000		24.150.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	TersedianyaBahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang	Dokumen	2	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.200.000		4.200.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Disediakan														
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	20	15	7.000.000	15	7.000.000	15	7.000.000	15	7.000.000	15	7.350.000		7.350.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya PenyelenggaraanRapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	40	60	150.000.000	60	100.000.000	60	150.000.000	60	150.000.000	60	157.500.000		157.500.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Darah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jenis	2	2	200.000.000	2	150.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	210.000.000		**210.000.000**
	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Unit Mebel yang Disediakan	unit	-	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	52.500.000		52.500.000
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	TersedianyaGedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	unit	1	1	150.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	157.500.000		157.500.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	bulan	12	12	370.000.000	12	36.0000.000	12	370.000.000	12	370.000.000	12	374.750.000		**374.750.000**
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.750.000		15.750.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	12	80.000.000	12	70.000.000	12	80.000.000	12	80.000.0000	12	84.000.000		84.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	275.000.000	12	275.000.000	12	275.000.000	12	275.000.000	12	275.000.000		275.000.000
	Pemeliharaan	Terlaksananya	Terlaksananya	Bulan	12	12	323.500.000	12	323.500.000	12	323.500.000	12	323.500.000	12	339.675.000	12	339.675.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Darah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah														
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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	Unit	5	5	125.000.000	5	125.000.000	5	125.000.000	5	125.000.000	5	131.250.000	5	131.250.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkanPajak dan Perizinannya	Unit	1	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	36.750.000	1	36.750.000
	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Unit	3	3	9.000.000	3	9.000.000	3	9.000.000	3	9.000.000	3	9.450.000	3	9.450.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	2	2	36.500.000	2	36.500.000	2	36.500.000	2	36.500.000	2	38.325.000	2	38.325.000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	unit	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	105.000.000	2	105.000.000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	unit	2	20	18.000.000	2	18.000.000	2	18.000.000	2	18.000.000	2	18.900.000		18.900.000
2	**1.06.02**	Meningkatnya	**Persentase**	**persen**	**NA**	**46**	**746.367.064**	**60**	**682.644.480**	**73**	**739.929.610**	**86**	**772.434.254**	**100**	**794.302.430**	**100**	**794.302.430**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	pemberdayaan sosial	**Lembaga di Bidang Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang dibina dan meningkat kualitasnya dalam pelayanan sosial**														
	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Persentase PSKS yang dibina yamg meningkat kapasitasnya	Persentase PSKS yang dibina yang meningkat kapasitasnya	**persen**	NA	46	746.367.064	60	682.644.480	73	739.929.610	86	772.434.254	100	794.302.430	100	794.302.430
	Peningkatan kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga kewenangan kabupaten/kota	Meningkatnya Kapasitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah keluarga yang meningkat kapasitasnya kewenangan kabupaten/kota	keluarga	25	50	202.000.000	50	202.000.000	50	222.124.484	50	235.623.975	50	236.865.415	50	236.865.415
	Peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat kewenangan kabupaten/kota	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang meningkat kapasitasnya kewenangan kabupaten/kota	lembaga	5	29	105.297.004	29	104.882.400	29	112.748.580	29	118.622.781	29	120.995.237	29	120.995.237
	Fasilitasi Pemberian Penghargaan dan Santunan Sosial bagi Warakawuri/ Keluarga Pahlawan Nasional, Perintis Kemerdekaan, dan Janda Duda Perintis Kemerdekaan	Terlaksananya pemberian penghargaan dan santunan sosial bagi Warakawuri/Keluarga Pahlawan Nasional, Perintis Kemerdekaan, dan Janda Duda Perintis Kemerdekaan	Jumlah Warakawuri/ Keluarga Pahlawan, Perintis Kemerdekaan, dan Janda Duda Perintis Kemerdekaan yang memperoleh penghargaan dan santunan sosial	orang	200	200	105.699.530	200	105.699.570	200	113.627.038	200	118.408.464	200	120.776.633	200	120.776.633

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Pengenalan, penanaman, dan penghayatan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial	Terlaksananya Pengenalan, Penanaman, dan Penghayatan Nilai-Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial	Jumlah orang yang mengikuti dan mendapatkan pengenalan, penanaman dan penghayatan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial	orang		0	-	50	16.437.750			50	17.088.750			50	17.088.750
	Peningkatan kemampuan SDM dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Meningkatnya Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi KesejahteraanKeluarga (LK3) Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) yang mendapatkan Peningkatan Kapasitas dan fasilitasi dalam penanganan kasus Kewenangan Kabupaten/Kota	orang	1	1	10.253.530	1	10.203.020	1	10.968.247	1	11.539.692	1	12.116.677	1	12.116.677
	Peningkatan potensi sumber kesejahteraan sosial perorangan kewenangan kabupatan kota	Meningkatnya Kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Perseorangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Penyuluh Sosial, Penyuluh Sosial Masyarakat, Pekerja Sosial, Pekerja Sosial Masyarakat dan/atau Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang Meningkat Kapasitasnya	orang	-	245	292.384.500	245	228.421.740	245	244.411.261	245	254.441.900	245	267.163.994	245	267.163.994
	Fasilitasi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah di Kabupaten/ Kota melalui Pemberdayaan	Terlaksananya Pemberdayaan Ekonomi bagi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah	Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah yang Mendapatkan Pemberdayaan Ekonomi	orang	50	50	15.732.500	0	-	50	20.000.000			50	18.840.347	50	18.840.347

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Ekonomi																
	Pembinaan Teknis Sumber Daya Manusia Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pembinaan Teknis Sumber Daya Manusia Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Bimbingan Teknis	orang	-	50	15.000.000	50	15.000.000	50	16.050.000	50	16.708.692	50	17.544.127	50	17.544.127
3	**1.06.04 PROGRAM REHABILITASI SOSIAL**	**Meningkatnya rehabilitasi sosial**	**Presentase penyandang disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti**	**persen**	**100**	**100**	**1.102.910.202**	**100**	**984.729.248**	**100**	**1.041.950.836**	**100**	**1.061.824.914**	**100**	**1.065.888.667**	**100**	**1.065.888.667**
			Presentase anak terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	**persen**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
			Presentase lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	**persen**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
			Presentase gelandangan dan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar tuna sosial di luar panti	**persen**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan tuna sosial khususnya gelandangan	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan	persen	100	100	923.071.000	100	829.379.248	100	878.833.336	100	890.551.539	100	893.536.495	100	893.536.495

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Panti Sosial	pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	dasarnya di luar panti														
	Penyediaan Permakanan	Terpenuhinya Kebutuhan Permakanan Per Orang Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah orang yg mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal kewenangan kab/kota	orang	1.200	800	400.000.000	1.000	400.000.000	1.000	427.985.125	1.000	428.098.686	1.000	427.954.377	1.000	427.954.377
	Penyediaan Alat Bantu	Terpenuhinya Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu Peraga Sesuai Kebutuhan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah orang yg mendapatkan alat bantu dan alat bantu peraga sesuai kebutuhan kewenangan kab/kota	orang	23	23	30.071.000	23	30.071.000	23	31.574.550	23	31.890.296	23	32.209.198	23	32.209.198
	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial Kewenangan Kab/Kota	orang	40	40	215.000.000	40	122.791.737	40	128.931.324	40	131.509.950	40	132.825.050	40	132.825.050
	Pemberian Layanan Kedaruratan	Terlaksananya Pemberian Layanan Kedaruratan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah orang yg mendapatkan pelayanan kedaruratan kewenangan kab/kota	orang	144	150	278.000.000	150	276.516.511	150	290.342.337	150	299.052.607	150	300.547.870	150	300.547.870
	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar	persen	100	100	179.839.202	100	155.350.000	100	163.117.500	100	171.273.37	100	172.352.172	100	172.352.172

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Panti Sosial	Panti Sosial	Panti Sosial														
	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah peserta Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial Kewenangan Kab/Kota	orang	-	20	49.716.303	20	40.350.000	20	42.367.500	20	44.485.875	20	44.930.734	20	44.930.734
	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	dokumen	19	20	130.122.899	20	115.000.000	20	120.750.000	20	126.787.500	20	127.261.832	20	127.261.832
4	**1.06.05 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**	**Meningkatnya perlindungan dan jaminan sosial**	**Persentase Data Fakir Miskin yang divalidasi**	**Persen**	**92,72**	**96**	**1.269.888.345**	**96**	**1.133.815.058**	**98**	**1.199.699.867**	**98**	**1.222.582.835**	**98**	**1.227.261.832**	**98,5**	**1.227.261.832**
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Data Fakir Miskin yang divalidasi	Persentase Data Fakir Miskin yang divalidasi	Persen	92,72	96	1.269.888.345	96	1.133.815.058	98	1.199.699.867	98	1.222.582.835	98	1.227.261.832	98,5	1.227.261.832
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah kab/kota yang di data	Orang	53.899	70.628	538.750.000	70.828	402.676.713	71.028	422.004.605	71.228	433.887.573	71.428	436.566.570	71.428	436.566.570
	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Terpenuhinya Penerima Manfaat (PM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Penerima Manfaat (PM) yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	orang	17.820	65.076	731.138.345	65.276	731.138.345	65.476	777.695.262	65.700	788.695.26	65.900	790.695.262	65.900	790.695.262
5	**1.06.06**	**Meningkatnya**	**Persentase korban**	**Persen**	**100**	**100**	**36.635.961**	**100**	**32.710.281**	**100**	**34.611.041**	**100**	**35.271.209**	**100**	**35.406.197**	**100**	**35.406.197**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
						2026		2027		2028		2029		2030			
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	**perlindungan sosial korban dan bencana**	**bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah Kabupaten/Kota**														
	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/ Kota	Persentase (%) korban bencana skala kabupaten yang menerima bantuan sosial	Persentase (%) korban bencana skala kabupaten yang menerima bantuan sosial	Persen	100	100	36.635.961	100	32.710.281	100	34.611.041	100	35.271.209	100	35.406.197	100	35.406.197
	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Terpenuhinya Orang yang Melaksanakan Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah orang yang melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana	Orang	17	17	36.635.961	17	32.710.281	17	34.611.041	17	35.271.209	17	35.406.197	17	35.406.197
6	**1.06.07 PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN**	**Meningkatnya tata kelola Taman Makam Pahlawan**	**Cakupan Layanan Taman Makam Pahlawan**	**Persen**	**100**	**100**	**131.737.213,00**	**100**	**117.621.077**	**100**	**124.455.916**	**100**	**126.829.777**	**100**	**127.315.173**	**100**	**127.315.173**
	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Cakupan Layanan Taman Makam Pahlawan (%)	Cakupan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan (%)	Persen	100	100	131.737.213,00	100	117.621.077	100	124.455.916	100	126.829.777	100	127.315.173	100	127.315.173
	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota		Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota	makam	1	1	131.737.213,00	1	117.621.077	1	124.455.916	1	126.829.777	1	127.315.173		127.315.173
							9.705.926.000		**10.207.497.300**		**10.700.783.415**		**11.235.822.586**		**11.797.613.715**		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2
Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga Tahun 2026-2030

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Tingkat pelaksanaan kegiatan pendukung urusan pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Nilai IKM Dinas Sosial
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Sosial
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Persentase Lembaga di Bidang Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang dibina dan meningkat kualitasnya dalam pelayanan sosial	$\frac{Jumlah\ PSKS\ yang\ dibina}{Jumlah\ Keseluruhan\ PSKS}\ x\ 100\%$
3	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase Warga Negara penyandang disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	$\frac{Jumlah\ \text{penyandang disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti}}{Jumlah\ keseluruhan\ penyandang\ disabilitas\ terlantar}\ x\ 100\%$
4		Persentase anak terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	$\frac{Jumlah\ \text{anak terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti}}{Jumlah\ Keseluruhan\ Anak\ Terlantar}\ x\ 100\%$

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Indikator Program	Formulasi
5		Persentase Warga Negara lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	$\frac{\text{Jumlah lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti}}{Jumlah\ Keseluruhan\ \ Lanjut\ Usia\ Terlantar} \ x\ 100\%$
6		Persentase Warga Negara gelandangan dan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar tuna sosial di luar panti	$\frac{\text{Jumlah gelandangan dan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar tuna sosial di luar panti}}{Jumlah\ Keseluruhan\ Gelandangan\ dan\ Pengemis} \ x100\%$
7	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Persentase Data Fakir Miskin yang divalidasi	$\frac{Jumlah\ PPKS\ yang\ divalidasi}{Jumlah\ Keseluruhan\ PPKS} \ x\ 100\%$
8	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah Kabupaten/Kota	$\frac{\text{Jumlah korban bencana kabupaten/kota yang memperoleh perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota}}{Jumlah\ keseluruhan\ \text{korban bencana kabupaten/kota}}$
9	PROGRAM PENGELOLAAN TMP	Cakupan Layanan Taman Makam Pahlawan	$\frac{Jumlah\ Taman\ Makam\ Pahlawan\ yang\ dipelihara}{Jumlah\ Keseluruhan\ Taman\ Makam\ Pahlawan} \ x\ 100\%$

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.

Dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, disusun Program Unggulan Wali Kota yang tercantum di dalam RPJMD. Program unggulan tersebut didukung oleh program perangkat daerah sesuai dengan nomenklaturnya.

Terdapat empat program yang merupakan program pendukung program unggulan Wali Kota, yaitu Program Pemberdayaan Sosial, Program Rehabilitasi Sosial, Program Perlindungan dan Jaminan Sosial dan Program Penanganan Bencana yang selaras dengan arah kebijakan Penguatan jaminan pemenuhan standar pelayanan bagi PPKS, meningkatkan akses terhadap layanan kesejahteraan sosial bagi PPKS.

Rincian program yang mendukung Program Unggulan Wali Kota seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3

Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Wali Kota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Sosial

No	Arah Kebijakan RPJMD	Program Unggulan Wali Kota	Program Prioritas Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah
1	Penguatan jaminan pemenuhan standar pelayanan bagi PPKS	PROGRAM SEHATI (Salatiga Sehat Terlindungi)	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kab/Kota	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kab/Kota
					Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
2	Pemberdayaan ekonomi bagi PPKS potensial untuk mendapakan life skills dan meningkatkan partisipasi kelembagaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan sosial	PROGRAM SIAKAS (Salatiga akuntabel, kolaboratif, adaptif, dan sigap	Program Rehabilitasi Sosial	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	
3		PROGRAM BIRULAH (Bangun	Program Penanganan Bencana		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Arah Kebijakan RPJMD	Program Unggulan Wali Kota	Program Prioritas Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah
		rumah layak huni)			
4		PROGRAM SEKAR (Salatiga Berkarta)	Program Pemberdayaan Sosial		

4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah.

Ukuran pencapaian kinerja perangkat daerah ditetapkan melalui Indikator Kinerja Daerah (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKU dan IKK ditetapkan sebagai parameter yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja penyelenggaraan perangkat daerah baik. Penentuan target IKU dan IKK Dinas Sosial dapat dilihat pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Sosial Tahun 2025-2030

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Meningkatnya Pelayanan Minimal Bidang Sosial	Cakupan penanganan PPKS	%	$\frac{Jumlah\ PPKS\ yang\ ditangani}{Jumlah\ PPKS\ yang\ terdata}\ x\ 100\%$	47,61	56,55	65,47	74,4	83,33	95,23	95,23
		Capaian SPM Bidang Sosial	%	Sesuai realisasi capaian spm pada aplikasi espm bangda	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase PPKS Fakir Miskin yang Mendapat Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	%	$\frac{\text{Jumlah PPKS fakir miskin yang mendapat program perlindungan dan jaminan sosial}}{\text{Jumlah asumsi PPKS fakir miskin keseluruhan}}\ x\ 100\%$	92	92	92,25	92,50	93	93,25	93,25
2	Meningkatnya Pemberdayaan Sosial Masyarakat	Persentase peningkatan kelembagaan PSKS (%)	%	$\frac{Jumlah\ peningkatan\ kelembagaan\ PSKS}{Jumlah\ Keseluruhan\ PSKS}\ x\ 100\%$	-	66,6	75	83,3	91,6	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Sosial Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Persentase penyandang disabilitas terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	%	$\frac{\text{Jumlah disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar di luar panti}}{\text{Jumlah disabilitas terlantar } \textit{yang terdata}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	%	$\frac{\text{Jumlah anak terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar di luar panti}}{\text{Jumlah anak terlantar yang terdata}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase warga negara lanjut usia terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	%	$\frac{\text{Jumlah warga negara lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar di luar panti}}{\text{Jumlah negara lanjut usia terlantar yang terdata}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase tuna sosial khususnya gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (Indikator SPM)	%	$\frac{\text{Jumlah tuna sosial khususnya gelandangan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar di luar panti}}{\text{Jumlah negara tuna sosial khususnya gelandangan pengemis yang terdata}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah Kota	%	$\frac{\text{Jumlah korban bencana kabupaten/kota yang memperoleh perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana}}{\text{Jumlah korban bencana } \textit{kabupaten/kota yang terdata}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Persentase PPKS Fakir Miskin yang Mendapat Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	%	$\frac{\text{Jumlah PPKS fakir miskin yang mendapat program perlindungan dan jaminan sosial}}{\text{Jumlah asumsi PPKS fakir miskin keseluruhan}} x100\%$ atau = realisasi capaian spm pada aplikasi e-spm bangda	90	92,25	92,50	93	93,25	93,25	90

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Kota Salatiga. Tahun 2025-2029 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Salatiga selama 5 (lima) tahun kedepan. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan.

Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan secara konsisten dan keberhasilan Rencana Strategis (Renstra) sangat ditentukan oleh peran perangkat daerah, masyarakat sebagai SDM, pendanaan, serta komitmen dan kerja keras pimpinan dan staf Dinas Sosial Kota Salatiga agar dalam pengembangannya disesuaikan dengan dinamika perkembangan kebutuhan layanan kesejahteraan sosial

Renstra Dinas Sosial akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan, maka penyusunan rencana kerja kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga periode 2025-2029.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Sosial Kota Salatiga tahun 2025-2029, maka diperlukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program kegiatan dan sub kegiatan Renstra secara berkala.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Dinas Sosial Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XIII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Satuan Polisi Pamong Praja

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan. Dokumen ini merupakan pedoman bagi Satpol PP Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama lima tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang esensial, dirancang sebagai panduan komprehensif bagi seluruh jajaran Satpol PP Kota Salatiga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra ini adalah manifestasi dari komitmen kuat Satpol PP Kota Salatiga untuk senantiasa beradaptasi, berinovasi, dan meningkatkan kapasitas dalam menjawab dinamika serta tantangan yang semakin kompleks di era modern ini.

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini disusun dengan mempertimbangkan berbagai faktor strategis, termasuk visi pembangunan Kota Salatiga yang termaktub dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga, arah kebijakan nasional, serta aspirasi dan kebutuhan masyarakat. Kami menyadari bahwa peran Satpol PP sebagai penegak peraturan daerah, penyelenggara ketertiban umum, dan pelindung ketenteraman masyarakat memiliki dampak langsung terhadap kualitas hidup warga Kota Salatiga. Oleh karena itu, Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini menjadi landasan untuk memastikan bahwa setiap langkah dan kebijakan yang diambil selaras dengan tujuan pembangunan daerah dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Tantangan ke depan, baik yang bersifat internal maupun eksternal, menuntut Satpol PP Kota Salatiga untuk lebih proaktif, responsif, dan adaptif. Peningkatan urbanisasi, perkembangan teknologi informasi, serta perubahan sosial-ekonomi masyarakat membutuhkan pendekatan yang lebih humanis, profesional, dan berbasis data. Melalui Renstra 2025-2029 ini, kami bertekad untuk memperkuat sinergi dengan berbagai pihak, baik instansi pemerintah, TNI/Polri, maupun elemen masyarakat, guna menciptakan lingkungan yang tertib, aman, bersih, dan nyaman bagi seluruh warga Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini juga menjadi instrumen akuntabilitas yang memungkinkan evaluasi kinerja secara berkala dan terukur. Dengan adanya visi, misi, tujuan, sasaran, dan program yang jelas, diharapkan setiap sumber daya dapat dialokasikan secara efektif dan efisien. Pada akhirnya, Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah cerminan dari dedikasi kami untuk mewujudkan Kota Salatiga sebagai kota yang berbudaya, berdaya saing, dan sejahtera melalui penegakan hukum yang adil dan pelayanan yang berintegritas.

Kami menyadari Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini masih terdapat kekurangan dalam penyusunannya. Oleh karena itu kami mengharap saran dan tanggapan yang positif untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini dapat dijadikan pedoman yang berarti.

Mengetahui,
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA SALATIGA

YAYAT NURHAYAT, AP, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19740416 199311 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL iv

DAFTAR GAMBAR v

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 2

1.3 Maksud dan Tujuan 3

1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA 5

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 5

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah 5

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 10

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 13

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 17

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 18

2.2.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja 18

2.2.2 Isu Strategis 20

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 27

3.1 Tujuan 28

3.2 Sasaran 28

3.3 Strategi 29

3.4 Arah Kebijakan 31

3.5 Pentahapan Restra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029 ... 35

BAB IV PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 42

4.1 Program kegiatan Sub Kegiatan Indikator Kinerja dan Pagu Indikatif 42

4.2 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah 57

BAB V PENUTUP 61

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan 11

Tabel 2.2 Non ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan 11

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia (ASN) Berdasarkan Golongan 12

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Penunjang Satpol PP 12

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Satpol PP tahun 2020-2024 14

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Satpol PP Tahun 2020 – 2024 16

Tabel 2.7 Perumusan Masalah pokok, masalah dan akar masalah Satpol PP 19

Tabel 2.8 Analisis Permasalahan, Isu Strategis 21

Tabel 2.9 Perumusan Isu Strategis berdasarkan Aspek 26

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2030 30

Tabel 3.2 Strategi, Program, Kegiatan dan Subkegiatan Satpol PP 29

Tabel 3.3 Tujuan, Strategi dan Kebijakan Umum Satuan Polisi Pamong Praja 33

Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025 – 2029 41

Tabel 4.1 Rencana Program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target kinerja dan Pagu indikatif 49

Tabel 4.2 Indikator Program dan Formulasi renstra satuan polisi pamong praja kota Salatiga 2026 – 2030 56

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Satpol PP 2025 2030 58

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci IKK Satpol PP 2025-2030 59

Tabel 4.5 Daftar Sub kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas Pembangunan Daerah 60

Tabel 5.1 Kaidah-Kaidah Pelaksanaan Renstra Satpol PP tahun 2025 – 2029 62

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Satuan polisi pamong Praja Kota Salatiga 10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah, pembentukan daerah otonom diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai tindak lanjutnya Pemerintah Daerah berupaya mewujudkan kesejahteraan dimaksud melalui penyelenggaraan pembangunan daerah. Pemerintah daerah dalam menyelenggarakan pembangunan daerah juga harus mendukung pencapaian target pembangunan nasional dengan memperhatikan karakteristik yang dimiliki masing-masing daerah.

Pembangunan daerah daerah merupakan perwujudan dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional. Daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang telah diserahkan untuk meningkatkan dan memeratakan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan beusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

Dokumen perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjenjang sesuai periodisasi dan substansinya baik untuk pemerintah daerah dan Perangkat Daerah (PD). Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) dijabarkan oleh Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD dan Renstra PD), selanjutnya dioperasionalkan dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah (RKPD dan Renja PD).

Penyusunan RPJMD Kota Tahun 2025-2029 dilakukan secara bersamaan dan terkoordinasi dengan penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029. Sebagian substansi Renstra PD Kota Tahun 2025-2029 merupakan bagian dari RPJMD Kota Tahun 2025-2029. Penyusunan RPJMD dan Renstra PD Tahun 2025-2029 dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Rancangan awal Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga merujuk pada Renstra Kementerian /Lembaga, Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 serta dengan mempertimbangkan faktor-faktor kunci keberhasilan serta perubahan kondisi lingkungan baik internal maupun eksternal.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 didasarkan pada peraturan perundang-undangan berikut:

1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Polisi Pamong Praja;
5) Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
6) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
7) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 121 Tahun 2018 tentang Tentang Standar Teknis Mutu Kabupaten/Kota;
8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah;
9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
11) Keputusan Menteri Dalam Negeri No 100.4.3-669 Tahun 2022 Tentang Indeks Penyelenggaraan Ketrentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat;
12) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
14) Peraturan Walikota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
15) Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

1) Maksud

Renstra Satpol PP Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini dimaksudkan sebagai panduan strategis dan operasional bagi seluruh jajaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama periode 2025-2029. Dokumen ini akan menjadi landasan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja Satpol PP, guna menjamin terciptanya Kota Salatiga yang tertib, aman, dan nyaman melalui penegakan peraturan perundang-undangan daerah secara profesional, humanis, dan akuntabel.

2) Tujuan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan tujuan:

a. Sebagai alat koordinasi sinkronisasi pelaksanaan di bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Penegakan Peraturan daerah atau semua pihak pelaku pelaksana (stakeholders);
b. Sebagai dokumen perencanaan teknis strategis yang memuat dan menetapkan Arah Strategi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Indkator Kinerja, Program dan Kegiatan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Strategi kelembagaan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Sebagai dokumen yang menjadi acuan dalam penyusunan Renja OPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA

Bab ini berisi Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, yang memuatTugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah, Sumber daya Perangkat Daerah,Kinerja pelayanan Perangkat Daerah,Kelompok Sasaran Layanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi Permasalahan pelayanan perangkat daerah, Isu strategis perangkat daerah

BAB IV. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi Tujuan rencana strategis perangkat daerah tahun 2025-2029, Sasaran rencana strategis perangkat daerah tahun 2025-2029, Strategi perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana strategis perangkat daerah tahun 2025-2029, Arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana strategis perangkat daerah tahun 2025-2029.

BAB V. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi Program beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama perangkat daerah;

BAB V. PENUTUP

Bab ini berisi uraian penutup berupa Catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan Kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana tindak lanjut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga merupakan perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, serta penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada). Dalam periode 2025–2029, pelayanan Satpol PP diarahkan untuk memberikan rasa aman, tertib, dan nyaman bagi masyarakat melalui upaya penegakan hukum yang humanis, pelayanan publik yang cepat, responsif, dan profesional, serta sinergi dengan pemangku kepentingan**.**

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja adalah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum, sub urusan kebakaran serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Satpol PP Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
4. Pelaksanaan administrasi Satpol PP;
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sejalan dengan hal tersebut diatas Struktur Organisasi Satpol PP Kota Salatiga mengacu pada Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 125 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Kepala Satpol PP

Kepala Satpol PP melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum, sub urusan kebakaran serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satpol PP mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
4. Pelaksanaan administrasi Satpol PP;
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu, melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum, serta keuangan dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
4. Pelayanan administratif Satpol PP;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan lingkup tuganya.

c. Bidang Penegakan

Bidang Penegakan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dilingkup penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota serta penyelidikan, penyidikan, dan penindakan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penegakan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3. Penyelenggaraan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
4. Pengkajian aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan;
5. Pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan serta penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
6. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya dalam rangka Penegakan Perundang-undangan Daerah;
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Pelindungan Masyarakat

Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dilingkup ketertiban umum, operasional dan pengendalian serta pelindungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Pelindungan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3. Penyusunan program, pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;
4. Pelaksanaan pengawasan, penegakan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat aparatur atau Badan hukum yang menggangu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
5. Pelaksanaan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
6. Perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelengaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
7. Perencanaan, pengaturan dan penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan;
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Bidang Pemadam Kebakaran

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat sub urusan kebakaran dilingkup Pemadaman dan Penyelamatan serta Pencegahan dan Inspeksi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
3. Penyelenggaraan layanan respon cepat (*respone time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kota, dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah kota;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Penyelenggaraan layanan respon cepat (*respone time*), pengendalian operasi penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran;
5. Penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian, kebutuhan pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana dan prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antar kota, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan lingkup tugasnya.

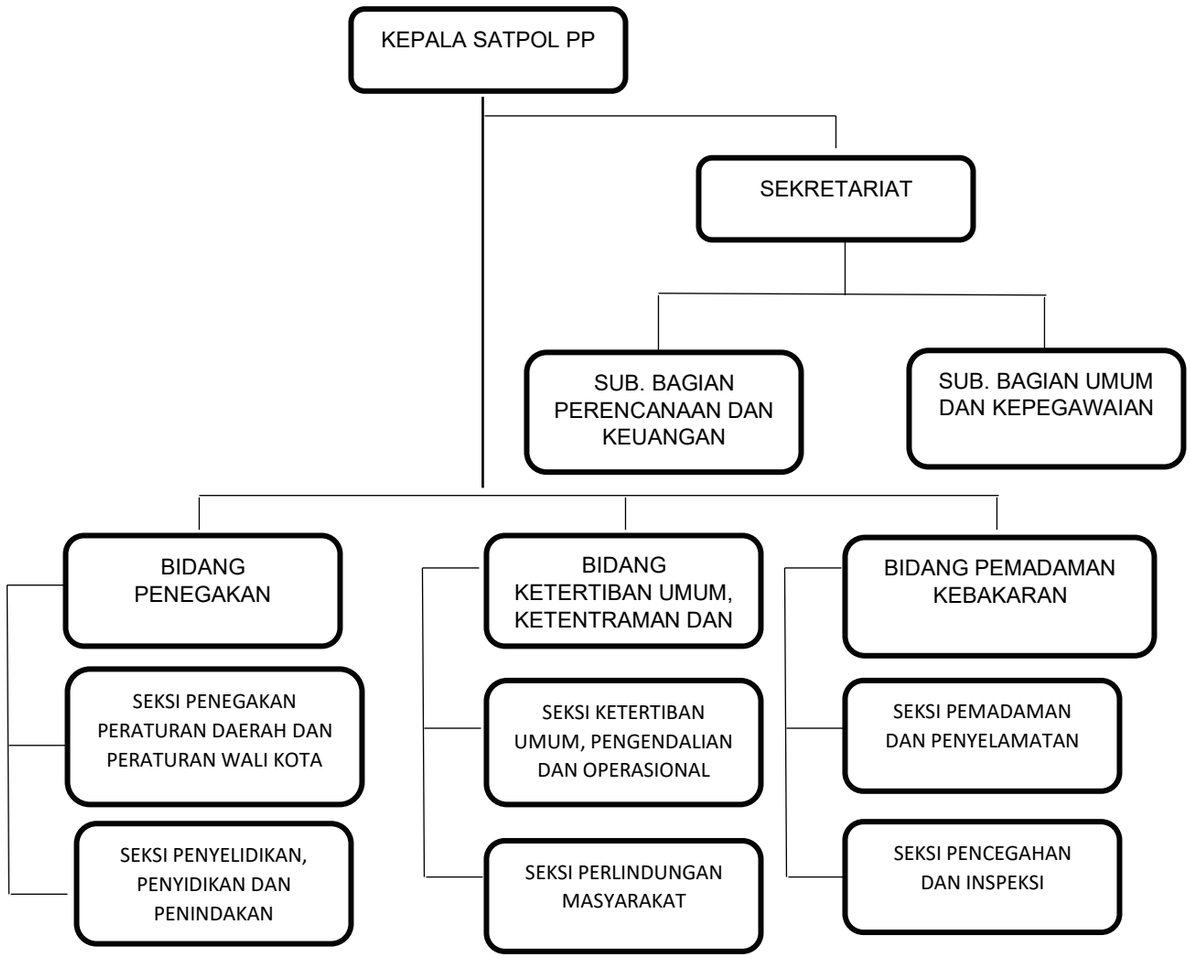
Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga dipimpin oleh Kepala dan dibantu oleh :

1. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, membawahi
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Bidang Penegakan, terdiri dari dua seksi yaitu:
   a. Kepala Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota
   b. Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
3. Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Pelindungan Masyarakat, teridiri atas dua seksi yaitu:
   a. Kepala Seksi Ketertiban Umum, Operasional dan Pengendalian
   b. Kepala Seksi Pelindungan Masyarakat.
4. Kepala Bidang Pemadaman Kebakaran, teridiri dari dua seksi yaitu:
   a. Kepala Seksi Seksi Pemadaman dan Penyelamatan
   b. Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi.

Secara rinci Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga terlihat dalam bagan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai Perwali 125 Tahun 2021 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Kondisi umum Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, secara kuantitas pada Tahun 2025 anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga berjumlah 43 orang PNS, 3 orang PPPK, dan Pegawai Non ASN Satuan Polisi Pamong Praja sebanyak 90 orang sehingga sumber daya Satpol PP pada Tahun 2025 berjumlah 136 orang.

Sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam organisasi karena manusia disamping sebagai perencana, pelaksana sekaligus sebagai pengevaluasi kegiatan, sehingga berhasil tidaknya pencapaian tujuan organisasi atau pelaksanaan tugas, dalam banyak hal sangat tergantung dipengaruhi atau ditentukan faktor ketersediaan sumber daya manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.

Jumlah dan komposisi pegawai ASN pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025 berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.1 ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		JUMLAH
		L	P	
1	2	3	4	5
1	SD Sederajat	1	-	1
2	SMP Sederajat	-	-	-
3	SMA Sederajat	20	1	21
4	D3	5	3	8
5	D4	-	-	-
6	S1	10	1	11
7	S2	4	1	5
Jumlah				**46**

Sumber : Satpol PP Kota Salatiga (2025)

Pada tabel dibawah ini menggambarkan tenaga non ASN yang membatu pelaksanaan tugas Satpol PP Kota Salatiga berdasarkan tingkat pendidikannya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Non ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		JUMLAH
		L	P	
1	2	3	4	5
1	SD Sederajat	1	-	1
2	SMP Sederajat	-	-	-
3	SMA Sederajat	52	17	69
4	D3	6	-	6
5	D4	1	-	1
6	S1	8	5	13
7	S2	-	-	-
Jumlah				**90**

Sumber : Satpol PP Kota Salatiga (2025)

Berdasarkan tabel diatas jumlah tenaga non ASN laki-laki sejumlah 58 orang, sedangkan personil perempuan sejumlah 22 orang yang tebagi dibeberapa bidang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel dibawah ini mengelompokan jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan golongan dari golongan I sampai dengan IV adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia (ASN) Berdasarkan Golongan

No	Golongan	L	P	JUMLAH
1	2	3	4	5
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	14	2	16
3	Golongan III	21	3	24
4	Golongan IV	5	1	6
TOTAL				46

Sumber : Satpol PP Kota Salatiga (2025)

Untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) diperlukan sarana dan prasarana penunjang seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.4 Sarana dan Prasaran Penunjang Satpol PP

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Mobil Jabatan	Unit	5	-	5
2	Kendaraan Operasional	Unit	9	1	10
3	Kendaraan Damkar (Ransus)	Unit	3	-	3
4	Kendaraan Roda Dua	Unit	24	4	28
5	Handy Talky (HT)	Unit	48	6	54
6	RIG	Unit	5	-	5
7	Komputer	Unit	21	-	21
8	Lap Top	Unit	9	-	9
9	Printer	Unit	9	-	9
10	Mesin Scanner	Unit	3	-	3
11	UPS	Unit	12	-	12
12	Camera Digital	Buah	3	-	3
13	LCD Proyektor	Buah	3	-	3
14	Layar Proyektor	Buah	2	-	2
15	Meja Rapat	Buah	12	-	12
16	Meja Kerja	Buah	34	-	34
17	Meja Piket	Buah	2	-	2
18	Kuris Rapat	Buah	58	-	58
19	Kursi Kerja	Set	95	-	95
20	Kursi Tamu	Set	3	-	3
21	Tangga Alumunium	Buah	4	-	4
22	Folding Bed	Buah	8	-	8
23	Mikrophone	Set	1	-	1
24	Sound System	Set	1	-	1
25	Televisi	1	4	-	4
26	AC Split	Buah	10	-	10
27	Lemari Es	Buah	1	-	1
28	APAR Tabung Besar	Buah	1	-	1
29	Compressor	Buah	1	-	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

30	Masker Pemadam	Buah	9	-	9
31	Kapak Pemadam	Buah	2	-	2
32	Baju Anti Lebah	Stel	2	-	2
33	Selimut Api	Buah	2	-	2
34	Tombak Pengait Pemadam	Buah	2	-	2
35	Tongkat Haook Ular	Buah	1	-	1
36	Tongkat Jepit Ular	Buah	1	-	1
37	Tripod Safety	Buah	1	-	1
38	Baju Anti Panas	Stel	24	-	24
39	Sepatu Boot Pemadam	Buah	5	-	5
40	Tandu	Buah	6	-	6
41	Sarung Tangan Pelindung	Buah	5	-	5

Sumber : Satpol PP Kota Salatiga (2025)

Berdasarkan data pada tabel diatas sebagian besar peralatan dalam kondisi baik dan layak untuk menunjang kegiatan dalam melayani masyarakat di Kota Salatiga.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan PD Satpol PP Kota Salatiga telah ditetapkan melalui penilaian terhadap setiap program. Masing-masing program memiliki indikator yang akan menjadi penilaian terhadap kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, masing masing indikator penilaian tersebut dapat dinilai berdasarkan target capaian kinerja per tahun.

Untuk rnenunjukkan tingkat capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah dapat dilihat dari tabel dibawah ini (tabel 2.5)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan						Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	**IKU**																
	Persentase Penegakan Perda dan Gangguan Trantibum yang diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Cakupan pelayanan kebakaran kabupaten/kota	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	**IKK**																
	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran	menit	15	15	15	15	15	15	15	11,19	4,55	7,04	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3	**Indikator program renstra lalu**																
	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran	menit	15	15	15	15	15	15	15	11,19	4,55	7,04	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2020-2024

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	11.193.222.522	12.342.680.189	10.754.700.866	10.526.822.200	10.268.217.544	10.616.126.053	91,74%	86,01%
2	Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	2.029.833.300	2.063.468.000	2.101.461.300	1.040.140.000	1.832.452.150	1.895.125.450	90,28%	91,84%
3	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran	784.029.100	195.000.000	224.729.500	216.812.800	720.769.300	163.220.600	91,93%	83,70%
		14.007.084.922	14.601.148.189	13.080.891.666	11.783.775.000	12.821.438.994	12.674.472.103	91,54%	86,80%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Salatiga merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Satpol PP memiliki kelompok sasaran layanan sebagai berikut:

1. **Masyarakat Umum Kota Salatiga**
   a) Warga masyarakat yang membutuhkan rasa aman, nyaman, dan tertib dalam kehidupan sehari-hari.
   b) Masyarakat yang membutuhkan penegakan peraturan daerah untuk menjamin keteraturan sosial dan ruang publik.
2. **Pelaku Usaha**
   a) Pengusaha dan pelaku ekonomi yang beraktivitas di ruang publik dan wajib menaati Peraturan Daerah (misalnya, terkait ketertiban pedagang kaki lima, reklame, dan jam operasional).
   b) Sasaran pembinaan dan penertiban agar aktivitas ekonomi tetap berjalan sesuai ketentuan hukum.
3. **Pelajar dan Pemuda**
   Sebagai kelompok yang rentan terhadap penyimpangan sosial, pelajar dan pemuda menjadi sasaran edukasi dan pembinaan, khususnya dalam kegiatan penertiban kenakalan remaja dan pelanggaran jam malam.
4. **Instansi Pemerintah Daerah dan Lembaga Lain**
   a) Perangkat daerah yang membutuhkan dukungan pengamanan atau pengawalan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
   b) Bekerjasama dalam pengawasan dan penegakan Perda lintas sektor, misalnya dengan Dinas Perhubungan, Dinas Lingkungan Hidup, dan Dinas Sosial.
5. **Orang Terlantar, Gelandangan, dan Pengemis (PGOT)**
   Sebagai bagian dari perlindungan sosial, kelompok ini menjadi sasaran operasi penertiban dan pembinaan dengan pendekatan kemanusiaan, serta dirujuk ke Dinas Sosial Kota Salatiga.
6. **Pelajar Sekolah dan Masyarakat Tertib Lalu Lintas**
   Dalam rangka menciptakan ketertiban umum dan keselamatan di jalan, Satpol PP turut berperan dalam edukasi dan pengawasan ketertiban lalu lintas terutama di sekitar lingkungan sekolah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian Layanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga bermitra dengan :

1. **TNI dan Polri**

   Anggota TNI/Polisi terlibat dalam kegiatan bersama, seperti patroli dan operasi penegakan Perda, seperti penertipan PKL ditempat terlarang, operasi cukai dan sebagainya.

2. **BUMD (PDAM dan PLN)**

   Satpol PP dalam pelaksanaan tugas bermitra dengan PDAM dalam penyediaan air dalam hydran kebakaran untuk menyediakan pasokan air untuk petugas pemadamkebakaran dalam menangani kebakaran. PLN merupakan mitra yang dapat membantu memadamkan aliran listrik saat terjadi kebakaran disuatu lokasi.

3. **Masyarakat**

   Meskipun tidak secara eksplisit disebut sebagai "mitra" dalam peraturan perundang-undangan, masyarakat pada dasarnya adalah mitra Satpol PP dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum. Keterlibatan masyarakat dalam pelaporan pelanggaran dan partisipasi dalam penegakan perda dapat dianggap sebagai bentuk kemitraan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Dalam rangka mengantipasi perkembangan dan dinamika kegiatan masyarakat yang proporsional dengan tuntutan era globalisasi dan otonomi daerah, maka kondisi ketentraman dan ketertiban umum daerah yang kondusif merupakan suatu kebutuhan mendasar bagi seluruh masyarakat untuk meningkatkan mutu kehidupannya. Dalam rangka mewujudkan kondisi umum daerah yang kondusif tersebut sesuai dengan kedudukan, kewenangan, tugas pokok dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja sebagai perangkat daerah mempunyai peranan yang sangat strategis membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib, dan teratur, sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Permasalahan pembangunan di Kota Salatiga ditunjukkan dengan kondisi permasalahan pada masing-masing urusan pembangunan. Permasalahan berdasarkan hasil analisis kinerja capaian pembangunan yang telah diuraikan dan atau didiskripsikan selanjutnya disampaikan melalui tabel 2.7

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Perumusan masalah pokok, masalah dan akar masalah Satpol PP

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4	5	6	7
Ketenteraman Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat	Ketenteraman Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat	Kab/Kota	Indeks Penyelenggaraan Ketetentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Masih Banyaknya Pelanggaran Perda dan Banyaknya Masyarakat Yang Tidak Mentaati Peraturan	Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami Perda dan Perkarda
						Jangkauan Pengawasan terhadap pelanggar Perda yang kurang optimal
						Kurangnya SDM Operasional
						Partisipasi masyarakat yang kurang dalam menaati Perda
				Menurunnya Minat Satlinmas Perempuan	Berkurangnya jumlah Satlinmas Perempuan	Banyaknya Perempuan yang memandang sebelah mata akan Satlinmas Perempuan
			Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas sub urusan kebakaran	Peningkatan Kualitas Pelayanan Pemadaman Kebakaran belum optimal	Keterbatasan Sumber Daya dalam Pelayanan Kebakaran	Kurangnya SDM
						Dukungan Operasional yang terbatas
						Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami dan mengetahui tentang sistem pelaporan kejadian kebakaran
						Peningkatan keterampilan non kebakaran yang kurang merata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga dihadapkan pada berbagai permasalahan yang cukup kompleks. Masih maraknya pelanggaran Perda dan Perkada, seperti keberadaan pedagang kaki lima di zona terlarang, reklame tidak berizin, serta rendahnya kepatuhan masyarakat terhadap aturan, menunjukkan perlunya penguatan penegakan hukum yang konsisten dan humanis. Di sisi lain, tingginya risiko kebakaran, potensi konflik sosial, dan keterbatasan sumber daya baik personel maupun sarana prasarana turut menjadi tantangan yang perlu segera diatasi.

Dalam konteks lingkungan strategis, dinamika global menuntut adanya adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi, mobilitas masyarakat yang semakin tinggi, serta kebutuhan akan keamanan perkotaan yang lebih modern. Pada tingkat nasional, arah kebijakan reformasi birokrasi, pembangunan zona integritas, dan peningkatan kualitas pelayanan publik mengharuskan Satuan Polisi Pamong Praja untuk terus meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan profesionalisme. Sedangkan pada level regional, pertumbuhan ekonomi lokal, urbanisasi, serta dinamika sosial masyarakat membawa implikasi pada meningkatnya potensi pelanggaran ketertiban umum maupun gesekan sosial yang harus diantisipasi.

Namun demikian, Kota Salatiga memiliki potensi daerah yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan. Sebagai kota pendidikan, Kota Salatiga menuntut adanya jaminan ketertiban, kenyamanan, dan rasa aman. Dukungan masyarakat serta berbagai institusi pendidikan dan organisasi lokal juga menjadi modal penting dalam mewujudkan sinergi penegakan Perda. Selain itu, peluang pengembangan inovasi layanan berbasis teknologi informasi dapat memperkuat pengawasan, pengendalian, serta respons cepat terhadap aduan masyarakat.

Rumusan pembentukan isu strategis pada dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga 2025–2029, perlu dilakukan analisis dari beberapa aspek yaitu aspek permasalahan, isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional) dan potensi daerah yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8 Analisis Permasalahan, isu strategis

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	KHLS YANG RELEVAN DENGAN	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas pembangunan manusia yang tinggi	Fungsi Satpol PP belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mendukung kesejahteraan. Kewenangan regulasi belum optimal.	Perlunya peningkatan kualitas SDM	Distrubsi Teknologi	Rendahnya Kualitas Sumber Daya Manusia	Kualitas hidup dan daya saing sumber daya manusia	Penguatan kelembagaan Satpol PP sebagai aparat penegak perda yang tegas dan humanis. Pemanfaatan regulasi daerah untuk menciptakan iklim usaha dan ruang publik yang tertib serta berkeadilan.
	Kesadaran hukum masyarakat masih rendah. Potensi konflik sosial karena heterogenitas.	Perlunya peningkatan tata Kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Keuangan Internasional	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Penguatan partisipasi masyarakat (Linmas, komunitas, mahasiswa) dalam menjaga ketertiban. Edukasi sadar hukum dan budaya tertib untuk mendukung kesejahteraan masyarakat yang inklusif.
Potensi wisata dan pengembangan ekonomi kreatif	Aktivitas ekonomi di ruang publik sering menimbulkan gangguan ketertiban (PKL tidak tertata, reklame tidak berizin, parkir liar).	Perlunya peningkatan pertumbuhan ekonomi Daerah	Urbanisasi Dunia	Geopolitik dan Geoekonomi	Perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan	Penataan ruang publik yang mendukung pertumbuhan ekonomi lokal secara tertib, aman, dan berkeadilan. Kolaborasi dengan pelaku usaha untuk menciptakan ruang usaha yang tertib.
	Wilayah padat berisiko tinggi kebakaran. Kesiapsiagaan masyarakat menghadapi kedaruratan masih terbatas.	Terjadinya penurunan kualitas dan kuantitas air	Perubahan Iklim	Krisis Lingkungan	Keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta penanggulangan bencana	Penguatan sistem layanan pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Analisis masalah adalah serangkaian langkah untuk mengidentifikasi masalah, menganalisisnya, dan mengembangkan solusi untuk mengatasinya. Analisis masalah adalah penyelidikan atau investigasi terhadap penyebab kesalahan, kegagalan, atau insiden yang tidak terduga. Dalam mellakukan analisis permasalahan terdapat beberapa aspek diantaranya :

1) Aspek Permasalahan
   a. Perda dan Perkada
      - ✓ Permasalahan
        1) Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap perda masih rendah;
        2) Penindakan belum menimbulkan efek jera karena keterbatasan regulasi dan sanksi;
        3) Koordinasi antar perangkat daerah dalam pengawasan belum optimal.
      - ✓ Isu Trategis

        Perlunya peningkatan efektivitas penegakan perda/perkada melalui regulasi yang jelas, sanksi yang tegas, serta koordinasi semua pihak.
   b. Ketenteraman dan Ketertiban Umum
      - ✓ Permasalahan
        1) Aktivitas masyarakat di ruang publik sering menimbulkan gangguan (PKL, parkir liar, reklame tak berizin);
        2) Konflik sosial skala kecil masih muncul;
        3) Minimnya kesadaran hukum dan budaya tertib.
      - ✓ Isu Strategis

        Penguatan peran Satpol PP dalam menjaga ketenteraman dan meningkatkan kesadaran hukum masyarakat melalui edukasi dan pendekatan humanis.
   c. Pelindungan Masyarakat (Linmas)
      - ✓ Permasalahan
        1) Fungsi Pelindungan Masyarakat yang belum optimal;
        2) Belum adanya regenerasi anggota Linmas khususnya perempuan.
      - ✓ Isu Strategis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Peningkatan kapasitas dan peran Linmas dalam mendukung dan menjaga ketentraman dan ketertiban umum.

d. Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

- ✓ Permasalahan
  1) Sarana prasarana pemadam (armada, peralatan) sebagian tidak layak dan belum sesuai standart yang ditentukan;
  2) Kecepatan respon terhambat oleh keterbatasan SDM dan teknologi.
- ✓ Isu Strategis

  Penguatan sistem layanan kebakaran dan penyelamatan yang cepat, terintegrasi, dan berbasis standar pelayanan minimal.

2) Aspek Isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional)

a. Lingkungan Global

- ✓ Permasalahan
  1) Tantangan urbanisasi global: mobilitas penduduk tinggi berpotensi meningkatkan kompleksitas masalah ketertiban;
  2) Perubahan iklim yang memicu peningkatan risiko kebakaran;
  3) Transformasi digital global mendorong tuntutan layanan publik yang cepat, transparan, dan berbasis teknologi.
- ✓ Isu Strategis:

  Peningkatan kapasitas Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dalam menghadapi ancaman kebakaran serta adopsi teknologi digital dalam pelayanan publik.

b. Lingkungan Nasional

- ✓ Permasalahan
  1) Implementasi UU No. 23/2014 menegaskan fungsi Satpol PP dalam penegakan perda, ketertiban umum, dan linmas, sehingga kinerja Satpol PP menjadi perhatian nasional;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Agenda pembangunan nasional menekankan perlindungan masyarakat dan tata kelola pemerintahan yang baik.

✓ Isu Strategis:

Peningkatan sinergi dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban umum.

c. Lingkungan Regional/Daerah (Kota Salatiga dan sekitarnya)

✓ Permasalahan:

1) Pertumbuhan ekonomi lokal mendorong meningkatnya aktivitas informal (PKL, reklame, parkir liar) yang berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban.
2) Kesadaran hukum masyarakat di tingkat lokal masih rendah.
3) Keterbatasan sarana prasarana operasional (kendaraan, pos damkar, peralatan).

✓ Isu Strategis

a) Penguatan pengendalian ketertiban umum sesuai karakteristik perkotaan Salatiga.
b) Peningkatan kapasitas layanan pemadam kebakaran dan penyelamatan
c) Peningkatan kesadaran hukum masyarakat melalui pendekatan edukatif, partisipatif, dan kolaboratif.
d) Optimalisasi sarpras sesuai standar pelayanan minimal daerah.

3) Aspek Potensi daerah yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan

a. Potensi Ekonomi Lokal (PKL dan UMKM)

✓ Potensi: Kota Salatiga memiliki pusat perdagangan dan aktivitas UMKM yang tinggi. Aktivitas ini mendorong pertumbuhan ekonomi lokal.

✓ Permasalahan: Maraknya aktivitas di ruang publik sering menimbulkan persoalan ketertiban (PKL tidak tertata, reklame tidak berizin, parkir liar).

✓ Isu Strategis:

1) Penataan dan pengendalian pemanfaatan ruang publik yang mendukung kegiatan ekonomi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

masyarakat tanpa mengorbankan ketertiban dan keindahan kota.

2) Peningkatan kolaborasi dengan pelaku UMKM/PKL dalam menciptakan ruang usaha yang tertib, aman, dan berkeadilan.

b. Potensi Demografi dan Sosial Masyarakat

- ✓ Potensi: Kota Salatiga dikenal sebagai kota pendidikan dengan masyarakat yang heterogen, memiliki potensi partisipasi aktif dalam menjaga ketertiban.
- ✓ Permasalahan: Masih rendahnya kesadaran hukum sebagian masyarakat, serta potensi konflik sosial karena heterogenitas.
- ✓ Isu Strategis:
  1) Penguatan partisipasi masyarakat melalui Linmas, komunitas, dan pelajar/mahasiswa untuk menjaga ketenteraman lingkungan.
  2) Edukasi sadar hukum dan budaya tertib sebagai bagian dari pembangunan masyarakat yang inklusif dan berkeadilan.

c. Potensi Geografis dan Lingkungan

- ✓ Potensi: Wilayah Kota Salatiga berada di lereng gunung dengan potensi sumber daya alam dan lingkungan yang mendukung pariwisata.
- ✓ Permasalahan: Kerawanan kebakaran permukiman, kawasan padat, serta risiko kedaruratan.
- ✓ Isu Strategis:

  Penguatan sistem pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk melindungi masyarakat serta mendukung rasa aman dalam beraktivitas ekonomi.

d. Potensi Kelembagaan Daerah

- ✓ Potensi: Satpol PP memiliki kewenangan strategis dalam penegakan perda, pengendalian ketertiban, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran.
- ✓ Permasalahan: Belum semua kewenangan dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung kesejahteraan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- ✓ Isu Strategis:
  1) Penguatan kelembagaan Satpol PP sebagai aparat penegak perda yang humanis namun tegas.
  2) Pemanfaatan fungsi regulasi daerah untuk menciptakan iklim usaha yang tertib, aman, dan berkeadilan.

Tabel berikut menggambarkan keadaan atau kondisi yang harus mendapatkan perhatian atau prioritas dalam perencanaan pembangunan daerah karena mempunyai dampak yang signifikan bagi daerah.

Tabel 2.9 Perumusan Isu Strategis Berdasarkan Aspek

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu Strategis
Ekonomi Lokal (PKL, UMKM)	Aktivitas ekonomi di ruang publik sering menimbulkan gangguan ketertiban (PKL tidak tertata, reklame tidak berizin, parkir liar).	Penataan ruang publik yang mendukung pertumbuhan ekonomi lokal secara tertib, aman, dan berkeadilan. Kolaborasi dengan pelaku usaha untuk menciptakan ruang usaha yang tertib.
Demografi dan Sosial Masyarakat	Kesadaran hukum masyarakat masih rendah. Potensi konflik sosial karena heterogenitas.	Penguatan partisipasi masyarakat (Linmas, komunitas, mahasiswa) dalam menjaga ketertiban. Edukasi sadar hukum dan budaya tertib untuk mendukung kesejahteraan masyarakat yang inklusif.
Geografis dan Lingkungan	Wilayah padat berisiko tinggi kebakaran. Kesiapsiagaan masyarakat menghadapi kedaruratan masih terbatas.	Penguatan sistem layanan pemadam kebakaran dan penyelamatan.
Kelembagaan Daerah (Satpol PP)	Fungsi Satpol PP belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mendukung kesejahteraan. Kewenangan regulasi belum optimal.	Penguatan kelembagaan Satpol PP sebagai aparat penegak perda yang tegas dan humanis. Pemanfaatan regulasi daerah untuk menciptakan iklim usaha dan ruang publik yang tertib serta berkeadilan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: **Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif** menuju Salatiga yang Mendunia”.

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. **Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum**.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah misi ke-4 yaitu “**Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum”**.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Untuk menjabarkan misi ke-4 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja, serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

3.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga selama tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 adalah Meningkatnya ketentraman dan pelayanan perlindungan masyarakat.

3.2 Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga selama Tahun 2025-2029 yaitu Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang tentram, tertib dan aman guna menunjang efektifitas pembangunan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran Tahun					Target Akhir Renstra
					Realisasi 2024	Target Tahun 2025	2026	2027	2028	2029	2030	
NSPK: Meningkatnya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Sasaran RPJMD: Penguatan ketentraman dan pelindungan masyarakat melalui: a. Peningkatan koordinasi antara aparat keamanan, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam menciptakan lingkungan yang aman dan kondusif b. Peningkatan dukungan sarana, prasarana dan edukasi masyarakat tentang kesiapsiagaan bencana dan pencegahan kebakaran	Meningkatnya ketentraman dan pelayanan perlindungan masyarakat		Indeks Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub-Urusan Kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100
		Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang tentram, tertib dan aman guna menunjang efektifitas pembangunan	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran	menit	7.04	<15	<15	<15	<15	<15	<15	<15

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi

Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.

Adapun strategi yang akan dilaksanakan berdasarkan sasaran yang dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga selama Tahun 2025-2029 "Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum, pelindungan masyarakat serta wilayah yang kondusif" adalah :

a) Penguatan ketentraman dan pelindungan masyarakat melalui: Peningkatan koordinasi antara aparat keamanan, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam menciptakan lingkungan yang aman dan kondusif;
b) Peningkatan dukungan sarana, prasarana dan edukasi masyarakat tentang kesiapsiagaan bencana dan pencegahan kebakaran.

Strategi Satun Polisi Pamong Praja dapat dilihat seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 Strategi, Program, Kegiatan Dan Subkegiatan Satpol PP

Strategi	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan
Penguatan Kapasitas Aparatur Satpol PP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Pemberdayaan dan Edukasi Masyarakat dalam Penegakan Perda dan Perkada	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Peningkatan Sinergi dan Koordinasi Antar Stakeholder (TNI, Polri, Masyarakat dan Tokoh Agama)	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawalan
Kerjasama dengan OPD terkait	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pembinaan Penyidik Pegawai Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penguatan peran linmas (perlindungan masyarakat)	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum
Sosialisasi dan edukasi tentang bahaya kebakaran, penggunaan alat pemadam, dan evakuasi mandiri	Progam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran
Sarana dan Prasarana Damkar yang sesuai standart	Progam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang disusun secara sistematis sebagai penjabaran operasional dari Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga. Penyusunan arah kebijakan ini dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga serta mengacu pada strategi yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra Satuan Polisi Pamong Praja).

Arah kebijakan berfungsi sebagai pedoman dalam mengarahkan program, kegiatan, dan subkegiatan Satpol PP agar lebih terarah, efektif, dan efisien, sehingga mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD secara terukur. Dengan demikian, arah kebijakan Satpol PP Kota Salatiga diarahkan pada :

a) Memperkuat dialog antar kelompok dengan forum-forum terbuka yang mengedepankan saling pengertian dan toleransi;
b) Penyelenggaraan program pendidikan multikultural untuk menanamkan nilai-nilai saling menghargai perbedaan sejak dini, baik di sekolah maupun di Masyarakat;
c) Perluasan kegiatan pendidikan politik dan wawasan kebangsaan kepada Masyarakat;
d) Meningkatkan sistem pengawasan dan penegakan hukum yang tegas terhadap pelanggaran, memastikan pendekatan yang humanis dan berbasis pada keadilan social;
e) Meningkatkan sistem peringatan dini dan koordinasi antar instansi terkait dalam pencegahan dan penanggulangan bencana maupun peristiwa kebakaran;
f) Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana kebencanaan dan pemadam kebakaran yang memadai mampu menjangkau lingkungan Kota Salatiga.

Dengan arah kebijakan yang selaras dengan RPJMD dan strategi pembangunan daerah, diharapkan kinerja Satpol PP Kota Salatiga dapat lebih fokus dan memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan masyarakat yang tertib dan aman.

Misi Satpol PP yaitu Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum. Adapun arahan kebijakan terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan dan Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Umum Satuan Polisi Pamong Praja.

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
1	2	3	4	14	15	16	17	18
Meningkatnya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya ketentraman dan pelayanan perlindungan masyarakat	Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang tentram, tertib dan aman guna menunjang efektifitas pembangunan	Indeks Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penyusunan SOP yang jelas dan terukur dalam penanganan gangguan ketertiban		Meningkatkan sistem pengawasan dan penegakan hukum yang tegas terhadap pelanggaran, memastikan pendekatan yang humanis dan berbasis pada keadilan sosial	Meningkatkan kondusivitas wilayah diprioritaskan pada wilayah rawan terhadap pelanggaran K3	
				Pemberdayaan dan Edukasi Masyarakat dalam Penegakan Perda dan Perkada			Meningkatkan kesadaran masyarukat dalam menjaga kondusivitas wilayah	
				Peningkatan Sinergi dan Koordinasi Antar Stakeholder (TNI, Polri, Masyarakat dan Tokoh Agama)				
				Kerjasama dengan OPD terkait				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				Penguatan peran linmas (perlindungan masyarakat)				
			Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub-Urusan Kebakaran	Sosialisasi dan edukasi tentang bahaya kebakaran, penggunaan alat pemadam, dan evakuasi mandiri		Meningkatkan sistem peringatan dini dan koordinasi antar instansi terkait dalam pencegahan dan penanggulangan bencana maupun peristiwa kebakaran		Sesuai SOP 15 menit
				Sarana dan Prasarana Damkar yang sesuai standart		Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana kebencanaan dan pemadam kebakaran yang memadai mampu menjangkau lingkungan Kota Salatiga.		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Pentahapan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029

1. **Tahap I (Tahun 2026)**

   Peningkatan Kualitas Penegakan Perda untuk menjamin Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam Masyarakat, kegiatan yang dilakukan:

   a. **SOP Penegakan Perda**;

      Standard Operating Procedure (SOP) Penegakan Perda adalah serangkaian langkah baku yang harus diikuti oleh aparat penegak Perda, khususnya Satuan Polisi Pamong Praja (Satuan Polisi Pamong Praja), dalam melakukan penertiban dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah.

      1) Tujuan SOP Penegakan Perda adalah menjadi pedoman operasional dalam penegakan Peraturan Daerah tentang Ketertiban Umum untuk:
         - Menjaga ketentraman dan kenyamanan Masyarakat;
         - Mencegah gangguan terhadap kepentingan umum;
         - Menjamin pelaksanaan hukum yang adil dan humanis.

      2) Ruang Lingkup

         SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan penegakan Perda Ketertiban Umum, termasuk:
         - Penertiban PKL di area terlarang;
         - Penanganan pelanggaran kebersihan dan pembuangan sampah sembarangan;
         - Penertiban aktivitas liar di fasilitas umum (taman, trotoar, terminal, dll);
         - Pembubaran kegiatan yang menyebabkan gangguan ketertiban (konvoi liar, musik keras di malam hari, dll);
         - Pengendalian reklame ilegal dan pelanggaran tata ruang jalan.

      3) Prosedur Pelaksanaan SOP Penegakan Perda :

         a) Persiapan
            - Identifikasi Lokasi dan Jenis Pelanggaran (Berdasarkan laporan masyarakat, patroli rutin, atau monitoring OPD);
            - Koordinasi dengan OPD terkait (Dinas Perhubungan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Sosial, DPKAD, TNI, Polri, dll);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Penyusunan Dokumen Operasi (surat tugas, daftar personel, pembagian tugas, dan perlengkapan operasional);
- Pendekatan Awal (peringatan lisan atau tertulis kepada pelanggar).

b) Pelaksanaan Penegakan Perda

4) Pendekatan Persuasif dan Humanis:
   a) Dialog dengan pelanggar untuk memberi pemahaman;
   b) Pemberian kesempatan untuk membetulkan pelanggaran secara sukarela.
5) Tindakan Tegas (Jika Tidak Diindahkan):
   a) Penertiban langsun (pembongkaran bangunan liar, penertiban barang dagangan, penurunan reklame liar);
   b) Pengamanan barang bukti dengan dokumentasi foto/video;
   c) Penggunaan kekuatan secara terbatas dan sesuai prosedur (jika diperlukan).
6) Penegakan Hukum (Tipiring)

   Jika terjadi pelanggaran berat/berulang: proses hukum ringan (Tipiring) melalui pengadilan).

c) Dokumentasi & Pelaporan
   1. Pencatatan dan Dokumentasi Lapangan (Nama pelanggar, jenis pelanggaran, waktu, dan lokasi);
   2. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan (Disampaikan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Wali Kota);
   3. Evaluasi Internal (Penilaian efektivitas kegiatan dan rekomendasi perbaikan).

b. Koordinasi dengan TNI/Polri;

Penegakan Peraturan Daerah (Perda), khususnya yang berkaitan dengan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, seringkali menghadapi potensi konflik sosial, resistensi masyarakat, atau situasi yang membutuhkan pengamanan khusus. Oleh karena itu, diperlukan kerja sama dan koordinasi yang kuat antara Satuan Polisi Pamong Praja dengan unsur TNI dan Polri agar penegakan hukum dapat berjalan dengan tertib, aman, dan sesuai prosedur hukum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Tujuan
    a. Menjaga kondusivitas dan keamanan saat pelaksanaan kegiatan penertiban atau penindakan pelanggaran Perda;
    b. Mencegah gesekan horizontal antara aparat dan masyarakat saat penegakan Perda;
    c. Menunjang profesionalisme dan legitimasi hukum dalam pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
    d. Meningkatkan sinergi antar-instansi dalam mewujudkan ketertiban umum dan kenyamanan lingkungan.
2. Bentuk Kegiatan Koordinasi Sosialisasi Penegakan Perda;
    a. Rapat Koordinasi Berkala(Dilakukan bersama unsur Polres Salatiga, Kodim 0714Salatiga, dan OPD teknis lainnya);
    b. Operasi gabungan, terutama dalam kasus seperti penertiban PKL, bangunan liar, reklame tak berizin, atau kegiatan masyarakat yang melanggar jam malam;

2. Tahap II (Tahun 2027)

Peningkatan Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum untuk Meningkatan Kenyamanan Kota, kegiatan yang dilakukan:

a. Operasionalisasi patroli;

1) Penjadwalan dan Pelaksanaan Patroli Berkala
    a) Patroli rutin pagi, siang, malam di kawasan rawan pelanggaran ketertiban (taman kota, terminal, pusat perdagangan, kawasan sekolah, dll).
    b) Penambahan frekuensi patroli pada hari libur, akhir pekan, dan momen khusus (hari besar, festival, dll).
2) Pembentukan Tim Patroli Khusus Tematik
    a) Patroli PKL (penertiban pedagang kaki lima liar).
    b) Patroli Kebersihan dan Sampah Liar
    c) Patroli Anti-Geng Motor dan Balap Liar.
    d) Patroli Ketertiban Anak Jalanan dan Pengemis.
    e) Patroli malam (untuk tempat hiburan malam dan titik kerawanan sosial).
3) Penggunaan Teknologi dalam Patroli
    a) Pemanfaatan CCTV untuk pemantauan patroli jarak jauh (integrasi dengan command center).
    b) Penggunaan GPS tracking pada kendaraan patroli untuk pemantauan mobilitas tim di lapangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c) Aplikasi patroli digital untuk pelaporan langsung di lapangan dan dokumentasi kejadian.

b. Koordinasi dan Sinergi Lintas Instansi

Dengan kegiatan koordinasi dan sinergi lintas instansi ini, diharapkan pelayanan terhadap ketertiban umum lebih terintegrasi, responsif, dan efektif, sehingga mendukung terciptanya kenyamanan kota secara berkelanjutan, melalui :

1) Pembentukan Forum Koordinasi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat (FK-KUKM):
   a) Membentuk forum yang melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian, TNI, Dinas Perhubungan, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, dan stakeholder lainnya.
   b) Menyusun agenda koordinasi rutin untuk pemetaan permasalahan ketertiban umum di wilayah kota.
      Pelaksanaan Rapat Koordinasi Rutin Antar-Instansi
   c) Rapat koordinasi bulanan untuk menyusun strategi terpadu dan merespon isu aktual gangguan ketertiban.
   d) Penyusunan rencana aksi bersama untuk menghadapi momen-momen strategis seperti pemilu, hari besar keagamaan, dan libur nasional.
2) Pelaksanaan Operasi Gabungan Terpadu
   a) Operasi bersama antara Satuan Polisi Pamong Praja, Polri, TNI, dan dinas teknis dalam penertiban PKL liar, parkir liar, bangunan tanpa izin, dan kegiatan malam hari ilegal.
   b) Operasi pengawasan tempat hiburan malam, pengendalian anak jalanan, pengemis, dan gelandangan.

c. Sosialisasi dan Edukasi Selama Patroli

Kegiatan sosialisasi dan edukasi selama patroli ini bertujuan untuk membangun kesadaran publik secara preventif agar warga lebih memahami dan mematuhi aturan, serta merasa menjadi bagian dari upaya menciptakan kota yang aman dan tertib.

1) Penyampaian Informasi Langsung oleh Petugas Patroli:
   a) Petugas Satuan Polisi Pamong Praja menyampaikan imbauan lisan secara langsung kepada warga terkait aturan dan ketentuan dalam Perda (misalnya: larangan membuang sampah sembarangan, jam operasional usaha, parkir liar, dll);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b) Edukasi tentang pentingnya menjaga ketertiban dan peran aktif masyarakat dalam menciptakan kenyamanan kota.

2) Pembagian Materi Edukatif:
   a) Pembagian leaflet, brosur, atau stiker berisi informasi tentang ketertiban umum, peraturan daerah, serta saluran pengaduan Masyarakat;
   b) Penempelan poster atau spanduk imbauan di titik-titik strategis yang sering dilalui patroli.
3) Dialog Interaktif dengan Warga:
   a) Petugas patroli melakukan pendekatan dialogis dengan komunitas lokal (pedagang, pengguna jalan, pengunjung taman, dll);
   b) Menampung aspirasi dan keluhan warga secara langsung sebagai bentuk pelayanan responsif.
4) Kampanye Ketertiban di Sekolah dan Komunitas:
   a) Patroli edukatif ke sekolah-sekolah untuk sosialisasi ketertiban dan keamanan lingkungan kepada pelajar.
   b) Kunjungan ke komunitas warga/RT-RW untuk membangun kesadaran bersama akan pentingnya ketertiban umum.
5) Sosialisasi Digital Melalui Media Sosial:
   a) Dokumentasi kegiatan patroli edukatif dan diseminasi pesan ketertiban melalui kanal resmi media sosial Pemerintah Kota Salatiga atau Satuan Polisi Pamong Praja;
   b) Edukasi digital berbasis video pendek, infografis, dan konten interaktif yang mendukung pesan-pesan selama patroli.
6) Pelaporan dan Evaluasi Hasil Patroli
   a) Pencatatan dan pelaporan kegiatan patroli ;
   b) Evaluasi titik rawan secara berkala untuk penyesuaian rute patroli.
   c) Publikasi hasil patroli sebagai bentuk transparansi dan edukasi masyarakat.

3. Tahap III (Tahun 2028)

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penangan Kebakaran, kegiatan ini diarahkan untuk memperkuat *community-based disaster risk management* (pendekatan pengelolaan risiko bencana berbasis masyarakat, yang menempatkan masyarakat sebagai subjek utama) khususnya dalam hal pencegahan dan penanggulangan kebakaran, karena masyarakat adalah pihak yang paling mengetahui kondisi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

lingkungan mereka dan juga yang paling terdampak jika terjadi kebakaran. Kegiatan yang dilakukan :

a) Merekrut dan melatih masyarakat setempat menjadi Relawan Kebakaran (Redkar) di lingkungan RT/RW;
b) Pemberian pelatihan dasar pemadaman api, penggunaan APAR, dan evakuasi mandiri;
c) Pelaksanaan pelatihan rutin bersama warga tentang tindakan awal jika terjadi kebakaran;
d) Sosialisasi bahaya korsleting listrik, penggunaan kompor gas yang aman, dan pencegahan kebakaran;
e) Simulasi penanggulangan kebakaran di pasar, permukiman padat, dan kawasan rawan lainnya;
f) Pengadaan dan pemasangan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di titik-titik strategis.
g) Sosialisasi intensif melalui media massa, media sosial, dan kegiatan langsung di wilayah rawan kebakaran;
h) Kerjasama dengan pemadam kebakaran kota/kab lain yang berdekatan.

4. Tahap IV (Tahun 2029)

Program *Penguatan Kualitas Penanganan Perda dan Perkada* bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, profesionalisme, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan penegakan hukum daerah. Program ini merupakan bagian dari upaya strategis pemerintah kota Salatiga untuk memastikan setiap peraturan daerah (Perda) dan peraturan kepala daerah (Perkada) dapat dilaksanakan secara konsisten, tertib, dan berkeadilan.

Penanganan Perda dan Perkada tidak hanya dimaknai sebagai tindakan represif terhadap pelanggaran, tetapi juga sebagai proses pembinaan yang melibatkan pendekatan preventif, edukatif, dan partisipatif. Oleh karena itu, penguatan kualitas penanganan mencakup aspek kelembagaan, prosedural, teknis, hingga pemanfaatan teknologi.

Penguatan Kualitas Penanganan Perda Perkada, kegiatan yang dilakukan:

a. Review dan harmonisasi SOP penanganan Perda dan Perkada;
b. Pengembangan Sistem Informasi Penegakan Perda (SIPP) berbasis digital;
c. Peningkatan peran PPNS dalam proses hukum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Tahap V (Tahun 20230)

   Setelah semua tahapan dari Tahun 2026 sampai 2029 diharapkan pada Tahun 2030 Tercapai Salatiga yang Aman, Tentram Terib dan Nyaman.

Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029

Tahapan I	Tahapan II	Tahapan III	Tahapan IV	Tahapan V
2026	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Peningkatan kualitas penegakan Perda untuk menjamin ketentraman dan ketertiban umum dalam masyarakat	Peningkatan pelayanan ketentraman dan ketertiban umum untuk meningkatkan kenyamanan Kota	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penanganan kebakaran	Penguatan kualitas penanganan Perda Perkada	Pencapaian Salatiga yang aman, tentram, tertip dan nyaman

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif

Rencana Program dan Kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga terdiri dari 3 (tiga) Program dan 12 (dua belas) kegiatan yang sesuai dengan rencana 5 (Lima) tahun ke depan agar terlaksana sesuai dengan arah dan tujuan OPD.

Rencana Program dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dapat dilihat pada Tabel 4.1

Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan beberapa program yang tertuang dalam Rencana Strategis antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota:
   a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:
      1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
      2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah:
      1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
   c. Kegiatan Adminsistrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah:
      3) Sub Kegiatan Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
   d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah:
      1) Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai;
      2) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
   e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah:
      1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor;
      2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
      4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan;
      5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
      6) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu;
      7) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah:
   1) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya.
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah:
   1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
   2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik;
   3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan Kantor;
   4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah:
   1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak KendaraanPerorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
   2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan;
   3) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
   4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum:
   a. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota:
      1) Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat Tingkat Kab/Kota;
      2) Sub Kegiatan Pemberdayaan Pelindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum;
      3) Sub Kegiatan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan.
   b. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota:
      1) Sub Kegiatan Sosialisasi Penegakan Perda dan Perkada;
      2) Sub Kegiatan Penanganan Atas Pelanggaran Perda dan Perkada;
      3) Sub Kegiatan Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Perda dan Perkada.
3. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota;
    1) Sub Kegiatan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kab/Kota;
    2) Sub Kegiatan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran.
b. Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran:
    1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri;
    2) Sub Kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran.

Rincian program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, dan pagu indikatif tahun 2026 sampai dengan tahun 2030, seperti pada tabel 4.1 di bawah ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya ketentraman dan pelayanan perlindungan masyarakat	Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang tentram, tertib dan aman guna menunjang efektifitas pembangunan	**Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada dan Meningkatnya penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum**		**Indeks Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	
				Meningkatnya Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	**Terlaksananya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota** **Terlaksananya Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum** **Terlaksananya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan**	**Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini,Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan	Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Sub Kegiatan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten / Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	**Cakupan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** **Terlaksananya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah** **Terlaksananya Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** **Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota**	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Sub Kegiatan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan PeraturanDaerah dan Peraturan Kepala Daerah	Sub Kegiatan Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
				Meningkatnya Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	**Terbentuknya Sekretariat PPNS** **Terlaksananya Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS**	**Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran		**Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub-Urusan Kebakaran**	**PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN**	
				Meningkatnya Pelayanan Pemadaman Kebakaran	**Terlaksananya Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota** **Terlaksananya Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran** **Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri** **Terlaksananya Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran** **Terlaksananya Penyelenggaraan Kerja Sama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran Tingkat Waktu Tanggap (Respon Time Rate Daerah Layanan Wilayah Kebakaran**	**Kegiatan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakarandalam Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Penyelamatan/EvakuasiSaat Penanggulangan Kebakaran dan Non Kebakaran	Sub Kegiatan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	
					Jumlah Aparatur Pemadam Kebakaran yang Memiliki Sertifikasi Keterampilan Teknis dan Analis Dalam Pencegahan dan PenanggulanganKebakaran	Sub Kegiatan Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Untuk Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dan Alat PelindungDiri yang Sah dan Legal Sesuai Standar Teknis Terkait	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	
					Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten lain dalam bentuk perjanjian kerjasama penanganan kebakaran dan non kebakaran selama 12 bulan	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kerja Sama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	**Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran Terlaksananya Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran**	**B. Kegiatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran**	
					Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan/Gedung/Lingkungan yang Dipersyaratkan Harus MemilikiSistem Proteksi Kebakaran	(a) Sub Kegiatan Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu Indikatif

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				-		-		-		-		-
				9.696.515.731		**10.301.317.666**		**10.975.578.266**		**11.057.646.396**		**11.258.592.561**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		**10.616.126.053**		**9.696.515.731**		**10.301.317.666**		**10.975.578.266**		**11.057.646.396**		**11.258.592.561**
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah												
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Satpol PP	**87,09**	**88**		**88**		**88**		**88,40**		**88,84**	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**68,55**	**70**		**70,50**		**71**		**71,50**		**72**	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**14.883.650**	**100**	**16.807.000**	**100**	**35.000.000**	**100**	**35.000.000**	**100**	**35.000.000**	**100**	**35.000.000**
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 Kinerja SKPD	14.883.650	7	6.807.000	7	15.000.000	7	15.000.000	7	15.000.000	7	15.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	0	-	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000	50	10.000.000
Pelaksanaan, Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**5.869.446.262**	**100**	**8.435.307.931**	**100**	**9.022.199.666**	**100**	**9.640.124.266**	**100**	**9.772.192.396**	**100**	**9.913.138.561**
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	5.849.286.262	48	5.507.130.495	50	5.868.786.919	50	6.416.051.300	50	6.514.206.392	50	6.586.126.477
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20.160.000	12	2.928.177.436	12	3.153.412.747	12	3.224.072.966	12	3.257.986.004	12	3.327.012.084
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**31.907.089**	**100**	**35.400.000**	**100**	**42.000.000**	**100**	**42.000.000**	**100**	**42.000.000**	**100**	**42.000.000**
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (6 kendaraan 1 gedung)	31.907.089	7	35.400.000	7	42.000.000	7	42.000.000	7	42.000.000	7	42.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**352.221.600**	**100**	**329.876.000**	**100**	**299.904.000**	**100**	**356.240.000**	**100**	**306.240.000**	**100**	**356.240.000**
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	289.886.600	145	295.680.000	142	299.904.000	145	306.240.000	145	306.240.000	145	306.240.000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	44.897.000										
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	17.438.000	2	34.196.000	140		140	50.000.000	140		140	50.000.000
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-										
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**139.604.900**	**100**	**180.748.000**	**100**	**181.280.000**	**100**	**181.280.000**	**100**	**181.280.000**	**100**	**191.280.000**
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.983.400	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	23.996.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	5.909.300	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2.083.000	2	2.280.000	2	2.280.000	2	2.280.000	2	2.280.000	2	2.280.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	6.960.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80.673.200	12	89.468.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	100.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**387.380.000**	**0**	**-**								
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	387.380.000	0	-								
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**3.198.202.522**	**100**	**65.304.000**	**100**	**65.304.000**	**100**	**65.304.000**	**100**	**65.304.000**	**100**	**65.304.000**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.300.000	1	3.304.000	1	3.304.000	1	3.304.000	1	3.304.000	1	3.304.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	29.194.888	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11.768.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3.153.939.634	1	-			-		-		-	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**622.480.030**	**100**	**633.072.800**	**100**	**655.630.000**	**100**	**655.630.000**	**100**	**655.630.000**	**100**	**655.630.000**
Penyediaan 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	129.851.570	31	150.000.000	31	150.000.000	31	150.000.000	31	150.000.000	31	150.000.000
Penyediaan 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	433.446.560	13	411.143.200	13	425.630.000	13	425.630.000	13	425.630.000	13	425.630.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	34.327.000	63	46.057.600	63	50.000.000	63	50.000.000	63	50.000.000	63	50.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24.854.900	1	25.872.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		**1.895.125.450**		**958.098.625**		**1.050.838.801**		**1.181.664.691**		**1.770.508.595**		**1.309.898.528**
Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada dan Meningkatnya penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum												
	Prosentase Penegakan Perda dan Per Ka Da	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**1.725.839.950**	**100**	**782.058.625**	**100**	**860.838.801**	**100**	**986.664.691**	**100**	**1.570.508.595**	**100**	**1.104.898.528**
Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	216.614.450	2	66.958.625	2	63.314.833	2	80.317.799	2	95.722.672	2	92.769.131
Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan KetertibanUmum	562.289.000	8	515.100.000	8	526.610.000	8	562.970.992	8	610.000.000	8	570.000.000
Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini,Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	946.936.500	8	200.000.000	8	270.913.968	8	343.375.900	8	864.785.923	8	442.129.397

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	**Terlaksananya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**169.285.500**	**100**	**166.040.000**	**100**	**180.000.000**	**100**	**185.000.000**	**100**	**190.000.000**	**100**	**195.000.000**
Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	50.249.100	1	41.040.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000
Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP	73.162.200	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000	2	75.000.000
Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan PeraturanDaerah dan Peraturan Kepala Daerah	45.874.200	8	50.000.000	8	50.000.000	8	50.000.000	8	50.000.000	8	50.000.000
Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Terbentuknya Sekretariat PPNS, Terlaksananya Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUB	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN		**163.220.600**		**199.711.621**		**220.649.999**		**194.646.063**		**156.463.550**		**197.588.076**
Meningkatnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran												
	Presentase ketersediaan Sarana Prasarana Damkar yang memadai	**75**	**75**		**80**		**80**		**80**		**80**	
	Tingkat Waktu Tanggap Daerah Layanan Wilayah Kebakaran	**7**	**<15**		**<15**		**<15**		**<15**		**<15**	
	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota Terlaksananya Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri Terlaksananya Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran Terlaksananya Penyelenggaraan Kerja Sama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran Tingkat Waktu Tanggap (Respon Time Rate) Daerah Layanan Wilayah Kebakaran	150.673.200	100	174.711.621	100	195.649.999	100	169.646.063	100	136.463.550	100	172.588.076
Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakarandalam Daerah Kabupaten/Kota	111.429.200	12	106.092.800	**12**	135.000.000	**12**	121.699.568	**12**	116.463.550	**12**	122.588.076

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Penyelamatan/EvakuasiSaat Penanggulangan Kebakaran dan Non Kebakaran	15.048.000	12	19.720.000	**12**	25.000.000	**12**	25.000.000	**12**	20.000.000	**12**	25.000.000
Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	Jumlah Aparatur Pemadam Kebakaran yang Memiliki Sertifikasi Keterampilan Teknis dan Analis Dalam Pencegahan dan PenanggulanganKebakaran	-	20	16.000.000	-	-	**26**	22.946.495		-	**26**	25.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Jumlah Sarana dan Prasarana Untuk Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dan Alat PelindungDiri yang Sah dan Legal Sesuai Standar Teknis Terkait	24.196.000	2	30.898.821	10	35.649.999						
Penyelenggaraan Kerja Sama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten lain dalam bentuk perjanjian kerjasama penanganan kebakaran dan non kebakaran selama 12 bulan	-	1	2.000.000	-	-		-		-		-
Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Terlaksananya Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	12.547.400	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	20.000.000	2	25.000.000
Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan/Gedung/Lingkungan yang Dipersyaratkan Harus MemilikiSistem Proteksi Kebakaran	12.547.400	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	20.000.000	2	25.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Indikator Program dan Formulasi Renstra Satuan Polisi pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2026-2030

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI
1	2	3	4
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor IKM
		Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	(Jumlah Kegiatan Pendukung yang Selesai / Total Kegiatan Pendukung yang Direncanakan) x 100%
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP
2	Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Penegakan Perda dan Per Ka Da	Jumlah Perda/Perkada yang berhasil ditegakkan sesuai standar) dibagi (Jumlah Total Perda/Perkada yang berlaku) dikali 100%
		Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	(Jumlah Gangguan Trantibum yang Diselesaikan / Jumlah Total Gangguan Trantibum yang Masuk) x 100%
3	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	(Jumlah Layanan Penyelamatan dan Evakuasi yang Berhasil Dilaksanakan / Total Kejadian Kebakaran yang Membutuhkan Pertolongan) x 100%
		Tingkat Waktu Tanggap Daerah Layanan Wilayah Kebakaran (Waktu tanggap (respone time) penanganan kebakaran)	(Total Waktu Tanggap Seluruh Kejadian / Jumlah Seluruh Kejadian)
		Presentase ketersediaan Sarana Prasarana Damkar yang memadai	Jumlah sarpras yang tersedia dan layak pakai / jumlah keseluruhan sarpras x 100%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi, dimana setiap instansi pemerintah diwajibkan menetapkan indikator kinerja utama. Secara sederhana indikator kinerja adalah uraian ringkas yang menggambarkan suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu program terhadap tujuannya. Indikator menyampaikan secara spesifik apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuannya telah tercapai. Indikator biasanya merupakan ukuran kuantitif maupun kualitatif yang menetukan bagaimana kinerja akan diukur menurut suatu skala atau dimensi.

Keberhasilan pencapaian sasaran strategis pada setiap tingkatan organisasi harus dinyatakan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Setiap instansi pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama. Tujuan penetapan ini adalah untuk memperoleh informasi kinerja dan memperoleh ukuran keberhasilan atu kegagalan.

Ukuran pencapaian kinerja perangkat daerah ditetapkan melalui Indikator Kinerja Daerah (IKU). IKU ditetapkan sebagai parameter yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja penyelenggaraan perangkat daerah baik. Penentuan target IKU Satuan Polisi Pamong Praja dapat dilihat pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Sumber	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Indeks penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Persentase (%)	Tujuan	100	100	100	100	100	100	100	
2	Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Kebakaran	Persentase (%)	Tujuan	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
6	Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran	Menit	Sasaran	<15	<15	<15	<15	<15	<15	<15	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) adalah ukuran yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan proses atau kegiatan operasional yang mendukung pencapaian IKU. IKK lebih berfokus pada proses, output, dan efisiensi kegiatan, seperti kecepatan penyelesaian tugas, kualitas output, serta efektivitas penggunaan sumber daya, seperti pada table berikut :

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Sumber	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode	Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Persentase (%)	Sasaran	100	100	100	100	100	100	100	
4	Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran	Menit	Sasaran	<15	<15	<15	<15	<15	<15	<15	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program prioritas yang berhubungan dengan prioritas pembangunan daerah mengacu pada program prioritas pembangunan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2030, dimana prioritas program tersebut telah menggambarkan target indikator capaian kinerja, berikut table daftar kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas Pembangunan Daerah

Tabel 4.5 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program peningkatan ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
2	Program pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	Meningkatnya pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Kegiatan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman arah kebijakan, strategi, dan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, program, serta indikator kinerja yang terukur, sehingga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman, dan perlindungan masyarakat.

Pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025–2029 mengacu pada kaidah perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Kaidah ini menekankan pentingnya keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi secara sistematis, berkesinambungan, dan terukur.

Pengendalian dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan dilaksanakan sesuai dengan target kinerja, pagu anggaran, dan jadwal yang telah ditetapkan. Evaluasi dilaksanakan secara berkala untuk menilai capaian kinerja, menganalisis hambatan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Selain itu, penerapan manajemen risiko menjadi salah satu pendekatan penting dalam penyusunan dan pelaksanaan Renstra. Melalui identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko, potensi hambatan yang dapat mengganggu pencapaian sasaran dapat diantisipasi sejak dini. Dengan demikian, pelaksanaan tugas Satpol PP, baik dalam penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman, maupun perlindungan masyarakat, dapat berjalan lebih efektif dan adaptif terhadap dinamika lingkungan strategis.

Keseluruhan kaidah pelaksanaan, mekanisme pengendalian, evaluasi, dan manajemen risiko ini merupakan bagian dari upaya sistematis untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang menjadi mandat dalam RPJMD Kota Salatiga dapat tercapai secara optimal.

Terkait dengan hal tersebut di atas perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 5.1 Kaidah-kaidah Pelaksanaan Renstra Satpol PP Tahun 2025-2029

Kaidah Pelaksanaan	Mekanisme Pengendalian	Evaluasi	Manajemen Resiko
Mengacu pada NSPK, RPJMD, Renstra PD, dan regulasi terkait perencanaan pembangunan daerah	Monitoring berkala atas pelaksanaan program/kegiatan sesuai indikator kinerja, target waktu, dan pagu anggaran.	Evaluasi dilakukan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan reviu Renstra setiap tahun.	Identifikasi risiko sejak tahap perenacanaan. analisis dampak, dan penyusunan rencana mitigasi.
Pelaksanaan terintegrasi antarprogram dan berkoordinasi dengan perangkat daerah lain serta pemangku kepentingan	Rapat koordinasi dan supervisi lapangan untuk memastikan keselarasan pelaksanaan di tingkat operasional	Analisis capaian indikator kinerja dan rekomendasi perbaikan untuk tahun berikutnya.	Pemantauan risiko secara berkala dan penyesuaian strategi untuk meminimalkan dampak terhadap pencapaian sasaran
Prinsip akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi masyarakat dijaga dalam setiap tahapan pelaksanaan	Sistem pelaporan realisasi kinerja dan keuangan yang transparan serta dapat diakses pemangku kepentingan.	Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan perencanaan, penyusunan program, dan kebijakan baru.	Penguatan kapasitas SDM terkait manajemen risiko agar lebih responsif terhadap dinamika lingkungan strategis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Satpol PP beserta *stakeholder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Satpol PP secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kota Salatiga, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Satpol PP Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XIV

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

Gambar 1.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah 3

1.2 Landasan Hukum 3

1.3 Maksud dan Tujuan 7

1.4 Sistematika Penulisan 7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERUMAHAN DA KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA 9

2.1 Gambaran Pelayanan DPKP Kota Salatiga 9

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 9

2.1.2. Sumber Daya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 16

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 19

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan 23

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan 23

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 25

2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah 25

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis 25

2.2.1. Permasalahan 25

2.2.2. Isu Strategis 27

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 29

3.1 Tujuan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 29

3.2 Sasaran Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 29

3.3 Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 32

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA 34

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN 34

4.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) 62

4.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) 62

BAB V PENUTUP 64

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar Tabel

Tabel 2. 2-1 Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 16

Tabel 2. 2-2 Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 16

Tabel 2. 2-3 Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025 17

Tabel 2. 3-1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2020-2024..... 20

Tabel 2. 5-1 Mitra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman..... 24

Tabel 2. 2-1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis DPKP 28

Table 3. 1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 31

Table 3. 2 Penahapan Rencana Strategis 32

Table 3. 3 Teknik merumuskan Arah Kebijakan..... 33

Table 4. 1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD35

Table 4. 2 Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 49

Table 4. 3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 61

Table 4. 4 Indikator Kinerja Utama DPKP Kota Salatiga Tahun 2025-2030 62

Table 4. 5 Indikator Kinerja Kunci DPKP Kota Salatiga Tahun 2025-2030 63

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

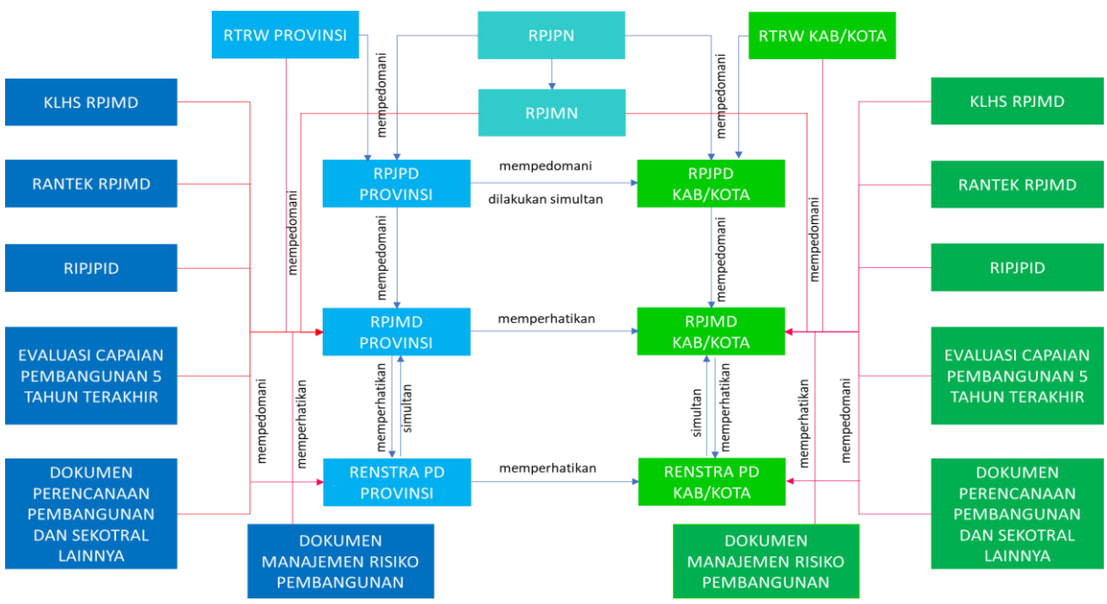
BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman di Kota Salatiga. Penyusunan Renstra ini didasarkan pada ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, khususnya Pasal 272 ayat (1) yang mengamanatkan perangkat daerah untuk menyusun rencana strategis yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga berfungsi sebagai arah kebijakan sekaligus instrumen manajemen pembangunan daerah, yang digunakan untuk: (1) merumuskan kebijakan operasional, (2) menjadi acuan penyusunan program kerja tahunan, (3) menjadi instrumen pengendalian serta evaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan, serta (4) menjabarkan kebijakan dasar dan perencanaan strategis di bidang perumahan dan kawasan permukiman. Proses penyusunannya melalui tahapan persiapan, perumusan rancangan, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan Renstra.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Fungsi Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam penyelenggaraan pembangunan daerah sebagai berikut:

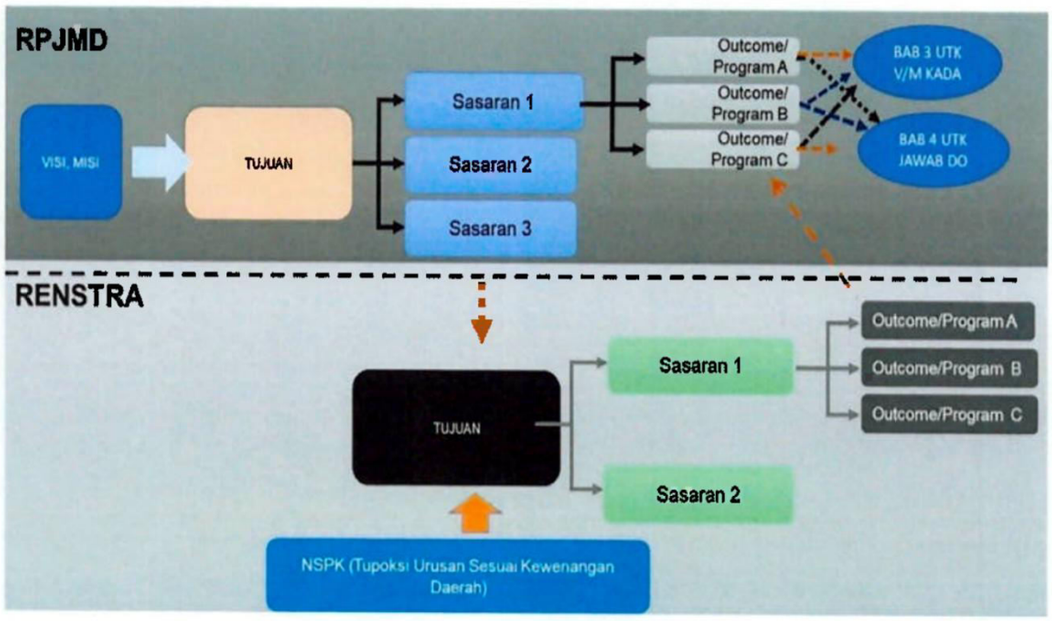
1. Sebagai pedoman umum dalam perumusan kebijakan operasional;
2. Sebagai kerangka acuan umum dalam penyusunan program kerja tahunan;
3. Sebagai instrumen kontrol dan evaluasi pengelolaan program kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam periode lima tahun kedepan;
4. Sebagai jabaran dari kebijakan dasar dan perencanaan strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.

Proses penyusunan Renstra DPKP secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra DPKP dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat;
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029;
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah;
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Renstra mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota Salatiga, Peraturan Walikota Kota Salatiga tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029, dan memperhatikan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah, dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2010-2030. Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2025-2029. Selain itu, Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 antara lain:

1). Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2015;

3). Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4). Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);

5). Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

6). Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7). Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

8). Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;

9). Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);

10). Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);

11). Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);

12). Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);

13). Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

14). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

15). Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;

16). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;

17). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

18). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);

19). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

20). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

21). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);

22). Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

23). Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;

24). Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

25). Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025–2029;

26). Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2045;

27). Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah;

28). Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;

29). Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Salatiga Tahun 2023–2043;

30). Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah tahun 2025-2029;

31). Peraturan Walikota Nomor 16 tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini dimaksudkan untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis lima tahun kedepan yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan, dan sebagai tolok ukur penilaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga setiap tahun sampai tahun 2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pedoman Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga beserta staffnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
2. Menetapkan prioritas program dan kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga selama lima tahun kedepan melalui sumber pembiayaan APBD, yang dilengkapi dengan indikator kinerjanya;
3. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; dan
4. Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan lsu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota SalaTahun 2025-2029, Sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota SalaTahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui lndikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERUMAHAN DA KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SALATIGA

2.1 Gambaran Pelayanan DPKP Kota Salatiga

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum Peraturan Walikota Nomor 16 tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu esselon dibawah Kepala Dinas, uraian tentang struktur organisasi kepala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayahnya mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota, sesuai karateristik Wilayah, kebutuhan Daerah dan tugas Pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dan bertanggungjawab kepada Wali Kota Salatiga.

Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:

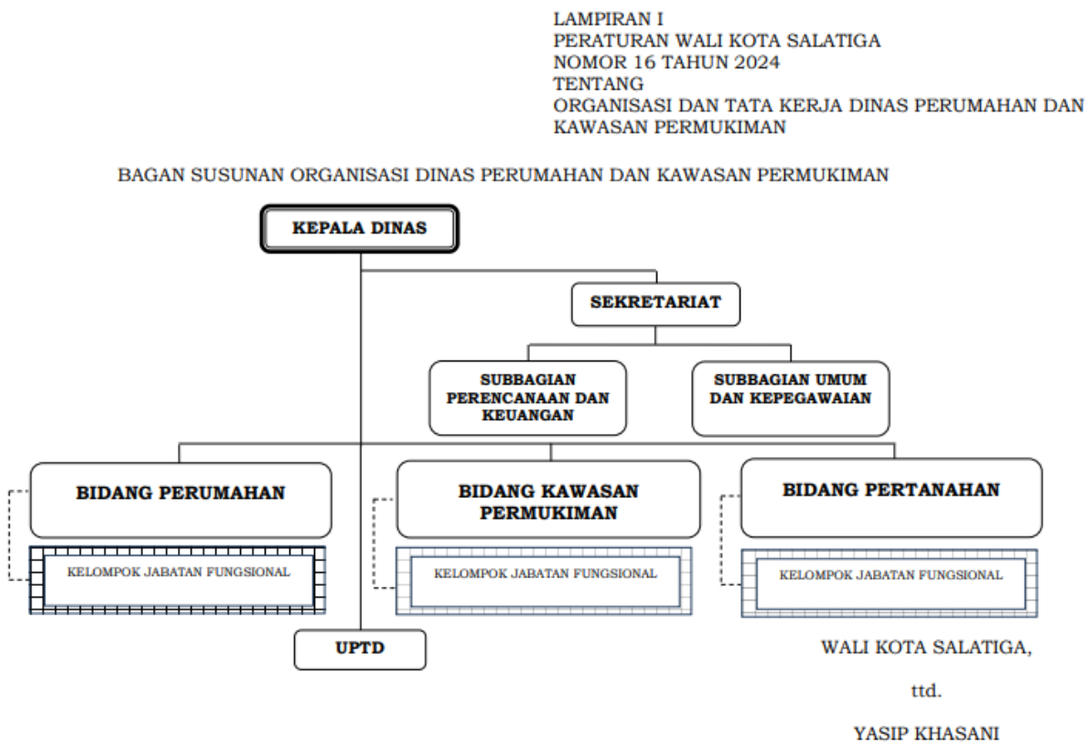
1. Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perumahan;
   d. Bidang Kawasan Permukiman;
   e. Bidang Pertanahan;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 16 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Walikota Salatiga Nomor 16 tahun 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai berikut:


LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

WALI KOTA SALATIGA,

ttd.

YASIP KHASANI

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Berikut pembagian tupoksi sesuai dengan peraturan Perwali No 16 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman:

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

2. Sekretariat

   Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud, terdiri atas:

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

3. Bidang Perumahan

Bidang Perumahan merupakan unsur pelaksana di bidang perumahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan sub urusan prasarana, sarana dan utilitas umum di lingkup penyediaan perumahan, perencanaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.

Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepaka Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Perumahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator yang terdiri atas :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Sub Koordinator Penyediaan Perumahan; dan
b. Sub Koordinator Perencanaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas

4. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana di bidang kawasan permukiman, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang dan memiliki tugas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman sub urusan perumahan, sub urusan kawasan permukiman, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, sub urusan prasarana, sarana dan utilitas umum dan sub urusan sertifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman di lingkup legalitas dan pemberdayaan permukiman serta prasarana, sarana dan utilitas.

Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 Kelompok Substansi yang terdiri atas Kelompok Substansi Legalitas dan Pemberdayaan Permukiman; dan Kelompok Substansi Prasarana, Sarana Utilitas.

5. Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pertanahan sub urusan izin lokasi, sub urusan sengketa tanah garapan, sub urusan ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, sub urusan subjek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*, sub urusan tanah kosong, sub urusan izin membuka tanah, dan sub urusan penggunaan tanah dilingkup penggunaan, penggantian kerugian dan santunan, serta pengawasan dan pengendalian pertanahan.

Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Perumusan kebijakan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Kepala Bidang Pertanahan mempunyai uraian tugas:

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidag berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanahan;
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugasnya.

Berdasarkan uraian tugasnya, adapun rincian tugas Kepala Bidang Pertanahan yang meliputi:

a. Merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b. Menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. Menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. Merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

i. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j. Menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l. Membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Susunan Organisasi Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator, terdiri atas:

a. Sub Koordinator Penggunaan, Penggantian Kerugian dan Santunan; dan
b. Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan.

6. UPT

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota, yaitu Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Susunan Organisasi UPTD Rusunawa terdiri atas:

a. kepala UPTD; dan
b. kelompok jabatan fungsional

UPTD Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta sub urusan perumahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah dilingkup pengelolaan Rusunawa. Kepala UPTD Rusunawa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:

a. Menyusun dokumen perencanaan UPTD Rusunawa sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
b. Menyusun rancangan kebijakan teknis UPTD Rusunawa berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
c. Menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur UPTD Rusunawa sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

d. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja UPTD Rusunawa secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e. Menyusun rencana kegiatan operasional UPTD Rusunawa sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
f. Melaksanakan kegiatan UPTD Rusunawa berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
g. Melaksanakan pengelolaan Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
h. Melaksanakan hak, kewajiban dan larangan bagi penghuni Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
i. Melaksanakan pendataan calon penghuni Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
j. Melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
k. Mengendalikan pelayanan publik UPTD Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
l. Melaksanakan evaluasi kegiatan UPTD Rusunawa secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
m. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota; laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan UPTD Rusunawa sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
n. Melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD Rusunawa sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
o. Membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
p. Melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.2. Sumber Daya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah seluruh pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga sampai tahun 2025 sebanyak 76 orang terdiri dari 39 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 37 orang non ASN, dengan rincian sebagai berikut :

Berdasarkan tingkat pendidikan formal Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dilihat tabel berikut:

Tabel 2. 2-1 Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SD	1	-	-	1	2
2	SMP Sederajat	-	-	6	-	6
3	SMA Sederajat	7	4	20	2	33
4	D3	1	3	-	-	4
5	D1	-	-	-	1	1
6	S1	7	8	5	2	22
7	S2	5	3	-	-	8
8	S3	-	-	-	-	0

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan dan Kawasan

Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan Golongan dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2. 2-2 Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	PNS		PPPK		Jumlah
		P	L	P	L	
1	2	3	4	5	6	7
1	Golongan I	-	1	-	-	1
2	Golongan II	3	6	-	-	9
3	Golongan III	11	8	-	-	19
4	Golongan IV	3	5	-	-	8
5	Golongan V	-	-	1	-	1
6	Golongan VII	-	-	-	1	1

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan dan Kawasan

2. Sarana dan Prasarana (*Asset*)

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menempati gedung di atas tanah yang masuk di aset Dinas PUPR dengan lantai 1 di Jalan Ahmad Yani Nomor 14 Salatiga. Untuk menunjang kegiatan administratif Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman didukung dengan sarana prasarana kendaraan dinas, perlengkapan dan peralatan gedung kantor, serta rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai belum memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 2-3 Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Stationary Generating Set	unit	1		1
2	Pompa Air	unit	9		9
3	Mesin Bor Tanah	unit	2		2
4	Mesin Diesel	unit	1		1
5	Station Wagon	unit	6		6
6	Sepeda Motor	unit	16		16
7	Bemo	unit	1		1
8	Lain-lain Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	unit	3		3
9	Gerobak Dorong	unit	8		8
10	Mesin Bor	Buah	4		4
11	Mesin Gerinda	Buah	2		2
12	Sedotan Timah Listrik	Buah	1		1
13	Mesin Gergaji	Buah	1		1
14	Grendo Duduk	Buah	1		1
15	Mechanical Proces	Buah	1		1
16	Kunci Khusus Pembuka Mur/Baut	Buah	1		1
17	Digital Tang Ampere	Buah	2		2
18	Kunci Pas	Buah	2		2
19	Penggaris Sigma	Buah	1		1
20	Af Generator Tone Generator	Buah	4		4
21	Circuit Tester (Alat Ukur Universal)	unit	5		5
22	Global Positioning System	Buah	1		1
23	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Buah	8		8
24	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	unit	1		1
25	Lemari Besi/Metal	unit	29		29
26	Rak Besi	unit	46		46
27	Filing Cabinet Besi	unit	17		17
28	Brandkas	Buah	3		3
29	Rak TV	Buah	2		2
30	CCTV - Camera Control Television System	unit	14		14
31	Papan Visual/Papan Nama	unit	1		1
32	White Board	Set	2		2
33	Alat Penghancur Kertas	unit		2	2
34	Alat Penghancur Kertas	unit	2		2
35	Mesin Absensi	unit	1		1
36	LCD Projector/Infocus	unit	5		5
37	Papan Nama Instansi	unit	53		53
38	Papan Pengumuman	unit	3		3
39	Papan Tulis	unit	1		1
40	Meja Kerja Kayu	unit	56		56
41	Sice	unit	4		4
42	Meja Rapat	unit	17		17
43	Meja Resepsionis	Buah	1		1
44	Kursi Rapat	Buah	103		103
45	Kursi Putar	Buah	23		23

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
46	Kursi Biasa	Buah	36		36
47	Bangku Tunggu	Buah	1		1
48	Kursi Lipat	Buah	1		1
49	Meja Komputer	Buah	10		10
50	Sofa	Buah	5		5
51	Meubilair Lain-Lain	Set	4		4
52	Jam Mekanis	Buah	4		4
53	Mesin Pemotong Rumput	unit	7		7
54	Mesin Pemotong Rumput	unit		2	2
55	Vaccum Pembersih Kolam Renang	unit	1		1
56	Lemari Es	unit	2		2
57	A.C. Split	unit	15		15
58	Kipas Angin	unit	1		1
59	Kompor Gas (Alat Dapur)	unit	2		2
60	Tabung Gas	unit	2		2
61	Treng Air/Tandon Air	unit	1		1
62	Alat Prasmanan	unit	7		7
63	Televisi	unit	7		7
64	Loudspeaker	unit	1		1
65	Sound System	unit	6		6
66	Wireless	unit	2		2
67	Megaphone	unit	1		1
68	Microphone	unit	2		2
69	Tustel	unit	1		1
70	Tiang Bendera	unit	1		1
71	Tangga Aluminium	Buah	5		5
72	Dispenser	Buah	9		9
73	Vertikal Blind	Buah	1		1
74	Lampu	unit	4		4
75	Handtruck Troly Plastics	unit	1		1
76	Gordyn	Buah	26		26
77	Mesin Potong Rumput	Buah	1		1
78	Tenda	Buah	3		3
79	Diffuser Humidifier Pengharum Ruangan	Buah	8		8
80	SMART TV	unit	4		4
81	Alat Pemadam/Portable	unit	1		1
82	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	unit	1		1
83	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	unit	4		4
84	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	unit	1		1
85	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	unit	5		5
86	Microphone/Wireless MIC	unit	1		1
87	Microphone/Wireless MIC	unit	1		1
88	Uninterruptible Power Supply (UPS)	unit	17		17
89	Power Amplifier	unit	2		2
90	Camera Conference	unit	1		1
91	Jembatan Timbang	unit	3		3
92	Telephone (PABX)	unit	1		1
93	Pesawat Telephone	unit	2		2
94	Handy Talky (HT)	unit	3		3
95	Road Barrier	Buah	8		8

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
96	Genset	unit	2		2
97	Strether	Buah	5		5
98	Internet	unit	1		1
99	P.C Unit	unit	46		46
100	Lap Top	unit	12		12
101	Note Book	unit	3		3
102	Tablet PC	unit	1		1
103	Personal Komputer Lain-Lain	unit	1		1
104	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	unit	1		1
105	Printer (Peralatan Personal Komputer)	unit	42		42
106	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	unit	2		2
107	Router	Buah	1		1
108	Hub	Buah	1		1
109	Memanjat	Buah	2		2

Sumber : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel 2.4 dan tabel 2.5 dengan format sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 3-1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target					Realisasi Capaian					Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
	IKU IKD															
1	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	%	70	75	80	37	46	58,71	75,37	85,35	47	51,56	28,38	13,24	-44,93	9,70
2	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	%	91,84	92,73	93,62	NA	NA	93,34	91,4	91,95	NA	NA	-2,08	0,60	NA	NA
3	Persentase luasan kawasan kumuh perkotaan	%	4,15	4,06	3,99	NA	NA	1,9	1,93	1,84	NA	NA	-1,58	4,66	NA	NA
5	Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kota	%	80	90	90	NA	NA	66,67	100	100	NA	NA	49,99	0,00	NA	NA
6	Penyelesaian kasus tanah Negara	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	13,5	100	NA	NA	NA	640,74
7	Persentase luas lahan bersertifikat	%	NA	NA	NA	20	60	NA	NA	NA	32,37	99,06	NA	NA	NA	206,02
8	Presentase lingkungan pemukiman kumuh	%	NA	NA	NA	2,23	2,15	NA	NA	NA	2,19	2,13	NA	NA	NA	-2,74
9	Persentase Rumah yang di dukung oleh PSU	%	NA	NA	NA	10,2	10,37	NA	NA	NA	12,47	12,9	NA	NA	NA	3,45
10	Pemukiman yang Tertata	%	NA	NA	NA	6,22	6,34	NA	NA	NA	6,34	6,62	NA	NA	NA	4,42
	IKK															
1	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana kota	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
2	Fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat terdampak relokasi program pemerintah kota	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
3	Persentase kawasan permukiman kumuh di bawah 10 ha di kab/kota yang ditangani	%	NA	NA	NA	NA	NA	57,48	58,02	58,81	82,97	10,01	0,94	1,36	41,08	-87,94
4	Berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	%	NA	NA	NA	NA	NA	9,59	8,59	7,67	5,98	5,17	-10,43	-10,71	-22,03	-13,55
5	Jumlah perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana,	%	NA	NA	NA	NA	NA	4,84	100	36,92	47,69	66	1966,12	-63,08	29,17	38,39

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target					Realisasi Capaian					Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
	Sarana dan Utilitas Umum)															
6	Persentase pemanfaatan tanah yang sesuai dengan peruntukkan tanahnya di atas izin lokasi dibandingkan dengan luas izin lokasi yang diterbitkan	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
7	Persentase pengadaan tanah untuk kepentingan fasilitas umum	%	NA	NA	NA	NA	NA	97	100	100	100	100	3,09	0,00	0,00	0,00
8	Tersedianya lokasi pembangunan dalam rangka penanaman modal.	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
9	Tersedianya Tanah Obyek Landreform (TOL) yang siap diredistribusikan yang berasal dari Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
10	Tersedianya tanah untuk masyarakat.	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	100	100	100	NA	NA	0,00	0,00
11	Penangan sengketa tanah garapan yang dilakukan melalui mediasi	%	NA	NA	NA	NA	NA	66,67	100	100	100	100	50,00	0,00	0,00	0,00
	Indikator Kinerja Program															
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	NA	NA	NA	90	90	NA	NA	NA	90	90	NA	NA	100	100
2	Penyediaan dan Rehabilitasi rumah layak huni korban bencana/relokasi kab/kota	%	NA	NA	NA	0	33,3	NA	NA	NA	0	30	NA	NA	0	90
3	Fasilitasi Penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat terdampak relokasi program pemerintah kab/kota	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	14	0	NA	NA	56	0
4	Persentase peningkatan dokumen pengembangan perumahan	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	100	50	NA	NA	400	100
5	Persentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten/kota yang ditangani	%	NA	NA	NA	4,78	7,92	NA	NA	NA	5	10,01	NA	NA	105	126
6	Terfasilitasinya terbentuknya masyarakat atau kelompok pemelihara dan pemanfaat (KPP)	%	NA	NA	NA	13,04	17,39	NA	NA	NA	0	0	NA	NA	0	0
7	Berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	%	NA	NA	NA	7,86	7,52	NA	NA	NA	7	5,2	NA	NA	89	69
8	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung	%	70	75	80	NA	NA	58,71	58,71	85,35	NA	NA	7.14	6.67	NA	NA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target					Realisasi Capaian					Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
	dengan PSU															
9	Presentase Rumah Tinggal yang bersanitasi	%	89	92	NA	NA	NA			NA	NA	NA	3.37	NA	NA	NA
10	Presentase Kawasan kumuh	%	32,467	40,82	47,63	NA	NA	57,38	57,38	58,81	NA	NA	25.73	16.68	NA	NA
11	Rasio tempat pemakaman umum per satuan penduduk	%	575,18	585,2	605,18	NA	NA	12,505	12,505	0,62	NA	NA	1.74	3.41	NA	NA
12	Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	91,84	92,73	93,62	NA	NA	93,34	93,34	91,95	NA	NA	0.97	0.96	NA	NA
13	Cakupan Layanan Rumah Layak Huni		60,04	71,71	83,38	NA	NA	8,44	8,44		NA	NA	19.44	16.27	NA	NA
14	Cakupan lingkungan perumahan yang sehat dan aman yang didukung PSU yang berkelanjutan	%	NA	NA	NA	37	46	NA	NA	NA	95	51,56	NA	NA	257	112
15	Terfasilitasinya pengembangan atau perluasan TPU dan meningkatnya kapasitas TPU	%	NA	NA	NA	17,26	17,8	NA	NA	NA	25	20	NA	NA	145	112
16	Cakupan lingkungan permukiman yang sehat didukung PSU	%	NA	NA	NA	5,6	5,67	NA	NA	NA		0	NA	NA	0	0
17	Persentase penyelesaian sengketa tanah	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	40	100	NA	NA	160	200
18	Persentase bidang tanah yang terdata dan terpetakan	%	NA	NA	NA	40	75	NA	NA	NA	70	0	NA	NA	175	0
19	Persentase data rupa bumi yang tersedia	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	100	100
20	Persentase pensertifikatan tanah hasil pengadaan, PSU, dan TPU	%	NA	NA	NA	20	60	NA	NA	NA	47	100	NA	NA	235	167
21	Cakupan ketersediaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum	%	NA	NA	NA	3	6	NA	NA	NA	3	6	NA	NA	100	100
22	Persentase peningkatan penggunaan dan pemanfaatan tanah	%	NA	NA	NA	25	50	NA	NA	NA	45	50	NA	NA	180	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan

Sesuai dengan yang tertuang dalam UU No. 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, bahwa Pemerintah bertanggung jawab untuk menyelenggarakan perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi hak setiap warga negara. Dengan demikian kelompok sasaran layanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman meliputi seluruh masyarakat, termasuk kelompok rentan, karena urusan perumahan dan kawasan permukiman merupakan tanggung jawab pemerintah untuk menyediakan akses kepada semua warganya, baik di perkotaan maupun pedesaan, agar memiliki tempat tinggal yang layak dan lingkungan permukiman yang sehat.

Penyediaan dan pengelolaan perumahan yang layak serta kawasan permukiman yang sehat adalah kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat, sehingga layanan yang diberikan harus mencakup semua kalangan.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Mitra dalam pemberian layanan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga mencakup berbagai pihak, baik masyarakat maupun pemerintah lain, yang memiliki hubungan atau tujuan sama dalam bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga melakukan kerjasama dengan mitra dalam beberapa layanan spesifik:

- Izin Perumahan dan PSU:
  Pelayanan Izin Perumahan dan Penyediaan serta pemeliharaan PSU Perumahan yang diserahkan
- Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni:
  Program untuk merenovasi dan meningkatkan kondisi rumah yang tidak memenuhi standar menjadi rumah yang layak dan nyaman untuk tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, khususnya yang berpenghasilan rendah dan miskin, dengan cara memperbaiki struktur bangunan dan menyediakan fasilitas dasar.
- Pengelolaan Rusunawa:
  Pemeliharaan dan pelayanan Rusunawa
- Penataan Kawasan Kumuh:
  Penataan dan peningkatan kualitas kawasan kumuh.
- Pelayanan Pemakaman:
  Penyediaan prasarana, sarana umum pada TPU serta pelayanan masyarakat yang membutuhkan pelayanan pemakaman di TPU yang dikelola pemerintah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Demi keberlangsungan layanan-layanan tersebut terdapat kerja sama yang dilakukan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan OPD lain Kota Salatiga

Tabel 2. 5-1 Mitra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

No	Jenis Layanan	Mitra OPD	Kontribusi
1	Perencanaan dan Penyerahan PSU Perumahan	BPN	sebagai instansi yang mengeluarkan pertimbangan teknis lahan, sebagai dasar penyusunan siteplan perumahan
			sebagai instansi yang menerbitkan sertifikat Hak Pakai pada tanah-tanah PSU Perumahan
		DPUPR	sebagai instansi yang mengeluarkan aturan terkait pengembangan perumahan
		Kelurahan	sebagai instansi yang mengetahui lahan perumahan
		Kecamatan	sebagai instansi yang mengetahui lahan perumahan
2	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Bappeda	sebagai Tim Teknis dalam perencanaan penganggaran kegiatan perbaikan RTLH
		DPUPR	sebagai Tim Teknis dalam identifikasi dan verifikasi data kesesuaian tata ruang setiap usulan perbaikan RTLH yang akan diajukan sebagai penerima bantuan
		Kelurahan	- sebagai Tim Teknis dalam identifikasi dan verifikasi proposal pengajuan mengikuti program perbaikan RTLH - sebagai Tim Monitoring dalam membantu memantau proses berjalan nya pelaksanaan kegiatan perbaikan RTLH di kelurahan masing-masing
		Kecamatan	- sebagai Tim Verifikasi dalam verifikasi proposal pengajuan mengikuti program perbaikan RTLH - sebagai Tim Monitoring dalam membantu memantau proses berjalan nya pelaksanaan kegiatan perbaikan RTLH
		Kejaksaan Negeri Salatiga	sebagai Tim Pendamping dalam memantau proses berjalan nya pelaksanaan kegiatan perbaikan RTLH sesuai dengan regulasi dan aturan yang ada
		Kepolisian Resor Salatiga	sebagai Tim Pendamping dalam memantau proses berjalan nya pelaksanaan kegiatan perbaikan RTLH sesuai dengan regulasi dan aturan yang ada
		Bank Jateng	sebagai Bank Penyalur dalam menyalurkan dana bantuan ke penerima bantuan perbaikan RTLH
3	Pengelolaan Rusunnawa	Bank Jateng	Sebagai Bank Penampung retribusi sewa sebelum disetor ke KAS Daerah
4	Penataan Kawasan Kumuh	Kelurahan	Sebagai wadah usulan pekerjaan melalui musrenbang di tingkat kelurahan sampai kota sebelum menjadi renja
5	Pelayanan Pemakaman	PTSP	Sebagai instansi yang memberikan fasilitas layanan MPP. Sehingga menjadi salah satu pintu dalam pelayanan pemakaman
6	Pelayanan Pertanahan	BAPPEDA	sebagai Tim Teknis dalam perencanaan penganggaran kegiatan pengadaaan tanah PSU
		DPUPR	sebagai Tim Teknis dalam verifikasi data kesesuaian tata ruang setiap kegiatan pengadaan tanah
		Kelurahan	sebagai Tim Teknis dalam identifikasi dan verifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

			bidang tanah kegiatan pengadaan tanah sebagai Tim Pensertifikan tanah PSU Perumahan
		BPN	Sebagai pihak yang menyelenggarakat urusan pertananshan

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tidak memiliki keterkaitan BUMD dalam pencapaian kinerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki kerja sama daerah dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Kerjasama tersebut berupa kegiatan Pembangunan Baru Rumah Swadaya Relokasi Pasca Huni Rusunawa. Dalam hal ini Disperakim Jateng melaporkan kegiatan terkait bantuan pembangunan baru rumah swadaya yang melibatkan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah dan Dinas Perkim Kota Salatiga.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1. Permasalahan

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “gap expectation” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan Kota Salatiga pada umumnya dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman pada khususnya dan timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan tantangan yang tidak diantisipasi.

Perumusan permasalahan pembangunan akan mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu, dilakukan dengan menganalisis lingkungan internal maupun eksternal. Permasalahan pembangunan yang teridentifikasi menjadi input bagi perumusan tujuan dan sasaran. Permasalahan Utama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu:

1. Keterbatasan Ketersediaan Rumah Tangga dengan Akses Hunian Layak
2. Keterbatasan Ketersediaan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU
3. Keterbatasan ketersediaan tanah untuk kepentingan umum
4. Kurang Optimalnya Layanan urusan pertanahan (data tanah, izin membuka tanah, penyelesaian sengketa tanah, penetapan status tanah, dll.)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tersebut kemudian diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah yang mana sebagai berikut:

a. Permasalahan terkait kesekretariatan
    1. Terbatasnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan.
    2. Mutasi pegawai yang tidak memiliki pengganti, mempengaruhi kinerja OPD dan mengganggu kelancaran operasional.
    3. Keterbatasan anggaran untuk pemeliharaan operasional OPD
b. Permasalahan terkait Perumahan
    1. Terbatasanya ketersediaan rumah layak huni, sehat, aman dan terjangkau.
    2. Rumah yang belum layak huni, belum sehat dan harga terjangkau merupakan rumah yang masuk dalam rumah kumuh. Pada tahun 2023 rumah yang memiliki akses terhadap hunian layak dan terjangkau baru tercapai 94,023 persen. Faktor penghambat pencapaian kinerja: Masih rendahnya cakupan ketersediaan rumah layak huni yang sehat, aman dan terjangkau yang disebabkan oleh keterbatasan anggaran daerah, dan rendahnya kemampuan swadaya masyarakat penerima bantuan.
    3. Belum optimalnya penyediaan lingkungan perumahan yang terlayani Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang sehat, aman dan berkelanjutan.
    4. Ketersediaan lahan untuk pengembangan perumahan. Salah satu masalah yang dihadapi di Kota Salatiga adalah ketersediaan lahan untuk perumahan, dimana permintaan terus meningkat akan tetapi lahan yang tersedia tetap luasannya. Hal ini dikarenakan RTRW Kota Salatiga 2010-2030 belum menetapkan penambahan wilayah yang baru untuk perumahan.
    5. Pembangunan rumah pada lahan yang tidak sesuai dengan peruntukannya sehingga terdapat rumah yang berada pada lokasi rawan bencana.
c. Permasalahan terkait Kawasan Permukiman
    1. Beberapa lokasi/perkampungan di Salatiga belum memiliki fasilitas Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang sehat, hal ini dilihat dari prosentase kawasan permukiman kumuh yang tertangani di Kota Salatiga pada triwulan 2 tahun anggaran 2025 sebesar 2,13 Ha dari total luasan SK Kumuh 2024 sebesar 28,77 yang tertuang dalam Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 600.2./127/2024. Dari target 2025 yang ditetapkan sebesar 2,08 Ha, capaian prosentase kawasan permukiman kumuh baru mencapai sebesar 97,60%. Permasalahan yang menghambat hal tersebut adalah keterbatasan anggaran daerah untuk pengadaan PSU yang sehat dan baik pada kawasan permukiman, serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kurangnya keikutsertaan warga masyarakat dalam pemeliharaan kawasan kumuh yang sudah dipugar, menyebabkan kembalinya kawasan menjadi kumuh kembali. Program Bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) sudah tersedia namun masih kurang. RTLH adalah kondisi rumah yang tidak memenuhi persyaratan rumah layak huni dimana konstruksi bangunan tidak handal, luas tidak sesuai standar per orang dan tidak menyehatkan bagi penghuninya dan atau membahayakan bagi penghuninya.

2. Beberapa lokasi pemukiman penduduk di Kota Salatiga berada di lokasi yang rawan bencana sehingga diperlukan tempat untuk memindahkan penduduk tinggal di wilayah tersebut, di sisi lain sampai saat ini pemerintah belum menyediakan lahan khusus untuk relokasi masyarakat yang tinggal di wilayah yang rawan bencana.

d. Permasalahan terkait Pertanahan

1. Belum optimalnya pengelolaan data tanah dalam hal pendataan dan pemetaan batas dan bidang tanah. Hal ini terlihat pada tahun 2021 untuk capaian program penatagunaan tanah dalam hal dokumen penegasan batas bidang tanah baru mencapai 1 dokumen yang terselesaikan.
2. Belum optimalnya kuantitas dan kualitas layanan pengelolaan tanah terutama dalam penyelesaian sengketa tanah garapan. Hal ini terlihat pada tahun 2021 untuk persentase penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah Kota Salatiga baru mencapai 75 persen.
3. Terbatasnya lahan dan harga tanah tinggi guna pengadaan tanah untuk kepentingan umum.

2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Isu strategis terkait urusan perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan hasil analisis pada berbagai permasalahan adalah pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat akan perumahan dan penyediaan lahan yang layak, pengentasan kawasan permukiman

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kumuh, penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) yang memadai, serta sinkronisasi kebijakan pertanahan dengan penataan ruang dan pembangunan infrastruktur permukima secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Tabel 2. 2-1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis DPKP

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan Dengan PD			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
- Luas wilayah - Kondisi geoegrafi - Keterjangkauan	-Keterbatasan Ketersediaan Rumah Tangga dengan Akses Hunian Layak -Keterbatasan Ketersediaan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU -Keterbatasan ketersediaan tanah untuk kepentingan umum -Kurang Optimalnya Layanan urusan pertanahan (data tanah, izin membuka tanah, penyelesaian sengketa tanah, penetapan status tanah, dll.	Perlunya peningkatan dan pemerataan infrastruktur wilayah	- Disrupsi Teknologi - Urbanisasi Dunia	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	-Penurunan tingkat kemiskinan -Penyediaan prasarana dan sarana yang berkualitas dan ramah Lingkungan, -Tata kelola pemerintahan yang dinamis	pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat akan perumahan dan penyediaan lahan yang layak, pengentasan kawasan permukiman kumuh, penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) yang memadai, serta sinkronisasi kebijakan pertanahan dengan penataan ruang dan pembangunan infrastruktur permukima secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga ditetapkan untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

3.1 Tujuan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Tujuan merupakan kinerja yang ingin diwujudkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan sasaran RPJMD. Tujuan yang dirumuskan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan mengacu pada pelaksanaan tugas dan fungsi serta NSPK dalam memperhatikan sasaran RPJMD Kota Salatiga "Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat". Berdasarkan hal-hal tersebut ditetapkan tujuan Renstra Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu,

"Meningkatnya pembangunan infrastruktur perumahan dan permukiman daerah yang merata".

Infrastruktur yang memadai seperti akses ke air bersih, sanitasi, dan transportasi, serta ketersediaan rumah yang layak, akan meningkatkan kualitas hidup masyarakat, hal ini berkaitan dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat Kota Salatiga. Pembangunan yang terencana akan menciptakan lingkungan permukiman yang lebih nyaman, aman, dan sehat.

Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029, yang dimana indikator tujuan tersebut adalah Persentase kualitas perumahan, kawasan permukiman dan tertib administrasi Pertanahan. Indikator ini didapat dari hasil rata rata sasaran rencana strategis.

3.2 Sasaran Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Sementara itu yang dimaksud dengan sasaran merupakan rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus atau aspek prioritas menuju terwujudnya pencapaian tujuan Renstra perangkat daerah. Sasaran Renstra Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat.

   Pemenuhan Infrastruktur dasar yang berkaitan dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman antara lain pembangunan sistem drainase, penataan lingkungan seperti jalan dan RTH pemukiman sampai pemenuhan hunian layak yang sehat dan aman dan didukung dengan PSU. Pemenuhan tersebut diharapkan dapat mewujudkan tujuan Renstra 2025-2029.

2. Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah

   Seperti halnya dalam Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) Nomor 5 Tahun 1960, yang bertujuan untuk mewujudkan keadilan sosial dalam hal penguasaan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah selaras dengan sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam urusan Pertanahan.

Dalam mencapai sasaran tersebut maka terdapat indikator sasaran yang berfungsi sebagai alat untuk memantau dan mengevaluasi kinerja untuk menjadi tolok ukur penilaian sejauh mana sasaran telah tercapai. Berikut indikator sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

1. Rumah tangga dengan Akses Hunian Layak;
2. Prosentase lingkungan permukiman kumuh;
3. Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU;
4. Persentase pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang selesai tepat waktu;
5. Prosentase luas lahan PSU bersertifikat.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta indikator kinerjanya dapat dilihat dari tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Table 3. 1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ SasaranTahun Ke-				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
Mewujudkan wilayah yang berfungsi sebagai lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan yang terencana menyeluruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang serta mewujudkan pengelolaan pertanahan yang mendukung peningkatan kesejahteraan masarakat yang merata dan berkelanjutan	Meningkatnya Pembangunan infrastruktur perumahan dan permukiman daerah yang merata		Persentase kualitas perumahan, kawasan permukiman dan tertib administrasi pertanahan	%	0	0	70	70	70	70	70
		Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat	Rumah tangga dengan Akses Hunian Layak	%	94.8	95	95.5	96	96.5	97	97.5
			Prosentase lingkungan permukiman kumuh	%	2.13	0.33	0.23	0.1	0.06	0.02	0
			Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	%	46	60	65	70	75	80	85
		Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Persentase pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang selesai tepat waktu	%	0	0	100	100	100	100	100
			Prosentase luas lahan PSU bersertifikat	%	0	0	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra perangkat daerah. Strategi RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukimanadalah Peningkatan kualitas infrastruktur, penataan ruang dan pertanahan secara merata melalui: Peningkatan pengelolaan pertanahan dan penurunan sengketa lahan yang terjadi di Kota Salatiga. Untuk mendukung strategi tersebut maka strategi Renstra Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah:

1. Peningkatan kualitas infrastruktur, penataan ruang dan pertanahan secara merata melalui: Peningkatan pengelolaan pertanahan dan penurunan sengketa lahan yang terjadi di Kota Salatiga
2. Peningkatan pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat melalui: Pemenuhan cakupan kebutuhan rumah layak huni bagi masyarakat
3. Peningkatan penanganan kumuh dan pemenuhan prasarana umum perumahan

Table 3. 2 Penahapan Rencana Strategis

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Mewujudkan kualitas rumah layak huni dan kawasan permukiman dalam mendukung pembangunan berkelanjutan	Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni dan kawasan permukiman yang berkualitas dan sehat (penuntasan kawasan kumuh)	Meningkatkan penataan lingkungan permukiman kumuh dengan penyediaan infrastruktur yang sesuai	Mewujudkan lingkungan yang sehat, berkualitas dan memaddai	Mengoptimalkan peningkatan kualiatas kawasan permukiman
Mewujudkan perumahan layak huni yang dilengkapi dengan berbagai fasilitas pendukungnya untuk mewujudkan daerah tanpa permukiman kumuh	Meningkatkan jumlah rumah layak huni bagi masyarakat dan masyarakat yang memiliki keterbatasan akses pembiayaan perumahan	Meningkatkan kualitas PSU lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	Meningkatkan kualitas PSU lingkungan perumahan dan kawasan permukiman	Mengoptimalkan kualitas PSU lingkungan perumahan dan kawasan permukiman
Mewujudkan keterpenuhan dan pemerataan kebutuhan prasarana dan sarana pelayanan dasar dalam rangka peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan pengelolaan pertanahan	Meningkatkan keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Mengembangkan pengelolaan pertanahan dan penurunan sengketa lahan yang terjadi di Kota Salatiga	Mengoptimalkan penataan bidang pertanahan

3.3 Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Arah kebijakan merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah. Arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah

Arah kebijakan Renstra Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah:

1. Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
2. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat.

Arah kebijakan ditetapkan selama lima tahun perencanaan dengan model target pentahapan setiap tahunnya. Arah kebijakan akan menjadi acuan dan pedoman penentuan fokus dan prioritas pembangunan setiap tahunnya selama periode tahun 2025-2029. Gambaran arah kebijakan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga setiap tahunnya ditunjukkan melalui tabel berikut ini:

Table 3. 3 Teknik merumuskan Arah Kebijakan
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Arah Kebijakan RPJMD 2025-2029	Arah KebijakanRenstra OPD 2025-2029
Mewujudkan wilayah yang berfungsi sebagai lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan yang terencana menyeluruh, terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan rencana tata ruang serta mewujudkan pengelolaan pertanahan yang mendukung peningkatan kesejahteraan masarakat yang merata dan berkelanjutan	• Meningkatkan ketersediaan dan kelengkapan administrasi pada tanah milik pemkot, penyelesaian sengketa pada Lokasi tanah garapan, dan ganti rugi rugi pada Pembangunan untuk kepentingan kota. • Meningkatkan penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi masyarakat miskin dan korban bencana • Meningkatkan penataan kualitas Kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha. • Pemenuhan PSU perumahan dan Pengelolaan izin perumahan dan permukiman baru	• Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah • Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas perumahan dan Kawasan Permukiman.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Adapun program yang dilaksanakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Table 4. 1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan yang mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya pembangunan infrastruktur perumahan dan permukiman daerah yang merata	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan infrastruktur dasar bagi masyarakat					
		Meningkatnya keadilan dalam penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah					
			Terpenuhinya rumah layak huni bagi warga negara korban bencana dan yang terkena relokasi akibat pemerintah		Persentase penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni korban bencana atau relokasi kabupaten/kota (%)	Program Pengembangan Perumahan	Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
					Persentase fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terdampak relokasi program pemerintah kabupaten/kota (%)		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Dokumen pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kota	Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai LokasiRelokasi Perumahan	Jumlah Dokumen Data Identifikasi Lahan yang Potensial Sebagai Lokasi Relokasi Perumahan (Dokumen)	Sub Kegiatan Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai LokasiRelokasi Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Jumlah Dokumen Data Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani (Dokumen)	Sub Kegiatan Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Jumlah Dokumen Data Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun, dan Rumah Khusus (Dokumen)	Sub Kegiatan Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	
				Meningkatnya Pelaksanaan Identifikasi Perumahan di Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota (Dokumen)	Sub Kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota (Dokumen)	Sub Kegiatan Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	
				Kegiatan Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Prosentase terlaksananya kegiatan sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah	Kegiatan Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Jumlah Orang pada Tim Satgas, Tim Pendamping, dan Fasilitator yang Terbentuk dan Terlatih (Orang)	Sub Kegiatan Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	
				Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Jumlah Dokumen Data Penerima Bantuan berdasarkan Jenis Layanan (Dokumen)	Sub Kegiatan Koordinasi untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumla orang yang terfasilitasi dalam rembug warga dalam menentukan Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota (Orang)	Sub Kegiatan Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan (Orang)	Sub Kegiatan Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (Orang)	Sub Kegiatan Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota	Jumlah Rumah Tangga yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Rumah (Rumah Tangga)	Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Fasilitasi Penyediaan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Rumah Tangga yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Rumah (Rumah Tangga)	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyediaan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik/Penghuni Rumah Susun (Laporan)	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	
				Meningkatnya Pelaksanaan Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan pemilik/Penghuni Rumah Susun	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik/Penghuni Rumah Susun (Laporan)	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan pemilik/Penghuni Rumah Susun	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perizinan perumahan yang didukung oleh PSU	Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Kesepakatan dengan Pengembang/Pelaku Pembangunan Rumah untuk Penerbitan izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan (Laporan)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pembangunan/Pengembangan/Pemeliha raan Sistem Layanan Informasi dan Komunikasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Jumlah Sistem Layanan Informasi dan Komunikasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang Terbangun/Terpeliha ra (Sistem Informasi)	Sub Kegiatan Pembangunan/Penge mbangan/Pemeliha raan Sistem Layanan Informasi dan Komunikasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	
				Meningkatnya Pelaksanaan Fasilitasi Pemenuhan Kesesuaian Rencana Tapak dan Lantai Perumahan	Jumlah Dokumen Rencana Tapak dan Lantai Perumahan yang Diselaraskan (Dokumen)	Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Kesesuaian Rencana Tapak dan Lantai Perumahan	
			Meningkatnya kualitas kawasan permukiman		Presentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten/ kota yang ditangani (%)	Program Kawasan Permukiman	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Dokumen Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh)	Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Ha		
				Meningkatnya Pelaksanaan Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Jumlah Dokumen Kebijakan Bidang PKP yang Tersusun/Tereview/ Terlegalisasi (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	
				Meningkatnya Pelaksanaan Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Hasil Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh (Dokumen)	Sub Kegiatan Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	
				Meningkatnya Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Dokumen Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	
				Meningkatnya Pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang Diperbaiki (Unit Rumah)	Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Data Permukiman Kumuh yang Terverifikasi (Dokumen)	Sub Kegiatan Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Dipugar (Ha)	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	
			Meningkatnya kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh		Jumlah rumah tidak layak huni yang diperbaiki (%)	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki (Unit Rumah)	Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni dalam Rangka pencegahan terhadap Kumuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Baru	Jumlah Rumah Baru Layak Huni yang Dibangun dalam Rangka Pencegahan Kumuh (Unit)	Sub Kegiatan Pembangunan Rumah Baru Layak Huni dalam Rangka pencegahan terhadap Kumuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Baru	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penatausahaan Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh (Dokumen)	Sub Kegiatan Penatausahaan Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	
				Meningkatnya Pelaksanaan Pelaksanaan Pembagian Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Penyediaan Rumah untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh (Rumah	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pembagian Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Tangga)		
			Meningkatnya penyediaan PSU Permukiman		Jumlah perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum) (%)	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	
				Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan (Dokumen)	Sub Kegiatan Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Sosialisasi standar, prosedur, dan kriteria serah terima PSU	Jumlah pelaku pembangunan yang tersosialisasikan standar, prosedur, dan kriteria serah terima PSU (Kelompok)	Sub Kegiatan Sosialisasi standar, prosedur, dan kriteria serah terima PSU	
				Meningkatnya Pelaksanaan Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi pada Perumahan yang Dilaksanakan Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (Lokasi)	Sub Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang (Laporan)	Sub Kegiatan Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	
				Meningkatnya Pelaksanaan Perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi PSU Perumahan yang Dilaksanakan Perbaikan (Lokasi)	Sub Kegiatan Perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (Lokasi)	Sub Kegiatan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	
			Meningkatnya Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman		Terfasilitasinya registrasi pengembang perumahan	Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil (Laporan)	Kegiatan Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	
				Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil (Laporan)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	
			Meningkatnya penyelesaian sengketa tanah garapan		Penanganan sengketa tanah garapan yang dilakukan melalui mediasi (%)	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan
				Meningkatnya Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan		Persentase luas lahan bersertifikat (%)	Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan penyelesaian Permasalahan Ganti Kerugian tanah untuk pembangunan (Laporan)	Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penyelesaian masalah Ganti Kerugian Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan penyelesaian Permasalahan Ganti Kerugian tanah untuk pembangunan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyelesaian masalah Ganti Kerugian Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya akses masyarakat terhadap Tanah Objek Reforma Agraria (TORA)		Persentase peningkatan penggunaan dan pemanfaatan tanah (%)	Program Redistribusi Tanah, Dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pelaksanaan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Dokumen)	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Dokumen)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya luas lahan bersertifikat		Persentase bidang tanah yang diredistribusi (%)	Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	
				Meningkatnya Pelaksanaan Penerbitan Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Pemberian Izin Membuka Tanah (Dokumen)	Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah	
				Meningkatnya Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Pemberian Izin Membuka Tanah (Dokumen)	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Table 4. 2 Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN				**24,765,901,612**		**23,377,064,255**		**26,176,808,463**		**28,257,441,283**		**30,074,129,288**		**30,074,129,288**	
1.04.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA															
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	**Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)**	**100**	**100**	**6,753,861,168**	**100**	**6,471,390,872**	**100**	**7,348,467,845**	**100**	**8,036,580,621**	**100**	**8,657,583,653**	**100**	**8,657,583,653**	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	**95**	**95.1**		**95.2**		**95.3**		**95.4**		**95.5**		**95.5**		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	**74.6**	**74.7**		**74.8**		**74.9**		**75**		**75.1**		**75.1**		
1.04.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	9,000,000	100	9,100,000	100	9,200,000	100	9,300,000	100	9,400,000		9,400,000	
1.04.01.2.01.0006 - 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 Kinerja SKPD (Laporan)	9	9	9,000,000	9	9,100,000	9	9,200,000	9	9,300,000	9	9,400,000	9	9,400,000	
1.04.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	5,722,751,168	100	5,432,480,872	100	6,404,157,845	100	6.940,680,621	100	7,635,983,653	100	7,635,983,653	
1.04.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	40	40	4,532,751,168	40	4,237,480,872	40	5,204,157,845	40	5,735,680,621	40	6,425,983,653	40	6,425,983,653	
1.04.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	1,190,000,000	1	1,195,000,000	1	1,200,000,000	1	1,205,000,000	1	1,210,000,000	1	1,210,000,000	
1.04.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	100	100	27,500,000	100	27,700,000	100	28,000,000	100	28,200,000	100	28,500,000	100	28,500,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	27,500,000	1	27,700,000	1	28,000,000	1	28,200,000	1	28,500,000	1	28,500,000	
1.04.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	22	5,000,000	0	0	0	6,000,000	0	0	0	0	
1.04.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	22	5,000,000	0	0	0	6,000,000	0	0	0	0	
1.04.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	269,610,000	100	292,110,000	100	297,110,000	100	327,400,000	100	353,700,000	100	353,700,000	
1.04.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	12,500,000	1	12,500,000	1	12,500,000	1	12,600,000	1	12,700,000	1	12,700,000	
1.04.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	1	5,000,000	1	6,000,000	1	7,000,000	1	8,000,000	1	9,000,000	1	9,000,000	
1.04.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	29,700,000	1	29,700,000	1	29,700,000	1	29,800,000	1	29,900,000	1	29,900,000	
1.04.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	56,000,000	4	57,000,000	4	58,000,000	4	59,000,000	4	60,000,000	4	60,000,000	
1.04.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	27,000,000	2	27,000,000	2	27,000,000	2	28,000,000	2	29,000,000	2	29,000,000	
1.04.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	2,910,000	2	2,910,000	2	2,910,000	2	3,000,000	2	3,100,000	2	3,100,000	
1.04.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	
1.04.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	126,500,000	1	140,000,000	1	150,000,000	1	170,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	0	1	7,000,000	0	0	1	7,000,000	0	0	0	0	
1.04.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	65,000,000	100	150,000,000	100	30,000,000	100	160,000,000	100	40,000,000	100	40,000,000	
1.04.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	30	65,000,000	20	25,000,000	22	30,000,000	20	35,000,000	22	40,000,000	22	40,000,000	
1.04.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	50	75,000,000	0	0	50	75,000,000	0	0	0	0	
1.04.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	20	50,000,000	0	0	20	50,000,000	0	0	0	0	
1.04.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	250,000,000	100	225,000,000	100	250,000,000	100	225,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	
1.04.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	
1.04.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	115,000,000	12	115,000,000	12	115,000,000	12	115,000,000	12	115,000,000	12	115,000,000	
1.04.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	1	25,000,000	0	0	1	25,000,000	0	0	1	25,000,000	1	25,000,000	
1.04.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	
1.04.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	410,000,000	100	330,000,000	100	330,000,000	100	340,000,000	100	340,000,000	100	340,000,000	
1.04.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	26	26	180,000,000	26	190,000,000	26	190,000,000	26	200,000,000	26	200,000,000	26	200,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
atau Kendaraan Dinas Jabatan	dibayarkan Pajaknya (Unit)														
1.04.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	
1.04.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	190,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	
1.04.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	2	20,000,000	
1.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN															
Terpenuhinya rumah layak huni bagi warga negara korban bencana dan yang terken relokasi akibat pemerintah	**Persentase penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni korban bencana atau relokasi kabupaten/kota (%)**	**100**	**100**	**1,342,078,659**	**100**	**1,285,948,196**	**100**	**1,460,234,764**	**100**	**1,596,971,578**	**100**	**1,720,382,199**	**100**	**1,720,382,199**	
	Persentase fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terdampak relokasi program pemerintah kabupaten/kota (%)	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
1.04.02.2.01 - Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Dokumen pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kota			200,000,000		200,000,000		0		100,000,000		0		0	
1.04.02.2.01.0002 - Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan	Jumlah Dokumen Data Identifikasi Lahan yang Potensial Sebagai Lokasi Relokasi Perumahan (Dokumen)	0	0	0	0	0	0	0	100	100,000,000	0	0	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.02.2.01.0003 - Pengumpulan Data Rumah Korban Bencana Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani	Jumlah Dokumen Data Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota Kejadian Sebelumnya yang Belum Tertangani (Dokumen)	0	0	0	100	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.04.02.2.01.0006 - Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Jumlah Dokumen Data Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun, dan Rumah Khusus (Dokumen)	0	100	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.04.02.2.01.0007 - Identifikasi Perumahan di Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi yang Berpotensi Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota (Dokumen)	0	100	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.04.02.2.01.0009 - Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota (Dokumen)	0	0	0	100	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.04.02.2.02 - Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Prosentase terlaksananya kegiatan sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah			11,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000	
1.04.02.2.02.0004 - Pembentukan dan Pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator	Jumlah Orang pada Tim Satgas, Tim Pendamping, dan Fasilitator yang Terbentuk dan Terlatih (Orang)	0	0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.02.0006 - Koordinasi untuk Menyepakati Penerima dan Jenis Pelayanan	Jumlah Dokumen Data Penerima Bantuan berdasarkan Jenis Layanan (Dokumen)	0	0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.02.0007 - Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumla orang yang terfasilitasi dalam rembug warga dalam menentukan Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota (Orang)	0	0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.02.0009 - Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan (Orang)	0	100	11,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.02.2.02.0010 - Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Tentang Mekanisme Penggantian Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (Orang)		0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.03 - Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota	Jumlah Rumah Tangga yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Rumah (Rumah Tangga)	0	0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.03.0008 - Fasilitasi Penyediaan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Rumah Tangga yang Terdampak Relokasi Program Pemerintah Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Fasilitasi Penyediaan Rumah (Rumah Tangga)	0	0	0	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	
1.04.02.2.05 - Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik/Penghuni Rumah Susun (Laporan)	2	2	985,078,659	2	681,948,196	2	898,234,764	2	1,061,971,578	2	1,277,382,199	2	1,277,382,199	
1.04.02.2.05.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan pemilik/Penghuni Rumah Susun	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan bagi Pemilik/Penghuni Rumah Susun (Laporan)	2	2	985,078,659	2	681,948,196	2	898,234,764	2	1,061,971,578	2	1,277,382,199	2	1,277,382,199	
1.04.02.2.06 - Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perizinan perumahan yang didukung oleh PSU			146,000,000		154,000,000		312,000,000		185,000,000		193,000,000		193,000,000	
1.04.02.2.06.0001 - Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Kesepakatan dengan Pengembang/Pelaku Pembangunan Rumah untuk Penerbitan izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Terintegrasi Secara Elektronik (Dokumen)	1	0	0	0	0	30	150,000,000	0	0	0	0	0	0	
1.04.02.2.06.0003 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan	0	5	136,000,000	5	139,000,000	5	142,000,000	5	145,000,000	5	148,000,000	5	148,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
	Perumahan (Laporan)														
1.04.02.2.06.0005 - Pembangunan/Pengembangan/Pemeliha raan Sistem Layanan Informasi dan Komunikasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Jumlah Sistem Layanan Informasi dan Komunikasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang Terbangun/Terpelihara (Sistem Informasi)	0	0	0	0	0	0	0	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	
1.04.02.2.06.0006 - Fasilitasi Pemenuhan Kesesuaian Rencana Tapak dan Lantai Perumahan	Jumlah Dokumen Rencana Tapak dan Lantai Perumahan yang Diselaraskan (Dokumen)	0	10	10,000,000	10	15,000,000	10	20,000,000	10	25,000,000	10	30,000,000	10	30,000,000	
1.04.03 - PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN															
Meningkatnya kualitas kawasan permukiman	**Presentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten/ kota yang ditangani (%)**	**10.01**	**10.60**	**5,778,859,905**	**14.84**	**5,537,167,601**	**20.78**	**6,287,628,580**	**29.09**	**6,876,403,972**	**40.73**	**7,407,798,079**	**40.73**	**7,407,798,079**	
1.04.03.2.02 - Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Dokumen Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha			50,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000	
1.04.03.2.02.0008 - Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Jumlah Dokumen Kebijakan Bidang PKP yang Tersusun/Tereview/ Terlegalisasi (Dokumen)	0	0	0	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	
1.04.03.2.02.0014 - Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Hasil Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh (Dokumen)	1	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	
1.04.03.2.03 - Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Dokumen Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha			5,728,859,905		5,437,167,601		6,187,628,580		6,776,403,972		7,307,798,079		7,307,798,079	
1.04.03.2.03.0002 - Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang Diperbaiki (Unit Rumah)	0	15	300,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.04.03.2.03.0007 - Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Data Permukiman Kumuh yang Terverifikasi (Dokumen)	0	1	75,000,000	0	0	0	0	1	75,000,000	0	0	0	0	
1.04.03.2.03.0013 - Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Luas Permukiman Kumuh yang Dipugar (Ha)	0	5.67	5,353,859,905	6.69	5,437,167,601	2.44	6,187,628,580	2.2	6,701,403,972	1.1	7,307,798,079	1.1	7,307,798,079	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.04 - PROGRAM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH															
Meningkatnya kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	**Jumlah rumah tidak layak huni yang diperbaiki (%)**	**5.11**	**5,20**	**2,302,811,700**	**5.25**	**2,005,909,084**	**5.30**	**2,070,702,797**	**5.35**	**2,058,730,925**	**5.40**	**2,016,204,856**	**5.40**	**2,016,204,856**	
1.04.04.2.01 - Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota			2,302,811,700		2,005,909,084		2,070,702,797		2,058,730,925		2,016,204,856		2,016,204,856	
1.04.04.2.01.0001 - Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki (Unit Rumah)	0	50	900,000,000	50	900,000,000	50	900,000,000	50	900,000,000	50	900,000,000	50	900,000,000	
1.04.04.2.01.0004 - Pembangunan Rumah Baru Layak Huni dalam Rangka pencegahan terhadap Kumuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Baru	Jumlah Rumah Baru Layak Huni yang Dibangun dalam Rangka Pencegahan Kumuh (Unit)	0	30	1,402,811,700	30	1,000,000,000	30	1,000,000,000	30	1,000,000,000	30	1,000,000,000	30	1,000,000,000	
1.04.04.2.01.0005 - Penatausahaan Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Dokumen Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh (Dokumen)	0	0	0	1	50,000,000	1	80,000,000	1	75,000,000	1	55,000,000	1	55,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.04.2.01.0006 - Pelaksanaan Pembagian Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Penyediaan Rumah untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh (Rumah Tangga)	0	0	0	1	55,909,084	1	90,702,797	1	83,730,925	1	61,204,856	1	61,204,856	
1.04.05 - PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)															
Meningkatnya penyediaan PSU Permukiman	**Jumlah perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum) (%)**	**46**	**65**	**8,588,290,180**	**70**	**8,076,648,502**	**75**	**9,009,774,477**	**80**	**9,668,754,187**	**85**	**10,252,160,501**	**85**	**10,252,160,501**	
1.04.05.2.01 - Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan			8,588,290,180		8,076,648,502		9,009,774,477		9,668,754,187		10,252,160,501		10,252,160,501	
1.04.05.2.01.0001 - Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan (Dokumen)		1	75,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	
1.04.05.2.01.0006 - Sosialisasi standar, prosedur, dan kriteria serah terima PSU	Jumlah pelaku pembangunan yang tersosialisasikan standar, prosedur, dan kriteria serah terima PSU (Kelompok)		1	20,000,000	1	22,000,000	1	24,000,000	1	26,000,000	1	28,000,000	1	28,000,000	
1.04.05.2.01.0008 - Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi pada Perumahan yang Dilaksanakan Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (Lokasi)		8	1,796,700,000	8	2,546,700,000	8	3,296,700,000	8	4,046,700,000	8	4,796,700,000	8	4,796,700,000	
1.04.05.2.01.0010 - Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang (Laporan)		10	17,000,000	10	20,000,000	10	23,000,000	10	26,000,000	10	29,000,000	10	29,000,000	
1.04.05.2.01.0011 - Perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi PSU Perumahan yang Dilaksanakan Perbaikan (Lokasi)		6	2,497,000,000	6	2,297,000,000	6	2,297,000,000	6	2,297,000,000	6	2,297,000,000	6	2,297,000,000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
1.04.05.2.01.0012 - Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (Lokasi)		11	4,182,590,180	11	3,090,948,502	11	3,269,074,477	11	3,173,054,187	11	3,001,460,501	11	3,001,460,501	
1.04.06 - PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN															
Meningkatnya Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman	**Terfasilitasinya registrasi pengembang perumahan**			**0**		**0**		**0**	**36**	**20,000,000**	**36**	**20,000,000**	**36**	**20,000,000**	
1.04.06.2.01 - Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil (Laporan)	0	0	0	0	0	0	0	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	
1.04.06.2.01.0001 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil (Laporan)	0	0	0	0	0	0	0	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	
2.10 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN				**4,435,215,334**		**3,065,029,081**		**3,246,861,986**		**2,733,994,668**		**2,677,520,048**		**2,677,520,048**	
2.10.04 - PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN															
Meningkatnya penyelesaian sengketa tanah garapan	**Penanganan sengketa tanah garapan yang dilakukan melalui mediasi (%)**	**50**	**100**	**13,816,870**	**100**	**16,047,273**	**100**	**16,565,622**	**100**	**16,469,847**	**100**	**16,129,639**	**100**	**16,129,639**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
2.10.04.2.01 - Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	0	1	13,816,870	1	16,047,273	1	16,565,622	1	16,469,847	1	16,129,639	1	16,129,639	
2.10.04.2.01.0004 - Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	0	1	13,816,870	1	16,047,273	1	16,565,622	1	16,469,847	1	16,129,639	1	16,129,639	
2.10.05 - PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN															
Meningkatnya penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan	**Persentase luas lahan bersertifikat (%)**	**50**	**100**	**4,145,061,060**	**100**	**2,808,272,718**	**100**	**2,898,983,916**	**100**	**2,470,477,110**	**100**	**2,419,445,827**	**100**	**2,419,445,827**	
2.10.05.2.01 - Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan penyelesaian Permasalahan Ganti Kerugian tanah untuk pembangunan (Laporan)	1	1	4,145,061,060	1	2,808,272,718	1	2,898,983,916	1	2,470,477,110	1	2,419,445,827	1	2,419,445,827	
2.10.05.2.01.0005 - Penyelesaian masalah Ganti Kerugian Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan penyelesaian Permasalahan Ganti Kerugian tanah untuk pembangunan (Laporan)	1	1	4,145,061,060	1	2,808,272,718	1	2,898,983,916	1	2,470,477,110	1	2,419,445,827	1	2,419,445,827	
2.10.06 - PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, DAN GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE															
Meningkatnya akses masyarakat terhadap Tanah Objek Reforma Agraria (TORA)	**Persentase peningkatan penggunaan dan pemanfaatan tanah (%)**	**100**	**100**	**92,112,468**	**100**	**80,236,363**	**100**	**82,828,112**	**100**	**82,349,237**	**100**	**80,648,194**	**100**	**80,648,194**	
2.10.06.2.01 - Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Dokumen)	0	1	92,112,468	1	80,236,363	1	82,828,112	1	82,349,237	1	80,648,194	1	80,648,194	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	13	16
2.10.06.2.01.0004 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota (Dokumen)	0	1	92,112,468	1	80,236,363	1	82,828,112	1	82,349,237	1	80,648,194	1	80,648,194	
2.10.09 - PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH															
Meningkatnya luas lahan bersertifikat	**Persentase bidang tanah yang diredistribusi (%)**	**100**	**100**	**184,224,936**	**100**	**160,472,727**	**100**	**248,484,336**	**100**	**164,698,474**	**100**	**161,296,388**	**100**	**161,296,388**	
2.10.09.2.01 - Penerbitan Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Pemberian Izin Membuka Tanah (Dokumen)	0	100	184,224,936	100	160,472,727	100	248,484,336	100	164,698,474	100	161,296,388	100	161,296,388	
2.10.09.2.01.0001 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Pemberian Izin Membuka Tanah (Dokumen)	0	100	184,224,936	100	160,472,727	100	248,484,336	100	164,698,474	100	161,296,388	100	161,296,388	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Table 4. 3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

PROGRAM PRIORITAS	URAIAN PROGRAM	PROGRAM OPD	DEFINISI OPERASIONAL
Program SARI (Salatiga Lestari)	Revitalisasi Taman Kota dan Ekowisata yang mengedepankan keunggulan kompetitif tiap wilayah kelurahan/kecamatan);	Program Kawasan Permukiman Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Penataan Taman-taman yang masuk dalam kawasan SK kumuh pada TA 2026
Program STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat)	Penataan Selokan Lingkungan	Program Kawasan Permukiman Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh	Penataan saluran/selokan yang masuk dalam kawasan SK kumuh pada TA 2026
Program SEKAR (Salatiga Berkarya)	Merevitalisasi makam bersejarah	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Rehab dan pembangunan fasilitas umum dalam lingkup makam
Program BIRULAH (Bangun Rumah Layak Huni)	Pemugaran Rumah Tidak Layak Huni (Bedah Rumah)	Program Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh; - Sub Kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha - Pembangunan Rumah Baru Layak Huni dalam Rangka pencegahan terhadap Kumuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh Baru	Pemberian Bantuan berupa Bahan Baku Material dan Upah Tenaga untuk perbaikan rumah tidak layak huni

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan mendorong tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) menjadi elemen yang sangat penting dalam dokumen Renstra. IKU merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Melalui penetapan IKU yang tepat dan terukur, organisasi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja serta mendukung pencapaian Visi dan Misi Wali Kota.

IKU Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan Kota Salatiga tahun 2025-2029 diambil dari Indikator Tujuan dan Sasaran yang sudah dibahas pada BAB III. Berikut rinciannya.

Table 4. 4 Indikator Kinerja Utama DPKP Kota Salatiga Tahun 2025-2030

No.	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase kualitas perumahan, kawasan permukiman dan tertib administrasi Pertanahan	%	0	0	70	70	70	70	70
2	Persentase pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang selesai tepat waktu	%	0	0	100	100	100	100	100
3	Rumah Tangga dengan Akses Hunian Layak, Terjangkau dan Berkelanjutan	%	94,8	95	95.5	96	96.5	97	97.5
4	Prosentase luas lahan PSU bersertifikat	%	32.37	99.06	100	100	100	100	100
5	Prosentase lingkungan permukiman kumuh	%	2.13	0.33	0.23	0.1	0.06	0.02	0
6	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	%	46	60	65	70	75	80	85

4.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. IKK setiap urusan diambil dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Berikut rinciannya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Table 4. 5 Indikator Kinerja Kunci DPKP Kota Salatiga Tahun 2025-2030

No.	Indikator	Satuan	Baseline Thn 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman								
1	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana kota	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat terdampak relokasi program pemerintah kota	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Persentase kawasan permukiman kumuh di bawah 10 ha di kab/kota yang ditangani	%	10,10	10,13	10,60	14,84	20,78	29,09	40,73
4	Berkurangnya jumlah unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	%	5,17	5,15	4,44	3,81	3,27	2,80	2,41
5	Jumlah perumahan yang sudah dilengkapi PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum)	%	65,69	65,89	68,32	71,05	73,89	76,85	79,92
	Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan								
6	Persentase pemanfaatan tanah yang sesuai dengan peruntukkan tanahnya di atas izin lokasi dibandingkan dengan luas izin lokasi yang diterbitkan	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
7	Tersedianya Tanah Obyek Landreform (TOL) yang siap diredistribusikan yang berasal dari Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
8	Tersedianya lokasi pembangunan dalam rangka penanaman modal	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9	Tersedianya tanah untuk masyarakat	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	Penangan sengketa tanah garapan yang dilakukan melalui mediasi	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Persentase penetapan tanah untuk pembangunan fasilitas umum	%	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan substansi

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan pedoman sekaligus bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga, penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini. Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi, kebutuhan serta target capaian kinerja instansi, sehingga pencaian kinerja menjadi terukur dan terkendali.

RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Keberhasilan pencapaian program dan kegiatan yang tertuang dalam RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029 memerlukan kerja sama seluruh aparat, stake holder serta seluruh warga masyarakat di wilayah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk mewujudkan cita cita Kota Salatiga, yaitu “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”

RENSTRA berperan penting dalam memastikan pengarusutamaan gender dan inklusi sosial terintegrasi ke dalam seluruh tahapan pembangunan. Ini berarti dalam pelaksanaan RENSTRA harus memastikan isu isu kesetaraan gender dan ketidaksetaraan sosial yang ada di wilayah. Isu-isu kesetaraan gender yang dirumuskan dalam program dan kegiatan yang secara spesifik dapat mengurangi kesenjangan.

5.2. Kaidah pelaksanaan

Dengan adanya Dokumen RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029 ini, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

- Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berkewajiban Menyusun RENSTRA Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
- RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dijadikan sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program dan kegiatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Dengan disusunnya RENSTRA dapat meningkatkan kualitas pelayanan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman secara optimal;
- RENSTRA akan menjadi instrument dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan wilayah.

5.3. Pedoman Transisi

Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan perencanaan setelah Renstra tahun berakhir, maka Renstra ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja tahun 2025-2029 di bawah kepemimpinan Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih periode berikutnya dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045.

5.4. Pengendalian dan Evaluasi

5.4.1 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa pengendalian yang efektif, RENSTRA berisiko tidak mencapai target, mengalami penyimpangan, atau bahkan mengalami kegagalan. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan dalam implementasi RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025-2029, yaitu:

- Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan

  Seluruh program yang tertuang dalam RENSTRA yang disertai dengan target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah telah dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RENJA.
- Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran

  Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.
- Optimalisasi penggunaan sumberdaya

  Memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik dalam pelaksanaan RENSTRA
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi

  Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat. Laporan hasil pengendalian dapat diakses publik, sehingga masyarakat dapat ikut mengawasi dan menilai kinerja pemerintah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan

  Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif. Misalnya, jika terjadi krisis ekonomi, pengendalian dapat membantu mengidentifikasi program yang perlu diprioritaskan atau direstrukturisasi.

- Mendorong Perbaikan Berkelanjutan

  Hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang. Ini menciptakan siklus pembelajaran dan perbaikan yang berkelanjutan dalam tata Kelola pemerintah daerah.

Pelaksanaan evaluasi RENSTRA adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Evaluasi dilakukan dengan tujuan:

- Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam RENSTRA telah tercapai.
- Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.
- Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
- Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
- Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

5.4.2 Manajemen Resiko

Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal.

Penyelenggaraan proses manajemen risiko Pemerintah Daerah dilakukan melalui 5 (lima) tahapan, yaitu:

1. Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya sadar Risiko dan Manajemen Risiko.
2. Penilaian Risiko Penilaian Risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi Risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan Pemerintah Daerah dan merumuskan kegiatan pengendalian Risiko yang diperlukan untuk memperkecil Risiko.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Kegiatan Pengendalian Kegiatan pengendalian merupakan tahap untuk mengimplementasikan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Implementasi RTP meliputi kegiatan pembangunan infrastruktur pengendalian dapat berupa kebijakan dan/atau prosedur, dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.
4. Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan Manajemen Risiko yaitu sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian Risiko dan pelaksanaan kegiatan pengendalian. Pemerintah Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana informasi dan komunikasi yang efektif dalam melakukan Manajemen Risiko.
5. Pemantauan Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko Pemerintah Daerah pada RENSTRA tahun 2025-2029 telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Penerapan manajemen risiko pada RENSTRA Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman tahun 2025-2029 diharapkan akan membantu dalam meningkatkan kemungkinan pencapaian target, mengoptimalkan alokasi sumber daya dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan risiko secara proaktif, pemerintah daerah dapat mencegah atau mengurangi kendala yang berpotensi menghambat program dan kegiatan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diserap secara optimal.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XV

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Lingkungan Hidup

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
DAFTAR TABEL ..... **ii**
DAFTAR GAMBAR ..... **iii**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 3
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **7**
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 7
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah 7
a. Uraian Tugas dan Fungsi 8
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 12
a. Sumber Daya Manusia (Pegawai) 12
b. Sarana dan Prasarana (*Asset*) 13
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 15
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 24
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 24
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 24
2.2.2 Isu Strategis 25
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **28**
3.1 Tujuan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga 28
3.2 Sasaran Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga 29
3.3 Strategi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 31
3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 31
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **36**
4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga 36
4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup 80
4.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK) 81
BAB V PENUTUP **85**
5.1 Kaidah Pelaksanaan 85
5.2 Pengendalian dan Evaluasi 86
5.3 Manajemen Resiko 87

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 SDM Perangkat Daerah (berdasarkan tingkat pendidikan) 13

Tabel 2. 2 SDM Perangkat Daerah (berdasarkan golongan) 13

Tabel 2. 3 Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2024 13

Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 16

Tabel 2. 5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 21

Tabel 2. 6 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ... 26

Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030..... 30

Tabel 3. 2 Arah Kebijakan Dinas lingkungan Hidup 33

Tabel 3. 3 Penahapan Renstra PD..... 35

Tabel 4. 1 Program, Indikator dan formulasi..... 39

Tabel 4. 2 Teknik Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD 41

Tabel 4. 3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2030) 60

Tabel 4. 4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 77

Tabel 4. 5 Sinkronisasi Program Prioritas Pembangunan Daerah dengan Nomenklatur Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga..... 79

Tabel 4. 6 Indikator Kinerja Utama DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030 83

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Kunci DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030 84

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 2

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga 12

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi dengan mempertimbangkan kondisi, sumber daya, dan potensi yang dimiliki. Perencanaan strategis merupakan proses sistematis untuk merumuskan visi jangka waktu tertentu, tujuan strategis, serta arah kebijakan dan program utama suatu organisasi agar dapat merespons perubahan lingkungan dan mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien. Pembangunan adalah proses perubahan yang direncanakan dan dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara, dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa, yang mencakup perubahan dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya untuk menciptakan kehidupan yang lebih baik dan maju. Perencanaan pembangunan yang komperhensif dan aplikatif sangatlah diperlukan untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik (good governance).

Perencanaan pembangunan secara nasional diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat. Perencanaan tersebut bertujuan untuk mengintegrasikan perencanaan pembangunan nasional dalam suatu sistem yang utuh dan terpadu, mulai dari pemerintah pusat sampai dengan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten dan kota. Selain itu, keberadaan sistem perencanaan pembangunan juga bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, serta optimalisasi penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan dalam menjawab tantangan dan kebutuhan pembangunan baik ditingkat pusat maupun daerah.

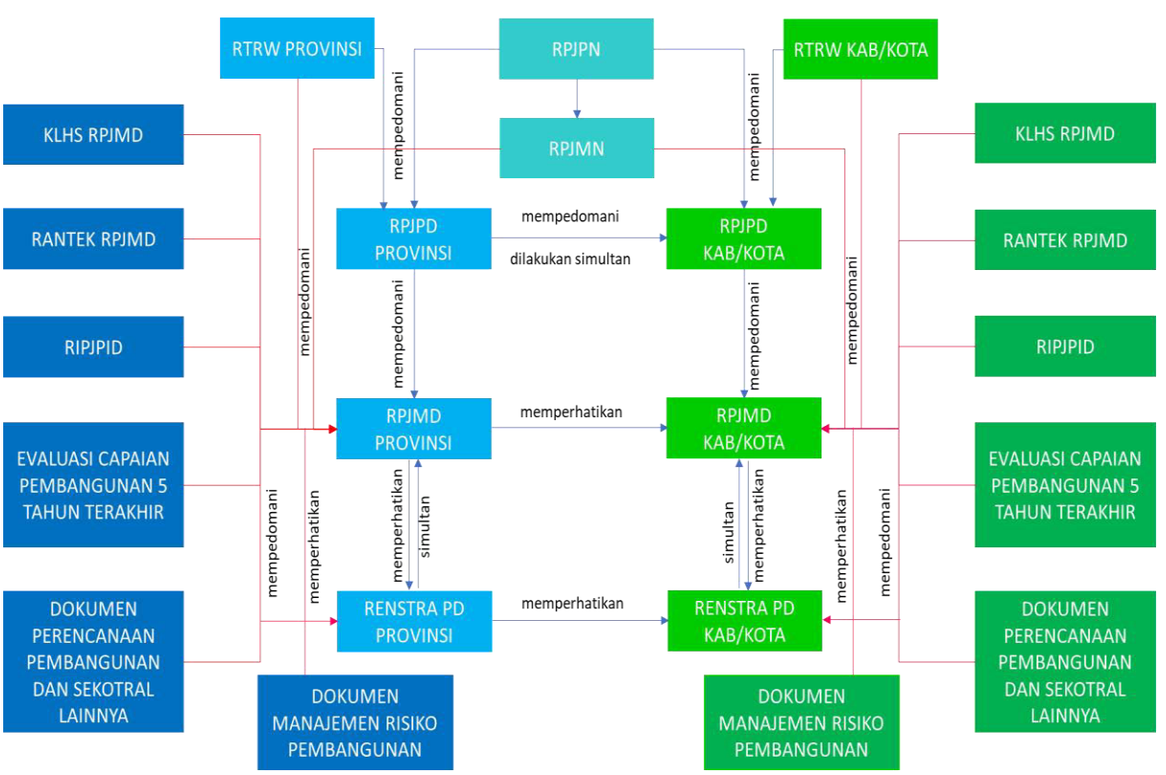
Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025–2045 telah mengamanatkan bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyusun Rencana Strategis OPD secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka menengah 5 (lima) tahun maupun jangka pendek 1 (satu) tahun. Berdasarkan hal itu setiap OPD harus membuat Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (Renja).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan lima tahunan memiliki kedudukan yang strategis. RPJMD akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta bersifat indikatif.

Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup tahun 2025-2029 merupakan Dokumen Perencanaan pada Dinas Lingkungan hidup Kota Salatiga untuk 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan Subkegiatan sebagai pedoman strategis dalam merumuskan kebijakan dan menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota Salatiga, Peraturan Walikota Salatiga tentang Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hhidup, RPJMD Kota Salatiga tahun 2025 - 2029, dan memperhatikan Renstra Kementerian Lingkungan Hidup, Renstra DLHK Provinsi Jawa Tengah, Gambaran keterkaitan Renstra Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat sebagai berikut.



Gambar 1.1. Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Sumber: Rancangan Akhir RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Renstra Dinas Lingkungan Hidup menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2025-2029. Dengan adanya Renstra ini, diharapkan pengelolaan urusan lingkungan hidup dapat dilakukan secara lebih terarah, terukur, akuntabel, dan dapat menjadi acuan pengendalian dan evaluasi pembangunan baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Dinas Lingkungan Hidup sehingga berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berlandaskan kepada:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesis Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Penarustamaan Gender (PUG) di Daerah;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat daerah untuk periode 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 - 2045;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023 - 2043;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029;
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender;
14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut :

a. Maksud:

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup adalah menyediakan dokumen perencanaan Dinas Lingkungan Hidup kurun waktu Tahun 2023 – 2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 dan RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045 sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup yang salah satunya adalah melakukan pelayanan prima kepada masyarakat serta melaksanakan program pembangunan di bidang lingkungan hidup

b. Tujuan**:**

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga yaitu:

1) Memberikan arah dan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup;
2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3) Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya di lingkup Dinas Lingkungan Hidup tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029;
4) Mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program serta pengelolaan sumber daya secara optimal untuk meningkatkan kualitas manajemen ASN di Kota Salatiga.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Dinas Lingkungan Hidup, serta susunan garis besar isi dokumen.

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis PD

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup, sumber daya Dinas Lingkungan Hidup, kinerja pelayanan Dinas Lingkungan Hidup, kelompok sasaran layanan, serta permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Lingkungan Hidup.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran Renstra serta strategi dan arah kebijakan Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga tahun 2025-2029 dengan melakukan penyesuaian dan sinkronisasi serta memperhatikan tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga dan norma, standar, prosedur serta kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan daerah.

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat uraian program, kegiatan dan Subkegiatan beserta indikator kinerja, target dan pagu indikatif tahun 2025-2029, uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, uraian target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra melalui Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah serta memuat uraian target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab V Penutup

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Lingkungan Hidup dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasar Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, disebutkan bahwa Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dinas dalam melaksanakan tugas tersebut, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas;
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, yang membawahi:
    1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup.
d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
e. Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Lingkungan Hidup.
f. UPTD TPA Sampah
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Uraian Tugas dan Fungsi

Dalam menyelenggarakan fungsinya, Kepala Dinas memiliki tugas sebagai berikut:

1) merumuskan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
3) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
5) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dibantu oleh:

1) **Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas juga menyelenggarakan fungsi - fungsi sebagat berikut:

a) pengoordinasian perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d) pelayanan administratif Dinas; dan
e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang membawahi:

a) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
b) Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Subbagian sebagaimana dimaksud di atas dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

2) **Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup**

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang lingkungan hidup sub urusan perencanaan lingkungan hidup, sub urusan kajian lingkungan hidup strategis, sub urusan pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta sub urusan pengaduan lingkungan hidup di lingkup perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta pengawasan dan penegakan hukum lingkungan.

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

a) perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b) pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi, yang terdiri atas:

a) Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
b) Kelompok Substansi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

3) **Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang lingkungan hidup sub urusan persampahan, sub urusan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun , sub urusan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup , sub urusan penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, serta sub urusan Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

lingkungan hidup untuk masyarakat di lingkup pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi-fungsinya sebagai berikut:

a) perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai lingkup tugas Bidang;
b) pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi, terdiri atas:

a) Kelompok Substansi Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
b) Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

4) **Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Lingkungan Hidup**

Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang lingkungan hidup sub urusan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta sub urusan keanekaragaman hayati dilingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pengelolaan ruang terbuka hijau dan keindahan kota.

Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi-fungsinya sebagai berikut:

a) perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b) pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
c) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Susunan Organisasi Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Lingkungan Hidup, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi, terdiri atas:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a) Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
b) Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keindahan Kota.

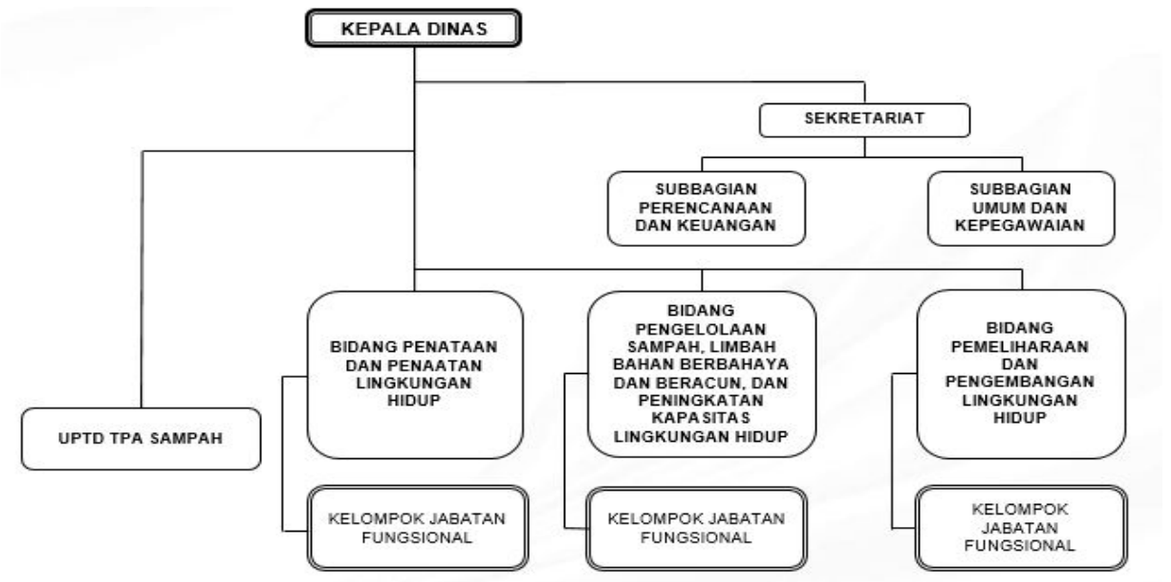
5) **UPTD TPA Sampah**

Tugas UPTD TPA Sampah diatur di dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 11 Tahun 2018 tanggal 15 Januari 2018 tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup, yaitu melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta sub urusan pesampahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah di lingkup pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan TPA sampah.

6) **Kelompok Jabatan Fungsional**

a) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
b) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
c) Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
d) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
e) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
f) Pembinaan dan pengembangan terhadap Pejabat Fungsional, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sangat dibutuhkan sosok aparatur yang memiliki pengetahuan dalam berbagai hal permasalahan lingkungan, pengetahuan tentang sistem fisika-kimia-biologi, memahami proses-proses industri dan teknologi bersih serta memiliki kemampuan untuk berkoordinasi dengan berbagai pihak. Selain itu dibutuhkan juga aparatur yang mempunyai kemampuan teknis atau kompetensi khusus sebagaimana yang dibutuhkan. Beberapa diklat yang telah diikuti aparatur Dinas Lingkungan Hidup dalam upaya meningkatkan keahlian dan kompetensi SDM.

Diklat-diklat yang dimaksud terkait dengan tugas fungsi Dinas Lingkungan Hidup seperti Amdal, PPNS LH, Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, Sistim Pengelolaan TPA Sampah, Pengelolaan B3 dan Limbah B3, Manajemen Mutu Laboratorium dan lain-lain.

Dari gambaran SDM yang dimiliki Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga saat ini menunjukkan belum meratanya kemampuan teknis/kompetensi aparatur sesuai tuntutan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

a. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Jumlah pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga adalah: 306 orang dengan 118 ASN dan 188 Non ASN sebagaimana table berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 1 SDM Perangkat Daerah (berdasarkan tingkat pendidikan)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		NON PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SD Sederajat	31	0	19	1	51
2	SMP Sederajat	30	0	47	1	78
3	SMA Sederajat	26	2	104	12	134
4	D3	3	3	2		8
5	S1	7	10	8	4	29
6	S2	3	3			6
7	S3	0	0			0

Sumber: SIMPEG Salatiga 2024

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan golongan di Dinas Lingkungan Hidup tahun 2025 tersaji pada table 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2. 2 SDM Perangkat Daerah (berdasarkan golongan)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I	1		1
2	Golongan II	78	2	80
3	Golongan III	19	15	34
4	Golongan IV	2	1	3

Sumber: SIMPEG Salatiga 2024

Kondisi Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga didominasi Golongan I dan II yang mayoritas adalah tenaga lapangan bidang kebersihan dan pertamanan. Secara kuantitas memang Dinas Lingkungan Hidup cukup banyak PNS yang bertugas tetapi dari kualitas sumber daya manusianya masih kurang.

b. Sarana dan Prasarana (*Asset*)

Perlengkapan sebagai sarana prasarana yang dimiliki oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2. 3 Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2024

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
	KIB A				
1	Tanah	Unit	37	0	37
	KIB B				
2	Alat Besar Darat	Unit	26	0	26
3	Alat Bantu	Unit	28	0	28
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	Unit	85	0	85
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Unit	140	0	140
6	Alat Bengkel Bermesin	Unit	31	0	31
7	Alat Bengkel Tak Bermesin	Unit	52	0	52
8	Alat Ukur	Unit	3	0	3
9	Alat Pengolahan	Unit	70	0	70

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
10	Alat Kantor	Unit	108	0	108
11	Alat Rumah Tangga	Unit	2190	0	2190
12	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Unit	128	0	128
13	Alat Studio	Unit	8	0	8
14	Alat Komunikasi	Unit	7	0	7
15	Peralatan Pemancar	Unit	2	0	2
16	Unit Alat Laboratorium	Unit	72	0	72
17	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Unit	5	0	5
18	Alat Peraga Praktek Sekolah	Unit	1	0	1
19	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Unit	1	0	1
20	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Unit	1	0	1
21	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Unit	22	0	22
22	Komputer Unit	Unit	61	0	61
23	Peralatan Komputer	Unit	32	0	32
24	Alat Pengolahan dan Pemurnian	Unit	1	0	1
25	Alat Pelindung	Unit	14	0	14
26	Rambu-Rambu lalu Lintas Darat	Unit	22	0	22
	KIB B EKSTRA				
27	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Unit	1	0	1
28	Alat Bengkel Bermesin	Unit	5	0	5
29	Alat Bengkel Tak Bermesin	Unit	14	0	14
30	Alat Kantor	Unit	10	0	10
31	Alat Rumah Tangga	Unit	181	0	181
32	Alat Peraga Praktek Sekolah	Unit	71	0	71
33	Alat Nuklir, Biologi dan Kimia	Unit	10	0	10
34	Peralatan Komputer	Unit	9	0	9
	KIB C				0
35	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Unit	5374	0	5374
36	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Unit	5	0	5
37	Tugu/Tanda Batas	Unit	9	0	9
	KIB C EKSTRA				0
38	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Unit	19	0	19
39	Bangunan Menara Perambuan	Unit	1	0	1
40	Tugu/Tanda Batas	Unit	2	0	2
	KIB D				0
41	Jalan	Unit	8	0	8
42	Bangunan Air Iirgasi	Unit	2	0	2
43	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Unit	63	0	63
44	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Unit	17	0	17
45	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Unit	13	0	13
46	Bangunan Air Kotor	Unit	15	0	15
47	Instalasi Air Bersih	Unit	30	0	30
48	Instalasi Air Kotor	Unit	1	0	1
49	Instalasi Pengolahan Sampah	Unit	8	0	8
50	Instalasi Pembangkit Listrik	Unit	7	0	7
51	Jaringan Listrik	Unit	1	0	1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
	KIB E				0
52	Bahan Perpustakaan	Buah	203	0	203
53	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Buah	7	0	7
54	Hewan	Ekor	61	0	61
55	Tenaman	Buah	7782	0	7782
	KIB F				0
56	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Unit	1	0	1
	Aset Lain-Lain				
57	Peralatan dan Mesin	Unit	0	25	25
58	Gedung dan Bangunan	Unit	0	590	590
59	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Unit	0	1	1

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota salatiga berdasarkan sasaran dan target Renstra tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 2.4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Nilai	60,88	58,65	61,34	58,37	61,45	-3,66	4,59	-4,84	5,28	0,34
2	Terlaksananya pengelolaan sampah Regional/Terpadu di wilayah Kabupaten	%	NA	72,03	96,44	97,24	98,16	-3,66	33,89	0,83	0,95	8,92
3	Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah	%	NA	41,54	5,66	7,69	17,81	NA	-86,37	35,87	131,60	20,27
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	NA	80	80	81,07	83,05	NA	0	1,34	2,44	0,61
5	IKPLHD	Dokumen	1	1	1	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	KLHS	Dokumen	NA	NA	NA	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00	-25,00
7	Pemantauan status mutu air	%	100	100	100	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Persentase peningkatan sarana prasarana laboratorium	%	100	100	100	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Presentase Konservasi Lahan	%	NA	NA	5	5,00	10,00	NA	NA	0,00	100,00	25,00
10	Persentase Konservasi Sumber Mata Air	%	NA	NA	10	10,00	20,00	NA	NA	0,00	100,00	25,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11	Persentase penghargaan lingkungan tingkat kabupaten	%	100	100	100	100,00	100,00	NA	NA	NA	0,00	0,00
12	Persentase penerima penghargaan tingkat Kabupaten yang difasilitasi untuk penghargaan tingkat Provinsi	%	100	100	100	100,00	100,00	NA	NA	0,00	0,00	0,00
13	Peningkatan Kapasitas Pemahaman Lingkungan Hidup	%	NA	NA	NA	20,00	30,00	NA	NA	NA	50,00	12,50
14	Persentase penanganan sampah	%	70,74	72,03	77,53	77,54	71,00	1,82	NA	0,01	-8,43	2,04
15	Persentase pengurangan sampah perkotaan	%	17,76	17,76	18,9	19,70	28,00	0	NA	4,23	42,13	5,14
16	Persentase pengangkutan sampah	%	70,74	72,03	71,54	77,54	71,00	1,82	NA	8,39	-8,43	2,04
17	Persentase penyimpanan limbah B3 sesuai dengan ketentuan	%	NA	45	50	20,00	25,00	NA	NA	-60,00	25,00	-5,97
18	Persentase kegiatan penegakan hukum lingkungan	%	81	NA	100	42,85	89,28	NA	NA	-57,15	108,35	12,8
19	Persentase Ketaatan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan dan PUU LH yang dierbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	%	NA	41,54	5,66	7,69	17,81	NA	-86,37	35,87	131,6	20,27

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
20	Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Persentase tersusunnya dokumen IGRK	%	100	100	100	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Persentase ruang terbuka hijau	%	27,7	NA	17	17,00	17,01	NA	NA	0,00	0,06	0,01
23	Indeks Kualitas Air	Nilai	44,29	42,50	45,00	44,29	48,67	-4,04	5,88	-1,58	9,89	2,54
24	Indeks Kualitas Udara	Nilai	79,41	79,82	84,11	84,84	87,80	0,52	5,37	0,87	3,49	2,56
25	Indeks Kualitas Lahan	Nilai	59,43	47,21	47,28	33,62	34,67	-20,56	0,15	-28,89	3,12	-11,55

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari Tabel 2.4 tentang Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 tampak bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) yakni Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) cenderung mengalami penurunan apabila dibandingkan dengan tahun 2020. Hal tersebut disebabkan ketidakstabilan peningkatan faktor pendukungnya yakni Indeks Kualitas Air (IKA), Indeks Kualitas Udara (IKU) dan Indeks Kualitas Lahan (IKL). Berikut ini adalah hasil capaian untuk masing-masing indikator:

1. **Indeks Kualitas Air**

   Capaian tidak memenuhi target dan cenderung mengalami tren menurun disebabkan karena peningkatan jumlah usaha dan atau kegiatan manusia yang menghasilkan limbah (kegiatan domestik, IKM maupun industri), secara langsung atau tidak langsung mengalirkan cemaran ke sungai. Solusi:

   1. Peningkatan pembinaan dan sosialisasi bagi pelaku usaha dan masyarakat dalam pengendalian pencemaran.
   2. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian pencemaran.

2. **Indeks Kualitas Udara**

   Capaian IKU mengalami tren meningkat disebabkan karena:

   1. Konversi bahan bakar dari sumber yang mengandung timbal menjadi sumber bahan bakar non-timbal;
   2. Adanya pengurangan jumlah kendaraan yang melewati jalur utama Kota Salatiga dengan adanya jalur tol;
   3. Peningkatan kualitas udara ambien di Kota Salatiga dengan meningkatnya penghijauan terutama pada jalur transportasi, permukiman dan industri.

   Namun demikian realisasi indeks kualitas udara masih kurang dari target yang diinginkan, hal tersebut dimungkinkan dari kurang signifikannya peningkatan kualitas udara ambien di Kota Salatiga, sehingga terpengaruh oleh kualitas udara ambien dari wilayah di sekelilingnya, mengingat Kota Salatiga berada di tengah wilayah Kabupaten Semarang. Pengaruh eksternal terhadap indeks kualitas udara Kota Salatiga tersebut dapat diimbangi dengan peningkatan kinerja bidang lingkungan hidup, diantaranya yaitu:

   a) Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan yang menghasilkan dampak terhadap kualitas udara;
   b) Menambah zona penyerap polusi udara, terutama titik-titik penghijauan atau RTH berkualitas di area sebaran polusi udara;
   c) Meningkatkan capaian RTH secara umum di Kota Salatiga;
   d) Menambah titik pengujian kualitas udara, sehingga dapat meningkatkan variabel perhitungan kualitas udara, dan meningkatkan gambaran kualitas udara yang mewakili seluruh wilayah di Kota salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. **Indeks Kualitas Lahan**

Capaian nilai IKL dari tahun 2020 hingga tahun 2024 cenderung mengalami penurunan. Hal tersebut disebabkan perubahan metode inventarisasi data tutupan lahan hijau, yaitu dengan metode spasial (citra satelit), mengacu Permen LHK No. 27 tahun 2021 dimana banyak data inventarisasi yang ada pada tahun sebelumnya, tidak dapat digunakan kembali di tahun berikutnya, ditinjau dari citra satelit wilayah yang dimaksud beberapa lokasi tidak memenuhi syarat sebagai tutupan lahan hijau yang berkualitas, dan tidak memiliki tutupan tajuk pepohonan.

Untuk dapat meningkatkan nilai IKL, Pemerintah Kota Salatiga perlu menambahkan tutupan lahan hijau, baik dengan cara peningkatan kualitas RTH yang telah ada, rehabilitasi hutan dan lahan (RHL), maupun dengan penambahan RTH yang berkualitas, sehingga dapat mengimbangi perkembangan pembangunan di Kota Salatiga.

4. **Indeks Kualitas Lingkungan Hidup**

Terjadi penurunan nilai IKLH pada tahun 2021 menjadi 58,65 merupakan pengaruh dari penurunan capaian IKA dan IKL, dan pengaruh dari proporsi nilai IKA, IKU dan IKL dalam rumus baru IKLH sesuai Peraturan Menteri LHK Nomor 27 Tahun 2021. Rumus yang semula digunakan dengan proporsi IKA, IKU dan IKL sebesar 0,3; 0,3 dan 0,4, berubah menjadi 0,376; 0,405 dan 0,219 untuk IKA, IKU dan IKL

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Lingkungan Hidup salah satu diantaranya yang mengalami perubahan nilai yang signifikan adalah Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah yang pada tahun 2021 sebesar 41,54% turun menjadi 5,66% di tahun berikutnya dan terus naik di tahun selanjutnya. Hal ini dipengaruhi oleh penyesuaian cara perhitungan mengikuti kemendagri yang semula menggunakan rumus ”jumlah penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang **taat** terhadap izin lingkungan, dan izin PPLH yang diterbitkan Pemerintah kota dibagi Jumlah Usaha dan/atau kegiatan dilakukan pemeriksaan” menjadi “jumlah penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang **melanggar** terhadap izin lingkungan, dan izin PPLH yang diterbitkan Pemerintah kota dibagi Jumlah Usaha dan/atau kegiatan dilakukan pemeriksaan”. sehingga target harus turun karena termasuk indikator negative.

untuk capaian 2024 mengalami kenaikan signifikan dari 7,69% menjadi 17,81% karena target pengawasan/pemeriksaan bertambah dan hasil pengawasan ditemukan banyak pelaku usaha dan/kegiatan yang tidak taat terhadap peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup yang berlaku. Dengan ketatnya pengawasan dan pemeriksaan oleh Dinas Lingkungan Hidup dihaarapkan pelaku usaha akan lebih taat terhadap izin lingkungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Nilai	56,20	56,40	56,60	56,80	58,37	61,45	103,86	108,95
2	Indeks Kualitas Air	Nilai	41,20	41,40	41,60	41,80	44,29	48,67	107,50	117,56
3	Indeks Kualitas Udara	Nilai	79,80	80,00	80,20	80,40	84,84	87,80	106,32	109,75
4	Indeks Kualitas Lahan	Nilai	47,00	47,00	47,00	47,00	33,62	34,67	71,53	73,77
5	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	82,00	83,00	84,00	85,00	81,07	83,05	98,87	100,06
6	IKPLHD	Dokumen	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	100,00	100,00
7	KLHS	Dokumen	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	100,00	0,00
8	Pemantauan status mutu air	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9	Persentase peningkatan sarana prasarana laboratorium	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	Presentase Konservasi Lahan (diuhapus)	%	5,00	10,00	15,00	20,00	5,00	10,00	100,00	100,00
11	Persentase Konservasi Sumber Mata Air (dihapus)	%	10,00	20,00	30,00	35,00	10,00	20,00	100,00	100,00
12	Persentase penghargaan lingkungan tingkat kabupaten	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
13	Persentase penerima penghargaan tingkat Kabupaten yang difasilitasi untuk penghargaan tingkat Provinsi	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
14	Peningkatan Kapasitas Pemahaman Lingkungan Hidup	%	20,00	30,00	40,00	50,00	20,00	30,00	100,00	100,00
15	Persentase penanganan sampah	%	72,00	71,00	70,00	70,00	77,54	71,00	107,69	100,00
16	Persentase pengurangan sampah perkotaan	%	27,00	28,00	30,00	30,00	19,70	28,00	72,96	100,00
17	Persentase pengangkutan sampah	%	72,00	71,00	70,00	70,00	77,54	71,00	107,69	100,00
18	Persentase penyimpanan limbah B3 sesuai dengan ketentuan	%	20,00	25,00	30,00	35,00	20,00	25,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
19	Persentase kegiatan penegakan hukum lingkungan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	42,85	89,28	42,85	89,28
20	Persentase Ketaatan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan dan PUU LH yang dierbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	%	37,00	35,00	32,00	30,00	56,31	71,57	152,19	204,49
21	Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
22	Persentase tersusunnya dokumen IGRK	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
23	Persentase ruang terbuka hijau	%	17,20	17,30	17,40	17,50	17,00	17,01	98,84	98,32

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Capaian indikator kinerja pelayanan sangat terkait dengan anggaran yang disediakan untuk mendanai program dan kegiatan untuk pencapaian kinerja yang telah ditetapkan. Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga mengampu 8 (delapan) program yakni program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota, program perencanaan lingkungan hidup, program pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, program peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, program pengelolaan persampahan, program pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (limbah B3), program pembinaan dan pengawasan terhadap ijin lingkungan dan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), program pengelolaan keanekaragaman hayati (KEHATI).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup lebih menitikberatkan layanan kepada masyarat dan pelaku usaha dalam memberikan pelayanan terkait kebersihan, persampahan, pertamanan, perijinan lingkungan hidup, pengaduan dugaan pencemaran lingkungan dan sebagainya.

Dinas Lingkungan Hidup dalam menjalankan pelayanan kebersihan bekerjasama dengan PDAM untuk pemungutan retribusi kebersihan kota yang untuk kemudian disetor ke rekening kas umum daerah sebagai pendapatan asli daerah.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan dan isu merupakan kesenjangan atau gap antara kinerja Dinas Lingkungan Hidup yang dicapai saat ini dengan rencana yang ingin dicapai di masa mendatang serta potensi masalah dan peluang masa depan yang perlu diantisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Potensi permasalahan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang belum diatasi, peluang yang belum dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Perumusan permasalahan pengelolaan lingkungan hidup akan mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pengelolaan Lingkungan Hidup di masa lalu, dilakukan dengan menganalisis lingkungan internal maupun eksternal dan dengan mempertimbangkan masukan dari berbagai pihak. Permasalahan pengelolaan Lingkungan Hidup yang teridentifikasi menjadi input bagi perumusan tujuan dan sasaran yang bersifat prioritas. Permasalahan pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga diuraikan menurut besar dan luasnya masalah yang dianggap memiliki pengaruh kuat terhadap munculnya permasalahan lingkungan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga, sehingga dapat ditentukan isu-isu strategis pengelolaan daerah Kota Salatiga untuk periode 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis perangkat daerah, perlu mengidentifikasi isu strategis sesuai dengan lingkungan dinamis baik isu global, isu nasional maupun isu regional yang dapat mempengaruhi perangkat daerah baik secara langsung maupun tidak langsung. Berikut isu-isu strategis yang terkait dengan DLH Kota Salatiga:

1. Isu Strategis Global

   Perubahan iklim, kerusakan lingkungan dan polusi, serta kehilangan Keanekaragaman Hayati (tiga krisis global - *The Triple Planetary Crisis*) secara global diperkirakan akan berlangsung terus dan tidak dapat dihindari. Keseluruhan fenomena akibat tiga krisis global diperkirakan akan berdampak negatif pada berbagai aspek kehidupan, seperti lingkungan, kesehatan, penghidupan masyarakat, dan laju pembangunan secara keseluruhan jika masyarakat tidak melakukan perubahan secara signifikan.

   Tren pertumbuhan ekonomi hijau dan rendah karbon menjadi kebijakan dan strategi global. Beberapa negara maju dan berkembang berkomitmen untuk menurunkan emisi GRK secara ambisius, seperti Norwegia dengan target net zero emission pada tahun 2030, Spanyol dan Selandia Baru pada tahun 2050, serta Tiongkok dan Indonesia sendiri mendeklarasikan pada tahun 2060. Pelaksanaan jalur pembangunan yang lebih hijau melalui penerapan ekonomi hijau dan pembangunan rendah karbon merupakan arah pembangunan global di masa mendatang. Stimulus hijau dan paket-paket stimulus lainnya menjadi tren kebijakan global ke depan.

2. Isu Strategis Nasional

   Perkembangan dunia saat ini dihadapkan dengan tiga krisis lingkungan yang mengancam masa depan bumi dan manusia, yaitu perubahan iklim, hilangnya keanekaragaman hayati, serta polusi dan kerusakan lingkungan. Indonesia merupakan negara dengan tingkat polusi tertinggi di Asia Tenggara dengan konsentrasi particulate mater 2,5 (World Health organization, 2021). Sekitar 70 persen dari 20 ribu sumber air minum rumah tangga yang diuji tercemar (Badan Pusat Statistik, 2022). Pada tahun 2020, sebanyak 40,3 persen timbulan sampah merupakan sampah makanan dan diproyeksikan akan menghasilkan 344 kg/kapita/tahun pada tahun 2045 (Proyeksi Business-As-Usual, Report Food and Loss Waste in Indonesia, 2021).

   Perubahan iklim, hilangnya keanekaragaman hayati, dan polusi udara akan secara langsung menyebabkan krisis sumber daya alam. Ketiga krisis tersebut berimplikasi pada pencapaian target pembangunan, baik jangka menengah maupun jangka panjang dan tuntutan untuk beralih ke aktivitas ekonomi yang rendah emisi gas rumah kaca di berbagai sektor. Untuk itu, penyelarasan aspek pertumbuhan ekonomi dan lingkungan menjadi hal yang perlu diprioritaskan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Isu Strategis Regional

Keberlanjutan sumber daya alam, lingkungan hidup, dan bencana menjadi salah satu isu strategis pembangunan Jawa Tengah lima tahun ke depan. Isu ini menjadi strategi yang menitikberatkan pada:

a. Penanganan dan pengelolaan terhadap kerusakan lingkungan hidup seperti alih fungsi lahan, perubahan iklim, pencemaran lingkungan, kerusakan pesisir, DAS kritis, kawasan lindung/karst, pertambangan
b. Penanggulangan bencana terkait meningkatnya jumlah kejadian banjir, tanah longsor dan kekeringan akibat perubahan iklim
c. Isu sampah/limbah yang terus berkembang seiring dengan pertambahan jumlah penduduk di Jawa Tengah. Keberlangsungan proses pembangunan dapat terwujud apabila sumber daya alam dan lingkungan hidup dimanfaatkan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung untuk peningkatan kualitas fungsi lingkungan sehingga mampu mengurangi potensi terjadinya bencana alam.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) tahun 2023-2043 terdapat kebijakan penataan ruang Kota Salatiga yang menjadi tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga yaitu Perwujudan RTH kota sebesar 20% (dua puluh persen) untuk RTH publik dan 10% (sepuluh persen) untuk RTH privat dari luas wilayah kota;

4. Isu KLHS

Isu KLHS Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang terkait dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga adalah :

a. Perlunya peningkatan daya dukung lahan
b. Belum optimalnya pengurangan dan penanganan sampah
c. Penurunan kualitas dan kuantitas air

Tabel 2. 6 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu KLHS	Isu Lingkungan Dinamis			Isu Strategis DLH Kota Salatiga
			Global	Nasional	Regional	
Luas wilayah Kondisi geografi Potensi SDA	Belum optimalnya pengelolaan sumber daya air dan kurangnya daya dukung lahan	Belum optimalnya pengurangan dan penanganan sampah, Penurunan kualitas dan kuantitas air	Persaingan Sumber Daya Alam perubahan iklim	Krisis lingkungan	Keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup	**Belum Optimalnya Peningkatan kualitas lingkungan hidup**

Sumber : RPJMD Kota Salatiga 2025-2029, Data Olah 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Isu strategis yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga adalah **"Belum Optimalnya Peningkatan kualitas lingkungan hidup"**. hal tersebut menjadi tugas Dinas Lingkungan Hidup untuk dapat meningkatkan kualitas lingkungan perkotaan dengan meningkatkan kualitas air, kualitas udara dan kualitas lahan serta meningkatkan persentase pengelolaan sampah di wilayah kabupaten/kota. Hal tersebut menjadi tujuan dan sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Penentuan Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025- 2029 merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024)

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: "Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia". Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga berkaitan langsung dengan misi ke-4 yaitu "Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum".

3.1 Tujuan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

Tujuan Rencana Strategis merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam jangka waktu 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga tahun 2025 -2029 serta isu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

strategis Dinas Lingkungan Hidup yang dalam hal ini berkaitan erat dengan sasaran ke-4 RPJMD Kota Salatiga yakni meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan dengan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) sebagai indikatornya.

Berdasarkan hal-hal tersebut ditetapkan tujuan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu "**Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Lingkungan Hidup Perkotaan**". Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Indeks Kualitas Air, Indeks Kualitas Udara dan Indeks Kualitas Lahan.

3.2 Sasaran Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

Sasaran merupakan rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus atau aspek prioritas menuju terwujudnya pencapaian tujuan Renstra perangkat daerah. Sasaran Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah "**Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan".** Untuk mengukur pencapaian sasaran maka ditetapkan indikator sasaran Renstra DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Persentase Timbulan Sampah Terolah di Fasilitas Pengolahan Sampah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan	Meningkatkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup perkotaan		Indeks Kualitas Air	71,03	71,13	71,23	71,33	71,43	71,53	
			Indeks Kualitas Udara	84,76	84,77	84,78	84,79	84,8	84,81	
			Indeks Kualitas Lahan	40,63	40,65	40,67	40,69	40,71	40,73	
		Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan	Persentase timbulan sampah terolah di fasilitas pengolahan sampah	15	25	30	35	40	45	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Merumuskan strategi dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2029 sangat penting dilakukan karena menjadi landasan arah pembangunan yang terukur, terstruktur, dan sesuai dengan potensi serta kebutuhan. Strategi dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah ataupun upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Lingkungan Hidup.

Perumusan Strategi mempertimbangkan permasal dari amanat nasional, provinsi, dan kota yang harus diselesaikan Dinas Lingkungan Hidup berdasar isu strategis yang telah diidentifikasi dalam bab II Renstra ini. Dari strategi terpilih dirumuskan kebijakan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Pelibatan pemangku kepentingan secara aktif dalam pemenuhan lima aspek pengelolaan sampah;
2. Peningkatan pengendalian pencemaran air secara terintegrasi dari berbagai pihak baik pemerintah, pelau usaha maupun masyarakat sesuai aturan dan kebijakan yang berlaku;
3. Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi dengan pelaku usaha/kegiatan terkait pencegahan pencemaran lingkungan;
4. Memfasilitasi pengelolaan limbah B3 rumah tangga, medis dan industri;
5. Pemanfaatan lahan milik pemerintah yang tidak produktif untuk digunakan sebagai Ruang Terbuka Hijau (RTH) Publik.

3.4 Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat intern, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang akan dijabarkan dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas penataan ruang, pengelolaan pertanahan dan penyediaan infrastruktur perkotaan pada berbagai bidang secara merata;
2. Meningkatkan pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan secara konsisten yang didukung dengan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;
3. Melakukan fasilitasi kemitraan untuk pemanfaatan sumber potensi energi lokal terbarukan pada skala kecil dan mengindentifikasi potensi investasi hijau di wilayah kelurahan.

Strategi dan Kebijakan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat dirumuskan pada tabel 3.2 berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 2 Arah Kebijakan Dinas lingkungan Hidup

Arah Kebijakan RPJMD 2025-2029	Strategi Renstra OPD 2025-2029	Arah Kebijakan Renstra OPD 2025-2029	Program
Meningkatkan kualitas penataan ruang, pengelolaan pertanahan dan penyediaan infrastruktur perkotaan pada berbagai bidang secara merata	Pelibatan pemangku kepentingan secara aktif dalam pemenuhan lima aspek pengelolaan sampah	Meningkatkan pengelolaan sampah di hulu secara tuntas melalui Bank Sampah, TPS3R dan lembaga pengelola sampah kawasan dan penataan TPA	Pengelolaan Persampahan
Meningkatkan pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan secara konsisten yang didukung dengan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat	1. Peningkatan pengendalian pencemaran air secara terintegrasi dari berbagai pihak baik pemerintah, pelau usaha maupun masyarakat sesuai aturan dan kebijakan yang berlaku	Meningkatkan pembinaan dan pengawasan, peningkatan ketaatan pelaku usaha dan peningkatan keterlibatan masyarakat	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup
	2. Memfasilitasi pengelolaan limbah B3 rumah tangga, medis dan industri	1. Optimalisasi program kegiatan pengelolaan Limbah B3 serta penyediaan fasilitas sarana prasarana pengelolaan limbah B3 rumah tangga 2. Peningkatan pengelolaan limbah B3 melalui peningkatan pembinaan, pengawasan dan penertiban peredaran alkes dan produk bermerkuri serta optimalisasi penegakan hukum lingkungan terkait pengelolaan limbah B3 pada pelaku usaha	Program Perencanaan Lingkungan Hidup, Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Arah Kebijakan RPJMD 2025-2029	Strategi Renstra OPD 2025-2029	Arah Kebijakan Renstra OPD 2025-2029	Program
	3. Pemanfaatan lahan milik pemerintah yang tidak produktif untuk digunakan sebagai Ruang Terbuka Hijau (RTH) Publik	Menambah tutupan vegetasi dalam rangka meningkatkan luas Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)
Melakukan fasilitasi kemitraan untuk pemanfaatan sumber potensi energi lokal terbarukan pada skala kecil dan mengindentifikasi potensi investasi hijau di wilayah kelurahan	Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi dengan pelaku usaha/kegiatan terkait pencegahan pencemaran lingkungan	Meningkatkan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaku usaha serta mendorong percepatan pemenuhan perizinan bidang lingkungan	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam melaksanakan strategi dan arah kebijakan Dinas Lingkungan Hidup, dirumuskan rencana tahapan sebagaimana table berikut:

Tabel 3. 3 Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Identifikasi dan inventarisasi sumber pencemar di Kota Salatiga	Pembinaan seluruh stake holder dalam rangka penanganan sumber pencemar	Penegakan instrumen pengelolaan lingkungan hidup multi sektoral	pemantapan dan atau evaluasi instrumen pengelolaan lingkungan hidup	Penguatan instrumen pengelolaan lingkungan hidup
Identifikasi dan inventarisasi penggunaan merkuri dalam produk dan proses di industri manufaktur dan alat kesehatan	Sosialisasi terkait limbah B3 kepada masyarakat, pelaku usaha dan fasilitas pelayanan kesehatan	Pengawasan dan penertiban peredaran alat kesehatan dan produk bermerkuri dengan mengoptimalkan penegakan hukum lingkungan pengelolaan limbah B3 pada pelaku usaha	Pengadaan sarana dan prasarana penyimpanan sementara limbah B3 dengan depo storage untuk menampung alat kesehatan bermerkuri	Penguatan pengawasan alat kesehatan bermerkuri dan peningkatan pengawasan dan keatuhan (verifikasi dan evaluasi).
Menyiapkan tata kelola pengelolaan sampah dengan menitikberatkan pada peningkatan fungsi TPS3R melalui ketersediaan sarpras	Meningkatkan sarpras TPA dalam upaya meningkatkan kualitas lingkungan dengan menjadikan sampah sebagai sumberdaya	Membangun TPST dan intermediate waste processing facilities guna memperpanjang umur TPA	Pengelolaan sampah terintegrasi dari hulu ke hilir	Penguatan pengelolaan sampah terpadu dari hulu ke hilir

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan Subkegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup untuk mencapai tujuan dan sasaran. Program kegiatan dan subkegiatan mengacu nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dimutakhirkan beberapa kali, terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Program, Kegiatan, Subkegiatan selama kurun waktu tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        1) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
        2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
        1) Pengamanan barang milik daerah SKPD
    d. Administrasi Pegawai Perangkat Daerah
        1) Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
    e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
        1) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
        2) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
        3) Penyediaan peralatan rumah tangga
        4) Penyediaan bahan logistik kantor
        5) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
7) Fasilitasi kunjungan kerja
8) Penyelenggaran rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

f. Pengadaan Barang Milik Derah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
1) Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan
2) Pengadaan mebel
3) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya

g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1) Penyediaan jasa surat menyurat
2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
3) Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
4) Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
5) Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

2. PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
a. Pencegahan Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota
1) Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut
2) Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim
3) Pengelolaan laboratorium lingkungan hidup kabupaten/ Kota

3. PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)
a. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/ Kota
1) Pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)

4. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IJIN LINGKUNGAN DAN IJIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)
a. Pembinaan dan Pengawasan terhadap Usaha dan/ atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Pengawasan perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kabupaten/ kota dan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

5. PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP
   a. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/ Kota
      1) Pengelolaan pengaduan permasalahan pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat kabupaten/ kota
6. PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP
   a. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota
      1) Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota
   b. Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/ Kota
      1) Pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJPD/ RPJMD
      2) Penyelenggaraan KLHS Rencana Tata Ruang
7. PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
   a. Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
      1) Pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup
8. PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT
   a. Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
      1) Penilaian kinerja masyarakat/ lembaga masyarakat/ dunia usaha/ dunia pendidikan/ filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
9. PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
   a. Pengelolaan Persampahan
      1) Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan
      2) Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, bank sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan
      3) Penanganan sampah melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/ TPST kabupaten/ kota atau TPA/ TPST regional
      4) Pengurangan sampah melalui pemanfaatan kembali sampah
   b. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta
      1) Penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)
    a. Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota
        1) Koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan

Tabel 4. 1 Program, Indikator dan formulasi

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	RUMUS INDIKATOR
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Capaian IKM semester 1 dan 2 / Jumlah semester penyusunan IKM X 100
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Jumlah kegiatan pendukung urusan pemerintahan yang dilaksanakan / Jumlah total kegiatan pendukung urusan pemerintahan X 100
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Lingkungan Hidup
Program Perencanaan Lingkungan Hidup	presentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan LH	tahapan penyusunan dokumen perencanaan LH yang disusun / total tahapan dokumen perencanaan X 100
Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Persentase Pemantauan Status Mutu Air	Jumlah status mutu air terpantau / status mutu air total X 100
	Persentase Pemeliharaan Sarana Prasarana Laboratorium	Jumlah unit sarpras terpelihara / Jumlah unit sarpras dimiliki X 100
Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Prosentase Ruang Terbuka Hijau tingkat Kota	Luas RTH / Luas wilayah Kota X 100
Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)	Persentase kelompok masyarakat yang memahami rencana aksi pengurangan dan penghapusan peralatan bermerkuri	(jumlah kelompok yang tersosialisasi/jumlah sasaran kelompok masyarakat) X 100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	RUMUS INDIKATOR
	Persentase sampah spesifik yang mengandung bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (limbah B3) yang terkumpul	Jumlah sampah spesifik yang mengandung bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (limbah B3) yang terkumpul / Jumlah sampah spesifik yang mengandung bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (limbah B3) yang dikelola X 100
Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Persentase kegiatan penegakan hukum lingkungan	Jumlah Sanksi Adm+Surat TL Laporan SMT / Jumlah Izin Lingkungan (dok Ling) x 100
Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Persentase kelompok masyarakat yang memperoleh penyuluhan, kampanye dan pelatihan lingkungan hidup	(jumlah kelompok yang tersosialisasi/jumlah sasaran kelompok masyarakat) X 100
Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Persentase penghargaan lingkungan hidup yang terfasilitasi	jumlah fasilitasi penghargaan lingkungan hidup /jumlah penghargaan lingkungan hidup pada tahun berjalan X 100
Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	jumlah terselesainya pengaduan/jumlah pengaduan yg masuk X 100
Program Pengelolaan Persampahan	Persentase penanganan sampah	Jumlah Total Vol sampah yang dapat ditangani/Jumlah seluruh Total vol timbunan sampah tahun berjalan kabupaten/kota X 100
	Persentase pengurangan sampah perkotaan	Jumlah Total Vol sampah yang dapat dikurangi/Jumlah seluruh Total vol timbunan sampah kota tahun berjalan X 100

Program disusun sebagai kerangka kerja besar yang mencerminkan arah kebijakan strategis. Program merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga. Perumusan rencana program/ kegiatan/ subkegiatan dan pendanaan Dinas Lingkungan Hidup tahun 2025-2030 dapat dilihat pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 2 Teknik Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan	Meningkatkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup perkotaan.				INDEKS KUALITAS AIR		
					INDEKS KUALITAS UDARA		
					INDEKS KUALITAS LAHAN		
		Meningkatnya Pengelolaan Sampah Perkotaan			PERSENTASE TIMBULAN SAMPAH TEROLAH DI FASILITAS PENGOLAHAN SAMPAH		
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah		
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi 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 Kinerja SKPD	Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Subkegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Subkegiatan: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Persentase Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD	Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Subkegiatan: Pengamanan barang milik daerah SKPD	
				Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Subkegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	
				Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	
				Tersedianya peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya barang cetakan dan pengganadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganadaan	
				Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Subkegiatan: Fasilitasi KunjunganTamu	
				Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Subkegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Subkegiatan: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Subkegiatan: Pengadaan Mebel	
				Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Subkegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Subkegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Subkegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pejak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Subkegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pejak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Subkegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Subkegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Subkegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Subkegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya efektivitas kajian lingkungan untuk memitigasi dampak KRP		Persentase tersusunnya dokumen perencanaan LH	2.11.02 PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	
				Ditetapkannya dokumen RPPLH	Jumlah dokumen RPPLH yang ditetapkan	Kegiatan : Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya penetapan RPPLH	Dokumen RPPLH Kabupaten/Kota yang ditetapkan	Subkegiatan : Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen KLHS Kab/Kota yang Disusun	Kegiatan : Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	
				Tersusunnya KLHS RPJPD/RPJMD Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/RPJMD Kabupaten/Kota yang Disusun	Subkegiatan : Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	
				Tersusunnya KLHS rencana tata ruang Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten/Kota yang Disusun	Subkegiatan : Penyelenggaraan KLHS Rencana Tata Ruang	
			Menurunnya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup		Persentase pemantauan status mutu air	2.11.03 PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	
					Persentase pemeliharaan sarana prasarana laboratorium		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten/Kota	Tersusunnya Dokumen Uji kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut; Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim, Terlaksananya pengujian yang dilaksanakan oleh laboratorium lingkungan	Kegiatan : Pencegahan pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	
				Tersusunnya dokumen uji kualitas lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut	Jumlah Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut dan Jumlah Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKPLHD)	Subkegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	
				Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dari Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	Subkegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pengujian di laboratorium lingkungan	Jumlah pengujian yang dilaksanakan oleh laboratorium lingkungan	Subkegiatan : Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya kualitas pengelolaan keanekaragaman hayati		Persentase Ruang Terbuka Hijau Tingkat Kota	2.11.04 PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	
				Terlaksananya pengelolaan keanekaragaman hayati Kabupaten/Kota	Luas Ruang Terbuka Hijau yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota (RTH Publik)	Kegiatan : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	
				Ruang terbuka hijau (RTH) yang dikelola	Luas Ruang Terbuka Hijau yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota (RTH Publik)	Subkegiatan : Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	
			Meningkatnya penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)		Persentase kelompok masyarakat yang memahami rencana aksi pengurangan dan penghapusan peralatan bermerkuri	2.11.05 PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Persentase sampah spesifik yang mengandung bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (limbah B3) yang terkumpul		
				Terlaksananya pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait Pengelolaan Limbah B3 dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan yang Bukan Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Pelaksanaan Pengumpulan dan Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Sesuai dengan Kewenangannya	Kegiatan : Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan yang bukan menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota serta pelaksanaan pengumpulan dan penyimpanan sementara limbah B3 yang sesuai dengan kewenangannya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi & Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan yang Bukan Menjadi Kewenangan Pemda Kabupaten/Kota serta Pelaksanaan Pengumpulan dan Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Sesuai dengan Kewenangannya	Subkegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	
			Meningkatnya kepatuhan usaha dan/ atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan		Persentase kegiatan penegakan hukum lingkungan	2.11.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah Kota	Persentase Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan thd Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Kota	
				Seluruh perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang diawasi	Jumlah badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	Subkegiatan : Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kapasitas SDM bidang lingkungan hidup		Persentase kelompok masyarakat yang memperoleh penyuluhan, kampanye dan pelatihan lingkungan hidup	2.11.08 PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	
				Terlaksananya penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya pendampingan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup	Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	Subkegiatan : Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kinerja pemangku kepentingan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Terlaksananya pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah Kabupaten/Kota	presentase penghargaan lingkungan hidup yang terfasilitasi presentase jumlah lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/ filantrophi yang dinilai kinerjanya dalam rangka PPLH	2.11.09 PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT Kegiatan : Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya penilaian kinerja masyarakat/ lembaga masyarakat/ dunia usaha/ dunia pendidikan/ filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	presentase jumlah lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/ filantrophi yang dinilai kinerjanya dalam rangka PPLH	Subkegiatan : Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	
			Meningkatnya penyelesaian sengketa/ kasus tindak pidana lingkungan hidup		Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	2.11.10 PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	Kegiatan : Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	
				Pengelolaan pengaduan permasalahan pencemaran dan perusakan lingkungan hidup tingkat Kabupaten/Kota yang dikelola	Jumlah pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/dikelola	Subkegiatan : Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya tata kelola persampahan		Persentase penanganan sampah	2.11.11 PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	
					Persentase pengurangan sampah perkotaan		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pengelolaan persampahan	Telaksananya Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali, Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota, Meningkatnya Pemahaman, Kesadaran, Kepedulian, dan Peran Aktif Masyarakat dan Para Pihak Lainnya dalam Pengelolaan Sampah	Kegiatan : Pengelolaan Persampahan	
				Meningkatnya pemahaman, kesadaran, kepedulian, dan peran aktif masyarakat dan para pihak lainnya dalam pengelolaan sampah	Jumlah Masyarakat, Kelompok Masyarakat atau Para Pihak Lainnya yang Terlibat Aktif dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat	Subkegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Sampah yang tertangani melalui proses pemilahan fan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, bank sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	Jumlah sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	Subkegiatan : Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	
				Sampah yang tertangani melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST kabupaten/kota atau TPA/TPST regional	Jumlah sampah yang tertangani melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPSTkabupaten/kota atau TPA/TPST Regional	Subkegiatan : Penanganan sampah melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST kabupaten/kota atau TPA/TPST Regional	
				Terlaksananya kegiatan pengurangan sampah melalui pemanfaatan kembali sampah	Jumlah sampah yang dimanfaatkan kembali	Subkegiatan : Pengurangan sampah melalui pemanfaatan kembali sampah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta	Terlaksananya Penilaian Kinerja Unit/Usaha/Swasta/Kelompok Masyarakat/Lembaga dalam Pengelolaan Sampah	Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta	
				Terlaksananya penilaian kinerja unit/ usaha/ swasta/ kelompok masyarakat/ lembaga dalam pengelolaan sampah	Jumlah Unit/Usaha/Swasta/Kelompok Masyarakat/Lembaga dalam Pengelolaan Sampah Melaksanakan Penilaian Kinerja	Subkegiatan : Penyusunan dan Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sampah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2030

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP														
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah**				**25.735.762.999**		**25.063.432.824**		**28.781.526.461**		**31.591.637.788**		**33.887.161.500**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	**83**	**84**	**84,50**		**85**		**85,5**		**86**		**86,5**		
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	**100**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**75,1**	**75,2**	**75,3**		**75,4**		**75,5**		**75,6**		**75,7**		
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah**	**100**	**100**	**100**	**5.000.000**	**100**	**6.000.000**	**100**	**8.000.000**	**100**	**9.000.000**	**100**	**10.000.000**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: 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 Kinerja SKPD	10	10	10	5.000.000	10	6.000.000	10	8.000.000	10	9.000.000	10	10.000.000	
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN**	**100**	**100**	**100**	**21.226.262.999**	**100**	**20.671.432.824**	**100**	**22.417.026.461**	**100**	**24.540.637.788**	**100**	**26.414.661.500**	
Subkegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	135	136	119	13.476.262.999	119	12.871.432.824	119	14.517.026.461	119	16.340.637.788	119	16.914.661.500	
Subkegiatan: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	1	1	7.750.000.000	1	7.800.000.000	1	7.900.000.000	1	8.200.000.000	1	9.500.000.000	
Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Persentase Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD**	**100**	**100**	**100**	**50.000.000**	**100**	**52.000.000**	**100**	**60.000.000**	**100**	**65.000.000**	**100**	**75.000.000**	
Subkegiatan: Pengamanan barang milik daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1	1	1	50.000.000	1	52.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	75.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**100**	**0**	**100**	**200.000.000**	**100**	**0**	**100**	**300.000.000**	**100**	**0**	
Subkegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	1	1	0	0	1	200.000.000	0	0	1	300.000.000	0	0	
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**100**	**490.500.000**	**100**	**540.000.000**	**100**	**584.500.000**	**100**	**702.000.000**	**100**	**819.500.000**	
Subkegiatan: Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	1	26.000.000	1	28.000.000	1	30.000.000	1	35.000.000	1	40.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	1	1	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	90.000.000	1	110.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	1	1	13.000.000	1	15.000.000	1	17.000.000	1	19.000.000	1	21.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	1	160.000.000	1	165.000.000	1	170.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganadaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	1	50.000.000	1	55.000.000	1	58.000.000	1	80.000.000	1	90.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	1	1	1.500.000	1	2.000.000	1	2.500.000	1	3.000.000	1	3.500.000	
Subkegiatan: Fasilitasi KunjunganTamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	1	1	10.000.000	1	15.000.000	1	17.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	
Subkegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	1	1	180.000.000	1	200.000.000	1	220.000.000	1	250.000.000	1	275.000.000	
Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100**	**100**	**100**	**150.000.000**	**100**	**180.000.000**	**100**	**1.435.000.000**	**100**	**1.300.000.000**	**100**	**1.340.000.000**	
Subkegiatan: Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	1	1.200.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	
Subkegiatan: Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	1	75.000.000	1	100.000.000	1	150.000.000	1	200.000.000	1	220.000.000	
Subkegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0	10	75.000.000	12	80.000.000	14	85.000.000	16	100.000.000	17	120.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100**	**100**	**100**	**955.000.000**	**100**	**981.000.000**	**100**	**1.007.000.000**	**100**	**1.208.000.000**	**100**	**1.259.000.000**	
Subkegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	1	1	5.000.000	1	6.000.000	1	7.000.000	1	8.000.000	1	9.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	1	1	950.000.000	1	975.000.000	1	1.000.000.000	1	1.200.000.000	1	1.250.000.000	
Subkegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	1	1	144.000.000	1	168.000.000	1	180.000.000	1	192.000.000	1	204.000.000	
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah**	**100**	**100**	**100**	**2.715.000.000**	**100**	**2.265.000.000**	**100**	**3.090.000.000**	**100**	**3.275.000.000**	**100**	**3.765.000.000**	
Subkegiatan: Penyediaan 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	5	5	5	125.000.000	5	130.000.000	5	175.000.000	5	200.000.000	5	225.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Penyediaan 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	62	63	64	2.250.000.000	65	1.800.000.000	66	2.500.000.000	67	2.600.000.000	68	3.000.000.000	
Subkegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	4	5	19.000.000	5	19.000.000	6	44.000.000	6	44.000.000	7	74.000.000	
Subkegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	3	3	3	165.000.000	3	150.000.000	3	200.000.000	3	225.000.000	3	250.000.000	
Subkegiatan: Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	3	3	62	156.000.000	63	166.000.000	64	171.000.000	65	206.000.000	66	216.000.000	
PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	**Meningkatnya efektivitas kajian lingkungan untuk memitigasi dampak KRP**								**124.242.168**		**247.047.711**			**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase tersusunnya Dokumen Perencanaan LH	**100**	**10**	**30**		**60**		**100**		**100**		**100**		
Kegiatan : Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	**Jumlah dokumen RPPLH yang ditetapkan**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**20.900.000**	**1**	**0**	**1**	**0**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Dokumen RPPLH Kabupaten/Kota yang ditetapkan	1	1	1	0	1	0	1	20.900.000	1	0	1	0	
Kegiatan : Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	**Jumlah Dokumen KLHS Kab/Kota yang disusun**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**124.242.168**	**2**	**247.047.711**	**0**	**0**	
Subkegiatan: Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD	Jumlah Dokumen KLHS RPJPD/RPJMD Kabupaten/Kota yang Disusun	2	0	0	0	0	0	0	0	1	123.523.711	0	0	
Subkegiatan: Penyelenggaraan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah Dokumen KLHS Rencana Tata Ruang Kabupaten/Kota yang Disusun	0	0	0	0	0	0	1	124.242.168	1	123.524.000	0	0	
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN / ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	**Menurunnya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup**				**561.886.055**		**541.595.453**		**612.928.028**		**675.263.743**		**733.898.568**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase pemantauan status mutu air	**100**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
	Persentase pemeliharaan sarana prasarana laboratorium	**100**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan: Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	**Indikator Kegiatan: Tersusunnya Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut; Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim, Terlaksananya pengujian yang dilaksanakan oleh laboratorium lingkungan**	**100**	**100**	**100**	**561.886.055**	**100**	**541.595.453**	**100**	**612.928.028**	**100**	**675.263.743**	**100**	**733.898.568**	
Subkegiatan: Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah Dokumen Uji Kualitas Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	2	2	2	406.886.055	2	369.595.453	2	417.928.028	2	465.263.743	2	508.898.568	
Subkegiatan: Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Inventarisasi Gas Rumah Kaca dari Sektor Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1	1	1	70.000.000	1	72.000.000	1	75.000.000	1	80.000.000	1	85.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah pengujian yang dilaksanakan oleh laboratorium lingkungan	1	1	1	85.000.000	1	100.000.000	1	120.000.000	1	130.000.000	1	140.000.000	
PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	**Meningkatnya kualitas pengelolaan keanekaragaman hayati**				**4.352.314.113**		**6.418.909.069**		**6.224.532.609**		**6.340.891.249**		**7.177.689.288**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase Ruang Terbuka Hijau Tingkat Kota	**17,4**	**17,6**	**18**	**4.352.314.113**	**18,5**	**6.418.909.069**	**19**	**6.224.532.609**	**19,5**	**6.340.891.249**	**20**	**7.177.689.288**	
Kegiatan: Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	**Indikator : Luas RTH yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota**	**321,01**	**321,02**	**321,03**	**4.352.314.113**	**321, 05**	**6.418.909.069**	**321, 06**	**6.224.532.609**	**321,07**	**6.340.891.249**	**321, 08**	**7.177.689.288**	
Subkegiatan: Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Indikator : Luas RTH yang Dikelola Lingkup Kewenangan Kabupaten/Kota	321,01	321,02	321,03	4.352.314.113	321, 05	6.418.909.069	321, 06	6.224.532.609	321,07	6.340.891.249	321, 08	7.177.689.288	
PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN(LIMBAH B3)	**Meningkatnya penangan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)**				**92.112.468**		**96.283.636**		**115.959.357**		**131.758.779**		**145.166.750**	**Dinas Lingkungan Hidup**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Persentase kelompok masyarakat yang memahami rencana aksi pengurangan dan penghapusan peralatan bermerkuri	**5**	**7,5**	**10**		**20**		**30**		**40**		**50**		
	Persentase sampah spesifik yang mengandung bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (limbah B3) yang terkumpul	**0**	**20**	**30**		**40**		**50**		**60**		**70**		
Kegiatan: Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait Pengelolaan Limbah B3 dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan yang Bukan Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Pelaksanaan Pengumpulan dan Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Sesuai dengan Kewenangannya**	**1**	**1**	**1**	**92.112.468**	**1**	**96.283.636**	**1**	**115.959.357**	**1**	**131.758.779**	**1**	**145.166.750**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi & Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan yang Bukan Menjadi Kewenangan Pemda Kabupaten/Kota serta Pelaksanaan Pengumpulan dan Penyimpanan sementara Limbah B3 yang Sesuai dengan Kewenangannya	1	1	1	92.112.468	1	96.283.636	1	115.959.357	1	131.758.779	1	145.166.750	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IJIN LINGKUNGAN DAN IJIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	**Meningkatnya kepatuhan usaha dan/atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan**				**64.478.728**		**60.177.273**		**65.434.208**		**69.173.359**		**72.583.375**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase kegiatan penegakan hukum lingkungan	**89,28**	**39,53**	**39,23**	**64.478.728**	**38,93**	**60.177.273**	**38,64**	**65.434.208**	**38,35**	**69.173.359**	**37,78**	**72.583.375**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Kota	**Persentase Ketaatan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan dan PUU LH yang dierbitkan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota**	**17,8**	**9,9**	**9,62**	**64.478.728**	**8,41**	**60.177.273**	**8,26**	**65.434.208**	**7,21**	**69.173.359**	**6,19**	**72.583.375**	
Subkegiatan : Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah Badan usaha dan/atau kegiatan yang diawasi	0	45	46	64.478.728	47	60.177.273	48	65.434.208	49	69.173.359	50	72.583.375	
PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	**Meningkatnya kapasitas SDM bidang lingkungan hidup**				**92.112.468**		**96.283.636**		**115.959.357**		**131.758.779**		**145.166.750**	
	Persentase kelompok masyarakat yang memperoleh penyuluhan, kampanye dan pelatihan lingkungan hidup	**30**	**50**	**60**	**92.112.468**	**63**	**96.283.636**	**65**	**115.959.357**	**67**	**131.758.779**	**70**	**145.166.750**	**Dinas Lingkungan Hidup**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan: Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup**	**1**	**1**	**1**	**92.112.468**	**1**	**96.283.636**	**1**	**115.959.357**	**1**	**131.758.779**	**1**	**145.166.750**	
Subkegiatan: Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah Pendampingan Pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup yang Dilaksanakan	1	1	1	92.112.468	1	96.283.636	1	115.959.357	1	131.758.779	1	145.166.750	
PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	**Meningkatnya kinerja pemangku kepentingan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup**				**138.168.702**		**140.413.636**		**153.232.007**		**160.581.012**		**161.296.388**	
	Persentase penghargaan lingkungan hidup yang terfasilitasi	**100**	**100**	**100**	**138.168.702**	**100**	**140.413.636**	**100**	**153.232.007**	**100**	**160.581.012**	**100**	**161.296.388**	**Dinas Lingkungan Hidup**
Kegiatan: Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Jumlah Lembaga Masyarakat/ Dunia Pendidikan yang Dinilai Kinerjanya dalam rangka PPLH**	**6,25**	**20**	**25**	**138.168.702**	**30**	**140.413.636**	**35**	**153.232.007**	**40**	**160.581.012**	**45**	**161.296.388**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan: Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah masyarakat/ lembaga masyarakat/ dunia usaha/ dunia pendidikan/ filantrophi yang dinilai kinerjanya dalam rangka PPLH	16	18	19	138.168.702	20	140.413.636	21	153.232.007	22	160.581.012	23	161.296.388	
2.11.10 PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	**Meningkatnya penyelesaian sengketa/kasus tindak pidana lingkungan hidup**				**18.422.494**		**16.047.273**		**17.393.903**		**18.940.325**		**20.162.049**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	100	100	100	18.422.494	100	16.047.273	100	17.393.903	100	18.940.325	100	20.162.049	
Kegiatan : 2.11.10.2.01 Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	**Persentase pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti**	**100**	**100**	**100**	**18.422.494**	**100**	**16.047.273**	**100**	**17.393.903**	**100**	**18.940.325**	**100**	**20.162.049**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Subkegiatan : 2.11.10.2.01.0009 Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota yang ditindaklanjuti/dikelola	24	5	5	18.422.494	5	16.047.273	4	17.393.903	4	18.940.325	3	20.162.049	
PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	**Meningkatnya tata kelola persampahan**				**25.791.491.042**		**23.268.545.375**		**24.848.433.568**		**25.528.263.468**		**25.807.422.159**	**Dinas Lingkungan Hidup**
	Persentase penanganan sampah	**76,51**	**75**	**74**		**73**		**72**		**71**		**70**		
	Persentase pengurangan sampah perkotaan	**21,65**	**23**	**25**		**26**		**28**		**29**		**30**		
Kegiatan: Pengelolaan Sampah	**Telaksananya Pengurangan Sampah dengan Melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali, Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan**	**3**	**4**	**4**	**25.641.491.042**	**4**	**23.168.545.375**	**4**	**24.748.433.568**	**4**	**25.428.263.468**	**4**	**25.707.422.159**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota, Meningkatnya Pemahaman, Kesadaran, Kepedulian, dan Peran Aktif Masyarakat dan Para Pihak Lainnya dalam Pengelolaan Sampah													
Subkegiatan: Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Jumlah Masyarakat, Kelompok Masyarakat atau Para Pihak Lainnya yang Terlibat Aktif dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat	10	11	12	700.000.000	13	700.000.000	14	900.000.000	15	900.000.000	16	900.000.000	
Subkegiatan: Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	Jumlah sampah yang tertangani melalui proses pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank sampah dan	32.130,95	32.773,57	33.429,04	13.241.491.042	34.097,62	10.768.545.375	34.779,57	12.148.433.568	35.475,17	11.592.257.150	36.184,67	13.107.422.159	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Tahun 2025	TARGET DAN PAGU										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan													
Subkegiatan: Penanganan sampah melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST kabupaten/kota atau TPA/TPST Regional	jumlah sampah yang tertangani melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST kabupaten/kota atau TPA/ TPST Regional	32.130,95	31.488,33	30.858,56	11.500.000.000	30.241,39	11.500.000.000	29.636,57	11.500.000.000	29.043,83	12.736.006.318	28.462,96	11.500.000.000	
Subkegiatan: Pengurangan sampah melalui pemanfaatan kembali sampah	Jumlah sampah yang dimanfaatkan kembali	1	3	4	200.000.000	5	200.000.000	6	200.000.000	7	200.000.000	8	200.000.000	
Kegiatan: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta	**Terlaksananya Penilaian Kinerja Unit/Usaha/Swasta /Kelompok Masyarakat/ Lembaga dalam Pengelolaan Sampah**	**10**	**11**	**12**	**150.000.000**	**13**	**100.000.000**	**14**	**100.000.000**	**15**	**100.000.000**	**16**	**100.000.000**	
Subkegiatan: Penyusunan dan Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sampah	Jumlah Unit/Usaha/Swasta/ Kelompok Masyarakat/ Lembaga dalam Pengelolaan Sampah Melaksanakan Penilaian Kinerja	10	11	12	150.000.000	13	100.000.000	14	100.000.000	15	100.000.000	16	100.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, disusun Program Unggulan Wali Kota yang tercantum di dalam RPJMD. Program unggulan tersebut didukung oleh program perangkat daerah sesuai dengan nomenklaturnya. Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga terdapat 5 (lima) program ungulan yang dapat dijabarkan dalam 11 (sebelas) Subkegiatan sebagaimana tabel 4.4 Berikut:

Tabel 4. 4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
1	2.11.03 PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Menurunnya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup	Kegiatan : Pencegahan pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	
			Subkegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan Terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	
			Subkegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	
			Subkegiatan : Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	
2	2.11.04 PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Meningkatnya kualitas pengelolaan keanekaragaman hayati	Kegiatan : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	
			Subkegiatan : Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	
3	2.11.05 PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	Meningkatnya penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	Kegiatan : Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Subkegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
4	2.11.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	Meningkatnya kepatuhan usaha dan/ atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan yang diterbitkan	Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan thd Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Kota	
			Subkegiatan : Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	
5	2.11.11 PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Meningkatnya tata kelola persampahan	Kegiatan : Pengelolaan Persampahan	
			Subkegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	
			Subkegiatan : Penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah TPS3R, PDU, TPST, TPS, SPA, PSEL/PLTSa, RDF, pusat pengomposan, biodigester, Bank Sampah dan fasilitas lainnya sesuai dengan peraturan perundangan	
			Subkegiatan : Penanganan sampah melalui pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST kabupaten/kota atau TPA/TPST Regional	
			Subkegiatan : Pengurangan sampah melalui pemanfaatan kembali sampah	
			Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta	
			Subkegiatan : Penyusunan dan Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sampah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Prioritas program pembangunan daerah yang dicanangkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Kota Salatiga selama tahun 2025-2029 yang disinkronkan dengan program nomenklatur Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga dalam rangka mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum, adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 4 Sinkronisasi Program Prioritas Pembangunan Daerah dengan Nomenklatur Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
1	PROGRAM SARI (SALATIGA LESTARI)	Terwujudnya ruang terbuka hijau dan ekowisata yang mengedepankan keunggulan kompetitif tiap wilayah (kelurahan/kecamatan).	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	
		Terbangunnya sistem pengelolaan sampah terpadu ditingkat kelurahan/kecamatan.	Pengelolaan Sampah	
		Terwujudnya kawasan industri yang ramah lingkungan dan berkelanjutan.	Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Pembinaan dan Pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Kota	
			Pencegahan pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan mendorong tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) menjadi elemen yang sangat penting dalam dokumen Renstra. IKU merupakan tolok ukur yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Melalui penetapan IKU yang tepat dan terukur, organisasi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program kerja serta mendukung pencapaian Visi dan Misi Wali Kota. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup meliputi:

1. Indeks Kualitas Air (IKA)

   Indeks Kualitas Air adalah nilai yang menggambarkan status dan kondisi mutu air di lokasi tertentu pada waktu tertentu. IKA sangat penting untuk meningkatkan kualitas dan pasokan air bersih guna mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan yang berkaitan langsung dengan air, pertanian, keanekaragaman hayati, kesehatan, dan aksi iklim. Dinas Lingkungan Hidup secara aktif melakukan berbagai upaya untuk menjaga dan meningkatkan kualitas air bersama masyarakat dan stakeholder agar IKA dapat terus ditingkatkan.

2. Indeks Kualitas Udara (IKU)

   Indeks Kualitas Udara adalah nilai yang menggambarkan status dan kondisi mutu udara di lokasi tertentu pada waktu tertentu. Indeks Kualitas Udara (IKU) sangat penting karena menjadi alat utama menginformasikan risiko kesehatan dari polusi udara secara *real time,* memungkinkan masyarakat mengambil tindakan pencegahan, membantu pemerintah membuat kebijakan lingkungan yang efektif, serta meningkatkan kesadaran kolektif akan pentingnya udara bersih untuk kesehatan jangka panjang dan berkelanjutan.

3. Indeks Kualitas Lahan (IKL)

   Indeks Kualitas Lahan adalah nilai yang menggambarkan status dan kondisi tutupan lahan dengan menambahkan faktor koreksi pada ekosistem gambut di lokasi tertentu pada waktu tertentu. IKL memastikan bahwa kualitas lahan dipantau secara spesifik untuk menjaga fungsi ekologisnya, seperti tutupan lahan dan ruang terbuka hijau, yang krusial bagi kesejahteraan manusia dan ekosistem. IKL dapat memberikan gambaran menyeluruh kondisi lahan, membantu pengambilan keputusan strategis terkait pengelolaan sumber daya alam, evaluasi kebijakan lingkungan, dan pertanggungjawaban publik untuk memastikan pembangunan berkelanjutan.

4. Persentase timbulan sampah terolah di fasilitas pengolahan sampah

   Persentase timbulan sampah terolah sangat penting karena menjadi indikator evektifitas pengelolaan sampah, mengurangi beban TPA, mencegah pencemaran lingkungan (udara, tanah, air), menghemat sumber daya, menciptakan nilai ekonomi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dari sampah (pupuk, pakan, dll), mendukung target pemerintah dalam pembangunan berkelanjutan dengan mengurangi emisi gas rumah kaca seperti metana, serta membangun kesadaran masyarakat akan pengelolaan sampah yang benar.

Target Indeks Kualitas Air (IKA), Indeks Kualitas Udara (IKU), dan Indeks Kualitas Lahan (IKL) Kota Salatiga merupakan target yang telah diputuskan melalui rapat koordinasi pusat-daerah berdasarkan simulasi capaian hingga tahun 2023, dan disepakati melalui Berita Acara No. BA-14/SETPPKL/PEHKT/REN.2.4/B/04/2024 tanggal 24 April 2024 perihal Kesepakatan Rapat Kerja Teknis Ditjen PPKL Tahun 2024 mengenai Target Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045. IKU Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga tahun 2025-2030 ditunjukkan dalam tabel 4.5

4.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. IKK setiap urusan diambil dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Lingkungan Hidup meliputi:

1. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

   IKLH adalah nilai yang menggambarkan status dan kondisi Lingkungan Hidup di lokasi tertentu pada waktu tertentu. IKLH merupakan alat ukur komprehensif kondisi lingkungan (air, udara, lahan) untuk mendukung pengambilan keputusan, mengevaluasi kebijakan pengelolaan lingkungan, mengukur keberhasilan pembangunan berkelanjutan, serta menjadi alat komunikasi publik mengenai kondisi lingkungan demi perlindungan dan pengelolaan lingkungan yang baik. IKLH membantu mengidentifikasi masalah lingkungan dan mengarahkan langkah perbaikan yang tepat sasaran.
2. Terlaksananya pengelolaan sampah di wilayah Kabupaten/Kota

   Pengelolaan sampah di kabupaten/kota sangat penting untuk menjaga kesehatan masyarakat, mencegah pencemaran lingkungan (air, tanah, udara), mendukung ekonomi perkotaan yang berkelanjutan, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan kualitas hidup dengan mengubah sampah menjadi sumber daya (kompos, energi, dll). Tanpa pengelolaan yang baik, tumpukan sampah mengancam kesehatan, mencemari sumber daya alam, dan menghambat pembangunan kota yang layak huni, menjadikannya tanggung jawab bersama pemerintah dan warga untuk mencapai kota bersih dan sehat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

   Ketaatan penanggung jawab usaha terhadap izin lingkungan, Izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup), dan PUU LH (Peraturan Perundang-undangan Lingkungan Hidup) sangat penting untuk menjamin legalitas usaha, mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan, menghindari sanksi hukum, menjaga keberlanjutan bisnis, serta menjaga keharmonisan sosial dan ekologis di wilayah Kabupaten/Kota, yang pada akhirnya mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Berikut adalah formula dan target IKK (tabel 4.6)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Utama DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Kualitas Air	Nilai	$\text{IKA}_{INA} = \frac{\text{IKA titik pantau}}{\text{jumlah titik pantau}} = \frac{\sum_i^n W_i I_i}{\text{jumlah titik pantau}}$	71,03	71,13	71,23	71,33	71,43	71,53	71,53
2	Indeks Kualitas Udara	Nilai	$IKU = 100 - \left[\frac{50}{0,99}\left(\left(\frac{(indeks\ NO_2 + indeks\ SO_2 + indeks\ PM_{2,5})}{3}\right) - 0,01\right)\right]$	84,76	84,77	84,78	84,79	84,80	84,81	84,81
3	Indeks Kualitas Lahan	Nilai	$IKL = IKTL = 100 - [84,3 - (TLx100)]x\frac{50}{54,3}$	40,63	40,65	40,67	40,69	40,71	40,73	40,73
4	Persentase timbulan sampah terolah di fasilitas pengolahan sampah	%	$\frac{\text{Jml sampah yg diolah di fasilitas pengolahan sampah}}{\text{Jml sampah yg masuk di fasilitas pengolahan sampah}} \times 100$	15	25	30	35	40	45	45

Sumber : Data Olah DLH 2025

10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 7 Indikator Kinerja Kunci DLH Kota Salatiga Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Nilai	IKLH=(0,376xIKA)+(0,405xIKU)+(0,219xIKL)	69,93	69,98	70,03	70,07	70,12	70,16	70,16
2	Terlaksananya pengelolaan sampah di wilayah Kabupaten/Kota	%	Jumlah total volume sampah yang dapat ditangani / Jumlah seluruh total volume timbunan sampah tahun berjalan Kabupaten/Kota *X* 100	98,22	98,25	98,35	98,40	98,45	98,50	98,50
3	Ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	%	Jumlah penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang melanggar terhadap izin lingkungan, dan izin PPLH yang diterbitkan Pemerintah Kab/Kota / Usaha dan/atau kegiatan dilakukan pemeriksaan *X* 100	9,9	9,62	8,41	8,26	7,21	6,19	6,19

Sumber : Data Olah DLH 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Salatiga 2025-2029 dan bersifat indikatif.

Rentra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2029 diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan pencapaian program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2029 memerlukan kerja sama seluruh stake holder untuk mewujudkan cita cita Kota Salatiga, yaitu "Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA : Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"

5.1 Kaidah Pelaksanaan

Dengan adanya Dokumen Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Seluruh komponen Dinas Lingkungan Hidup yang terdiri dari Sekretariat, Bidang, dan jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga diharapkan berkomitmen dalam mendukung pencapaian target-target Renstra Tahun 2023-2026 yang telah ditetapkan dengan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Dokumen Renstra dengan sebaik-baiknya;
2. Sasaran Renstra ini diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga yang dalam pelaksanaan sehari-harinya dibantu oleh seluruh jajaran di lingkup Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga;
3. Rencana strategis ini menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) DLH Kota Salatiga dalam kurun 5 (lima) tahun ke depan.
4. Dengan disusunnya Renstra diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Lingkungan Hidup kepada masyarakat;
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan peninjauan maupun perubahan terhadap Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota SalatigaTahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.2 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian pelaksanaan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2029 perlu dilakukan untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa pengendalian yang efektif, Renstra berisiko tidak mampu mencapai target, mengalami penyimpangan, atau bahkan mengalami kegagalan. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan dalam implementasi Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2025-2029, yaitu

1. Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan
   Seluruh program yang tertuang dalam Renstra yang disertai dengan target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah telah dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam Renja.
2. Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran
   Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.
3. Optimalisasi penggunaan sumberdaya
   Memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik dalam pelaksanaan Renstra
4. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi
   Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat. Laporan hasil pengendalian dapat diakses publik, sehingga masyarakat dapat ikut mengawasi dan menilai kinerja pemerintah.
5. Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan
   Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif.
6. Mendorong Perbaikan Berkelanjutan
   Hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang. Ini menciptakan siklus pembelajaran dan perbaikan yang berkelanjutan dalam tata kelola pemerintahan.

Pelaksanaan evaluasi Renstra adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Evaluasi dilakukan dengan tujuan:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

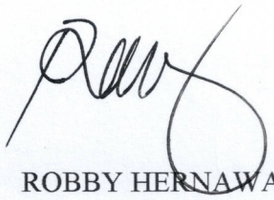
1. Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam Renstra telah tercapai.
2. Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.
3. Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
4. Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
5. Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

5.3 Manajemen Resiko

Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam Renstra dapat terlaksanan dengan baik maka perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal. Penerapan manajemen risiko dalam pemerintahan adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, menilai, memitigasi, dan mengendalikan risiko yang menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah, sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP. Langkah-langkah utamanya meliputi penentuan sasaran organisasi, identifikasi dan analisis risiko, perencanaan strategi mitigasi, pelaksanaan tindakan pengendalian, serta pemantauan dan evaluasi berkelanjutan.

Keberhasilan implementasi ini bergantung pada pembentukan budaya sadar risiko, di mana seluruh aparatur sipil negara memahami pentingnya manajemen risiko dan mengintegrasikannya dalam setiap proses pengambilan keputusan diharapkan akan membantu dalam meningkatkan kemungkinan pencapaian target, mengoptimalkan alokasi sumber daya dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan risiko secara proaktif, pemerintah daerah dapat mencegah atau mengurangi kendala yang berpotensi menghambat program dan kegiatan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XVI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PEMERINTAH KOTA SALATIGA

RENSTRA
DISDUKCAPIL KOTA SALATIGA
TAHUN 2025 -2029

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KOTA SALATIGA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dapat disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pada kurun waktu lima tahun mendatang.

Dokumen Renstra ini disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta mengacu pada dokumen perencanaan pembangunan daerah, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Renstra ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga yang diselaraskan dengan arah kebijakan nasional serta prioritas pembangunan daerah. Penyusunan dokumen ini juga merupakan bentuk komitmen kami dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, transparan, dan akuntabel, serta menjamin hak-hak kependudukan seluruh masyarakat Kota Salatiga.

Kami menyampaikan terima kasih dan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam proses penyusunan dokumen ini, baik dari unsur internal perangkat daerah, instansi terkait, maupun masyarakat.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman yang efektif dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Salatiga, serta mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan berorientasi pada pelayanan publik.

Salatiga, Agustus 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

Drs. Noegroho Agoes Setijono
Pembina Utama Muda
NIP. 19670802 199703 1 002

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Dasar Hukum Penyusunan 5

1.3 Maksud dan Tujuan 7

1.4 Sistematika Penulisan 7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 9

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 9

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 11

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 15

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 17

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan 29

2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis Perangkat Daerah 30

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 30

2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah 31

2.2.3. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan 33

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 35

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 35

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 35

3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Tahun 2025-2029 36

3.4 Arah Kebijakan 39

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 41

4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan 41

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 68

BAB V PENUTUP 70

5.1 Kesimpulan 70

5.2 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan 70

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi 70

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Umur, Jenis Kelamin dan Kelurahan Semester 2 Tahun 2024 10

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan 15

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Berdasarkan Golongan 16

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga 16

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga 19

Tabel 2.6 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 21

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2020-2024 24

Tabel 2.8 Identifikasi Masalah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan SIpil Kota Salatiga 30

Tabel 2.9 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga 33

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025-2029 36

Tabel 3.2 Tabel Penahapan Renstra Perangkat Daerah 39

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 40

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga 44

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2026-2030 52

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 68

Tabel 4.4 Tabel Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU) 69

Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (IKK) 69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 12

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan dasar dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah baik yang bersifat jangka panjang, menengah maupun pendek. Undang-undang ini mengamanatkan setiap daerah harus menyusun perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari RPJP, RPJMD, Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) salah satunya diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang komprehensif dan aplikatif. Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan suatu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan yang dilakukan Pemerintah Daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing.

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dimana Wali Kota memerintahkan seluruh kepala perangkat daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai bagian integral dari dokumen perencanaan pembangunan daerah, serta sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dokumen ini menjadi landasan dalam menetapkan arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Dinas selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra ini juga memperhatikan dinamika kependudukan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perkembangan teknologi informasi, kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan yang prima, serta kebijakan pemerintah pusat terkait transformasi digital dalam pelayanan administrasi kependudukan.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel memerlukan perencanaan pembangunan yang terarah, terukur, dan berkelanjutan. Perencanaan tersebut menjadi instrumen utama dalam menjamin keterpaduan antara visi pembangunan daerah dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dalam konteks tersebut, setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam jangka waktu lima tahun.

Rencana Strategis Disdukcapil adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun yang memuat visi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD berfungsi sebagai instrumen penjabaran RPJMD ke dalam kerangka operasional Perangkat Daerah dan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan amanat dari berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan sekaligus tindak lanjut dari dokumen perencanaan pembangunan daerah. Adapun dasar amanat penyusunan Renstra ini meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun rencana pembangunan jangka menengah sebagai bagian dari sistem perencanaan nasional.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengatur bahwa perangkat daerah harus menyusun rencana strategis sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang memberikan pedoman tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, yang menjadi dokumen induk perencanaan pembangunan daerah. Renstra Badan Kesbangpol Kota Salatiga 2025–2029 disusun untuk mendukung pencapaian visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu "Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia".

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga sebagai Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib non-pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil memiliki peran strategis dalam menjamin pemenuhan hak-hak dasar penduduk serta penyediaan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Data kependudukan tersebut merupakan fondasi penting bagi perencanaan pembangunan, pelayanan publik, alokasi anggaran, serta perumusan kebijakan lintas sektor di tingkat daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai penjabaran operasional dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025–2045, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025–2045, serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029. Dengan demikian, Renstra PD ini menjadi mata rantai penting dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah yang bersifat hierarkis, sistematis, dan terintegrasi.

Secara strategis, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki nilai penting sebagai:

1. Pedoman arah kebijakan dan prioritas pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama lima tahun;
2. Instrumen penyelarasan kinerja Perangkat Daerah dengan visi dan misi Wali Kota Salatiga;
3. Dasar pengukuran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah melalui indikator kinerja yang terukur;
4. Acuan penganggaran berbasis kinerja, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih efektif, efisien, dan berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029, diharapkan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilaksanakan secara terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, serta mampu mendukung terwujudnya visi Kota Salatiga sebagai kota yang bergerak, energik, dinamis, dan adaptif.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dilaksanakan secara sistematis, partisipatif, dan selaras dengan arah pembangunan Kota Salatiga sebagaimana termuat dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Adapun tahapan penyusunannya meliputi:

1. Tahap Persiapan
    a. Pembentukan tim penyusun Renstra pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Penyusunan rencana kerja penyusunan Renstra dengan memperhatikan jadwal penyusunan RPJMD Kota Salatiga.
c. Pengumpulan dokumen acuan, antara lain RPJPD Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga 2025–2030, serta peraturan perundang-undangan terkait.

2. Tahap Pengumpulan Data dan Analisis
   a. Pengumpulan data kinerja pelayanan, capaian indikator, serta sumber daya yang tersedia.
   b. Identifikasi isu strategis dan permasalahan aktual Kota Salatiga, antara lain terkait kewaspadaan nasional, politik dalam negeri, penguatan ideologi Pancasila, kerukunan umat beragama, serta pemberdayaan organisasi kemasyarakatan.
   d. Analisis kondisi internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
3. Tahap Perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
   a. Menjabarkan visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD 2025–2029 ke dalam tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
   b. Merumuskan indikator kinerja utama perangkat daerah yang relevan dan terukur.
4. Tahap Perumusan Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan
   a. Menyusun strategi dan arah kebijakan dalam bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
   b. Menetapkan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran RPJMD Kota Salatiga 2025–2030.
5. Tahap Konsultasi, Sinkronisasi, dan Partisipasi Publik
   a. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Bappeda, perangkat daerah terkait di Kota Salatiga.
   b. Melaksanakan konsultasi publik untuk menjaring aspirasi masyarakat, pemangku kepentingan, serta unsur organisasi kemasyarakatan.
6. Tahap Finalisasi dan Penetapan

   Penyempurnaan dokumen Renstra berdasarkan masukan hasil konsultasi dan sinkronisasi.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun dengan mengedepankan berbagai pendekatan:

1. Teknokratis: berbasis data, informasi, dan analisis obyektif.
2. Partisipatif: melibatkan pemangku kepentingan, organisasi kemasyarakatan, tokoh agama, dan masyarakat.
3. Politis: sejalan dengan visi, misi, dan janji politik Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD.
4. Top-down dan Bottom-up: memastikan harmonisasi antara kebijakan nasional,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

provinsi, RPJMD, dan aspirasi masyarakat.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga memiliki keterkaitan erat dengan dokumen perencanaan lainnya, yaitu:

1. RPJMD Kota Salatiga 2025–2030 sebagai dokumen induk yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah.
2. RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) sebagai penjabaran tahunan dari RPJMD, yang kemudian dijabarkan ke dalam program/kegiatan perangkat daerah.
3. Renja (Rencana Kerja Perangkat Daerah) sebagai dokumen tahunan yang memuat rencana operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga berdasarkan Renstra dan RKPD.
4. Dokumen Nasional dan Provinsi seperti RPJPN, RPJMN, serta RPJMD Provinsi Jawa Tengah sebagai rujukan sinkronisasi perencanaan lintas level pemerintahan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 mengacu pada beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5476);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);

17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7).
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 18 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra ini adalah untuk menyediakan pedoman strategis dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam jangka waktu lima tahun.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sbb:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dengan arah kebijakan pembangunan daerah;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
3. Menjadi alat evaluasi kinerja perangkat daerah;
4. Mewujudkan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota SalatigaTahun 2025-2029.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, identifikasi permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, telaahan RPJPD dan telaahan RPJMD.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang Tujuan dan Sasaran penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dengan memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan daerah serta strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dengan melakukan penyesuaian dan sinkronisasi dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga 2025-2029 dan menguraikan tentang Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang mengacu pada Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dasar pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga adalah Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021, yang merupakan Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan ini menjadi dasar hukum bagi pembentukan Disdukcapil Kota Salatiga. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga merupakan unsur pelaksana Pemerintah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Salatiga merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pelayanan yang diberikan mencakup:

- Penerbitan dokumen kependudukan seperti KTP-el, Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan Kartu Identitas Anak (KIA).
- Perekaman data biometrik untuk KTP-el.
- Pemutakhiran data kependudukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- Pelayanan jemput bola bagi kelompok rentan, seperti lansia, penyandang disabilitas, dan masyarakat yang tinggal di daerah terpencil.
- Edukasi dan sosialisasi mengenai pentingnya administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Salatiga memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan berkelanjutan. Perencanaan pembangunan daerah yang efektif hanya dapat dilakukan apabila didukung oleh data kependudukan yang valid dan termutakhir.

Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri Semester 2 Tahun 2024, jumlah penduduk Kota Salatiga tercatat sebanyak 59.399 jiwa, yang terdiri dari 29.974 laki-laki dan 29.425 perempuan. Secara distribusi, komposisi penduduk menurut jenis kelamin menunjukkan proporsi yang relatif seimbang, dengan dominasi laki-laki yang tipis. Rincian jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Umur, Jenis Kelamin dan Kelurahan Semester 2 Tahun 2024

NO	KELOMPOK UMUR	SIDOREJO											
		BLOTONGAN		SIDOREJO LOR		SALATIGA		BUGEL		KAUMAN KIDUL		PULUTAN	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	0-4Thn	393	380	399	378	383	309	123	113	138	121	133	176
2	5-9Thn	521	480	510	505	522	449	146	133	155	140	179	166
3	10-14Thn	552	477	602	559	583	549	161	139	162	175	230	174
4	15-19Thn	518	481	614	568	587	602	136	169	197	164	174	194
5	20-24Thn	469	446	534	490	534	499	130	130	164	206	174	179
6	25-29Thn	489	511	513	509	520	500	160	140	164	187	181	159
7	30-34Thn	531	471	501	513	506	480	130	122	137	127	172	187
8	35-39Thn	454	473	492	520	444	475	123	144	112	133	189	177
9	40-44Thn	535	545	601	609	599	625	152	150	161	175	208	198
10	45-49Thn	448	481	542	544	563	577	115	131	157	190	180	193
11	50-54Thn	389	427	446	488	455	457	114	121	182	186	117	140
12	55-59Thn	367	428	391	471	403	479	118	115	150	146	132	134
13	60-64Thn	324	382	337	453	347	416	77	104	103	100	104	111
14	65-69Thn	251	271	289	322	271	359	80	64	69	85	86	87
15	70-74Thn	166	146	212	226	196	223	33	31	55	52	50	42
16	>74Thn	137	159	151	257	152	284	24	33	24	53	44	58
JUMLAH		**6.544**	**6.558**	**7.134**	**7.412**	**7.065**	**7.283**	**1.822**	**1.839**	**2.130**	**2.240**	**2.353**	**2.375**

Data tersebut menunjukkan bahwa sebaran penduduk tertinggi terdapat di Kelurahan Sidorejo Lor dan Salatiga, yang masing-masing memiliki penduduk di atas 14.000 jiwa. Sementara itu, jumlah penduduk terendah berada di Kelurahan Bugel.

Selain itu, dari segi kelompok umur, penduduk usia produktif (15–64 tahun) mendominasi komposisi penduduk di semua kelurahan, yang menunjukkan tingginya kebutuhan layanan administrasi kependudukan seperti perekaman KTP-el, pencatatan pernikahan, akta kelahiran anak, dan lain sebagainya. Hal ini menuntut optimalisasi kapasitas layanan yang cepat, akurat, dan terjangkau, baik melalui kanal digital maupun pelayanan langsung.

Tantangan Disdukcapil ke depan tidak hanya terkait kuantitas layanan, tetapi juga mencakup upaya meningkatkan mutu data kependudukan, menjamin inklusivitas pelayanan, dan memperluas akses bagi kelompok rentan, termasuk lanjut usia, penyandang disabilitas, dan penduduk di wilayah padat maupun pinggiran.

Oleh karena itu, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Disdukcapil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 diarahkan untuk menjawab kebutuhan tersebut secara sistematis, adaptif, dan terintegrasi. Renstra ini akan menjadi dasar perencanaan program dan kegiatan lima tahun ke depan untuk mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, akurat, dan inklusif, dalam mendukung terwujudnya Kota Salatiga sebagai kota BERGERAK: Bersih, Religius, Guyub, Energik, Rapi, Aman, dan Kreatif. Sebagai penjabaran visi Kota Salatiga sebagai Kota BEDA (Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif).

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 18 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, Disdukcapil mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Disdukcapil menjalankan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga nomor 18 tahun 2024 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 2.2 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

B. Sekretariat

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. pelayanan administratif Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya

(3) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:

a. Pejabat Fungsional; dan

b. Pejabat Pelaksana

C. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang. Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh :

a. Pejabat Fungsional; dan

b. Pejabat Pelaksana.

(3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sub urusan pendaftaran penduduk di lingkup identitas penduduk serta pindah datang dan pendataan penduduk.

(4) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi. Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. Kelompok Substansi Identitas Penduduk; dan

b. Kelompok Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

D. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana diBidang Pelayanan Pencatatan Sipil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang.

(3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh :

a. Pejabat Fungsional; dan

b. Pejabat Pelaksana.

(4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sub urusan pencatatan sipil di lingkup kelahiran serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

(5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Bidang;

b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan

c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

(6) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi. (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. Kelompok Substansi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian; dan

b. Kelompok Substansi Kelahiran

E. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang.

(3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pejabat Fungsional; dan

b. Pejabat Pelaksana.

(4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sub urusan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan sub urusan profil kependudukan di lingkup pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

(5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Bidang;

b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan

c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

(6) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi. (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan

b. Kelompok Substansi Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga berjumlah 43 (empat puluh tiga) orang. Data rincian kepegawaian terdiri dari sebagaimana terlihat dalam Tabel 2.1 dan Tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	5	6	7
1	SMP Sederajat					1		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	
2	SMA Sederajat		1		1	3	3	8
3	D3	3	1		2			6
4	D4						2	2
5	S1	6	10			2	4	22
6	S2	3	1					4
7	S3							0
Jumlah								43

Sumber: Laporan Bezetting Disdukcapil Bulan April 2025

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Berdasarkan Golongan

No	Golongan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	Golongan I					0
2	Golongan II	1				1
3	Golongan III	6	12			18
4	Golongan IV	5	1			6
5	Golongan V				1	1
6	Golongan VII				2	2
Jumlah						28

Sumber: Laporan Bezetting Disdukcapil Bulan April 2025

Dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana. Ketersediaan fasilitas ini sangat penting untuk menunjang efektivitas dan efisiensi kerja serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Secara umum, sarana dan prasarana yang dimiliki Disdukcapil Kota Salatiga mencakup:

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Electric Generating Set	unit	Baik	-	1
2	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	unit	Baik	-	5
3	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	unit	Baik	-	13
4	Meubelair	unit	Baik	-	207
5	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	unit	Baik	-	26

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
6	Alat Pemadam Kebakaran	unit	Baik	-	3
7	Meja Kerja Pejabat	unit	Baik	-	5
8	Kursi Kerja Pejabat	unit	Baik	-	11
9	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	unit	-	-	4
10	Peralatan Studio Audio	unit	Baik	-	30
11	Peralatan Studio Video Dan Film	unit	Baik	-	17
12	Alat Komunikasi Telephone	unit	Baik	-	1
13	Alat Komunikasi SosialAlat Komunikasi Sosial	unit	-	-	0
14	Peralatan Antena Shf/Parabola	unit	Baik	-	1
15	Personal Komputer	unit	Baik	-	111
16	Peralatan Mainframe	unit	Baik	-	10
17	Peralatan Personal Komputer	unit	Baik	-	102
18	Peralatan Jaringan	unit	Baik	-	36
19	Bangunan Gedung Kantor	unit	Baik	-	3

Meskipun sarana dan prasarana yang dimiliki telah cukup mendukung penyelenggaraan pelayanan, namun masih diperlukan peningkatan dan pembaruan secara bertahap, terutama dalam hal modernisasi peralatan teknologi informasi agar selaras dengan perkembangan sistem pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital yang terintegrasi nasional.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi kependudukan yang tertib, akurat, dan dapat diakses secara mudah oleh masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan strategis sepanjang tahun 2020 hingga 2024. Selama periode tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga telah melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara optimal meskipun menghadapi berbagai tantangan, termasuk pandemi COVID-19.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Evaluasi capaian kinerja pelayanan didasarkan pada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) setiap tahunnya, mencerminkan tingkat efektivitas, efisiensi, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta menunjukkan capaian kinerja yang cukup signifikan, baik dari aspek Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

Adapun Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga pada Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 sampai dengan 2024 ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	IKU											
1	Persentase cakupan akta kelahiran (0-18 th)	%	98,51	97,63	99,07	99,08	99,44	-88	144	1	36	23,25
2	Persentase penduduk ber KTP elektronik	%	97,56	94,32	96,26	99,22	98,20	-324	194	296	-102	16
3	Persentase anak 0-17th kurang 1 hari yg memiliki KIA	%	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	83,84	87,40	0	0	0	356	89
4	Cakupan akta perkawinan non muslim	%	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0
	Indikator program											
1	Cakupan penduduk perekaman KTP-el	%	97,56	94,32	96,26	99,22	98,20	-324	194	296	-102	16
2	Persentase penerbitan KIA 0-5 tahun	%	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	99,68	85,86	0	0	0	-1382	-345,5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Presentase penerbitan akta kelahiran 0-5 tahun	%	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	indikator mulai ada ditahun 2023	99,68	99,76	0	0	0	8	2
4	Presentase akta perkawinan non muslim	%	100	100	100	100	100,00	0	0	0	0	0
5	Ketersediaan database kependudukan	%	100	100	100	100	100,00	0	0	0	0	0
6	Indeks Kepuasan Masyarakat		A	A	A	90,45	90,85	0	0	0	40	0

Evaluasi kinerja selama lima tahun terakhir menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga berhasil meningkatkan aksesibilitas, akurasi, dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Secara umum, kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga selama periode 2020–2024 menunjukkan tren yang sangat positif, dengan sebagian besar target IKU dan IKK tercapai bahkan terlampaui. Keberhasilan ini tidak lepas dari implementasi layanan digital, program jemput bola, kolaborasi lintas sektor, dan peningkatan kapasitas pelayanan. Evaluasi ini menjadi dasar penting dalam menyusun arah kebijakan strategis pelayanan administrasi kependudukan untuk periode 2025–2029 yang lebih responsif, inklusif, dan berbasis digital serta sebagai landasan kuat untuk penyusunan rencana strategis tahun 2025–2029 agar lebih adaptif, dan inovatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.6 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	IKU									
1	Persentase cakupan akta kelahiran (0-18th)	%	98,70	98,80	98,90	99,00	99,08	99,44	100,39	100,65
2	Persentase penduduk berKTP elektronik	%	95,60	95,90	96,20	96,50	99,22	97,95	103,79	102,14
3	Persentase anak 0-17th kurang 1 hari yg memiliki KIA	%	79,20	79,50	79,80	80,00	83,84	87,40	105,86	109,94
	INDIKATOR PROGRAM									
1	Cakupan penduduk perekaman KTP-el	%	95,60	95,90	96,20	96,50	99,22	97,95	103,79	102,14
2	Persentase penerbitan KIA 0-5 tahun	%	79,52	79,50	79,80	'-	99,68	85,86	125,35	108,00
3	Presentase penerbitan akta kelahiran 0-5 tahun	%	98,70	98,80	98,90	'-	99,68	99,76	100,99	100,97

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Presentase akta perkawinan non muslim	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00
5	Ketersediaan database kependudukan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	nilai	88,00	88,30	88,60	88,90	90,45	90,85	102,78	102,89

Dalam periode 5 tahun terakhir (2020–2024), pengelolaan anggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga menunjukkan komitmen yang kuat dalam mendukung efektivitas pelayanan administrasi kependudukan melalui pemanfaatan anggaran yang efisien, akuntabel, dan adaptif terhadap tantangan dinamis, termasuk kondisi pandemi.

Secara umum, anggaran Disdukcapil selama periode tersebut terbagi ke dalam beberapa program strategis, antara lain:

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2) Program Pendaftaran Penduduk;
3) Program Pencatatan Sipil;
4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Secara rata-rata, tingkat realisasi anggaran menunjukkan tren yang cukup baik. Pada tahun 2023, realisasi anggaran mencapai 80,90% dari pagu, dan pada tahun 2024 meningkat menjadi 87,71%. Hal ini mencerminkan upaya peningkatan kinerja dan penyerapan anggaran yang lebih optimal dari tahun ke tahun.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Beberapa kegiatan bahkan menunjukkan tingkat serapan yang sangat tinggi, anggaran terbesar dialokasikan pada program-program prioritas seperti:

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2) Peningkatan dan Penataan Dokumen Kependudukan;
3) Pemeliharaan aset dan sarana penunjang;
4) Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Database;

Hal ini menunjukkan bahwa fokus belanja diarahkan untuk menjamin keberlanjutan pelayanan dasar, mendukung transformasi digital, dan memelihara infrastruktur pelayanan. Pada beberapa kegiatan, terjadi perubahan signifikan dalam rencana anggaran dari tahun ke tahun sebagai respons terhadap kondisi aktual, baik kebutuhan teknis maupun kebijakan nasional. Misalnya, pengadaan dokumen kependudukan dan peningkatan kapasitas ASN mengalami lonjakan belanja sebagai dampak penyesuaian kebutuhan pelayanan pasca-pandemi dan implementasi sistem digital.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga telah menunjukkan kinerja pengelolaan anggaran yang positif dalam lima tahun terakhir. Kegiatan yang mendukung langsung layanan kepada masyarakat seperti pelayanan dokumen kependudukan, pemeliharaan sarana, dan pengelolaan database cenderung memiliki tingkat realisasi tinggi. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kegiatan yang perlu evaluasi lebih lanjut untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serapan anggaran secara keseluruhan.

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2020-2024 tergambar dalam tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2020-2024

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar	6.621.958.769,00	6.894.887.833,00	7.554.256.189,00	6.459.186.000,00	5.357.429.581,00	6.047.734.383,00	80,90	87,71
2.12	Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	6.621.958.769,00	6.894.887.833,00	7.554.256.189,00	6.459.186.000,00	5.357.429.581,00	6.047.734.383,00	80,90	87,71
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.054.703.713,00	6.123.335.717,00	5.951.809.189,00	5.807.256.000,00	4.904.013.306,00	5.381.825.663,00	81,00	87,89
2.12.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.325.000,00	4.575.000,00	9.115.000,00	9.480.000,00	3.164.500,00	3.425.000,00	59,43	74,86
2.12.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0,00	3.600.000,00	6.515.000,00	7.830.000,00	0,00	2.825.000,00	0,00	78,47
2.12.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00	0,00	50,00	-
2.12.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	395.000,00	0,00	23,24	-
2.12.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.925.000,00	975.000,00	2.600.000,00	1.650.000,00	1.919.500,00	600.000,00	99,71	61,54
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.689.914.109,00	4.622.959.001,00	3.762.635.259,00	4.488.411.200,00	3.755.671.187,00	4.040.329.503,00	80,08	87,40
2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.672.224.109,00	4.605.939.001,00	3.744.695.259,00	3.957.839.200,00	3.737.984.687,00	4.023.321.503,00	80,00	87,35
2.12.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	17.340.000,00	16.620.000,00	17.340.000,00	530.172.000,00	17.340.000,00	16.620.000,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	350.000,00	400.000,00	600.000,00	400.000,00	346.500,00	388.000,00	99,00	97,00
2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	16.648.000,00	19.000.000,00	24.000.000,00	19.000.000,00	14.303.825,00	15.930.833,00	85,92	83,85
2.12.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	16.648.000,00	19.000.000,00	24.000.000,00	19.000.000,00	14.303.825,00	15.930.833,00	85,92	83,85
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0,00	121.200.000,00	252.930.000,00	0,00	0,00	121.136.580,00	0,00	99,95
2.12.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.12.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0,00	121.200.000,00	252.930.000,00	0,00	0,00	121.136.580,00	0,00	99,95
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	310.182.512,00	351.995.900,00	349.120.220,00	374.547.100,00	260.384.566,00	300.169.726,00	83,95	85,28
2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00	4.999.900,00	4.996.600,00	4.999.900,00	3.246.400,00	4.655.000,00	64,93	93,10
2.12.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5.000.000,00	5.000.000,00	5.647.000,00	4.999.200,00	3.079.500,00	4.854.900,00	61,59	97,10
2.12.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.221.000,00	64.674.000,00	41.866.620,00	95.624.000,00	26.458.800,00	61.100.000,00	79,64	94,47
2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	43.255.000,00	64.976.000,00	65.500.000,00	72.674.000,00	27.092.200,00	49.699.750,00	62,63	76,49
2.12.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.110.000,00	1.200.000,00	1.110.000,00	1.110.000,00	1.068.000,00	1.156.000,00	96,22	96,33
2.12.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.530.000,00	25.146.000,00	30.000.000,00	30.140.000,00	12.201.500,00	11.457.300,00	42,77	45,56

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	194.066.512,00	186.000.000,00	200.000.000,00	165.000.000,00	187.238.166,00	167.246.776,00	96,48	89,92
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	163.968.000,00	163.533.900,00	619.394.120,00	461.858.700,00	147.752.500,00	156.556.000,00	90,11	95,73
2.12.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	163.968.000,00	163.533.900,00	619.394.120,00	461.858.700,00	147.752.500,00	156.556.000,00	90,11	95,73
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	630.228.492,00	564.410.306,00	616.748.590,00	144.550.000,00	541.925.030,00	543.611.403,00	85,99	96,31
2.12.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.850.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	4.550.000,00	1.563.000,00	2.896.000,00	84,49	96,53
2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	151.330.000,00	120.929.471,00	140.000.000,00	140.000.000,00	115.463.488,00	109.772.739,00	76,30	90,77
2.12.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.500.000,00	0,00	0,00	0,00	14.276.400,00	0,00	63,45	0,00
2.12.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	454.548.492,00	440.480.835,00	473.748.590,00	0,00	410.622.142,00	430.942.664,00	90,34	97,83
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	238.437.600,00	275.661.610,00	317.866.000,00	309.409.000,00	180.811.698,00	200.666.618,00	75,83	72,79
2.12.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	103.834.400,00	115.022.110,00	120.000.000,00	128.977.000,00	76.943.440,00	80.646.050,00	74,10	70,11
2.12.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26.059.200,00	27.300.000,00	49.240.000,00	44.260.000,00	12.790.258,00	11.614.751,00	49,08	42,54
2.12.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00		2.955.000,00	0,00	98,50

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	17.450.000,00	38.640.000,00	49.218.000,00	40.500.000,00	13.303.300,00	25.698.696,00	76,24	66,51
2.12.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.600.000,00	50.276.000,00	51.174.000,00	50.170.000,00	50.156.900,00	49.128.621,00	99,12	97,72
2.12.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	22.300.000,00	23.747.500,00	29.594.000,00	25.150.000,00	17.667.800,00	20.648.500,00	79,23	86,95
2.12.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	18.194.000,00	17.676.000,00	18.640.000,00	17.352.000,00	9.950.000,00	9.975.000,00	54,69	56,43
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	169.023.056,00	635.940.116,00	1.048.178.000,00	505.826.000,00	151.944.815,00	556.463.620,00	89,90	87,50
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	52.500.000,00	73.055.000,00	75.052.000,00	26.046.000,00	50.328.000,00	63.652.000,00	95,86	87,13
2.12.02.2.01.0004	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	52.500.000,00	73.055.000,00	75.052.000,00	26.046.000,00	50.328.000,00	63.652.000,00	95,86	87,13
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	116.523.056,00	505.931.116,00	915.206.000,00	422.852.000,00	101.616.815,00	438.061.620,00	87,21	86,59
2.12.02.2.02.0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	116.523.056,00	505.931.116,00	915.206.000,00	422.852.000,00	101.616.815,00	438.061.620,00	87,21	86,59
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	0,00	56.954.000,00	57.920.000,00	56.928.000,00	0,00	54.750.000,00	0,00	96,13

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12.02.2.03.0005	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0,00	56.954.000,00	57.920.000,00	56.928.000,00	0,00	54.750.000,00	0,00	96,13
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	302.488.000,00	71.912.000,00	457.795.000,00	86.304.000,00	222.193.360,00	50.116.500,00	73,46	69,69
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	39.968.000,00	31.334.000,00	31.334.000,00	0,00	17.472.700,00	10.012.500,00	43,72	31,95
2.12.03.2.01.0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	39.968.000,00	31.334.000,00	31.334.000,00	0,00	17.472.700,00	10.012.500,00	43,72	31,95
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	262.520.000,00	40.578.000,00	426.461.000,00	86.304.000,00	204.720.660,00	40.104.000,00	77,98	98,83
2.12.03.2.02.0003	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	262.520.000,00	40.578.000,00	426.461.000,00	42.143.000,00	204.720.660,00	40.104.000,00	77,98	98,83
2.12.03.2.02.0008	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	0,00	0,00	0,00	44.161.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	95.744.000,00	63.700.000,00	96.474.000,00	59.800.000,00	79.278.100,00	59.328.600,00	82,80	93,14
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	15.474.000,00	14.700.000,00	15.474.000,00	15.150.000,00	13.949.000,00	13.650.000,00	90,14	92,86
2.12.04.2.01.0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	13.824.000,00	13.500.000,00	13.824.000,00	13.500.000,00	13.449.000,00	13.050.000,00	97,29	96,67
2.12.04.2.01.0002	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1.650.000,00	1.200.000,00	1.650.000,00	1.650.000,00	500.000,00	600.000,00	30,30	50,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	65.270.000,00	41.896.000,00	66.000.000,00	29.650.000,00	53.004.100,00	38.574.600,00	81,21	92,07
2.12.04.2.03.0003	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	18.744.000,00	29.524.000,00	19.474.000,00	29.650.000,00	11.365.100,00	28.836.600,00	60,63	97,67
2.12.04.2.03.0007	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.12.04.2.03.0008	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	46.526.000,00	11.172.000,00	46.526.000,00	0,00	41.639.000,00	9.738.000,00	89,50	87,16
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	15.000.000,00	7.104.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	12.325.000,00	7.104.000,00	82,17	100,00
2.12.04.2.04.0001	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	15.000.000,00	7.104.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	12.325.000,00	7.104.000,00	82,17	100,00

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga adalah seluruh masyarakat kota Salatiga dan beberapa OPD serta Lembaga yang membutuhkan data kependudukan, baik itu yang tertulis dalam perjanjian kerja sama maupun yang tidak tertulis dalam perjanjian kerja sama.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Meskipun pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Salatiga telah mengalami berbagai peningkatan dari segi sistem dan prosedur, namun kualitas pelayanan secara keseluruhan dinilai masih belum optimal. Beberapa indikator menunjukkan adanya tantangan dalam pemenuhan standar pelayanan publik yang prima, cepat, mudah, dan ramah.

Faktor-faktor yang menyebabkan belum optimalnya kualitas pelayanan tersebut antara lain:

1. Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil belum optimal.

Terkait dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga perlu melakukan identifikasi Permasalahan yang dihadapi guna mencapai Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah. Adapun identifikasi masalah sebagai berikut:

Tabel 2.8 Identifikasi Masalah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil belum optimal	Belum optimalnya ketersediaan sumber daya dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Masih adanya kendala dalam optimalisasi penerapan teknologi dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat
			Ketersediaan SDM masih kurang
			Dukungan sarpras masih belum optimal dalam menunjang peningkatan pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Belum optimalnya mitigasi resiko
			Adanya perubahan kebijakan eksternal yang tidak mudah diprediksi
		Kewajiban pembaharuan/memenuhi standar ISO tentang pengelolaan data yang terus berkembang dan setiap saat berubah	Perangkat kerja belum sesuai standard untuk mendukung penerapan teknologi sesuai regulasi
			Kompetensi SDM masih kurang

2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga yang akan menjadi tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk jangka waktu periode lima tahun dalam peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil masuk dalam Isu Strategis jangka menengah Kota Salatiga yang kedelapan yaitu "*Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Kolaboratif*".

Berdasarkan permasalahan yang diidentifikasi, beberapa isu strategis yang perlu menjadi perhatian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dalam periode 2025–2029 adalah:

1. Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan Belum Maksimal;
    1) Warga yang belum memiliki KTP-el;
    2) Anak-anak yang belum tercatat dalam Akta Kelahiran;
    3) Data perpindahan penduduk yang belum tercatat secara tertib;
    4) Lansia, penyandang disabilitas, masyarakat rentan, dan komunitas adat terpencil yang belum terlayani secara optimal.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Ketertinggalan Integrasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan;
    1) Pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah dan lembaga lainnya belum sepenuhnya optimal;
    2) Masih terdapat perbedaan atau inkonsistensi data antar instansi pengguna layanan publik.
3. Masih Terjadinya Kesenjangan Layanan Administrasi Kependudukan;
    1) Infrastruktur TIK dan jaringan internet masih terbatas di beberapa wilayah.
4. Tantangan Transformasi Layanan Digital;
    1) Belum seluruh masyarakat memiliki literasi digital yang cukup;
    2) Kesiapan SDM Disdukcapil dalam penguasaan teknologi informasi masih perlu ditingkatkan;
    3) Masih terjadi resistensi terhadap perubahan sistem kerja, dari manual ke digitalisasi.
5. Kualitas dan Kapasitas SDM Disdukcapil;
    1) Keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai dalam bidang administrasi kependudukan dan teknologi informasi;
    2) Belum optimalnya pelatihan dan pengembangan kompetensi aparatur.
6. Isu Keamanan dan Perlindungan Data Pribadi;
    1) Meningkatnya risiko kebocoran data pribadi akibat pemanfaatan data secara digital;
    2) Perlu peningkatan standar pengamanan informasi dan perlindungan data penduduk.
7. Keterbatasan Anggaran untuk Pelayanan Publik Inovatif.
    1) Kegiatan inovatif seperti mobil pelayanan keliling, kerja sama layanan adminduk terpadu, integrasi layanan bayi lahir sering terkendala pendanaan;
    2) Kebutuhan penguatan sarana dan prasarana belum seluruhnya terpenuhi.

Melalui identifikasi dan analisis terhadap berbagai permasalahan aktual di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, telah dirumuskan tujuh isu strategis utama. Namun, mengingat keterbatasan sumber daya, waktu, dan anggaran, perlu dilakukan pemilahan isu-isu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tersebut berdasarkan urgensi, dampak, dan kontribusinya terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Dari ketujuh isu strategis yang diidentifikasi, maka ditetapkan satu isu strategis prioritas yang menjadi fokus utama selama periode Renstra 2025–2029 yaitu "*Pelayanan Publik Belum Optimal*".

Adapun keterkaitan kewenangan, masalah pokok, masalah, akar masalah, dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tergambar pada Tabel berikut ini:

Tabel 2.9 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
Kualitas SDM aparatur	Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil belum optimal	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Disrupsi Teknologi Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Disrupsi Teknologi Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Disrupsi Teknologi Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah Tata kelola pemerintahan yang dinamis	Pelayanan Publik Belum Optimal
Ketersediaan jaringan teknologi dan informasi yang merata						

2.2.3. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan

Selain menghadapi berbagai tantangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga juga memiliki potensi strategis yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan. Potensi tersebut terutama terletak pada kewenangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Disdukcapil dalam pengelolaan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi, serta penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat.

Data kependudukan yang valid dan berkualitas merupakan modal dasar (basic capital) pembangunan daerah. Melalui pemanfaatan data kependudukan secara optimal, Disdukcapil dapat mendukung perumusan kebijakan pembangunan yang lebih tepat sasaran, khususnya dalam penentuan kelompok sasaran program perlindungan sosial, pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, dan pemberdayaan ekonomi masyarakat. Pemanfaatan data terpilah berdasarkan usia, jenis kelamin, status sosial, dan wilayah memungkinkan pemerintah daerah mengurangi kesenjangan layanan serta meningkatkan keadilan distribusi manfaat pembangunan.

Potensi lainnya adalah pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital dan pelayanan proaktif (jemput bola), terutama bagi kelompok rentan seperti lansia, penyandang disabilitas, masyarakat berpenghasilan rendah, dan penduduk yang memiliki keterbatasan akses layanan. Pendekatan pelayanan yang inklusif dan adaptif ini berkontribusi langsung terhadap peningkatan akses masyarakat terhadap dokumen kependudukan sebagai prasyarat utama memperoleh hak-hak dasar dan layanan publik.

Di samping itu, kewenangan Disdukcapil dalam pemanfaatan data kependudukan lintas sektor membuka peluang penguatan kolaborasi dengan Perangkat Daerah lain, instansi vertikal, serta lembaga non-pemerintah. Sinergi pemanfaatan data kependudukan dapat mempercepat integrasi program pembangunan daerah, meningkatkan efektivitas intervensi kebijakan, serta mendorong perencanaan pembangunan yang berbasis bukti (evidence-based policy).

Dengan mengoptimalkan potensi tersebut, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 diarahkan tidak hanya sebagai dokumen perencanaan internal Perangkat Daerah, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam mendukung percepatan terwujudnya kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan melalui pelayanan administrasi kependudukan yang inklusif, berkualitas, dan berorientasi pada pemenuhan hak dasar seluruh penduduk.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Tujuan ditetapkan mendasarkan pada NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan memperhatikan Sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029. Adapun tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dalam melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan untuk menangani isu strategis yang dihadapi adalah "**Terwujudnya kualitas layanan Adminduk Capil yang prima**".

Untuk mengukur pencapaian tujuan maka ditetapkan indikator tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri, yang mana hal tersebut juga merupakan tugas pokok fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telah ditetapkan beberapa sasaran strategis yang menjadi arah capaian kinerja selama periode 2025–2029. Sasaran ini diturunkan dari tujuan strategis perangkat daerah, serta mendukung pencapaian indikator kinerja utama di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dalam bentuk hasil yang lebih spesifik dan terukur. Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga mengacu pada sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 'Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima' meliputi:

1. Meningkatnya kualitas layanan Pendaftaran Penduduk;
2. Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil;
3. Meningkatnya kerjasama pengelolaan PIAK.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tergambar pada Tabel 3.1 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Terwujudnya kualitas layanan Adminduk Capil yang prima		Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri	level	3	3	3	4	4	4	4
		Meningkatnya kualitas layanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan KIA	%	85,86	85,89	85,95	86	86,2	86,4	86,5
		Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan	%	72,21	72,3	72,4	72,5	72,6	72,8	73
			Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan	%	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kerjasama pengelolaan PIAK	Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	lembaga	-	3	5	8	10	12	15

3.3 Strategi

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga merumuskan sejumlah strategi yang bersifat holistik, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Strategi-strategi ini disusun dengan mempertimbangkan tantangan aktual, dinamika kebutuhan masyarakat, serta arah kebijakan nasional dan daerah dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Adapun strategi yang akan ditempuh antara lain:

1. Digitalisasi sistem pelayanan administrasi kependudukan secara menyeluruh. Transformasi digital menjadi langkah strategis untuk mempercepat, mempermudah, dan mengefisienkan pelayanan adminduk. Upaya ini meliputi pengembangan layanan daring (*online service*), sistem antrean elektronik, otomatisasi pencetakan dokumen, dan peningkatan keamanan serta ketersediaan infrastruktur teknologi informasi.
2. Perluasan layanan jemput bola ke komunitas rentan dan wilayah dengan akses terbatas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Guna mewujudkan pelayanan yang inklusif dan berkeadilan, Disdukcapil akan memperluas jangkauan layanan langsung ke masyarakat yang memiliki hambatan akses, seperti lansia, penyandang disabilitas, warga di daerah padat penduduk atau perbatasan, melalui kegiatan mobile service, pelayanan akhir pekan, dan kerja sama dengan lembaga sosial.

3. Penguatan sosialisasi dan edukasi publik melalui berbagai media komunikasi dan kemitraan strategis.

   Edukasi publik diperlukan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan secara tertib dan tepat waktu. Disdukcapil akan memanfaatkan media sosial, siaran radio, leaflet, serta menjalin kerja sama dengan sekolah, perguruan tinggi, dan tokoh masyarakat untuk mendukung literasi administrasi kependudukan.

4. Pengembangan kapasitas ASN melalui pelatihan dan penguasaan teknologi informasi.

   Kualitas pelayanan publik sangat ditentukan oleh profesionalisme aparatur. Oleh karena itu, strategi ini fokus pada peningkatan kapasitas pegawai melalui pelatihan teknis, coaching, penguatan etika pelayanan, serta penguasaan sistem digital agar ASN mampu beradaptasi dengan dinamika pelayanan berbasis teknologi.

Tahapan Fokus	Optimalisasi Sumber Daya	Program/Kegiatan/Sub kegiatan
Persiapan	Pendataan penduduk komunitas rentan	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan
Pemantapan	Perekaman jemput bola ke rumah penduduk komunitas rentan	Tim perekaman jemput bola
Keberlanjutan	Pencetakan KTP-el bagi penduduk komunitas rentan	Kepastian keberlangsungan pelaksanaan jemput bola

Adapun Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. TAHAP I (2026): Meningkatkan Pendayagunaan Data Kependudukan Nasional bagi Pelayanan Publik

   Tahap I diprioritaskan pada:

   a. Memanfaatkan data kependudukan nasional sebagai dasar integrasi dengan pelayanan sektor lain seperti kesehatan, pendidikan, dan perlindungan sosial.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Memperkuat koordinasi antarinstansi untuk sinkronisasi penggunaan data berbasis NIK.
c. Meningkatkan kapasitas SDM dalam memahami dan mengelola data kependudukan untuk menunjang pelayanan publik yang presisi.

2. TAHAP II (2027): Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik melalui Transformasi Teknologi

   Tahap II diprioritaskan pada:

   a. Digitalisasi layanan administrasi kependudukan (contoh: KK, KTP, dan akta kelahiran).
   b. Peningkatan infrastruktur teknologi informasi seperti jaringan, perangkat, dan aplikasi layanan daring.
   c. Meningkatkan literasi digital masyarakat dan pegawai pelayanan untuk memastikan transformasi teknologi berjalan optimal.

3. TAHAP III (2028): Optimalisasi Penggunaan Data Kependudukan oleh Pengguna Data melalui Teknologi Informasi

   Tahap III diprioritaskan pada:

   a. Pemanfaatan data kependudukan oleh instansi pengguna (Bappeda, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, dll) untuk perencanaan dan pelayanan publik berbasis data.
   b. Pengembangan dashboard atau portal integratif sebagai media berbagi pakai data yang cepat dan akurat.
   c. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data melalui sistem manajemen data yang handal.

4. TAHAP IV (2029): Meningkatkan Kemampuan Sarpras untuk Menunjang Pelayanan Publik Berbasis Teknologi

   Tahap IV diprioritaskan pada:

   a. Modernisasi dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan publik (loket, server, sistem jaringan).
   b. Penambahan armada layanan mobile.
   c. Penguatan kapasitas kelembagaan Disdukcapil dalam menyelenggarakan pelayanan yang inklusif dan adaptif berbasis teknologi.

5. TAHAP V (2030): Pendayagunaan Satu Data Kependudukan untuk Layanan

   Tahap V diprioritaskan pada:

   a. Mewujudkan layanan publik yang terintegrasi dan otomatisasi dengan basis satu data kependudukan.
   b. Mendorong pengambilan keputusan berbasis data (data-driven policy) di seluruh perangkat daerah.
   c. Memastikan keberlanjutan sistem pelayanan dan data melalui kebijakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

internal dan sistem evaluasi berkala.

Penahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga. Adapun penahapannya tergambar pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Tabel Penahapan Renstra Perangkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Meningkatkan pendayagunaan data kependudukan nasional bagi pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui transformasi tekhnologi	Optimalisasi penggunaan data kependudukan oleh pengguna data melalui tekhnologi informasi	Meningkatkan kemampuan sarpras untuk menunjang pelayanan publik berbasis tekhnologi	Pendayagunaan satu data kependudukan untuk layanan

3.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan Pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan difokuskan pada:

1. Meningkatkan Tata Kelola Data Kependudukan yang Akurat dan Terintegrasi

   Melaksanakan pemutakhiran dan konsolidasi data kependudukan secara berkala melalui mekanisme pelaporan dan verifikasi lintas sektor. Mendorong sinergi dengan perangkat daerah, BPS, lembaga pendidikan, layanan kesehatan, serta lembaga keuangan dalam pemanfaatan data kependudukan berbasis NIK. Mendukung kebijakan Satu Data Indonesia melalui integrasi data sektoral dengan Dukcapil.

2. Modernisasi Sistem Pelayanan Berbasis Digital

   Penguatan sistem informasi administrasi kependudukan melalui pemanfaatan platform digital seperti SIAK Terpusat dan layanan online Disdukcapil Salatiga. Pengembangan dashboard pelayanan untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data real-time.

3. Memperluas Aksesibilitas dan Inovasi Pelayanan Publik

   Mendorong model layanan inovatif seperti layanan jemput bola ke daerah pinggiran, komunitas rentan, dan kelompok disabilitas. Penguatan unit layanan cepat tanggap untuk kondisi darurat atau kebutuhan mendesak (misalnya akta kematian, akta lahir, dll.).

4. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Kualitas Pelayanan Prima

   Penguatan kapasitas ASN Disdukcapil melalui pelatihan teknis dan pelatihan pelayanan publik berbasis kompetensi. Penanaman nilai-nilai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelayanan responsif, transparan, dan akuntabel dalam budaya kerja Disdukcapil. Monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja petugas pelayanan dan unit layanan publik.

5. Meningkatkan Partisipasi dan Kepuasan Masyarakat

Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar penyusunan strategi peningkatan mutu layanan. Penyediaan kanal pengaduan yang mudah diakses, cepat ditindaklanjuti, dan berbasis transparansi. Penyebaran informasi pelayanan secara masif melalui media sosial, website resmi, dan forum warga.

Keterkaitan antara arah kebijakan dalam RPJMD dengan arah kebijakan Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Keterangan
	Pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengumpulan data Kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, Penyusunan profile kependudukan	Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana pelayanan serta jangkauan layanan kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat	Meningkatkan Tata Kelola Data Kependudukan yang Akurat dan Terintegrasi	
			Memperluas Aksesibilitas dan Inovasi Pelayanan Publik	
			Meningkatkan Kapasitas SDM dan Kualitas Pelayanan Prima	
			Meningkatkan Partisipasi dan Kepuasan Masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 18 tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, maka tugas pokoknya adalah membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, terintegrasi, dan berkelanjutan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga merumuskan sejumlah program strategis yang akan dilaksanakan selama periode 2025–2029. Rencana program ini disusun untuk mendukung visi Kota Salatiga sebagai Kota BEDA (Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif) menuju Salatiga yang Mendunia, serta sejalan dengan arah kebijakan nasional dan daerah di bidang administrasi kependudukan.

Program-program yang direncanakan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu program penunjang urusan pemerintahan daerah dan program urusan wajib non-pelayanan dasar yang menjadi kewenangan Disdukcapil. Program-program tersebut meliputi:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
      c. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
      d. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah
   B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
      c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
   C. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

D. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
   b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

F. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
   b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
   f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
   g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

G. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

H. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c. Pemeliharaan Mebel
   d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

II. Program Pendaftaran Penduduk

A. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

B. Penataan Pendaftaran Penduduk

a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan

C. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

a. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

III. Program Pencatatan Sipil

A. Pelayanan Pencatatan Sipil

a. Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting

B. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

a. Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil

b. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

A. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

b. Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan

B. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

b. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

c. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan

C. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun teknik merumuskan program/kegiatan/sub kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga ditampilkan melalui tabel berikut:

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Terwujudnya kualitas layanan Adminduk Capil yang prima				Predikat/Leveli sasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri		
		Meningkatnya kualitas layanan Pendaftaran Penduduk			Cakupan kepemilikan KIA		
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Perekaman KTP-Elektronik	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	
					Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		
				Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk	Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**Pelayanan Pendaftaran Penduduk**	
				Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Meningkatnya kualitas penataan pendaftaran penduduk	Cakupan Penataan Pendaftaran Penduduk	**Penataan Pendaftaran Penduduk**	
				Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**	
				Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
		Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil			Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan		
					Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan		
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Penduduk usia 0 - 18 tahun yang mempunyai Akte Kelahiran	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	
				Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil	**Pelayanan Pencatatan Sipil**	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan,Penatausahaan dan penertiban Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Meningkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	**Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Meningkatnya Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
		Meningkatnya kerjasama pengelolaan PIAK			Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		
				Meningkatnya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	**Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**	
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
				Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	
				Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
				Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	
				Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Niai SAKIP		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	
				Meningkatnya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	
				Tersedianya Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Tersedianya Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Meningkatnya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Program, kegiatan, sub kegiatan yang disertai dengan target kinerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selengkapnya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2026-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.949.715.637,00		6.671.927.220,00		7.160.476.186,00		7.477.442.437,00		7.137.599.031,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				5.349.206.825,00		5.803.956.719,00		6.127.921.071,00		6.456.621.531,00		6.394.325.917,00		
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	90,85	91,05	5.349.206.825,00	91,25	5.803.956.719,00	91,30	6.127.921.071,00	91,35	6.456.621.531,00	91,40	6.394.325.917,00	2.12.0.0.0.00.1.0.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	68,50	68,6		68,7		68,75		68,8		68,85			
	Prosentase terlaksanya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	87,71	100		100		100		100		100			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				15.480.000,00		15.450.000,00		16.050.000,00		16.650.000,00		16.650.000,00		
Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	1	15.480.000,00	1	15.450.000,00	1	16.050.000,00	1	16.650.000,00	1	16.650.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	3		2		2		2		2			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				7.830.000,00		7.800.000,00		8.400.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	3	7.830.000,00	2	7.800.000,00	2	8.400.000,00	2	9.000.000,00	2	9.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	(Dokumen)													
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	2	1	1.650.000,00	1	1.650.000,00	1	1.650.000,00	1	1.650.000,00	1	1.650.000,00		
2.12.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
2.12.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.024.362.025,00		4.414.036.719,00		4.607.101.071,00		4.761.801.531,00		4.611.375.917,00		
Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1	1	4.024.362.025,00		4.414.036.719,00		4.607.101.071,00		4.761.801.531,00		4.611.375.917,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)													
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	32		32		32		32		32			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.493.790.025,00		3.864.036.719,00		4.047.101.071,00		4.191.801.531,00		4.036.375.917,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	32	3.493.790.025,00	32	3.864.036.719,00	32	4.047.101.071,00	32	4.191.801.531,00	32	4.036.375.917,00		
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				530.172.000,00		550.000.000,00		560.000.000,00		570.000.000,00		575.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	530.172.000,00	12	550.000.000,00	12	560.000.000,00	12	570.000.000,00	12	575.000.000,00		
2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				400.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	400.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				19.000.000,00		21.000.000,00		22.000.000,00		23.000.000,00		24.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	19.000.000,00	1	21.000.000,00	1	22.000.000,00	1	23.000.000,00	1	24.000.000,00		
2.12.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				19.000.000,00		21.000.000,00		22.000.000,00		23.000.000,00		24.000.000,00		
Terlaksanany a Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	19.000.000,00	1	21.000.000,00	1	22.000.000,00	1	23.000.000,00	1	24.000.000,00		
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		21.000.000,00		0,00		23.000.000,00		0,00		
Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	45		0,00		21.000.000,00		0,00		23.000.000,00		0,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)				42				42					
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		21.000.000,00		0,00		23.000.000,00		0,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)			0,00	42	21.000.000,00		0,00	42	23.000.000,00		0,00		
2.12.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksanany a Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	45		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum				374.547.100,00		357.300.000,00		378.400.000,00		399.500.000,00		427.800.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Perangkat Daerah														
Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	374.547.100,00	1	357.300.000,00	1	378.400.000,00	1	399.500.000,00	1	427.800.000,00		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				4.999.900,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	4.999.900,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	6.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				4.999.200,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.200.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	4.999.200,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.200.000,00		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				95.624.000,00		75.000.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	95.624.000,00	2	75.000.000,00	2	80.000.000,00	2	85.000.000,00	2	90.000.000,00		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				72.674.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		80.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	72.674.000,00	2	65.000.000,00	2	70.000.000,00	2	75.000.000,00	2	80.000.000,00		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				1.110.000,00		1.300.000,00		1.400.000,00		1.500.000,00		1.600.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	1.110.000,00	2	1.300.000,00	2	1.400.000,00	2	1.500.000,00	2	1.600.000,00		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				30.140.000,00		31.000.000,00		32.000.000,00		33.000.000,00		35.000.000,00		
Terlaksanany a Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	30.140.000,00	12	31.000.000,00	12	32.000.000,00	12	33.000.000,00	12	35.000.000,00		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				165.000.000,00		175.000.000,00		185.000.000,00		195.000.000,00		210.000.000,00		
Terlaksanany a Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	165.000.000,00	12	175.000.000,00	12	185.000.000,00	12	195.000.000,00	12	210.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				461.858.700,00		500.000.000,00		600.000.000,00		700.000.000,00		750.000.000,00		
Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	29	29	461.858.700,00	17	500.000.000,00	20	600.000.000,00	24	700.000.000,00	24	750.000.000,00		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				461.858.700,00		500.000.000,00		600.000.000,00		700.000.000,00		750.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	29	29	461.858.700,00	17	500.000.000,00	20	600.000.000,00	24	700.000.000,00	24	750.000.000,00		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				144.550.000,00		159.000.000,00		174.200.000,00		189.500.000,00		205.000.000,00		
Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	15												
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4.550.000,00		4.000.000,00		4.200.000,00		4.500.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2	4.550.000,00	2	4.000.000,00	2	4.200.000,00	2	4.500.000,00	2	5.000.000,00		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				140.000.000,00		155.000.000,00		170.000.000,00		185.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	12	12	140.000.000,00	12	155.000.000,00	12	170.000.000,00	12	185.000.000,00	12	200.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)													
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	15		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				309.409.000,00		316.170.000,00		330.170.000,00		343.170.000,00		359.500.000,00		
Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5	5	309.409.000,00	5	316.170.000,00	5	330.170.000,00	5	343.170.000,00	5	359.500.000,00		
	Jumlah Kendaraan Peroranган Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	20	20		20		20		20		20			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	12	12		12		15		18		18			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	40	40				45		50		50			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7	7		7		7		7		7			
	Jumlah Gedung Kantor dan Banguna	1	1		1		1		1		1			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	n Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				128.977.000,00		125.000.000,00		130.000.000,00		135.000.000,00		140.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	20	20	128.977.000,00	20	125.000.000,00	20	130.000.000,00	20	135.000.000,00	20	140.000.000,00		
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				44.260.000,00		47.000.000,00		50.000.000,00		52.000.000,00		55.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	7	7	44.260.000,00	7	47.000.000,00	7	50.000.000,00	7	52.000.000,00	7	55.000.000,00		
2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				3.000.000,00		4.000.000,00		4.500.000,00		5.000.000,00		5.500.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5	5	3.000.000,00	5	4.000.000,00	5	4.500.000,00	5	5.000.000,00	5	5.500.000,00		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				40.500.000,00		42.000.000,00		45.000.000,00		47.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang	40	40	40.500.000,00		42.000.000,00	45	45.000.000,00	50	47.000.000,00	50	50.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Dipelihara (Unit)													
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				50.170.000,00		50.170.000,00		50.170.000,00		50.170.000,00		51.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	50.170.000,00	1	50.170.000,00	1	50.170.000,00	1	50.170.000,00	1	51.000.000,00		
2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				25.150.000,00		30.000.000,00		32.000.000,00		35.000.000,00		38.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	12	12	25.150.000,00	12	30.000.000,00	15	32.000.000,00	18	35.000.000,00	18	38.000.000,00		
2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				17.352.000,00		18.000.000,00		18.500.000,00		19.000.000,00		20.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	17.352.000,00	1	18.000.000,00	1	18.500.000,00	1	19.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				465.928.812,00		458.951.998,00		951.695.000,00		588.797.045,00		620.991.096,00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Perekaman KTP-Elektronik (%)	97,95	98,2	465.928.812,00	98,5	458.951.998,00	98,7	951.695.000,00	98,9	588.797.045,00	99	620.991.096,00	2.12.0.00.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)	85,86	86,70		86,72		86,75		86,76		86,77			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				26.046.000,00		30.000.000,00		540.000.000,00		38.000.000,00		40.000.000,00		
Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	26.046.000,00	1	30.000.000,00	1	540.000.000,00	1	38.000.000,00	1	40.000.000,00		
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				26.046.000,00		30.000.000,00		540.000.000,00		38.000.000,00		40.000.000,00		
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	26.046.000,00	1	30.000.000,00	1	540.000.000,00	1	38.000.000,00	1	40.000.000,00		
2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk				382.954.812,00		366.951.998,00		342.695.000,00		473.797.045,00		500.991.096,00		
Cakupan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	1	1	382.954.812,00	1	366.951.998,00	1	342.695.000,00	1	473.797.045,00	1	500.991.096,00		
2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan				382.954.812,00		366.951.998,00		342.695.000,00		473.797.045,00		500.991.096,00		
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	1	1	382.954.812,00	1	366.951.998,00	1	342.695.000,00	1	473.797.045,00	1	500.991.096,00		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				56.928.000,00		62.000.000,00		69.000.000,00		77.000.000,00		80.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Cakupan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	56.928.000,00	1	62.000.000,00	1	69.000.000,00	1	77.000.000,00	1	80.000.000,00		
2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk				56.928.000,00		62.000.000,00		69.000.000,00		77.000.000,00		80.000.000,00		
Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	56.928.000,00	1	62.000.000,00	1	69.000.000,00	1	77.000.000,00	1	80.000.000,00		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				79.496.744,00		368.399.646,00		38.100.931,00		388.688.399,00		79.035.230,00		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Penduduk usia 0 - 18 tahun yang mempunyai Akte Kelahiran (%)	99,44	99,54	79.496.744,00	99,55	368.399.646,00	99,56	38.100.931,00	99,57	388.688.399,00	99,58	79.035.230,00	2.12.0.00.0.00.1.0.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				0,00		20.000.000,00		0,00		32.000.000,00		0,00		
Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	100	0	0,00	4	20.000.000,00		0,00	4	32.000.000,00	0	0,00		
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				0,00		20.000.000,00		0,00		32.000.000,00		0,00		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	100	0	0,00	4	20.000.000,00		0,00	4	32.000.000,00	0	0,00		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				79.496.744,00		348.399.646,00		38.100.931,00		356.688.399,00		79.035.230,00		
Cakupan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	0	1	79.496.744,00		348.399.646,00		38.100.931,00		356.688.399,00		79.035.230,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	(Laporan)													
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan)	1	2		2		2		2		2			
2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil				42.143.000,00		348.399.646,00		38.100.931,00		356.688.399,00		79.035.230,00		
Terlaksanaanya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan)	1	2	42.143.000,00	2	348.399.646,00	2	38.100.931,00	2	356.688.399,00	2	79.035.230,00		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				37.353.744,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	1	37.353.744,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				55.083.256,00		40.618.857,00		42.759.184,00		43.335.462,00		43.246.788,00		
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja	100	100	55.083.256,00	100	40.618.857,00	100	42.759.184,00	100	43.335.462,00	100	43.246.788,00	2.12.0.00.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	sama (%)													
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				15.150.000,00		15.150.000,00		15.150.000,00		15.150.000,00		15.150.000,00		
Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	2	15.150.000,00	3	15.150.000,00	3	15.150.000,00	3	15.150.000,00	3	15.150.000,00		
	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	5	5		4		4		4		4			
2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				13.500.000,00		13.500.000,00		13.500.000,00		13.500.000,00		13.500.000,00		
Terlaksanany a Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	2	13.500.000,00	3	13.500.000,00	3	13.500.000,00	3	13.500.000,00	3	13.500.000,00		
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		1.650.000,00		
Terlaksanany a Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	5	5	1.650.000,00	4	1.650.000,00	4	1.650.000,00	4	1.650.000,00	4	1.650.000,00		
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				24.933.256,00		10.468.857,00		12.609.184,00		13.185.462,00		13.096.788,00		
Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)	1		24.933.256,00		10.468.857,00		12.609.184,00		13.185.462,00		13.096.788,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	1.000												
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	3		1		1		1		1			
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				24.93 3.256, 00		10.46 8.857, 00		12.60 9.164, 00		13.18 5.462, 00		13.09 6.788, 00		
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	3	24.93 3.256, 00	1	10.46 8.857, 00	1	12.60 9.184, 00	1	13.18 5.462, 00	1	13.09 6.788, 00		
2.12.04.2.03.0007 - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksanany a Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)	1		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksanany a Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	1.000		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		

Sementara itu, dukungan terhadap program prioritas Pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD dan menjadi prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditunjukkan melalui tabel berikut:

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUT COME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP-Elektronik	Penataan Pendaftaran Penduduk/Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator yang disajikan merupakan indikator

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang terseleksi. Adapun IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Tabel Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU)

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri	level	3	3	4	4	4	4	4	
2	Cakupan kepemilikan KIA	%	85,89	85,95	86	86,2	86,4	86,5	86,5	
3	Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan	%	72,3	72,4	72,5	72,6	72,8	73	73	
4	Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan	%	100	100	100	100	100	100	100	
5	Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	lembaga	3	5	8	10	12	15	15	

Adapun target penyelenggaraan urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga ditetapkan melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagai berikut:

Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (IKK)

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Perekaman KTP-Elektronik	%	98,00	98,20	98,50	98,70	98,90	99,00	98,90	
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	86,68	86,70	86,72	86,75	86,76	86,77	86,76	
3	Persentase Penduduk usia 0 - 18 tahun yang mempunyai Akte Kelahiran	%	99,53	99,54	99,55	99,56	99,57	99,58	99,57	
4	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun sebagai dokumen perencanaan yang memberikan arah dan acuan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Salatiga selama lima tahun ke depan.

5.1. Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memberikan arah, pedoman, serta acuan bagi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Renstra ini disusun untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029.

Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan, serta indikator kinerja yang terukur. Dengan demikian, Renstra ini diharapkan mampu menjadi instrumen yang efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, pengelolaan data kependudukan yang akurat, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

5.2. Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan

Dalam pelaksanaannya, Renstra ini bersifat dinamis dan adaptif terhadap perkembangan kebijakan nasional, kondisi daerah, maupun kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu:

1. Renstra menjadi pedoman transisi bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Disdukcapil, dengan tetap memperhatikan kebijakan pemerintah pusat, RPJMD, serta kemampuan keuangan daerah.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas, partisipatif, serta responsif terhadap isu strategis termasuk kesetaraan gender dan inklusi sosial.
3. Penyesuaian dapat dilakukan apabila terjadi perubahan kebijakan nasional, dinamika kebutuhan pelayanan, maupun kondisi darurat yang memerlukan pergeseran prioritas.

5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Untuk menjamin ketercapaian sasaran Renstra, mekanisme pengendalian dan evaluasi dilaksanakan melalui:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1. Pengendalian dilakukan secara berkala oleh pimpinan perangkat daerah melalui monitoring capaian indikator kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, serta penyerapan anggaran.
2. Evaluasi dilakukan secara periodik setiap tahun melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), serta pada akhir periode Renstra untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis.
3. Koordinasi dengan Bappeda, Inspektorat, dan perangkat daerah terkait dilakukan untuk sinkronisasi capaian pembangunan daerah.
4. Tindak lanjut evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan, penyempurnaan program, serta penyusunan Renstra periode berikutnya.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XVII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Dokumen Renstra ini disusun sebagai acuan strategis dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama lima tahun ke depan, serta merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga. Di dalamnya termuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, hingga program dan kegiatan yang dirancang secara terukur, akuntabel, dan selaras dengan dinamika kebutuhan masyarakat serta kebijakan nasional di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Penyusunan Renstra ini juga dilandasi oleh semangat transformasi layanan publik yang lebih inklusif, adaptif, dan berbasis digital. Oleh karena itu, dokumen ini tidak hanya menjadi pedoman kerja internal, tetapi juga wujud komitmen kami untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta memperkuat tata kelola kelembagaan yang efektif dan berdaya saing.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan dokumen ini, baik melalui data, masukan, maupun saran yang konstruktif. Harapan kami, dokumen ini dapat dijadikan rujukan bersama dalam mewujudkan perpustakaan dan kearsipan yang modern, partisipatif, dan mendukung kemajuan Kota Salatiga secara berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR DIAGRAM v
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
1. Latar Belakang 1
2. Dasar Hukum Penyusunan 4
3. Maksud dan Tujuan 6
4. Sistematika Penulisan 6
BAB II 8
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 8
1. Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 8
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 8
b. Sumber daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 18
c. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan 23
d. Kelompok Sasaran dan Mitra Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 35
2. Permasalahan dan Isu Strategis 38
a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 38
b. Isu Strategis 43
BAB III 46
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 46
1. Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga 46
2. Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga 46
3. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 48
4. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 48
5. Pentahapan Pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan 50
BAB IV 60
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 60
1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 60

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 92
3. Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 93
BAB V 95
PENUTUP 95
1. Kesimpulan 95
2. Kaidah Pelaksanaan 95
3. Pengendalian dan Evaluasi 96

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Berdasarkan Golongan Tahun 2025 19
Tabel 2.2. Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025 19
Tabel 2.3. Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 21
Tabel 2.4. Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2023-2024 32
Tabel 2.5. Capaian Kinerja Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023-2024 34
Tabel 2.6. Perumusan Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga 41
Tabel 2.7. Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Tahun 2025-2029..... 45
Tabel 3.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029..... 47
Tabel 3.2. Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD..... 55
Tabel 4.1. Tabel Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD 65
Tabel 4.2. Tabel Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan..... 79
Tabel 4.3. Tabel Program Prioritas Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan..... 89
Tabel 4.4. Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 93
Tabel 4.5. Tabel Indikator Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 94

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1. Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 2
Diagram 1.2. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota 2
Diagram 2.1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga 9

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pada tahun 2024, Kota Salatiga telah menyelenggarakan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) secara demokratis dan partisipatif yang menghasilkan terpilihnya Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga untuk masa jabatan periode tahun 2025 hingga 2030, yaitu Bapak Robby Hernawan, Sp.OG dan Ibu Nina Agustin. Seiring dengan berakhirnya masa jabatan kepala daerah sebelumnya dan dimulainya pemerintahan yang baru pada tahun 2025, dibutuhkan langkah strategis untuk menyusun arah pembangunan di Kota Salatiga selama lima tahun ke depan. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 65 Ayat (1) huruf c menjelaskan bahwa Kepala Daerah terpilih berkewajiban untuk menyusun dokumen perencanaan yaitu salah satunya adalah Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD. RPJMD dijabarkan dalam dokumen operasional yaitu Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah di tingkat Perangkat Daerah.

Renstra berfungsi sebagai alat untuk mengontrol semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, serta sebagai sarana untuk meminimalisir risiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai. Sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi dan mendukung capaian visi dan misi Kepala Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menyusun Rencana strategis (Renstra). Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), RTRW, KLHS dan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Secara rinci keterkaitan antara dokumen Renstra dengan beberapa dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada diagram dibawah ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

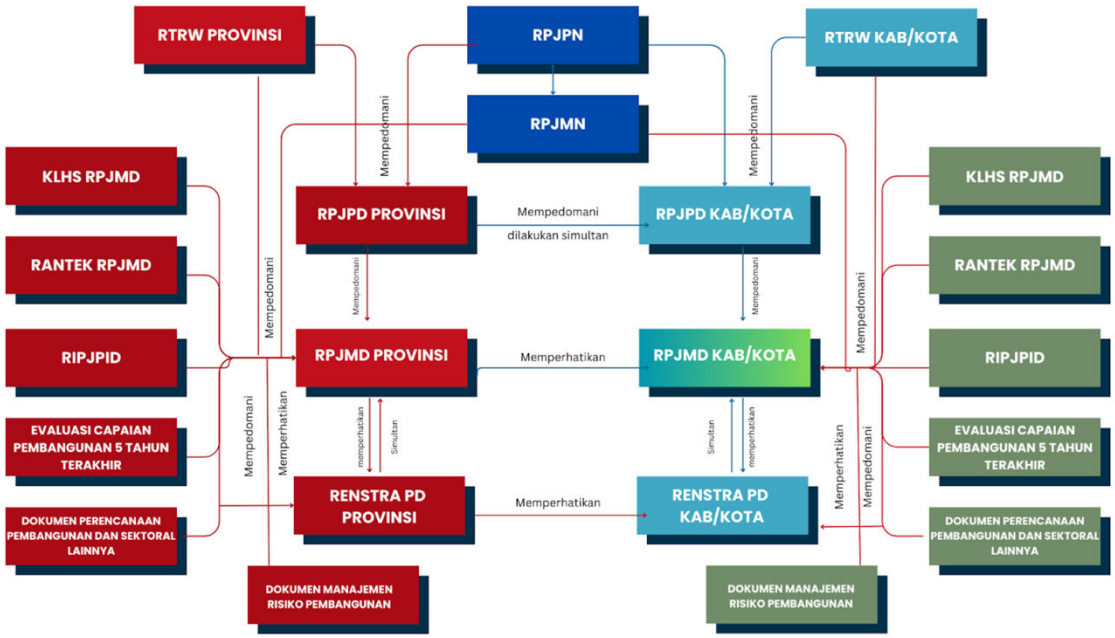


Diagram 1.1. Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.



Diagram 1.2. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Perencanaan terhadap Urusan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menjadi hal yang penting untuk dilakukan, mengingat Perpustakaan memiliki peran strategis dalam mendukung pelayanan dan program pemerintah daerah, khususnya dalam upaya mencerdaskan kehidupan masyarakat, meningkatkan literasi, serta memperluas akses informasi yang berkualitas dan terpercaya. Sebagai pusat sumber belajar sepanjang hayat, perpustakaan menjadi jembatan antara pengetahuan dan kebijakan, antara masyarakat dan pembangunan. Dalam konteks pemerintahan daerah, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, melainkan sebagai mitra aktif dalam menjalankan program-program prioritas seperti pendidikan, pengentasan kemiskinan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

peningkatan kualitas SDM, dan transformasi digital. Melalui layanan yang inklusif, inovatif, dan adaptif, perpustakaan mampu menjangkau berbagai lapisan masyarakat, termasuk kelompok rentan dan marginal. Hal ini sejalan dengan semangat pemerintah daerah dalam menciptakan layanan publik yang adil, merata, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penguatan peran perpustakaan merupakan bagian integral dari strategi pembangunan daerah, di mana informasi, literasi, dan budaya baca menjadi fondasi dalam membangun masyarakat yang cerdas, produktif, dan berdaya saing.

Kearsipan memegang peranan penting dan strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah. Arsip bukan sekadar dokumen masa lalu, tetapi merupakan sumber informasi autentik yang menjadi dasar pengambilan keputusan, akuntabilitas publik, serta perlindungan hukum terhadap tindakan dan kebijakan pemerintah. Dalam konteks pelayanan publik, pengelolaan arsip yang tertib, sistematis, dan terintegrasi akan meningkatkan efisiensi administrasi, mempercepat proses pelayanan, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas birokrasi. Lebih dari itu, kearsipan juga berperan dalam mendukung berbagai program pembangunan daerah, seperti reformasi birokrasi, transformasi digital, dan pengelolaan informasi daerah yang berkelanjutan. Arsip yang dikelola dengan baik menjadi aset yang bernilai, tidak hanya bagi kepentingan internal pemerintahan, tetapi juga sebagai warisan informasi yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, akademisi, peneliti, hingga generasi mendatang

Dengan mempertimbangkan dinamika pembangunan daerah serta meningkatnya tuntutan pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menjadi sebuah kebutuhan yang mendesak sekaligus strategis. Dokumen ini tidak sekadar memenuhi kewajiban perencanaan formal, tetapi juga mencerminkan komitmen organisasi dalam mewujudkan pelayanan yang adaptif, responsif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas hidup masyarakat. Melalui Renstra ini, diharapkan setiap langkah yang diambil selama lima tahun ke depan memiliki arah yang jelas, berbasis data dan kebutuhan nyata, serta mampu menjawab tantangan zaman. Lebih dari itu, Renstra ini merupakan wujud nyata dari tekad Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk terus berinovasi, berkolaborasi, dan memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
4. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
9. Undang-Undang No. 59 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
10. Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah terakhir kali melalui Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender;
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
22. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
23. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan maksud untuk menyediakan rencana pembangunan daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan kurun waktu 2025-2029 sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga agar terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1) Menggambarkan kondisi daerah tentang perpustakaan dan kearsipan, permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program pembangunan untuk mencapai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah;
2) Memberikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan tahunan daerah sebagai acuan resmi dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan.
3) Memberikan tolok ukur dan instrumen bagi perangkat daerah, DPRD dan masyarakat dalam melakukan evaluasi kinerja pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, memuat latar belakang, dasar hukum penyusunan, serta maksud dan tujuan.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, memuat gambaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.

BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan memuat uraian mengenai daftar program, kegiatan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sub kegiatan dan indikator target dan pagu indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029. Selanjutnya memuat Kinerja Penyelenggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU), dan target penyelenggaraan urusan perpustakaan dan urusan kearsipanpemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja kunci (IKK).

BAB V Penutup, memuat kesimpulan, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

1. Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

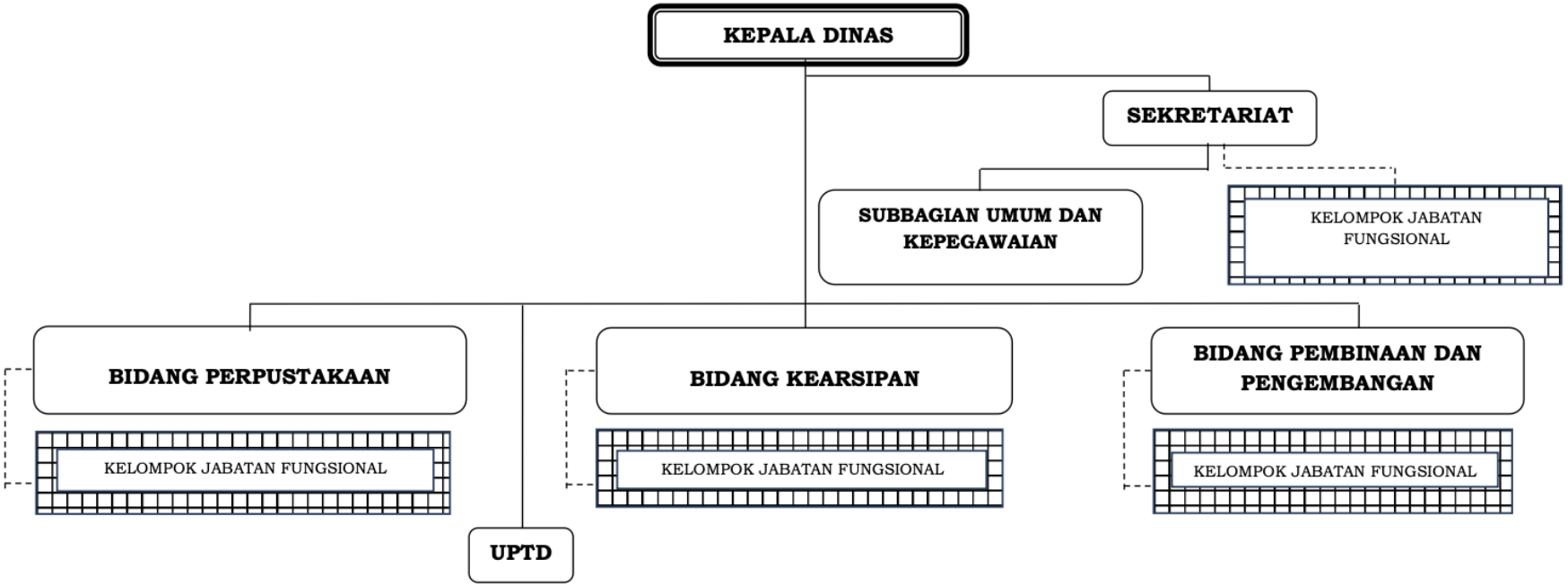
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Salatiga Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga. Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Perpustakaan;
d. Bidang Kearsipan;
e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga secara rinci dapat dilihat pada diagram berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Diagram 2.1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagai berikut:

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga memiliki uraian tugas sebagai berikut:

a) merumuskan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
c) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
d) menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c) merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g) mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
h) menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
i) menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k) melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

2) Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian dan melaksanakan uraian tugas berikut:

a) pengoordinasian perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d) pelayanan administratif Dinas; dan
e) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

3) Kepala Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan sub urusan pembinaan perpustakaan serta sub urusan pelestarian koleksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

nasional dan naskah kuno di lingkup layanan serta pengolahan dan pelestarian. Uraian tugas dari Bidang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan; dan
c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Bidang Perpustakaan adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;

i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan.
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

4) Kepala Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kearsipan sub urusan perizinan, sub urusan pengelolaan arsip serta sub urusan pelindungan dan penyelamatan arsip di lingkup akuisisi dan pengolahan arsip serta layanan dan pelestarian. Uraian tugas dari Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan; dan
c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun rincian tugas dari Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai
g) pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
h) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
i) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
j) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
k) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
l) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
m) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

n) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

5) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan

Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan sub urusan pembinaan perpustakaan serta bidang kearsipan sub urusan pengelolaan arsip di lingkup pembinaan serta pengembangan dan hubungan antar lembaga. Uraian tugas dari Pembinaan dan Pengembangan adalah sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan; dan
c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Bidang Pembinaan dan Pengembangan adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

b. Sumber daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sumber daya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari Sumber daya manusia yaitu personil/pegawai sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai tujuan, sedangkan sumber daya lainnya yaitu berupa sarana dan prasarana sebagai penunjang operasional pekerjaan. Adapun secara sekilas, sebagaimana berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Sumberdaya Manusia

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan berjumlah 42 (empat puluh dua) orang, terdiri dari 20 (dua puluh) orang PNS dan 12 (dua belas) non PNS. Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan golongan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	2	2	4
3	Golongan III	6	16	22
4	Golongan IV	3	1	4
Total		**11**	**19**	**30**

Sumber: Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, 2025

Sedangkan komposisi pegawai berdasarkan jenjang pendidikan sebagaian besar berpendidikan Strata 1 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	1	0	7	0	8
3	D3	0	5	0	0	5
4	S1	7	14	5	0	27
5	S2	1	2	0	0	3
6	S3	0	0	0	0	0
Total		**9**	**21**	**12**	**0**	**42**

Sumber: Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, 2025

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dituntut untuk menyediakan layanan yang profesional, inovatif, dan sesuai dengan perkembangan zaman. Oleh karena itu, sumber daya manusia (SDM) menjadi elemen kunci yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menentukan kualitas layanan, efektivitas program, serta keberhasilan pencapaian tujuan strategis organisasi. Hasil pemetaan dan evaluasi internal menunjukkan bahwa kebutuhan SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga belum sepenuhnya seimbang antara kuantitas dan kualitas. Beberapa unit layanan masih menghadapi keterbatasan tenaga fungsional tertentu, seperti pustakawan dan arsiparis yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai standar nasional. Selain itu, tantangan digitalisasi layanan, pengelolaan informasi berbasis teknologi, serta meningkatnya ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan publik mengharuskan adanya peningkatan kapasitas SDM baik secara teknis maupun manajerial. Kebutuhan tambahan SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebanyak 83 Orang dengan Klasifikasi/Spesifikasi sebagai berikut:

1. Pustakawan 32 Orang
2. Arsiparis 22 Orang
3. Pelaksana 29 Orang

Analisis kebutuhan SDM ini juga mempertimbangkan arah kebijakan nasional dan daerah, termasuk penguatan literasi masyarakat, transformasi digital layanan perpustakaan dan kearsipan, serta penerapan tata kelola pemerintahan berbasis data. Oleh karena itu, perencanaan kebutuhan SDM ke depan harus mencakup upaya strategis seperti pengisian formasi jabatan fungsional yang masih kosong, pelatihan dan sertifikasi kompetensi, rotasi pegawai berbasis keahlian, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung produktivitas kerja. Melalui pengelolaan SDM yang terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada kinerja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diharapkan mampu menghadirkan layanan yang prima, akuntabel, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat. SDM yang kompeten bukan hanya menjadi penggerak roda organisasi, tetapi juga menjadi duta perubahan yang membawa semangat literasi, keterbukaan informasi, dan budaya tertib arsip di tengah masyarakat.

2) Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan komponen vital dalam mendukung kinerja dan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Salatiga. Tanpa dukungan infrastruktur yang memadai, upaya peningkatan kualitas layanan publik, pengelolaan arsip, serta pengembangan literasi masyarakat akan sulit diwujudkan secara optimal. Dalam bidang perpustakaan, ketersediaan fasilitas fisik seperti ruang baca yang nyaman, rak buku yang tertata, koleksi bahan pustaka yang lengkap dan terkini, komputer untuk akses digital, serta jaringan internet menjadi bagian penting dalam menciptakan lingkungan literasi yang inklusif dan ramah pengunjung. Demikian pula pada bidang kearsipan, diperlukan sarana penyimpanan arsip yang memenuhi standar, seperti ruang penyimpanan yang aman, lemari arsip kedap udara, serta perangkat digital untuk mendukung pengarsipan elektronik.

Selain mendukung operasional harian, sarana dan prasarana juga menjadi indikator mutu pelayanan dan citra kelembagaan. Ketersediaan fasilitas yang representatif akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sekaligus memberikan motivasi kerja bagi pegawai untuk terus berinovasi dan berprestasi. Dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks, maka pemutakhiran dan penguatan infrastruktur perlu menjadi prioritas. Dengan sarana dan prasarana yang memadai, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga akan lebih siap dalam mewujudkan layanan publik yang prima, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan visi pembangunan daerah.

Ketersediaan sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga secara umum berada dalam kondisi yang mencukupi dan keseluruhan dalam kondisi baik.

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Jenis Sarana Dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Electric Generating Set	Unit	2		2
2	Pompa	Unit	1		1
3	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Unit	5		5
4	Kendaraan Bermotor Penumpang	Unit	1		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana Dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Unit	13		13
6	Kendaraan Bermotor Khusus	Unit	4		4
7	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Unit	1		1
8	Mesin Ketik	Unit	1		1
9	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Buah	198		198
10	Alat Kantor Lainnya	Buah	43		43
11	Meubelair	Buah	369		369
12	Alat Pembersih	Buah	5		5
13	Alat Dapur	Buah	3		3
14	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Buah	117		117
15	Alat Pemadam Kebakaran	Buah	8		8
16	Meja Kerja Pejabat	Buah	73		73
17	Meja Rapat Pejabat	Buah	6		6
18	Kursi Kerja Pejabat	Buah	300		300
19	Lemari Dan Arsip Pejabat	Buah	4		4
20	Peralatan Studio Audio	Unit	11		11
21	Peralatan Studio Video Dan Film	Unit	19		19
22	Peralatan Cetak	Unit	16		16
23	Alat Kedokteran Umum	Buah	4		4
24	Alat Laboratorium Umum	Buah	1		1
25	Personal Komputer	Unit	141		141
26	Peralatan Mini Komputer	Unit	1		1
27	Peralatan Personal Komputer	Unit	64		64
28	Peralatan Jaringan	Unit	58		58
29	Peralatan Komputer Lainnya	Unit	1		1
30	Software	Unit	11		11

Sumber: Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebagai salah satu perangkat daerah memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui layanan perpustakaan serta menjamin terselenggaranya tata kelola arsip yang baik sebagai bagian dari akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan urusan perpustakaan diarahkan untuk meningkatkan budaya literasi masyarakat, memperluas akses informasi, serta memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat. Sementara itu, penyelenggaraan urusan kearsipan difokuskan pada penciptaan, pengelolaan, penyelamatan, dan pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif bangsa serta bukti pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Melalui berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkomitmen untuk meningkatkan kinerja, baik dari sisi pelayanan publik, pemanfaatan teknologi informasi, maupun penguatan kolaborasi dengan seluruh pemangku kepentingan. Capaian kinerja yang ditunjukkan merupakan wujud nyata kontribusi dinas dalam mendukung visi pembangunan daerah, khususnya pada aspek peningkatan kualitas pendidikan, literasi masyarakat, serta akuntabilitas tata kelola pemerintahan. Berikut kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

1) Aspek Pelayanan Umum

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yaitu Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

a) Urusan Perpustakaan

i) Literasi Masyarakat

Indeks Literasi Masyarakat (ILM) merupakan suatu ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kemampuan, kebiasaan, dan akses masyarakat terhadap informasi, pengetahuan, serta literasi dalam berbagai bentuk, baik melalui bahan bacaan cetak maupun digital. Indeks ini mencerminkan sejauh mana masyarakat memiliki

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keterampilan untuk memperoleh, memahami, mengolah, dan memanfaatkan informasi secara kritis dan produktif dalam kehidupan sehari-hari. ILM tidak hanya mencakup aspek kemampuan membaca dan menulis, tetapi juga menilai ketersediaan sumber literasi, intensitas kegiatan literasi, serta dukungan lingkungan sosial dan kelembagaan terhadap budaya literasi. Dalam konteks pembangunan daerah, Indeks Literasi Masyarakat menjadi indikator penting untuk melihat efektivitas program literasi dan sebagai dasar perumusan kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Semakin tinggi nilai indeks ini, semakin besar pula potensi masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan yang berbasis pada pengetahuan, keterampilan, dan inovasi.

Berdasarkan data capaian Indeks Literasi Masyarakat pada tahun 2023 dan 2024, terlihat bahwa realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga berhasil melampaui target yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra. Pada tahun 2023, target yang ditetapkan sebesar 52,06 berhasil tercapai dengan capaian 63,14, atau setara dengan 121,28% dari target. Hal serupa terjadi pada tahun 2024, dengan target sebesar 52,56 dan capaian yang tetap berada di angka 63,14, atau mencapai 120,13% dari target. Konsistensi capaian yang tinggi selama dua tahun berturut-turut ini menunjukkan bahwa program-program peningkatan literasi yang dilaksanakan telah berjalan secara efektif dan memberikan dampak nyata bagi masyarakat. Namun demikian, perlu menjadi catatan bahwa nilai capaian yang jauh di atas target juga mengindikasikan perlunya evaluasi terhadap penetapan target itu sendiri, agar lebih mencerminkan potensi dan realitas kinerja organisasi. Ke depan, Dinas perlu mempertimbangkan penyesuaian target yang lebih progresif, serta terus memperkuat strategi literasi agar keberhasilan ini dapat dipertahankan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Peningkatan Indeks Literasi Masyarakat (ILM) dapat disebabkan oleh berbagai faktor yang saling mendukung, baik dari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sisi kebijakan, sarana prasarana, maupun keterlibatan masyarakat. Salah satu penyebab utama adalah peningkatan akses terhadap layanan perpustakaan, baik melalui pengembangan perpustakaan umum, pojok baca, maupun layanan perpustakaan keliling dan digital. Program-program literasi yang berkelanjutan, seperti kampanye gemar membaca, pelatihan literasi informasi, serta kegiatan komunitas berbasis literasi, juga berkontribusi besar dalam membangun kebiasaan membaca di kalangan masyarakat.

Selain itu, penguatan peran pustakawan dan tenaga literasi dalam memberikan layanan yang lebih kreatif dan edukatif turut meningkatkan minat baca dan kemampuan literasi masyarakat. Pemanfaatan teknologi informasi dan digitalisasi layanan juga membuka akses yang lebih luas dan mudah terhadap berbagai sumber informasi, terutama di era transformasi digital saat ini. Tak kalah penting, adanya dukungan kebijakan pemerintah daerah yang memberikan prioritas pada pengembangan budaya literasi melalui alokasi anggaran, penyediaan sarana-prasarana yang memadai, serta integrasi literasi dalam program pendidikan dan pembangunan daerah, turut menjadi faktor pendorong utama meningkatnya ILM. Secara keseluruhan, peningkatan ILM merupakan hasil dari kombinasi antara strategi kelembagaan, partisipasi masyarakat, dan lingkungan yang kondusif terhadap literasi.

ii) Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah sebuah indikator komposit yang digunakan untuk mengukur sejauh mana pembangunan literasi telah terwujud secara menyeluruh di tengah masyarakat. IPLM mencerminkan tingkat keterjangkauan, ketersediaan, dan pemanfaatan layanan literasi oleh masyarakat melalui berbagai aspek, seperti jumlah dan kualitas perpustakaan, ketersediaan bahan bacaan, akses terhadap teknologi informasi, serta partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi. Indeks ini tidak hanya menilai kemampuan individu dalam membaca dan menulis, tetapi juga menggambarkan kapasitas ekosistem literasi dalam

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mendukung pengembangan pengetahuan, keterampilan, dan budaya belajar sepanjang hayat. Dengan kata lain, IPLM menjadi alat ukur penting untuk melihat keberhasilan suatu wilayah dalam membangun masyarakat yang literat, inklusif, dan berdaya saing di tengah dinamika informasi global.

Indeks Literasi Masyarakat (ILM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) merupakan dua indikator yang sama-sama digunakan untuk mengukur aspek literasi, namun keduanya memiliki fokus dan pendekatan yang berbeda. ILM lebih menitikberatkan pada perilaku dan kemampuan individu dalam mengakses, memahami, menggunakan, dan menyebarkan informasi. Indikator ini mencerminkan sejauh mana masyarakat memiliki kebiasaan membaca, kemampuan berpikir kritis, serta keterampilan literasi dalam kehidupan sehari-hari. Dengan kata lain, ILM mengukur hasil akhir atau outcome dari proses literasi yang terjadi di masyarakat. Sementara itu, IPLM berfokus pada sejauh mana pembangunan ekosistem literasi telah diwujudkan oleh suatu daerah.

Berdasarkan data capaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) tahun 2023 dan 2024, terlihat adanya pencapaian kinerja yang sangat signifikan dan melebihi ekspektasi target Renstra. Pada tahun 2023, target IPLM ditetapkan sebesar 5,95, namun realisasi capaian mencapai 19,85, atau sekitar 333,61% dari target. Ini menunjukkan adanya percepatan pembangunan literasi yang luar biasa dalam satu tahun anggaran. Keberhasilan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti peningkatan jumlah dan kualitas layanan perpustakaan, penguatan infrastruktur literasi (seperti taman baca, perpustakaan digital, atau mobile library), serta meningkatnya dukungan dari pemerintah daerah dalam bentuk regulasi, pendanaan, dan kolaborasi dengan berbagai pihak. Selanjutnya, pada tahun 2024, target IPLM ditingkatkan menjadi 6,45, dan capaian kinerja kembali berhasil mencapai angka 21,01, sesuai target yang telah ditetapkan untuk tahun-tahun akhir periode Renstra. Capaian ini berarti tingkat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pembangunan literasi di Kota Salatiga telah menyentuh kondisi ideal sebagaimana dirumuskan dalam indikator IPLM, dengan tingkat pencapaian target yang sempurna (100%). Konsistensi capaian dua tahun berturut-turut ini menggambarkan keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mengimplementasikan kebijakan strategis literasi secara efektif dan efisien.

Data IPLM ini menunjukkan bahwa pembangunan ekosistem literasi di Kota Salatiga telah berada di jalur yang tepat dan bahkan melampaui harapan. Ke depan, tantangannya bukan hanya mempertahankan capaian ini, tetapi juga memastikan bahwa masyarakat benar-benar memanfaatkan ekosistem tersebut secara aktif, misalnya dengan mendorong peningkatan nilai kegemaran membaca sebagai bentuk pemanfaatan hasil pembangunan literasi secara berkelanjutan.

iii) Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (NTGM)

Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (NTGM) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur minat, kebiasaan, dan intensitas masyarakat dalam melakukan aktivitas membaca, baik dalam bentuk cetak maupun digital. Indikator ini merepresentasikan perilaku literasi masyarakat secara langsung, seperti frekuensi membaca, durasi waktu yang dihabiskan untuk membaca, serta ragam bahan bacaan yang diakses oleh individu atau kelompok masyarakat. NTGM bertujuan untuk menangkap seberapa besar kecenderungan masyarakat untuk menjadikan membaca sebagai bagian dari kehidupan sehari-hari, serta menilai bagaimana budaya membaca tumbuh dan berkembang di suatu daerah. Semakin tinggi nilai kegemaran membaca, semakin kuat pula fondasi masyarakat dalam mengakses pengetahuan, meningkatkan kapasitas diri, serta berkontribusi pada pembangunan berbasis literasi. Nilai ini menjadi penting karena meskipun infrastruktur literasi tersedia, seperti perpustakaan dan layanan informasi, namun tanpa kegemaran membaca yang tinggi, upaya peningkatan literasi tidak akan optimal. Dengan demikian, NTGM mencerminkan kualitas pemanfaatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

fasilitas literasi oleh masyarakat dalam rangka membentuk masyarakat pembelajar sepanjang hayat.

Berdasarkan data **Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (NTKM)** pada tahun 2023 dan 2024, terlihat bahwa capaian indikator ini **belum memenuhi target Renstra** yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, meskipun menunjukkan trend peningkatan dari tahun ke tahun.

Pada tahun 2023, target NTGM ditetapkan sebesar **81,83**, namun capaian aktual hanya mencapai **64,53**, atau sekitar **78,86%** dari target. Ini menunjukkan adanya kesenjangan cukup signifikan antara harapan dan realisasi, yang mengindikasikan bahwa minat baca masyarakat masih tergolong rendah. Namun, pada tahun 2024, terjadi peningkatan capaian menjadi **75,23**, meskipun target tahun tersebut juga meningkat menjadi **83,83**. Persentase pencapaian meningkat menjadi **89,74**%, yang menunjukkan adanya kemajuan yang cukup positif dan mencerminkan perbaikan strategi atau kegiatan yang mulai efektif mendorong minat baca masyarakat.

Meski demikian, capaian tersebut masih belum ideal kendati telah menunjukkan bahwa keberhasilan dalam membangun infrastruktur dan sistem literasi (yang tergambar dari capaian tinggi pada IPLM) belum sepenuhnya diiringi oleh peningkatan perilaku literasi masyarakat. Beberapa penyebab capaian NTGM yang belum optimal antara lain: rendahnya budaya membaca di kalangan masyarakat, kurangnya waktu luang untuk membaca, dominasi konsumsi media audio-visual, hingga kurangnya promosi dan inovasi dalam penyediaan bahan bacaan yang menarik dan relevan.

b) Urusan Kearsipan

i) Pengelolaan Arsip Secara Baku

Pengelolaan arsip secara baku merujuk pada serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan terhadap arsip, sejak penciptaannya hingga penyusutan, guna menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, terpercaya, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mudah diakses. Pengelolaan arsip dilakukan sesuai dengan kaidah kearsipan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip mencakup penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan, serta pengawasan arsip. Kegiatan ini diterapkan baik terhadap arsip dinamis (yang digunakan dalam kegiatan administrasi sehari-hari) maupun arsip statis (yang memiliki nilai guna permanen dan disimpan sebagai memori kolektif bangsa). Tujuan utama pengelolaan arsip adalah untuk menjamin tertib administrasi, akuntabilitas kinerja, serta perlindungan terhadap hak-hak individu, organisasi, dan negara melalui sistem kearsipan yang andal dan profesional.

Berdasarkan capaian indikator "Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku" yang telah mencapai target, dapat disimpulkan bahwa upaya pembinaan dan pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga telah menunjukkan hasil yang positif. Pencapaian kinerja yang telah sesuai target mengindikasikan bahwa seluruh perangkat daerah yang menjadi sasaran telah melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan kaidah dan standar kearsipan yang berlaku, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan peraturan turunannya. Capaian ini menunjukkan keberhasilan dalam membangun kesadaran, kapasitas, dan kepatuhan birokrasi terhadap pentingnya tata kelola arsip yang tertib dan profesional. Hal ini juga mencerminkan bahwa proses pembinaan melalui bimbingan teknis, asistensi, monitoring evaluasi, serta penguatan regulasi internal telah berjalan secara efektif. Selain itu, ketersediaan sumber daya manusia kearsipan yang memadai dan dukungan manajemen dari pimpinan perangkat daerah turut menjadi faktor kunci keberhasilan ini. Namun demikian, meskipun target telah tercapai secara kuantitatif, penting untuk memastikan bahwa pencapaian ini juga berbanding lurus dengan kualitas praktik pengelolaan arsip di lapangan. Artinya, pengelolaan arsip bukan hanya formalitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

administratif, tetapi harus benar-benar dijalankan dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi. Untuk itu, ke depan diperlukan langkah penguatan berupa audit kearsipan secara berkala, peningkatan kompetensi SDM arsiparis, serta integrasi sistem informasi kearsipan berbasis digital agar pengelolaan arsip tidak hanya memenuhi aspek kepatuhan, tetapi juga menjadi penopang utama tata kelola pemerintahan yang baik.

ii) Persentase Jumlah Arsip Yang Di Selamatkan

Indikator Persentase Jumlah Arsip yang Diselamatkan merupakan ukuran yang menunjukkan sejauh mana upaya penyelamatan arsip dilakukan oleh suatu instansi atau perangkat daerah terhadap arsip-arsip yang memiliki nilai guna tinggi maupun nilai guna permanen. Indikator ini dinyatakan dalam bentuk persentase dari jumlah arsip yang telah berhasil diidentifikasi, diamankan, dan dilestarikan dibandingkan dengan total arsip yang seharusnya diselamatkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Penyelamatan arsip meliputi kegiatan inventarisasi, identifikasi nilai guna arsip, pemindahan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Daerah (LKD), pengamanan fisik dan digital, serta perlindungan terhadap risiko kehilangan atau kerusakan akibat bencana, kelalaian, maupun faktor lingkungan. Indikator ini menjadi penting karena arsip merupakan sumber informasi yang memiliki nilai strategis dalam mendukung kelangsungan administrasi pemerintahan, akuntabilitas, serta pelestarian memori kelembagaan dan daerah. Oleh karena itu, semakin tinggi persentase arsip yang diselamatkan, maka semakin baik pula kualitas tata kelola kearsipan yang mendukung prinsip transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan publik yang efektif.

Capaian indikator Jumlah Arsip yang Diselamatkan sebesar 100% menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga telah berhasil menyelamatkan seluruh arsip yang menjadi sasaran dalam periode pelaporan sesuai target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra). Ini merupakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

capaian yang sangat positif dan mencerminkan keberhasilan dalam pelaksanaan fungsi kearsipan, khususnya dalam aspek perlindungan dan pelestarian arsip. Penyelamatan arsip hingga 100% menandakan bahwa kegiatan seperti identifikasi, verifikasi nilai guna arsip, pemindahan arsip ke tempat penyimpanan yang aman, serta proses digitalisasi atau pelestarian fisik arsip telah dilaksanakan secara optimal. Selain itu, capaian ini juga menunjukkan bahwa perangkat daerah di Kota Salatiga telah memiliki kesadaran dan komitmen yang tinggi terhadap pentingnya menjaga arsip sebagai bagian dari akuntabilitas kelembagaan dan sumber informasi jangka panjang.

Beberapa faktor yang turut mendukung keberhasilan ini antara lain adanya pembinaan intensif dari Lembaga Kearsipan Daerah. Namun demikian, tantangan ke depan terletak pada bagaimana menjaga kesinambungan capaian ini dan memastikan kualitas pengelolaan arsip yang telah diselamatkan, baik dari sisi aksesibilitas, keteraturan, maupun keamanan jangka panjangnya. Perlu dilakukan audit kearsipan secara berkala dan penguatan kapasitas SDM agar penyelamatan arsip tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga berkontribusi nyata terhadap transparansi pemerintahan, memori kolektif daerah, dan pelayanan publik berbasis informasi.

Berikut rekapitulasi pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 yang ditunjukkan pada tabel berikut :

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2023-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	Indeks Literasi Masyarakat	Nilai	52,06	52,56	52,76	53,26	63,14	63,14	121,28	120,13
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Nilai	5,95	6,45	27	28	19,85	21,01	100,0	100,0
3	Nilai tingkat kegemaran membaca	nilai	81,83	83,83	85,83	87,83	64,53	75,23	78,86	89,74
4	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yg dilestarikan	Persen	0	100	100	100	0	0	0,00	0,00
5	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Persen	75,5	76	76,5	77	68,7	88,67	90,99	116,67
6	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	82	84	86	88	100	100	121,95	119,05
7	Persentase jumlah arsip yang di selamatkan	Persen	20	30	40	50	100	100	500,00	333,33
8	Persentase peningkatan pengguna atau pengunjung arsip	Persen	0	100	100	100	100	63,71	0,00	63,71

Sumber: Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Anggaran dan Realisasi Pendanaan

Anggaran pendanaan yang telah ditetapkan pada tahun berjalan merupakan pedoman utama dalam pelaksanaan seluruh program dan kegiatan. Anggaran tersebut disusun berdasarkan prioritas kebutuhan, rencana kerja, serta kemampuan keuangan daerah/instansi.

Dalam pelaksanaannya, realisasi pendanaan menunjukkan tingkat pemanfaatan anggaran yang dialokasikan. Dari total anggaran yang tersedia, sebagian besar telah terserap untuk mendukung kegiatan prioritas sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan adanya upaya optimal dalam mengelola sumber daya secara efektif dan efisien.

Meskipun demikian, terdapat beberapa kendala teknis maupun administratif yang memengaruhi tingkat penyerapan anggaran. Namun, langkah-langkah perbaikan telah dilakukan agar pelaksanaan pendanaan di tahun berikutnya dapat lebih maksimal.

Secara umum, realisasi pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menunjukkan bahwa alokasi anggaran telah dikelola secara akuntabel dan transparan untuk mendukung pencapaian program/kegiatan yang telah direncanakan, sehingga dapat memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kinerja instansi dan pelayanan kepada masyarakat.

Adapun anggaran dan realisasi setiap program dan kegiatan pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5
Capaian Kinerja Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2023-2024

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000) (Renstra)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000) (APBD/P)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.868.327	6.167.279	6.298.185	6.110.561	8.540.477	8.330.653	145,54	135,08
2	Program Pembinaan Perpustakaan	774.451	897.860	969.970	995.060	1.301.851	6.959.645	168,10	775,14
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	-	50.000	150.000	200.000	-	-	0,00	0,00
4	Program Pengelolaan Arsip	432.468	436.948	478.495	508.254	541.756	489.421	125,27	112,01
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	5.000	66.500	103.000	145.500	4.758	-	95,16	0,00
6	Program Perijinan Penggunaan Arsip	-	1.000	1.000	1.000	-	-	0,00	0,00

Sumber: Dinas Perputakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. Kelompok Sasaran dan Mitra Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga terdiri dari berbagai unsur masyarakat dan lembaga, baik sebagai pengguna layanan perpustakaan maupun pihak yang terlibat dalam pengelolaan arsip. Adapun kelompok sasaran tersebut antara lain:

1) Pelajar dan Mahasiswa

Sebagai pengguna utama layanan perpustakaan, mereka membutuhkan akses terhadap bahan bacaan, referensi ilmiah, dan ruang belajar untuk mendukung proses pendidikan formal.

2) Guru dan Tenaga Pendidik

Memanfaatkan layanan perpustakaan sebagai sumber pengayaan materi ajar dan peningkatan literasi pendidikan.

3) Pegawai Pemerintah/ASN

Khususnya dalam aspek layanan kearsipan, mereka menjadi sasaran pembinaan dan pengawasan pengelolaan arsip dinamis, serta pengguna arsip untuk keperluan administrasi dan pertanggungjawaban.

4) Masyarakat Umum

Termasuk warga dari berbagai latar belakang usia dan profesi yang memanfaatkan layanan perpustakaan untuk menambah wawasan, hiburan, atau kegiatan literasi keluarga dan komunitas.

5) Komunitas Literasi dan Organisasi Sosial

Sebagai mitra atau penerima manfaat dari program pengembangan budaya baca, taman bacaan masyarakat, serta pelatihan literasi.

6) Perangkat Daerah

Dalam konteks layanan kearsipan, Perangkat Daerah adalah pihak yang wajib menyelenggarakan pengelolaan arsip secara baku dan menjadi sasaran penyelamatan arsip.

7) Peneliti dan Sejarawan

Memanfaatkan arsip statis sebagai sumber data dan informasi sejarah, sosial, dan budaya daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Mitra Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan, perangkat daerah senantiasa menjalin kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan guna meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Adapun mitra tersebut antara lain :

1) Dinas Pendidikan

Mendukung penguatan budaya literasi dan peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Kemitraan ini dilakukan melalui fasilitasi perpustakaan sekolah, pembinaan pengelola perpustakaan sekolah, penyediaan bahan bacaan, serta pelaksanaan kegiatan literasi di lingkungan satuan pendidikan. Sinergi tersebut bertujuan memperluas akses sumber belajar, meningkatkan kemampuan literasi peserta didik, dan mendukung pencapaian target pembangunan pendidikan di daerah.

2) Perangkat daerah

Mewujudkan pengelolaan arsip yang tertib, sistematis, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dilakukan melalui pembinaan teknis kearsipan, fasilitasi penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), penataan arsip inaktif, serta pengawasan penyelenggaraan kearsipan.

3) Perguruan Tinggi

Mendukung pengembangan layanan informasi, peningkatan literasi, serta penguatan kapasitas kelembagaan. Kemitraan ini diwujudkan melalui kolaborasi program penelitian, pengkajian kebijakan, pendampingan teknis, serta pengembangan inovasi bidang kepustakawanan dan kearsipan. Pada urusan perpustakaan, perguruan tinggi berperan dalam penyediaan sumber belajar, penguatan literasi informasi dan digital, serta peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan. Sementara pada urusan kearsipan, perguruan tinggi menjadi mitra dalam pengembangan sistem informasi kearsipan, digitalisasi arsip, serta kegiatan pendidikan dan sertifikasi kompetensi arsiparis. Kolaborasi tersebut diharapkan mampu memperkuat penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan daerah, meningkatkan kualitas tata kelola pengetahuan, serta mendukung pelestarian memori kolektif daerah secara berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4) Frankfurt Book Fair

Sebagai upaya memperluas jejaring internasional dalam bidang literasi, publikasi, dan pengelolaan pengetahuan dan membuka peluang pertukaran pengetahuan, pengembangan kapasitas pustakawan, peningkatan promosi budaya literasi lokal, serta memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat.

5) Educa Studio

Dalam rangka memperkuat layanan literasi berbasis teknologi. Perpustakaan dapat menghadirkan akses ke berbagai aplikasi edukatif, game pembelajaran, serta konten interaktif yang dikembangkan oleh Educa Studio guna meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi masyarakat, khususnya generasi muda. Menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi digital yang inklusif, modern, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

6) Penerbit buku

Sebagai upaya memperkaya koleksi pustaka dan memajukan budaya literasi dan meningkatkan komitmen untuk memberi ruang bagi karya lokal dan menyediakan akses bahan bacaan yang beragam bagi semua lapisan masyarakat. Sehingga mampu memperkuat ekosistem literasi, mendorong minat baca, serta mendukung pembangunan budaya intelektual.

3. Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

BUMD memberikan dukungan terhadap penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan melalui kolaborasi kegiatan literasi, penyediaan fasilitas layanan publik, serta partisipasi program CSR untuk pengembangan layanan perpustakaan dan peningkatan budaya baca. Selain itu, BUMD didorong untuk menerapkan standar kearsipan sebagai bagian dari tata kelola perusahaan yang baik sehingga dapat mendukung akuntabilitas pengelolaan arsip dan pelayanan informasi di daerah.

4. Kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah

Kerjasama daerah dalam urusan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui kemitraan dengan perangkat daerah lain, pemerintah provinsi maupun kabupaten/kota, perguruan tinggi, komunitas literasi, serta instansi vertikal yang berwenang. Pada urusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perpustakaan, kerjasama difokuskan pada pengembangan layanan literasi, penyediaan bahan perpustakaan, dan penguatan perpustakaan sekolah dan komunitas. Sedangkan pada urusan kearsipan, kerjasama diarahkan pada pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan, peningkatan kompetensi SDM kearsipan, serta pengembangan sistem informasi dan digitalisasi arsip. Kerjasama daerah tersebut menjadi bagian dari upaya meningkatkan kualitas layanan publik, pengelolaan pengetahuan, dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

2. Permasalahan dan Isu Strategis

a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga senantiasa berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, baik dalam bidang literasi maupun pengelolaan arsip daerah. Namun, dalam praktiknya masih terdapat berbagai permasalahan yang perlu menjadi perhatian. Oleh karena itu, identifikasi permasalahan pelayanan menjadi langkah awal yang strategis untuk merumuskan solusi, meningkatkan efektivitas program, serta memperkuat peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam mendukung pembangunan daerah berbasis literasi dan tata kelola arsip.

Menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Urusan Perpustakaan dan Kearsipan merupakan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Permasalahan yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1) Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan
   a. Masih rendahnya tingkat kegemaran membaca masyarakat.
   b. Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pelestarian pada lembaga penyimpan naskah kuno Nusantara, belum semua regulasi terkait dengan pelestarian ditindaklanjuti, belum optimalnya pelaksanaan kebijakan dan program pengelolaan naskah Nusantara.
   c. Belum optimalnya pencapaian indeks pembangunan literasi masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan
   a. Belum optimalnya pengelolaan arsip di daerah.
   b. Belum optimalnya implementasi pengelolaan kearsipan, sarana prasarana pelayanan kearsipan belum memadai termasuk kepemilikan Depo Arsip yang aman.

Apabila dilihat dari capaian kinerja Dinas Perpustakan dan Kearsipan Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

1. Permasalahan terkait kesekretariatan
   a. Belum optimalnya kualitas pelayanan informasi publik.
   b. Belum optimalnya kapasitas aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
   c. Dukungan perencanaan, pelaporan, dan penjaminan mutu kinerja belum sepenuhnya seimbang dengan kompleksitas indikator urusan perpustakaan dan kearsipan.
   d. Koordinasi kelembagaan dan penyediaan pembiayaan untuk program/kegiatan strategis belum stabil, sehingga beberapa target indikator membutuhkan dukungan manajerial lebih kuat.
   e. Sistem pengumpulan dan validasi data belum terintegrasi sehingga diperlukan penguatan instrumen SAKIP dan basis data pendukung.
2. Permasalahan terkait Perpustakaan
   a. Peningkatan Indeks Literasi dan IPLM tidak sepenuhnya berbanding lurus dengan peningkatan minat baca, sehingga capaian indikator masih fluktuatif.
   b. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca belum mencapai target pada 2023, menunjukkan rendahnya partisipasi masyarakat dalam memanfaatkan fasilitas literasi yang tersedia.
   c. Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang dilestarikan masih 0% pada 2023–2024 karena terbatasnya data koleksi, fasilitas pelestarian, serta kerja sama dengan lembaga terkait.
   d. Akses terhadap koleksi dan sarana layanan informasi belum merata dan belum sepenuhnya digital, menghambat peningkatan literasi berbasis teknologi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. Jejaring pelestarian dan pengembangan koleksi belum terbangun kuat dengan lembaga memori kolektif (museum, komunitas sejarah, dan akademisi).

1. Permasalahan terkait Pembinaan dan Pengembangan
   a. Pembinaan perpustakaan sekolah, komunitas, dan khusus belum merata sehingga kontribusinya terhadap pencapaian indeks literasi dan kegemaran membaca belum optimal.
   b. Standar pelayanan perpustakaan pada sekolah, desa/kelurahan, dan lembaga lain masih bervariasi dan sebagian belum memenuhi standar minimal.
   c. Edukasi literasi, pembudayaan gemar membaca, dan literasi informasi belum menjangkau seluruh kelompok sasaran prioritas (anak, remaja, dewasa, difabel).
   d. Kemitraan literasi dengan masyarakat, komunitas, dan pihak swasta elum masif sehingga kegiatan literasi tidak berkelanjutan.
   f. Ketersediaan tenaga perpustakaan dengan kompetensi teknis dan sertifikasi masih terbatas di berbagai satuan pendidikan.
2. Permasalahan terkait Kearsipan
   a. Belum adanya pemanfaatan dan akses arsip oleh publik/peneliti.
   b. Terbatasnya sistem layanan dan digitalisasi kearsipan.
   c. Sarana dan prasarana layanan arsip belum sepenuhnya mendukung pengelolaan, penyimpanan, dan akses arsip berbasis teknologi.
   d. Sistem informasi kearsipan belum terintegrasi dengan baik di seluruh perangkat daerah, sehingga konsistensi ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas belum merata.
   e. Sosialisasi, pembinaan, dan monitoring kearsipan pada OPD memerlukan konsistensi agar capaian indikator ketersediaan arsip lebih stabil setiap tahunnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6
Perumusan Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya literasi masyarakat	Masih rendahnya tingkat kegemaran membaca masyarakat	● Rata-rata frekuensi membaca per minggu kurang dari 6 kali ● Rata-rata durasi membaca per hari kurang dari 3 jam ● Rata-rata jumlah bahan bacaan yang dibaca per tiga bulan kurang dari 6 bahan bacaan ● Rata-rata frekuensi akses internet untuk membaca/mencari informasi per minggu kurang dari 6 kali ● Rata-rata durasi akses internet untuk membaca/mencari informasi per hari kurang dari 3 jam
	Masih terbatasnya jumlah SDM yang memiliki Kompetensi Teknis dan latar belakang pendidikan di bidang pengelolaan perpustakaan	Masih minimnya ketersediaan dan kualitas pustakawan dan pengelola perpustakana di tingkat pada Satuan Pendidikan Dasar
Belum optimalnya tingkat kegemaran membaca masyarakat	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam keikutsertaan kegiatan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam membaca
		Belum optimalnya promosi layanan perpustakaan yang dimilik oleh Perpustakaan Umum Kota Salatiga
Belum optimalnya pelestarian naskah kuno	Belum optimalnya pengelolaan, pengumpulan dan penggalian informasi terhadap naskah kuno Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang beredar di Masyarakat.	Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pelestarian pada lembaga penyimpan naskah kuno Nusantara, belum semua regulasi terkait dengan pelestarian ditindaklanjuti,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		belum optimalnya pelaksanaan kebijakan dan program pengelolaan naskah Nusantara
Belum optimalnya pengelolaan arsip di daerah	Belum optimalnya SDM pengelola arsip, baik di dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun di tingkat stakeholder	Belum semua SDM perangkat daerah memanfaatkan aplikasi Srikandi untuk melaksanakan surat menyurat secara optimal.
		Belum semua SDM perangkat daerah melakukan penyusutan arsip serta melakukan pemeliharaan sesuai dengan NSPK.
		Belum semua perangkat daerah menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan
		Belum semua perangkat daerah memiliki arsiparis
	Belum tersedianya DEPO arsip yang representatif	Bangunan gedung depo arsip yang sudah rusak
		Bangunan gedung depo tidak sesuai dengan standar bangunan Depo
		Belum tersedianya sarana simpan dan pemeliharaan arsip yang representatif
	Belum seluruh perangkat daerah menyerahkan arsip statis untuk dilakukan akuisisi oleh LKD	Belum optimalnya pemahaman SDM pengelola kearsipan tentang pentingnya pengelolaan dan fungsi Arsip
	Belum optimalnya SDM pengelola arsip, baik di dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun di tingkat stakeholder	Masih minimnya koleksi/khazanah arsip statis yang diunggah di JIKN
		Rendahnya komitmen kepala OPD dalam menugaskan arsiparis dalam mengikuti kegiatan pelatihan
		Pengelolaan arsip masih belum berjalan dengan baik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		pengelola arsip di masing-masing perangkat daerah mengalami rangkap tugas sehingga tidak dapat melakukan pengarsipan secara optimal
		Tidak semua perangkat daerah memiliki arsiparis
		Masih rendahnya pemahaman beberapa ASN tentang mekanisme arsip paperless
		adanya ancaman bencana dan kejadian kebakaran yang membutuhkan Evakuasi dan Identifikasi Arsip
		adanya potensi Penggabungan / pemisahan Perangkat Daerah
		Belum adanya pedoman pelaksanaan autentifikasi arsip statis
		Belum tersedianya sarpras penunjang alih media kearsipan

b. Isu Strategis

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. **Belum optimalnya minat dan budaya baca Masyarakat dan Belum optimalnya penyelenggaraan pengelolaan arsip di Daerah** menjadi isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan perpustakaan dan kearsipan dihadapkan pada sejumlah isu strategis yang mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan layanan publik, penguatan literasi, serta tata kelola pemerintahan berbasis arsip. Pada urusan perpustakaan rendahnya rata-rata frekuensi dan durasi membaca, terbatasnya jumlah bahan bacaan yang diakses masyarakat, serta minimnya pemanfaatan internet untuk aktivitas membaca dan pencarian informasi menunjukkan bahwa budaya literasi belum terbentuk secara kuat. Kondisi tersebut diperparah oleh masih minimnya ketersediaan pustakawan dan pengelola perpustakaan pada satuan pendidikan dasar, rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi, serta belum optimalnya promosi layanan perpustakaan daerah. Selain itu, fungsi pelestarian koleksi warisan budaya dan naskah kuno Nusantara belum berjalan optimal karena keterbatasan regulasi turunan, program pelestarian, serta jejaring kelembagaan yang mendukung.

Pada urusan kearsipan, isu strategis utama terletak pada belum optimalnya pengelolaan, penyusutan, dan pelestarian arsip pada perangkat daerah. Hal ini ditandai dengan rendahnya pemanfaatan aplikasi Srikandi dalam surat-menyurat elektronik, belum meratanya kompetensi SDM kearsipan, tidak semua perangkat daerah memiliki arsiparis, serta masih kuatnya praktik rangkap tugas yang mengurangi fokus pengelolaan arsip. Ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi isu penting, ditunjukkan oleh kondisi depo arsip yang tidak standar, sarana penyimpanan yang belum representatif, belum tersedianya fasilitas alih media kearsipan, serta belum adanya pedoman autentifikasi arsip statis. Selanjutnya, lemahnya tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil pengawasan, rendahnya komitmen dalam pengembangan SDM, serta rendahnya unggahan arsip statis pada JIKN menghambat terwujudnya akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik.

Di sisi lain, ancaman bencana, kebakaran, serta dinamika organisasi seperti penggabungan atau pemisahan perangkat daerah turut menuntut adanya sistem mitigasi dan penyelamatan arsip yang andal. Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa penguatan regulasi, kelembagaan, SDM, infrastruktur, serta budaya informasi merupakan prioritas strategis yang harus direspons untuk mendukung terwujudnya transformasi layanan perpustakaan berbasis literasi dan layanan kearsipan yang berdaya guna, handal, serta akuntabel.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Tahun 2025-2029

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan Perangkat Daerah	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan dengan perangkat Daerah			Isu Strategis Perangkat Daerah
			Global	Nasional	Regional	
Ketersediaan fasilitas Literasi berbasis Inklusi Sosial	Belum optimalnya literasi masyarakat		Berdasarkan data Programme for International Student Assessment atau PISA, Indonesia menempati peringkat ke-70 dari 80 negara dengan skor literasi membaca 359.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) nasional tahun 2024 mencatat pencapaian luar biasa dengan skor 73,52 atau galam kategori sedang	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Jawa Tengah tahun 2024 mencatat pencapaian luar biasa dengan skor 70,57 atau galam kategori sedang	Belum optimalnya minat dan budaya baca Masyarakat
Kualitas dan Kuantitas SDM yang memenuhi standar layanan	Belum optimalnya tingkat kegemaran membaca masyarakat			Nilai Tingkat Gemar Membaca (TGM) nasional tahun 2024 mencapai 72, 44, masuk dalam kategori sedang	Nilai Tingkat Gemar Membaca (TGM) Jawa Tengah tahun 2024 mencapai 73, 91, masuk dalam kategori sedang	
Sarana dan Prasarana penunjang pelayanan	Belum optimalnya pelestarian naskah kuno		Perkembangan teknologi dalam pengelolaan kearsipan merubah mekanisme penyimpanan arsip dalam bentuk fisik menjadi bentuk digital	Perkembangan teknologi dalam pengelolaan kearsipan merubah mekanisme penyimpanan arsip dalam bentuk fisik menjadi bentuk digital	Perkembangan teknologi dalam pengelolaan kearsipan merubah mekanisme penyimpanan arsip dalam bentuk fisik menjadi bentuk digital	Belum optimalnya penyelenggaraan pengelolaan arsip di Daerah
	Belum optimalnya pengelolaan arsip di daerah					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

Tujuan dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan Literasi Masyarakat Dan Pengelolaan Kearsipan Di Daerah”

2. Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga

Sasaran dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya budaya baca masyarakat
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di tingkat daerah

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam Tabel 3.1 berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga
Tahun 2025-2029

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan (Rankir)	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat 2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Pengelolaan Kearsipan Di Daerah		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	21.01	27	28	29	30	31	32
			Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Di Lingkup Pemerintah Daerah	Nilai	83.56	83.56	84.19	84.82	85.45	86.10	86.74
		Meningkatnya budaya baca masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	75.23	59.8	60.8	61.8	62.8	63.8	64.8
		Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di tingkat daerah	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	88.67	88.67	88.77	88.92	89.17	89.42	89.67

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a) Meningkatkan kualitas literasi masyarakat melalui:
   1) Peningkatan Akses dan Kualitas Layanan Perpustakaan;
   2) Pengembangan kegiatan inovatif dalam mendorong kegemaran membaca masyarakat;
   3) Kolaborasi dan advokasi dalam pengembangan Literasi di Kota Salatiga;
   4) Peningkatan kapasitas SDM Perpustakaan;
   5) Penyusunan dan advokasi kebijakan; dan
   6) Melakukan pendataan dan digitalisasi menyeluruh terhadap naskah kuno dan artefak budaya etnis di Salatiga.

b) Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan Kota Salatiga, melalui:
   1) Penguatan Regulasi dan Kebijakan Kearsipan;
   2) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
   3) Digitalisasi dan Modernisasi Sistem Kearsipan;
   4) Monitoring dan Evaluasi Kepatuhan Kearsipan; dan
   5) Pembinaan dan Pendampingan terhadap perangkat daerah.

4. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Arah kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a) Urusan Perpustakaan
   1) Peningkatan kapasitas SDM Perpustakaan;
   2) Perluasan layanan perpustakaan keliling ke wilayah yang belum memiliki cakupan layanan perpustakaan secara optimal;
   3) Digitalisasi koleksi agar masyarakat bisa mengakses bahan bacaan secara daring melalui aplikasi atau website;
   4) Perluasan jam layanan untuk menjangkau masyarakat pekerja atau pelajar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5) Pembentukan Perpustakaan rintisan di ruang publik, seperti di kelurahan, puskesmas, terminal,tempat ibadah atau taman kota;
6) Peningkatan kompetisi literasi seperti lomba menulis, mendongeng, atau resensi buku untuk pelajar dan masyarakat umum;
7) Pelibatan dunia usaha (CSR) untuk mendukung pengadaan buku atau fasilitas literasi;
8) Fasilitasi pelatihan literasi untuk masyarakat;
9) Penyusunan database dan indikator literasi untuk memantau kemajuan dan merancang program berbasis data;
10) Menjamin keberlanjutan fisik dan informasi dari naskah kuno dan koleksi budaya;
11) Peningkatan kesadaran publik dalam melakukan pelaporan terhadap temuan dan kepemilikan naskah kuno serta koleksi budaya etnis di Salatiga.

b) Urusan Kearsipan
1) Meningkatkan pencarian terhadap sumber naskah arsip;
2) Menyelenggarakan pelatihan teknis kearsipan secara berkala, mulai dari pengelolaan arsip aktif, arsip inaktif, sampai arsip statis;
3) Mendorong sertifikasi kompetensi arsiparis dan petugas kearsipan;
4) Membangun atau mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) untuk semua OPD;
5) Mendorong penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan pengelolaan arsip elektronik yang sah dan aman;
6) Menyusun roadmap transformasi digital kearsipan berbasis kebutuhan dan kesiapan tiap OPD;
7) Melaksanakan audit internal kearsipan secara berkala pada OPD;
8) Menyusun Indeks Kinerja Kearsipan tiap OPD berdasarkan kriteria nasional (mengacu pada ANRI);
9) Memberi penghargaan dan publikasi kepada OPD yang berhasil meningkatkan kualitas kearsipannya;
10) Menyusun Tim Pembina Kearsipan Daerah yang aktif mendampingi pengelolaan arsip di setiap OPD;
11) Membuat klinik arsip keliling atau layanan konsultasi kearsipan reguler;
12) Membentuk Forum Arsiparis Daerah sebagai media berbagi praktik baik dan inovasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13) Menyelenggarakan kampanye sadar arsip, baik kepada ASN maupun masyarakat luas, tentang pentingnya arsip sebagai memori kolektif dan bukti akuntabilitas; dan
14) Menyelenggarakan pameran arsip tematik untuk mendekatkan arsip dengan masyarakat.

5. Pentahapan Pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan

a. Tahun I, Penguatan Fondasi Dan Pemetaan Kondisi Literasi Dan Kearsipan Daerah.

Penguatan fondasi literasi dengan menyusun landasan program dan memetakan kondisi literasi dan kearsipan daerah melalui identifikasi kapasitas perpustakaan, analisis ketersediaan dan aksesibilitas bahan bacaan, pemetaan kelompok-kelompok masyarakat literat, serta penguatan regulasi dan kelembagaan yang mendukung budaya baca. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh lapisan masyarakat memiliki akses yang adil terhadap sumber pengetahuan dan sarana pengembangan diri melalui kegiatan literasi. Di sisi lain, pemetaan kondisi kearsipan dilakukan dengan menginventarisasi praktik pengelolaan arsip di seluruh perangkat daerah, mengevaluasi ketersediaan SDM kearsipan, sarana penyimpanan, serta keberadaan arsip yang bernilai guna tinggi dan arsip statis.

Serta menyiapkan dasar kebiajakan dan pemetaan kondisi actual. kegiatan ini tidak hanya menjadi dasar dalam merumuskan kebijakan dan program kerja yang lebih terarah tetapi juga sebagai bentuk pemenuhan terhadap standar nasional dan peraturan perundang-undangan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Melalui penguatan fondasi dan pemetaan kondisi secara komprehensif, Pemerintah Kota Salatiga dapat menyusun strategi intervensi yang tepat sasaran, serta membangun budaya literasi dan kearsipan yang bukan hanya bersifat administratif, tetapi juga menjadi bagian integral dari kehidupan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel.

b. Tahun II, Penguatan Akses dan Infrastruktur serta Peningkatan Kapasitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam sektor perpustakaan, penguatan akses dengan meningkatkan ketersediaan dan memperluas jangkauan layanan perpustakaan melalui

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

peningkatan sarana dan prasarana secara merata diwujudkan melalui pengembangan layanan berbasis inklusi sosial, digitalisasi koleksi, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat, termasuk mereka yang berada di wilayah dengan keterbatasan akses fisik. Pengembangan infrastruktur dilakukan melalui perbaikan fasilitas perpustakaan umum, penyediaan pojok baca di ruang publik, serta penguatan peran perpustakaan sekolah dan komunitas sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat.

Sementara itu, dalam bidang kearsipan, penguatan infrastruktur mencakup pembangunan depo arsip yang sesuai standar, pemanfaatan sistem informasi kearsipan elektronik, serta peningkatan sistem keamanan dan pelestarian arsip statis. Peningkatan kapasitas SDM diarahkan pada pelatihan teknis, sertifikasi, dan bimbingan berkelanjutan petugas pengelola arsip di seluruh perangkat daerah agar mampu menerapkan pengelolaan arsip secara baku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Tahun III, Pemberdayaan Komunitas dan Kader Literasi serta Penguatan Mekanisme Pengelolaan Kearsipan Berbasis Sistem dan Digitalisasi.

Dalam bidang literasi, pemberdayaan komunitas dan kader literasi menjadi sarana efektif untuk menjangkau masyarakat secara langsung, terutama di tingkat kelurahan, sekolah, dan kelompok-kelompok sosial. Kader literasi difungsikan sebagai agen perubahan yang tidak hanya mendorong budaya membaca, tetapi juga mengembangkan keterampilan literasi fungsional dan digital di tengah masyarakat. Dengan pelatihan dan dukungan yang berkelanjutan, para kader ini dapat memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pembelajaran masyarakat serta menjembatani kesenjangan akses informasi di berbagai lapisan.

Sementara itu, dalam bidang kearsipan, penguatan mekanisme pengelolaan arsip diarahkan pada penerapan sistem yang terintegrasi, efisien, dan berbasis teknologi informasi. Digitalisasi arsip menjadi salah satu langkah utama untuk memastikan ketersediaan, keamanan, dan kemudahan akses terhadap dokumen penting, baik untuk keperluan administrasi pemerintahan maupun pelayanan publik. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kearsipan elektronik juga mendorong terciptanya standar kerja yang seragam, akurat, dan terdokumentasi dengan baik di seluruh perangkat daerah.

d. Tahun IV, Integrasi Dan Inovasi Program Literasi dan Pembudayaan Gemar Membaca Serta Pembudayaan Terhadap Peningkatan Mutu Layanan Kearsipan

Dalam konteks literasi, integrasi program dilakukan dengan menghubungkan kegiatan literasi ke dalam berbagai sektor, seperti pendidikan, ekonomi kreatif, kesehatan, hingga pemberdayaan masyarakat. Hal ini memungkinkan program literasi tidak berdiri sendiri, tetapi menjadi bagian dari solusi pembangunan sosial dan peningkatan kualitas hidup masyarakat. Inovasi program juga terus didorong melalui pengembangan konten lokal, pemanfaatan teknologi informasi, serta kolaborasi dengan komunitas, sekolah, dan organisasi sosial. Tujuannya adalah menciptakan program literasi yang relevan, menarik, dan berdampak langsung bagi semua kelompok usia dan latar belakang sosial.

Sementara itu, dalam bidang kearsipan, pembudayaan terhadap peningkatan mutu layanan diarahkan pada penanaman kesadaran dan pemahaman kolektif bahwa arsip bukan sekadar dokumen administratif, tetapi merupakan aset informasi yang sangat penting bagi akuntabilitas, memori organisasi, dan pelayanan publik. Dinas mendorong setiap perangkat daerah untuk menjadikan pengelolaan arsip sebagai bagian integral dari budaya kerja, dengan mengedepankan ketertiban, keteraturan, dan kepatuhan terhadap standar pengelolaan arsip secara baku. Upaya ini diperkuat melalui pelatihan, monitoring, dan digitalisasi arsip, sehingga mutu layanan kearsipan tidak hanya memenuhi aspek legalitas, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi efektivitas tata kelola pemerintahan.

e. Tahun V, Replikasi Praktik Baik dan Penguatan Keberlanjutan dalam pengelolaan Literasi dan Kearsipan.

Dalam bidang literasi, praktik baik seperti program perpustakaan berbasis inklusi sosial, pembinaan taman bacaan masyarakat, serta pelibatan kader literasi telah terbukti efektif dalam meningkatkan partisipasi dan akses literasi masyarakat. Melalui dokumentasi, diseminasi, dan replikasi model yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berhasil, program serupa dapat diterapkan di lingkungan lain dengan penyesuaian konteks lokal. Selain itu, kemitraan dengan sekolah, komunitas, dan sektor swasta juga diperkuat untuk memperluas jangkauan dan dukungan terhadap gerakan literasi di berbagai lapisan masyarakat.

Di sisi kearsipan, praktik baik dalam pengelolaan arsip secara baku, digitalisasi arsip statis, serta pembentukan unit kearsipan di perangkat daerah menjadi referensi penting yang dapat direplikasi oleh OPD lain. Replikasi ini bukan hanya tentang menyalin praktik yang ada, tetapi juga memastikan adanya pemahaman, pelatihan, dan dukungan kelembagaan agar kualitas pengelolaan arsip dapat merata dan berstandar. Penguatan keberlanjutan dilakukan melalui penyusunan regulasi internal, alokasi anggaran yang konsisten, serta peningkatan kapasitas SDM secara berkelanjutan.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Persandingan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1. Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota 2. Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten/kota 3. Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota	Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dan naskah kuno serta pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan di Kota Salatiga.	1. Peningkatan Kapasitas SDM Perpustakaan 2. Perluasan layanan perpustakaan keliling ke wilayah yang belum memiliki cakupan layanan perpustakaan secara optimal 3. Digitalisasi koleksi agar masyarakat bisa mengakses bahan bacaan secara daring melalui aplikasi atau website 4. Perluasan jam layanan untuk menjangkau masyarakat pekerja atau pelajar 5. Pembentukan Perpustakaan rintisan di ruang publik, seperti di kelurahan, puskesmas, terminal,tempat ibadah atau taman kota 6. Peningkatan kompetisi literasi seperti lomba	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
		menulis, mendongeng, atau resensi buku untuk pelajar dan masyarakat umum 7. Pelibatan dunia usaha (CSR) untuk mendukung pengadaan buku atau fasilitas literasi 8. Fasilitasi pelatihan literasi untuk masyarakat 9. Penyusunan database dan indikator literasi untuk memantau kemajuan dan merancang program berbasis data. 10. Menjamin keberlanjutan fisik dan informasi dari naskah kuno dan koleksi budaya; 11. Peningkatan kesadaran publik dalam melakukan pelaporan terhadap temuan dan kepemilikan naskah kuno serta koleksi budaya etnis di Salatiga	
1. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota	Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah yang didukung pemanfaatan tekonologi informasi	1. Meningkatkan pencarian terhadap naskah sumber arsip	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
2. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat 3. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip 4. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah kabupaten/kota yang digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan Desa/kelurahan 5. Melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota		2. Menyelenggarakan pelatihan teknis kearsipan secara berkala, mulai dari pengelolaan arsip aktif, arsip inaktif, sampai arsip statis 3. Mendorong sertifikasi kompetensi arsiparis dan petugas kearsipan 4. Membangun atau mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) untuk semua OPD. 5. Mendorong penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan pengelolaan arsip elektronik yang sah dan aman. 6. Menyusun roadmap transformasi digital kearsipan berbasis kebutuhan dan kesiapan tiap OPD 7. Melaksanakan audit internal kearsipan secara berkala pada OPD.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
		8. Menyusun Indeks Kinerja Kearsipan tiap OPD berdasarkan kriteria nasional (mengacu pada ANRI). 9. Memberi penghargaan dan publikasi kepada OPD yang berhasil meningkatkan kualitas kearsipannya 10. Menyusun Tim Pembina Kearsipan Daerah yang aktif mendampingi pengelolaan arsip di setiap OPD. 11. Membuat klinik arsip keliling atau layanan konsultasi kearsipan reguler. 12. Membentuk Forum Arsiparis Daerah sebagai media berbagi praktik baik dan inovasi.. 13. Menyelenggarakan kampanye sadar arsip, baik kepada ASN maupun masyarakat luas, tentang pentingnya arsip sebagai	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
		memori kolektif dan bukti akuntabilitas. 14. Menyelenggarakan pameran arsip tematik untuk mendekatkan arsip dengan masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

a. Program Pembinaan Perpustakaan
   1) Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      a) Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan
      b) Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      c) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
      d) Pembinaan Perpustakaan Umum Dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
      e) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      f) Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan
      g) Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Perpustakaan
      h) Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota
      i) Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
   2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      a) Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      b) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
      c) Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan Di Tempat-Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
      d) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e) Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat

b. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno

1) Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

a) Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, Dan Pendaftaran Naskah Kuno

b) Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

2) Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

a) Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

c. Program Pengelolaan Arsip

1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

a) Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis

b) Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis

c) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

d) Pemilihan Arsiparis Teladan

e) Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota

2) Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

a) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis

b) Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip

c) Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan

3) Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

a) Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN

b) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

d. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

1) Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a) Penilaian, Penetapan Dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

2) Kegiatan Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten/Kota
   a) Evakuasi Dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
3) Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan
   a) Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
   b) Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
4) Kegiatan Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
   c) Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
5) Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang
   a) Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang
   b) Evaluasi Dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang
   c) Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

e. Program Perizinan Penggunaan Arsip
   1) Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota
      a) Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup

f. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      a) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   a) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   e) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
   g) Fasilitasi Kunjungan Tamu
   h) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c) Pengadaan Mebel
   d) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   e) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b) Pemeliharaan Mebel
   c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Tabel Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul	**Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Pengelolaan Kearsipan di Daerah**				**Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**		
		Meningkatnya budaya baca masyarakat			**Nilai Tingkat Kegemaran Membaca**		
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan		**Nilai tingkat kegemaran membaca**	**Program Pembinaan Perpustakaan**	
				Meningkatnya pengelolaan perpustakaan daerah	**Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat**	**Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Yang Dilakukan Pembinaan Dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan Yang Dikembangkan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan Di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum dan khusus sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujdukan standar nasional perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Umum Dan Khusus Yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota Dalam Mewujdukan Standar Nasional Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan Umum Dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan Yang Ditingkatkan Kapasitasnya Dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Dan Informasi Perpustakaan	Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan Yang Dikelola Dan Dikembangkan Untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
				Terlaksananya Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kot	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik Yang Dikembangkan Dengan Manajemen Layanan TIK	Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
				Meningkatnya pembudayaan gemar membaca masyarakat	**Jumlah Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan**	**Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Dipilih Dan Didukung Kegiatannya	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Wilayah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pembangunan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan Yang Dibangun Dan Dipelihara Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan Di Tempat-Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang Yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	
				Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	
			Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno		**Persentase koleksi nasional dan kuno yg dimiliki**	**Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno**	
				Meningkatnya pelestarian naskah kuno daerah	**Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya**	**Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**	
				Meningkatnya Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat Yang Berperan Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian Dan Pendaftaran Naskah Kuno	Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, Dan Pendaftaran Naskah Kuno	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	
				Meningkatnya Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada diwilayahnya**	**Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	
				Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	
Meningkatnya Tata Kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital					**Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Di Lingkup Pemerintah Daerah**		
		Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan di tingkat daerah			**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan**		
			Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis		**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan**	**Program Pengelolaan Arsip**	
				Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	**Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip**	**Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip		
				Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Diciptakan Dan Digunakan	Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis	
				Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Dilakukan Pemeliharaan Dan Penyusutan	Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis	
				Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Pemilihan Arsiparis Teladan	Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	Pemilihan Arsiparis Teladan	
				Terlaksananya Implementasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada ORMAS, ORPOL, OPD/SKPD, BUMD	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pengelolaan Arsip Statis Daerah	**Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik**	**Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	
				Terlaksananya Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	
				Meningkatnya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	**Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN**	**Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	
				Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
				Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK		**Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**	**Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	**Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK**	**Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun**	
				Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Penilaian, Penetapan Dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Penilaian, Penetapan Dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	
				Meningkatnya Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten/Kota	**Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK**	**Kegiatan Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan Dan Penyimpanan Akibat Bencana	Evakuasi Dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	
				Meningkatnya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan	**Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK**	**Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip Yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	**Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK**	**Kegiatan Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota**	
				Terkelolanya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Yang Dinilai Dan Ditetapkan	Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	
				Meningkatnya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang	**Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK**	**Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang**	
				Terlaksananya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang Yang Dinilai Dan Ditetapkan	Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip Yang Dilakukan Penilaian Dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang	Evaluasi Dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang	
				Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) Yang Dilakukan Penetapan Dan Pengumuman	Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	
			Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup		**Persentase akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup**	**Program Perizinan Penggunaan Arsip**	
				Meningkatnya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota	**Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK**	**Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota**	
				Terlaksananya Penyusunan dan Penerapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Sop Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disusun Dan Ditetapkan	Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	
			Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah		
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Cakupan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah Dikumpulkan dan nDiperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Cakupan administrasi keuangan perangkat daerah**	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Cakupan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah**	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Cakupan administrasi umum perangkat daerah**	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan/ Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Tabel Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Program Pembinaan Perpustakaan	**Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat**	**Nilai**	**75,23**	**59.8**	**60.8**	**1.405.549.083**	**61.8**	**1.315.418.349**	**62.8**	**1.439.382.718**	**63.8**	**1.516.924.505**	**64.8**	**1.655.373.841**	**64.8**	**7.332.648.497**	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	Persen	0,9700	0,9700	1,07	1.025.970.183	1,12	901.249.195	1,17	999.259.385	1,22	1.065.393.848	1,27	1.176.751.344	1,27	5.168.623.956	
Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Yang Dilakukan Pembinaan Dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	36	36	7	23.800.000	80	10.204.800	41	10.817.088	80	11.466.113	41	12.154.080	249	68.442.081	
Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Yang Dikembangkan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan Di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	11	11	7	259.636.900	1	190.633.738	1	202.071.762	1	204.219.804	1	242.706.859	11	1.099.269.063	
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	2	2	1	111.000.000	1	5.961.000	1	6.318.660	1	6.697.780	1	7.099.646	1	137.077.086	
Pembinaan Perpustakaan Umum Dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Umum Dan Khusus Yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota Dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	19	19	5	8.608.000	38	18.861.000	38	19.992.660	38	21.192.220	38	22.463.753	157	91.117.633	
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan Yang Ditingkatkan Kapasitasnya Dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	136	136	161	45.000.000	18	63.578.000	18	67.392.680	18	69.432.420	18	73.598.364	233	319.001.464	
Penyusunan Data Dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data Dan Informasi Perpustakaan	Dokumen	11	11	6	82.642.000	4	67.600.520	4	71.656.551	4	72.955.000	4	77.332.300	22	372.186.371	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan Yang Dikelola Dan Dikembangkan Untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	58.123	58.123	56.330	228.310.075	55.430	233.408.337	55.430	248.948.084	55.430	305.044.897	55.430	323.347.591	55.430	1.339.058.984	
Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	Eksemplar	9.335	9.335	1.378	184.280.000	1.346	195.336.800	1.346	249.457.000	1.346	244.424.420	1.346	280.289.885	6.762	1.153.788.105	
Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik Yang Dikembangkan Dengan Manajemen Layanan TIK	Perpustakaan	1	1	1	82.693.208	1	115.665.000	1	122.604.900	1	129.961.194	1	137.758.866	1	588.683.168	
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan	Orang	2.394	2.394	1.397	379.578.900	1.397	414.169.154	1.397	440.123.333	1.397	451.530.657	1.397	478.622.497	1.397	2.164.024.541	
Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Dipilih Dan Didukung Kegiatannya	Orang	9	9	9	30.199.000	37	35.000.000	37	37.100.000	37	39.326.000	37	41.685.560	157	183.310.560	
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Wilayah Kabupaten/Kota Yang Dikembangkan	Perpustakaan	1	1	1	107.909.000	1	122.910.000	1	130.284.600	1	132.101.600	1	140.027.696	1	633.232.896	
Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan Yang Dibangun Dan Dipelihara Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	1	1	1	29.830.000	1	31.619.800	1	33.516.988	1	35.528.007	1	37.659.688	1	168.154.483	
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang Yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	13	13	6	45.000.000	33	53.000.000	33	56.180.000	33	59.550.800	33	63.123.848	138	276.854.648	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	Lokus	1	1	1	166.640.900	1	171.639.354	1	183.041.745	1	185.024.250	1	196.125.705	5	902.471.954	
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	**Persentase koleksi nasional dan kuno yg dimiliki**	**Persen**	**-**	**-**	**100**	**155.760.594**	**100**	**139.611.244**	**100**	**148.180.863**	**100**	**151.360.651**	**100**	**152.101.938**	**100**	**747.015.290**	
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	Eksemplar			1	105.760.594	1	139.611.244	1	148.180.863	1	151.360.651	1	152.101.938	1	697.015.290	
Peningkatan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, Dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat Yang Berperan Dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian Dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	-	-	1	65.617.775	100	54.549.800	100	57.822.788	100	58.521.037	100	62.032.299	401	298.543.699	
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Eksemplar	-	-	1	40.142.819	3	85.061.444	3	90.358.075	3	92.839.614	3	90.069.639	13	398.471.591	
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada diwilayahnya	Eksemplar			2	50.000.000		-		-		-		-	2	50.000.000	
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diseleksi dan dilakukan pengadaan oleh perpustakaan daerah tingkat Kabupaten/Kota	Eksemplar			2	50.000.000									2	50.000.000	
Program Pengelolaan Arsip	**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan**	**Persen**	**88,67**	**88,67**	**88,77**	**529.134.994**	**88,92**	**664.938.088**	**89,17**	**708.988.392**	**89,42**	**747.182.700**	**89,67**	**775.653.473**	**89,67**	3.425.897.647	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Persen	100,00	100,00	100	-	100	173.380.000	100	181.882.800	100	191.795.769	100	203.303.515	100	750.362.084	
	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Persen	100,00	100,00	100		100		100		100		100		100		
Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Diciptakan Dan Digunakan	Berkas	7.434	7.434	-	-	50.000	21.200.000	50.000	22.472.000	50.000	23.820.320	50.000	25.249.539	200.000	92.741.859	
Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas Yang Dilakukan Pemeliharaan Dan Penyusutan	Berkas	-	-	-	-	12.000	27.600.000	12.000	29.256.000	12.000	31.011.360	12.000	32.872.042	48.000	120.739.402	
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	29	29	-	-	29	65.000.000	29	67.000.000	29	70.020.000	29	74.221.200	29	276.241.200	
Pemilihan Arsiparis Teladan	Jumlah Arsiparis yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	-	-			3	21.200.000	3	22.472.000	3	23.820.320	3	25.249.539	12	92.741.859	
Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	Instansi					36	38.380.000	36	40.682.800	36	43.123.769	36	45.711.195	144	167.897.764	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Persen	60,54	60,54	68,54	309.786.893	76,54	262.117.996	84,54	283.285.557	92,54	296.937.695	100,00	298.393.768	100	1.450.521.909	
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis Yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi Dan Akses Arsip Statis	Arsip	22.820	22.820	550	309.786.893	490	192.117.996	490	209.085.557	490	218.285.695	490	208.022.648	2.510	1.137.298.789	
Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	Jumlah penerbitan naskah sumber Arsip	Naskah	-	-			2	40.000.000	2	42.400.000	2	44.944.000	2	49.640.640	8	176.984.640	
Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Dokumen	-	-			1	30.000.000	1	31.800.000	1	33.708.000	1	40.730.480	4	136.238.480	
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Persen	94,14	94,14	94,64	219.348.101	95,14	229.440.092	95,64	243.820.035	96,14	258.449.236	96,64	273.956.190	97,14	1.225.013.654	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Penggu na	9	9	6	110.448.200	6	117.075.092	6	124.099.598	6	131.545.573	6	139.438.307	30	622.606.770	
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	80	80	1	108.899.901	3	112.365.000	3	119.720.437	3	126.903.663	3	134.517.883	13	602.406.884	
Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	**Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**	**Persen**	**16,67**	**30**	**50**	**7.628.796**	**60**	**58.172.463**	**65**	**67.377.234**	**70**	**67.083.780**	**75**	**73.482.084**	**75**	**273.744.357**	
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip Dengan NSPK	Persen	100	100	100	-	100	8.380.420	100	8.400.240	100	8.470.830	100	9.530.200	100	34.781.690	
Penilaian, Penetapan Dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Penilaian, Penetapan Dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	4381	4381	-	-	450	8.380.420	450	8.400.240	450	8.470.830	450	9.530.200	1.800	34.781.690	
Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten/Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	Persen	0	0	100	0	100	26.674.326	100	29.394.410	100	29.361.667	100	31.459.124	100	116.889.527	
Evakuasi Dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan Dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	0	0	-	-	3.000	26.674.326	3.000	29.394.410	3.000	29.361.667	3.000	31.459.124	12.000	116.889.527	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan, Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK	Persen	0	0	100	-	100	5.494.400	100	8.373.740	100	6.769.908	100	8.662.502	100	29.300.550	
Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip Yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	-	-	0	-	1	3.247.200	1	4.991.708	1	3.384.954	1	5.074.451	4	16.698.313	
Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar Dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	-	-	0	-	4	2.247.200	4	3.382.032	4	3.384.954	4	3.588.051	16	12.602.237	
Autentikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	Persen	0	0	100	-	100	4.480.593	100	5.749.429	100	6.094.395	100	6.460.058	100	22.784.475	
Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Yang Dinilai Dan Ditetapkan	Arsip	-	-	0	-	140	4.480.593	140	5.749.429	140	6.094.395	140	6.460.058	560	22.784.475	
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota Yang Dinyatakan Hilang	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK	Persen	0	0	100	7.628.796	100	13.142.724	100	15.459.415	100	16.386.980	100	17.370.200	100	69.988.115	
Penilaian Dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis Yang Dinyatakan Hilang Yang Dinilai Dan Ditetapkan	Arsip	-	-	0	-	10	2.247.200	10	3.382.032	10	3.584.954	10	3.800.051	40	13.014.237	
Evaluasi Dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip Yang Dilakukan Penilaian Dan Penetapan Hasil Alih Media Yang Dinyatakan Hilang	Arsip	-	-	0	-	10	2.809.000	10	3.505.668	10	3.716.008	10	3.938.969	40	13.969.645	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Penetapan Dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) Yang Dilakukan Penetapan Dan Pengumuman	Arsip	-	-	10	7.628.796	10	8.086.524	10	8.571.715	10	9.086.018	10	9.631.180	50	43.004.233	
Program Perizinan Penggunaan Arsip	**Persentase akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup**	**Persen**	**0**	**10**	**25**	**23.028.117**	**30,00**	**24.070.909**	**35,00**	**24.848.434**	**40,00**	**27.175.248**	**45,00**	**28.226.868**	**45,00**	**127.349.576**	
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Di Kabupaten/Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	Persen	0	0	100	23.028.117	100	24.070.909	100	24.848.434	100	27.175.248	100	28.226.868	100	127.349.576	
Penyusunan Dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	Jumlah Sop Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disusun Dan Ditetapkan	Sop	1	1	1	23.028.117	1	24.070.909	1	24.848.434	1	27.175.248	1	28.226.868	5	127.349.576	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	100	7.178.808.784	100	7.946.829.026	100	7.935.283.924	100,00	6.976.020.980	100,00	7.010.185.936	100,00	37.047.128.650	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Nilai	82,43	83.21	82,82		83,23		83,63		84,03	234.007.757	84,43		84,43		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	77,10	77,11	77,12		77,13		77,14		77,15		77,16		77,16		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persen	100,00	100,00	100	69.281.900	100	70.438.814	100	71.665.143	100	94.050.420	100	58.233.367	100	363.669.644	
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 Kinerja SKPD	Laporan	9	9	9	19.281.900	9	20.438.814	9	21.665.143	9	55.146.420	10	18.328.367	46	134.860.644	
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah Dikumpulkan dan nDiperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	-	-	50	25.000.000	50	25.000.000	50	25.000.000	50	19.452.000	50	19.952.500	250	114.404.500	
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Dokumen			1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	19.452.000	1	19.952.500	5	114.404.500	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan administrasi keuangan perangkat daerah	Persen	100,00	100,00	100	5.759.556.804	100	5.920.603.222	100	6.155.184.572	100	5.715.085.395	100	5.964.784.056	100	29.515.214.049	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	29	29	31	4.698.248.704	31	4.810.616.636	31	4.978.598.791	31	4.732.548.777	31	4.909.686.452	155	24.129.699.360	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	12	1.061.308.100	12	1.109.986.586	12	1.176.585.781	12	982.536.618	12	1.055.097.604	60	5.385.514.689	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Persen	100,00	100,00	100	71.000.000	100	75.260.000	100	79.775.600	100	66.618.558	100	56.358.367	100	349.012.525	
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	8	8	2	71.000.000	2	75.260.000	2	79.775.600	2	66.618.558	2	56.358.367	10	349.012.525	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100,00	100,00	100	332.085.000	100	350.370.100	100	371.392.306	100	327.384.542	100	276.962.739	100	1.658.194.687	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	15.000.000	1	15.900.000	1	16.854.000	1	14.074.343	1	11.906.697	5	73.735.040	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	44.000.000	1	45.000.000	1	47.700.000	1	49.176.601	1	41.602.716	5	227.479.317	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	1	9.197.600	1	9.749.456	1	10.334.424	1	10.654.336	1	9.013.419	5	48.949.235	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	1	59.147.800	1	62.696.668	1	66.458.468	1	55.497.763	1	46.950.331	5	290.751.030	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	1	32.715.600	1	34.678.536	1	36.759.248	1	30.696.705	1	25.968.983	5	160.819.072	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	5	5	5	45.324.000	8	48.043.440	8	50.926.046	8	42.527.035	8	35.977.276	37	222.797.797	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	12	26.700.000	12	28.302.000	12	30.000.120	12	30.928.804	12	26.165.335	60	142.096.259	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	12	100.000.000	12	106.000.000	12	112.360.000	12	93.828.955	12	79.377.982	60	491.566.937	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	105.773.580	100	615.000.000	100	300.000.000		-		-		1.020.773.580	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	2	2					1	300.000.000					1	300.000.000	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit					1	250.000.000							1	250.000.000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	1	1	1	60.964.980	31	115.000.000							32	175.964.980	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	0	0	0	0							0	0	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1	1	10	44.808.600	39	250.000.000	0	0		-		-	110	294.808.600	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	365.249.000	100	387.163.940	100	410.393.776	100	326.390.747	100	276.122.003	100	1.765.319.466	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	12	5.000.000	12	5.300.000	12	5.618.000	12	5.791.169	12	4.899.248	60	26.608.417	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	12	237.463.000	12	251.710.780	12	266.813.426	12	222.809.051	12	188.493.338	60	1.167.289.595	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	12	122.786.000	12	130.153.160	12	137.962.350	12	97.790.527	12	82.729.417	60	571.421.454	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan /Program Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan output	Indikator Outcome / Output	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung jawab
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	475.862.500	100	527.992.950	100	546.872.527	100	446.491.318	100	377.725.404	100	2.374.944.699	
Penyediaan 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	Unit	29	29	30	189.507.500	24	200.877.950	24	212.930.627	24	177.812.907	24	150.427.230	126	931.556.214	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	5	5	5	9.000.000	5	9.540.000	5	10.112.400	5	8.444.606	5	7.144.018	25	44.241.024	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	1	213.605.000	3	250.000.000	3	252.200.000	3	200.417.846	3	169.550.692	13	1.085.773.538	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	50	50	50	63.750.000	50	67.575.000	50	71.629.500	50	59.815.959	50	50.603.464	250	313.373.923	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun program priotitas pembangunan daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Tabel Program Prioritas Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	**Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	
			Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	
			Pengembangan Perpustakaan Di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	
			Pembinaan Perpustakaan Umum Dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	
			Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Penyusunan Data Dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket
			Informasi Perpustakaan	
			Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	
			Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	
			Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	
			Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan Di Tempat- Tempat Umum Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket
			Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Masyarakat	
2	**Program Pengelolaan Arsip**	**Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis**	**Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	
			Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis	
			Pemeliharaan Dan Penyusutan Arsip Dinamis	
			Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
			Pemilihan Arsiparis Teladan	
			Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	
			Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Khazanah Arsip Statis melalui Penerbitan naskah sumber Arsip	
			Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	
			Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Ket
			Wawancara Sejarah Lisan	
			Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	
			Penyediaan Informasi, Akses Dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
			Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	

2. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga merupakan tolok ukur strategis yang digunakan untuk menilai sejauh mana tujuan dan sasaran perangkat daerah dapat tercapai. IKU disusun selaras dengan visi dan misi pemerintah daerah serta berfokus pada peningkatan layanan literasi, akses informasi, dan pengelolaan arsip yang profesional. Melalui IKU, kinerja dinas dapat diukur secara objektif, terarah, dan akuntabel, sekaligus menjadi dasar dalam evaluasi serta perumusan kebijakan perbaikan di masa mendatang. Dengan demikian, keberadaan IKU diharapkan mampu memperkuat peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pilar pembangunan sumber daya manusia dan pengelolaan informasi daerah yang berkualitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	27	28	29	30	31	32	32
2	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Di Lingkup Pemerintah daerah	Nilai	83.56	84.19	84.82	85.45	86.10	86.74	86.74
3	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	59.8	60.8	61.8	62.8	63.8	64.8	65.8
4	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	88.67	88.77	88.92	89.17	89.42	89.67	89.67

3. Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga merupakan instrumen pengukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan secara lebih rinci. IKK berfungsi sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama, sehingga mampu menggambarkan capaian kinerja dinas dalam memberikan layanan literasi, peningkatan akses informasi, serta pengelolaan arsip daerah. Dengan adanya IKK, kinerja perangkat daerah dapat dipantau secara lebih terukur, transparan, dan akuntabel, sekaligus menjadi dasar evaluasi dalam menentukan strategi perbaikan serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	27	28	29	30	31	32	32
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Nilai	59.8	60.8	61.8	62.8	63.8	64.8	64.8
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	88.67	88.77	88.92	89.17	89.42	89.67	89.67
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	30	50	60	65	70	75	75

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

1. Kesimpulan

Dengan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, diharapkan seluruh arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, dan program yang telah dirumuskan dapat menjadi pedoman kerja yang jelas dan terukur bagi seluruh jajaran perangkat daerah dalam lima tahun ke depan. Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen perencanaan, tetapi juga instrumen pengendali dan evaluasi dalam meningkatkan kualitas layanan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Melalui implementasi Renstra ini, diharapkan terwujud peningkatan minat baca masyarakat, optimalisasi layanan literasi berbasis teknologi, pelestarian arsip sebagai memori kolektif daerah, serta penguatan peran perpustakaan sebagai pusat belajar sepanjang hayat. Selain itu, keberadaan Renstra ini juga diharapkan dapat memperkuat kontribusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung pembangunan daerah untuk Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul dan Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang perlu diatur sebagai berikut:

a. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga agar mendukung pencapaian target-target renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum didalam renstra dengan sebaik-baiknya;
b. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai;
c. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan renja wajib berpedoman pada Renstra.

3. Pengendalian dan Evaluasi

Beberapa kaidah pengendalian dan evaluasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang perlu diatur sebagai berikut:

a. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;
b. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, bagian dari upaya pencapaian sasaran pembangunan di daerah; dan
c. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XVIII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
DAFTAR TABEL ..... **ii**
DAFTAR GAMBAR ..... **iii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan 3
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS **6**
2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 6
2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah 6
2.1.2 Tugas dan Fungsi 7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 14
2.2.1 Sumber Daya Manusia (Pegawai) 14
2.2.2 Sarana dan Prasarana 15
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 16
2.3.1 Tantangan, Peluang, Kelemahan, Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 21
2.4 Kelompok Sasaran Layanan 22
2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 22
2.6 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 22
2.7 Telaah Dokumen Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah 25
2.8 Telaah Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 25
2.9 Isu Strategis 30
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **33**
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 31
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 33
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **35**
BAB V PENUTUP **47**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Golongan 14
Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025 15
Tabel 2.3 Capaian Kinerja Pelayanan Urusan Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2020-2024..... 17
Tabel 2.4 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2023-2024 18
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2023-2026..... 20
Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga 24
Tabel 2.7 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045..... 25
Tabel 2.8 Telaah Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah..... 26
Tabel 2.9 Telaah RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 29
Tabel 3.1 Keterkaitan Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 dan Tujuan RPJMD 2025-2029 dengan Tujuan Renstra 2025-2029..... 33
Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Pencapaian Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029 34
Tabel 3.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga 35
Tabel 3.4 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga..... 38
Tabel 4.1 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029..... 36
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga 37
Tabel 4.3 Tabel Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 45
Tabel 4.4 Tabel Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU) 45
Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Kunci PD (IKK)..... 46

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan Hubungan Antar Dokumen Perencanaan 2

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga 7

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam ketentuan tersebut ditegaskan bahwa perencanaan pembangunan disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan, guna menjamin tercapainya tujuan pembangunan nasional dan daerah.

Selanjutnya, berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perangkat daerah merupakan unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Setiap perangkat daerah diwajibkan menyusun dokumen perencanaan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran kepala daerah. Urusan kepemudaan dan olahraga termasuk dalam urusan pemerintahan wajib non-pelayanan dasar yang pelaksanaannya memerlukan perencanaan yang terarah, terukur, dan berkelanjutan.

Dalam rangka menjamin keselarasan dan keterpaduan perencanaan pembangunan daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 mengatur tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk tata cara penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

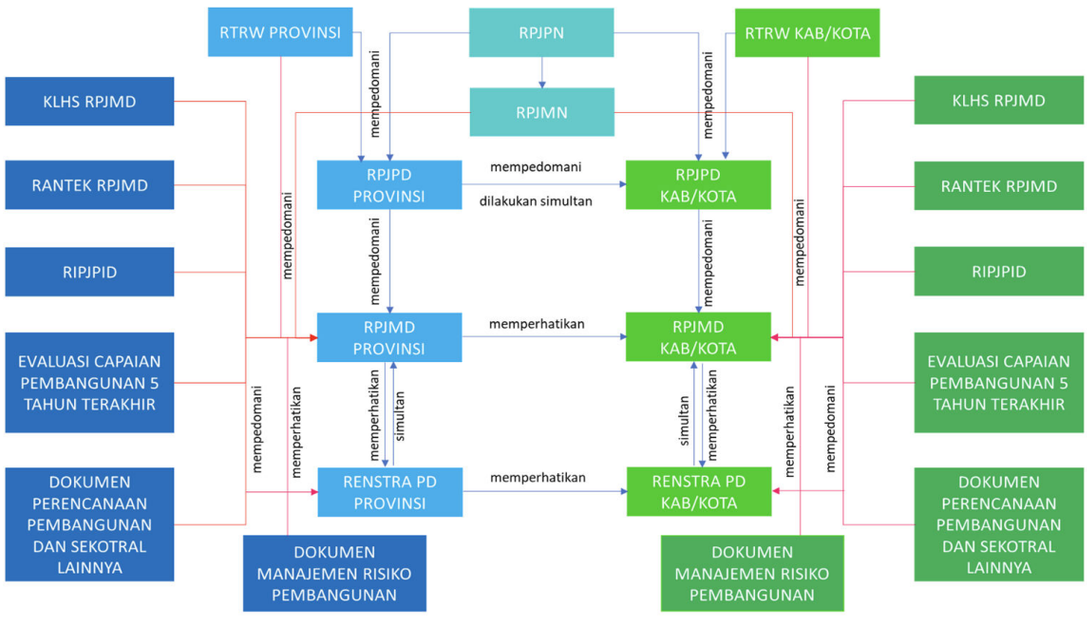
Sejalan dengan hal tersebut, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 mengamanatkan bahwa seluruh kepala perangkat daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah secara simultan dan terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota. Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 selanjutnya digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) mulai Tahun 2026.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepemudaan dan olahraga, Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga memerlukan dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perencanaan strategis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengawasan kegiatan pembangunan selama jangka waktu lima tahun. Oleh karena itu, disusun Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025–2029 sebagai penjabaran RPJMD Kota Salatiga sesuai dengan kewenangan dan tugas pokok fungsi Dinas.

Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025–2029 disusun melalui tahapan yang meliputi pembentukan tim penyusun, pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan perangkat daerah, perumusan isu-isu strategis, penetapan tujuan dan sasaran, serta perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan. Renstra ini selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga setiap tahun sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD). Keterkaitan Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025

Gambar 1.1 Keterkaitan Hubungan Antar Dokumen Perencanaan

Dengan demikian, Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025–2029 diharapkan mampu menjadi instrumen perencanaan yang efektif dalam mewujudkan keterkaitan dan kesinambungan antara input, proses, dan output/outcome, serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel. Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, mengamanatkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 secara simultan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota. Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis mengacu pada landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda serta Penyediaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

   Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga disusun untuk menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

2. Tujuan

   Tujuan Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan olah raga Kota Salatiga tahun 2025-2029 :

   a. Memberikan arahan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
c. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini menjelaskan mengenai tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran layanan, permasalahan pelayanan perangkat daerah, serta isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan rencana strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, sub kegiatan, target keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama, serta target kinerja penyelenggaraan Indikator Kinerja Kunci Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga yang merupakan pemisahan dari Dinas Pendidikan Pemuda Olahraga Kota Salatiga yang terbentuk sejak Januari 2017 berdasarkan Peraturan daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang telah mengalami perubahan menjadi Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Kepemudaan dan Olahraga ini mempunyai kewenangan menjalankan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana tertuang dalam Pasal 12 ayat (2) huruf m UU nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Sebagai gambaran secara rinci, berikut kami sampaikan secara detail data kondisi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga.

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 20 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
   - Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
   - Kelompok Jabatan Fungsional
c. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan; dan

   Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi yaitu:
   - Kelompok Substansi Kepemudaan; dan
   - Kelompok Substansi Kepramukaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. Bidang Keolahragaan.

Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi, yaitu:

- Kelompok Substansi Pembibitan dan Pembinaan Olahraga; dan
- Kelompok Substansi Pengembangan dan Pemasyarakatan Olahraga.

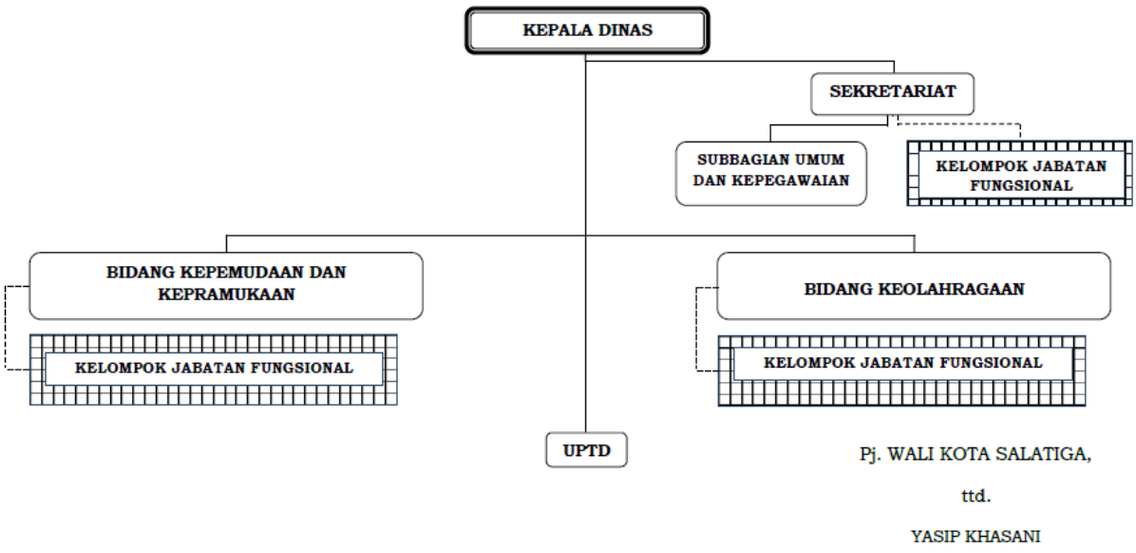
e. UPTD

Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Berikut adalah Bagan susunan organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga :



Sumber : Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 tahun 2024

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

2.1.2 Tugas dan Fungsi

Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas dan fungsi :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Dinas yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah dan fungsi Dinas sebagaimana berikut ini :

1) Perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
2) Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan dan olahraga;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4) Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas :

1. Merumuskan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2. Menyelenggarakan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
3. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan dan olahraga berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4. Menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai rincian tugas :

1. Merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
7. Mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
8. Menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. Menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10. Menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11. Melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

b. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
4. Pelayanan administratif Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas :

1. Mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
3. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai rincian tugas :

1. Merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2. Menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
7. Menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10. Menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelaporan;

11. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

c. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan

Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan merupakan unsur pelaksana di bidang Kepemudaan dan Kepramukaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga sub urusan kepemudaan dan sub urusan kepramukaan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan

Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga sub urusan kepemudaan dan sub urusan kepramukaan.

Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas :

1. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga; dan
3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kepala Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai rincian tugas :

1. Merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2. Menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
7. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan dating;
10. Menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan.
11. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

d. Bidang Keolahragaan

Bidang Keolahragaan merupakan unsur pelaksana di Bidang Keolahragaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Keolahragaan mempunyai tugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga sub urusan keolahragaan dilingkup pembibitan dan pembinaan olahraga serta pengembangan dan pemasyarakatan olahraga.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Keolahragaan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga sub urusan keolahragaan dilingkup pembibitan dan pembinaan olahraga serta pengembangan dan pemasyarakatan olahraga.

Kepala Bidang Keolahragaan dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas:

1. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga; dan
3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Keolahragaan dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai rincian tugas:

1. Merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2. Menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang melalui usulan Sub Koordinator sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;

7. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9. Melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10. Menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga didukung oleh Sumber Daya Manusia Aparatur sebanyak 44 orang yang terdiri dari 29 orang PNS, 10 Tenaga Harian Lepas, dan 5 Tenaga Outsourcing yang terbagi menjadi 31 laki-laki dan 13 wanita. Sedangkan untuk jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SD Sederajat	1		2		3
2	SMP Sederajat			1		1
3	SMA Sederajat	5	4	11	1	21
4	D3	1				1
5	S1	5	6			10
6	S2	6	2			8

Sumber : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Berdasarkan Golongan

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I			
2	Golongan II	5		5
3	Golongan III	7	11	18
4	Golongan IV	4	1	5
4	Golongan IX (PPPK)	1		1

Sumber : Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Tahun 2025

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana pendukung Dinas kepemudaan dan olahraga dalam menunjang tugas pokok dan fungsi terdapat sebanyak 42 jenis dengan jumlah sebanyak 369 unit. Adapun data jumlah sarana dan prasarana dapat terjabar dalam tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	GOR Tenis Indoor	M2	V		3.195
2	Stadion Kridanggo	M2	V		26.375
3	Kantor Dispora dan GOR Pelajar Hati Beriman	M2	V		2.325
4	Wisma Atlit Dragon	M2	V		1.268
5	Kantor Kwarcab Pramuka	M2	V		612
6	Lapangan Pulutan	M2	V		10.000
7	Lapangan Klumpit	M2	V		10.305
8	Lapangan Kembang	M2	V		9.475
9	Lapangan Kecandran	M2	V		29.344
10	Bumi Perkemahan	M2	V		38.066
11	GOR Kridanggo Outdoor	M2	V		2.442
12	Lapangan Olahraga Kembang Randuacir	M2	V		6.763
13	Lahan GOR baru (sport center)	M2	V		88.850
14	Kendaraan Bermotor Roda 4	Unit	V		8
15	Sepeda Motor	Unit	V		17
16	Gerobak sampah kecil	Unit	V		12
17	Almari	Unit	V		16
18	Rak	Unit	V		8
19	Filing cabinet	Unit	V		16
20	Mesin Absensi	Unit	V		1
21	Projector	Unit	V		1
22	LCD Projector	Unit	V		1
23	Papan Whiteboard	Unit	V		1
24	Kamera	Unit	V		1
25	Handy Talky	Unit	V		4
26	CCTV - Camera Control Television System	Unit	V		12
27	Meja	Unit	V		41

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

28	Kursi	Unit	V		128
29	Mesin potong rumput	Unit	V		6
30	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Unit	V		2
31	AC	Unit	V		8
32	Exhause Fan	Unit	V		12
33	Kamera	Unit	V		1
34	Tangga	Unit	V		2
35	Mimbar/Podium	Unit	V		1
36	Sound system	Unit	V		4
37	Televisi	Unit	V		1
38	Telephone	Unit	V		1
39	Laptop	Unit	V		10
40	PC Unit	Unit	V		25
41	Printer	Unit	V		15
42	Scanner	Unit	V		1

Sumber : Laporan Barang Milik Daerah Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Tahun 2025

Berdasarkan hasil evaluasi, sarana dan prasarana Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga masih perlu ditingkatkan guna menunjang efektivitas pelayanan, pembinaan kepemudaan, serta pengembangan prestasi olahraga. Beberapa fasilitas olahraga belum sepenuhnya memenuhi standar kelayakan, baik dari segi kondisi fisik, kelengkapan peralatan, maupun pemeliharaan rutin, seperti GOR, stadion, lapangan-lapangan. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan melalui perencanaan yang terarah, perbaikan dan modernisasi fasilitas, serta pengelolaan yang berkelanjutan agar sarana dan prasarana Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh masyarakat dan mendukung peningkatan kualitas olahraga dan kepemudaan di Kota Salatiga

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan empat indikator terkait kepemudaan capaian kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga dalam bidang layanan kepemudaan dapat dikatakan cukup baik karena dalam kurun waktu dua tahun (2023-2024), pencapaian target mencapai 108,34 persen (Tabel 2.3). Terutama pada tahun 2024, indikator tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri dapat mencapai 4,38 persen, hal ini dikarenakan perhitungan pemuda wirausaha tidak hanya pemuda yang memiliki Nomor Induk Berusaha tetapi juga pemuda yang memiliki Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Namun, realisasi pada tahun 2023 cukup rendah dikarenakan perhitungan pemuda wirausaha hanya dihitung berdasarkan jumlah pemuda wirausaha yang memiliki Nomor Induk Berusaha saja.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Capaian Kinerja Pelayanan Urusan Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Peningkatan prestasi olahraga	Medali	69,00	23,00	99,00	39,00	32,00	33,33	430,43	39,39	82,05	146,30
2	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri, Organisasi Kepemudaan dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan	%	7,02	20,59	24,80	23,27	20,39	293,30	120,42	93,85	87,62	148,80
3	Cakupan Pembinaan Olahraga	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri	%	3,57	2,45	2,36	0,55	4,38	68,63	96,33	23,31	796,36	246,16
5	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Organisasi Kepemudaan dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan	%	10,47	38,73	47,23	45,99	36,39	369,91	121,95	97,37	79,13	167,09
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	76,63	76,87	77,51	77,56	78,84	100,31	100,83	100,06	101,65	100,72
7	Prosentase Pemuda yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Kepemudaan	%	2,45	2,45	2,45	6,60	5,44	100,00	100,00	269,39	82,39	137,94
8	Prosentase Atlet yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Olahraga	%	22,86	22,86	22,86	15,51	17,05	100,00	100,00	67,83	109,94	94,44
9	Prosentase fasilitasi pengembangan Kapasitas Kepramukaan	%	60,00	60,00	60,00	60,00	65,00	100,00	100,00	100,00	108,33	102,08

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. 4 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2023-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Peningkatan prestasi olahraga	Medali	15,00	30,00	16,00	16,00	39,00	32,00	260,00	106,67
2	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri, Organisasi Kepemudaan dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan	%	20,59	20,59	21,00	21,00	23,27	20,39	113,02	99,03
3	Cakupan Pembinaan Olahraga	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri	%	2,45	2,45	2,50	2,50	0,55	4,38	22,45	178,78
5	Tingkat Partisipasi Pemuda dalam Kegiatan Organisasi Kepemudaan dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan	%	38,73	38,73	39,50	39,50	45,99	36,39	118,75	93,96
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	77,00	80,00	80,00	82,00	77,56	78,84	100,73	98,55
7	Prosentase Pemuda yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Kepemudaan	%	5,00	5,00	5,00	5,00	6,60	5,44	132,00	108,76
8	Prosentase Atlet yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Olahraga	%	25,00	25,00	27,00	30,00	15,51	17,05	62,02	68,19
9	Prosentase fasilitasi pengembangan Kapasitas Kepramukaan	%	60,00	65,00	70,00	75,00	60,00	65,00	100,00	100,00

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari tiga indikator terkait keolahragaan, pencapaian kinerja dalam bidang keolahragaan menunjukkan pencapaian yang cukup baik dimana dalam kurun waktu 2023-2024 terdapat 116,15 persen pencapaian yang hampir memenuhi target yang telah disusun dalam Renstra. Namun, ada satu indikator yang belum dapat memenuhi target yang telah ditetapkan yaitu indikator Prosentase Atlet yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Olahraga yang mana tingkat capaiannya hanya 62,02 persen pada tahun 2023 dan 68,19 persen pada tahun 2024. Sementara untuk dua indikator lain dalam kurun waktu 2023-2024 telah memenuhi target yang ditetapkan, bahkan telah melebihi target untuk indikator peningkatan prestasi olahraga dikarenakan perhitungan medali yang diperoleh para atlet tidak hanya tingkat Nasional dan Internasional, namun juga ditambahkan dengan perolehan medali pada tingkat Provinsi.

Dalam pencapaian di bidang kepramukaan, capaian urusan Kepemudaan dan Olahraga menunjukkan hasil yang cukup baik dimana selama kurun waktu 2023-2024 dapat mencapai 100 persen. Hal ini dikarenakan jumlah gudep yang terfasilitasi dapat terpenuhi sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.496.862	5.618.570	6.189.601	6.079.635	5.149.449	5.305.562	93,68	94,43
2	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	1.489.588	592.894	1.061.011	955.297	1.461.438	528.145	98,11	89,08
3	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	16.200.001	8.486.720	12.040.111	13.672.363	15.461.267	8.386.212	95,44	98,82
4	Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	1.562.927	2.714.921	1.921.871	900.000	1.511.463	2.656.547	96,71	97,85

Sumber : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2023-2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2023-2026 di atas, pencapaian kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga menunjukkan hasil yang cukup baik walaupun ada satu program yang tingkat capaiannya menurun dari tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan beberapa faktor yaitu adanya efisiensi anggaran, sedikitnya proposal dari komunitas pemuda terkait dengan fasilitasi kegiatan kepemudaan.

2.3.1 Tantangan, Peluang, Kelemahan, Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Kekuatan

Guna melihat tantangan dan peluang, diperlukan telaah kekuatan yang dimiliki OPD secara internal. Dinas Kepemudaan dan Olahraga memiliki beberapa kekuatan yang menyokong kinerja OPD ini. Di Kota Salatiga terdapat potensi organisasi dan kelembagaan pemuda yang sangat besar. Hal ini didukung dengan jumlah populasi pemuda yang cukup besar. Kekuatan ini juga didukung dengan keberadaan sentra olahraga, berupa PPLOPD, yang merupakan tempat pembibitan olahragawan yang ada di Kota Salatiga serta banyak atlet yang menjadi pegawai di Dispora. Kekuatan lain yang dimiliki adalah dimilikinya dukungan penuh dari KONI untuk pembinaan dan pengembangan olahraga.

b. Kelemahan

Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam menjalankan program dan kegiatannya masih memiliki beberapa kelemahan yaitu banyaknya pemuda yang belum mampu 100% untuk berwirausaha baik dari segi pengetahuan dan modal usaha, masih rendahnya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan. Dalam segi pendataan, belum adanya data kepemudaan yang terintegrasi baik untuk pemuda wirausaha maupun pemuda berorganisasi. Kelemahan lain yaitu kurangnya kompetensi pegawai terkait dengan administrasi kantor, kurangnya fasilitas sarpras olahraga, serta kurangnya inovasi terhadap program-program keolahragaan.

c. Tantangan

Dalam menjalankan tugasnya ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga yaitu mengenai masih rendahnya jumlah pemuda lulusan perguruan tinggi yang berwirausaha. Hal ini menjadi salah satu penyebab para wirausaha muda mengalami kegagalan dikarenakan minimnya pengetahuan, strategi, dan faktor lainnya. Dalam melakukan pembinaan pemuda dan olahraga sarana dan prasarana sangatlah penting, untuk itu kurang memadainya sarana prasarana olahraga, kepemudaan dan kepramukaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menjadi salah satu tantangan bagi OPD, kemudian keterbatasan sumber daya, baik finansial maupun manusia, dapat menghambat kegiatan dan program olahraga. Tantangan lain yaitu belum adanya sinergi antara industri olahraga, pariwisata dan industri lainnya untuk mendukung prestasi olahraga dan pemuda. Serta, persaingan dengan daerah lain yang memiliki fasilitas dan program olahraga yang lebih baik.

d. Peluang

Peluang yang dimiliki oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang memungkinkan untuk dilaksanakan guna mendukung program dan kegiatan yang sudah direncanakan adalah kerja sama dengan sektor swasta dalam hal mendapatkan dukungan finansial dan sumber daya lain. Kemudian dalam hal olahraga adanya rencana pembangunann Sport Center yang dapat dimanfaatkan dalam pembinaan atlet di Kota Salatiga.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga adalah Pemuda usia 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) tahun di Kota Salatiga, Organisasi Kepemudaan di Kota Salatiga, Atlet di Kota Salatiga, dan Pegiat di Kota Salatiga.

2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kepemudaan dan olahraga, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepemudaan dan keolahragaan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Dinas Kepemudaan dan Olaharaga Kota Salatiga mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan dan olahraga;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 ada beberapa permasalahan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang dapat diidentifikasikan sebagai berikut:

a. Rendahnya pemuda wirausaha

   Ada beberapa akar masalah yang menjadi penyebab rendahnya pemuda wirausaha yaitu banyak wirausaha muda yang belum memiliki Nomor Induk Berusaha, kemudian pendataan pemuda yang belum terintegrasi, serta kurangnya bantuan modal usaha.

b. Rendahnya pemuda yang aktif dalam organisasi kepemudaan

   Belum adanya data yang valid dari organisasi kepemudaan kota Salatiga menjadikan salah satu faktor data pemuda yang aktif dalam organisasi kepemudaan belum valid, kemudian faktor lainnya yaitu kurangnya minat pemuda dalam mengikuti kegiatan-kegiatan organisasi kepemudaan.

c. Kurangnya sarana dan prasarana olahraga

   Sarana prasarana olahraga yang ada di Kota Salatiga masih belum dapat memenuhi kebutuhan atlet dan masyarakat, beberapa yang belum ada yaitu gedung olahraga serbaguna, gedung olahraga beladiri, gedung olahraga semi indoor dan Gym Center.

d. Kurangnya sumber daya manusia terkait dengan olahraga

   Dispora masih mengalami kekurangan terkait sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang olahraga, yang mampu menyelesaikan pekerjaan administrasi dan melaksanakan inovasi-inovasi dalam hal olahraga, sehingga keolahragaan di Kota Salatiga dapat lebih berkembang.

e. Pengelolaan sarana dan prasarana olahraga yang belum maksimal

   Kendala yang dihadapi adalah keterbatasan personil pengelolaan sarana prasarana olahraga yaitu jumlah sarana prasarana ada 9, dengan jumlah personil hanya 15 orang. Kemudian belum adanya UPTD khusus yang mengelola sarana prasarana olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga.

f. Kurangnya kompetensi dan kualitas pembina pramuka

   Hal ini dikarenakan kurangnya pelatihan yang memadai, sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas yang terbatas, serta motivasi dan penghargaan yang kurang memadai.

Permasalahan tersebut kemudian dipetakan mulai dari masalah pokok sampai dengan akar masalah yang telah secara jelas terangkum pada tabel dibawah ini :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya pemuda wirausaha dan pemuda yang aktif dalam organisasi kepemudaan.	Rendahnya jumlah pemuda yang mendapatkan peningkatan kapasitas dalam kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan yang berakibat pada rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan maupun organisasi.	1. Rendahnya jumlah wirausaha muda yang memiliki NIB. 2. Belum adanya data pemuda wirausaha yang terintegrasi. 3. Belum adanya bantuan modal usaha untuk wirausaha muda. 4. Belum adanya data organisasi pemuda yang valid. 5. Kurangnya minat pemuda dalam mengikuti kegiatan-kegiatan organisasi kepemudaan.
2	Kurangnya sarana dan prasarana olahraga, serta kurangnya sumber daya manusia terkait dengan olahraga.	Kurangnya peningkatan sarana prasarana olahraga guna memenuhi kebutuhan atlet dan masyarakat seperti GOR Serbaguna, GOR Beladiri, GOR Semi Indoor dan Gym Center. Serta keterbatasan personil pengelolaan sarana prasarana olahraga yaitu sarana prasarana yang berjumlah sembilan dan jumlah personil hanya tiga belas orang. Kemudian belum adanya UPTD khusus yang mengelola sarana prasarana olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga.	1. Pengadaan sarana prasarana yang diberikan masih kurang memadai. 2. Pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal. 3. Masih rendahnya jumlah atlet berprestasi dibandingkan dengan jumlah seluruh atlet di kota Salatiga. 4. Kurangnya kesadaran akan pentingnya data keolahragaan dalam pengambilan kebijakan
3	Belum optimalnya pembinaan pramuka.	Belum optimalnya pelatihan yang memadai, sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas yang terbatas, serta motivasi dan penghargaan yang kurang memadai.	1. Kurang memadainya pelatihan pramuka. 2. Kurangnya fasilitasi pelaku pramuka. 3. Kurangnya kompetensi pembina pramuka. 4. Kurangnya motivasi dan penghargaan pelaku pramuka.

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.6 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045

Dalam RPJPD Kota Salatiga terdapat visi “KOTA SALATIGA YANG MAJU, ADIL, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN”. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan perekonomian yang berdaya saing melalui pengembangan sektor unggulan yang berkelanjutan.
2. Mewujudkan keadilan dan kesejahteraan masyarakat melalui pemerataan pembangunan dan pengentasan kemiskinan.
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.
4. Mewujudkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan adaptasi perubahan iklim.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, adil, dan demokratis dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah menjadi faktor pendukung keberhasilan pencapaian misi. Dari 5 (lima) misi di atas yang menjadi kewenangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga adalah misi ke-3 yaitu “Mewujudkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing”. Untuk lebih spesifik, SDM yang dituju adalah pemuda yang aktif dalam olahraga, kewirausahaan, kepramukaan, dan organisasi kepemudaan serta atlet yang berprestasi. Untuk mewujudkan misi tersebut, beberapa masalah pelayanan serta faktor pendorong dan penghambatnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.7 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045

No	Sasaran RPJPD Kota Salatiga	Permasalahan Pelayanan Dispora Kota Salatiga	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang Terdidik, Sehat, dan Berkualitas.	Rendahnya jumlah pemuda yang mendapatkan peningkatan kapasitas dalam kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan yang berakibat pada rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan maupun organisasi	1.Rendahnya jumlah wirausaha muda yang memiliki NIB. 2.Belum adanya data pemuda wirausaha yang terintegrasi. 3.Belum adanya bantuan modal usaha untuk wirausaha muda. 4.Belum adanya data organisasi pemuda yang valid. 5.Kurangnya minat pemuda dalam mengikuti kegiatan-kegiatan organisasi kepemudaan	1.Banyaknya jumlah pemuda di kota Salatiga 2.Banyaknya organisasi kepemudaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.7 Telaah Dokumen Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah

Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintahan Provinsi Jawa Tengah telah menyusun Dokumen perencanaan strategis untuk jangka waktu 2024-2026. Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah merupakan gabungan dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah. Pembentukan Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata adalah dalam rangka untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan secara operasional khususnya pembangunan kepemudaan, olahraga dan pariwisata di Provinsi Jawa Tengah. Berikut adalah tujuan pada Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah :

1. Meningkatkan pembangunan pemuda.
2. Meningkatkan pembangunan olahraga.
3. Meningkatkan pembangunan pariwisata dan ekonomi kreatif.
4. Meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di perangkat daerah.

Tabel 2.8 Telaah Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah

No	Sasaran Renstra Disporapar Jawa Tengah	Permasalahan Pelayanan Dispora Kota Salatiga	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Kapasitas dan Kemandirian Pemuda	Rendahnya jumlah pemuda yang mendapatkan peningkatan kapasitas dalam kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan yang berakibat pada rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan maupun organisasi	1.Rendahnya jumlah wirausaha muda yang memiliki NIB. 2.Belum adanya data pemuda wirausaha yang terintegrasi. 3.Belum adanya bantuan modal usaha untuk wirausaha muda. 4.Belum adanya data organisasi pemuda yang valid.	1. Banyaknya jumlah pemuda di kota Salatiga 2. Banyaknya organisasi kepemudaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Sasaran Renstra Disporapar Jawa Tengah	Permasalahan Pelayanan Dispora Kota Salatiga	Sebagai Faktor	
			Penghambat	**Pendorong**
			5.Kurangnya minat pemuda dalam mengikuti kegiatan-kegiatan organisasi kepemudaan	
		Belum optimalnya pelatihan yang memadai, sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas yang terbatas, serta motivasi dan penghargaan yang kurang memadai	1.Kurang memadainya pelatihan pramuka. 2.Kurangnya fasilitasi pelaku pramuka. 3.Kurangnya kompetensi pembina pramuka. 4.Kurangnya motivasi dan penghargaan pelaku pramuka.	1. Banyaknya jumlah pelaku pramuka 2. Banyaknya kegiatan kepramukaan
2	Meningkatnya Pembinaan Olahrag Jawa Tengah	Kurangnya peningkatan sarana prasarana olahraga guna memenuhi kebutuhan atlet dan masyarakat seperti GOR Serbaguna, GOR Beladiri, GOR Semi Indoor dan Gym Center. Serta keterbatasan personil pengelolaan sarana prasarana olahraga yaitu sarana prasarana yang berjumlah sembilan dan jumlah personil hanya tiga belas orang. Kemudian belum adanya UPTD khusus yang mengelola sarana prasarana olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga	1.Pengadaan sarana prasarana yang diberikan masih kurang memadai. 2.Pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal. 3.Masih rendahnya jumlah atlet berprestasi dibandingkan dengan jumlah seluruh atlet di kota Salatiga. 4.Kurangnya kesadaran akan pentingnya data keolahragaan dalam pengambilan kebijakan.	1. Banyakny a jumlah atlet di Kota Salatiga 2. Banyakny a masyarakat yang gemar berolahraga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.8 Telaah Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

RPJMD Kota Salatiga disusun mendasarkan pada amanat yang tertuang dalam pasal 263 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 beserta perubahannya tentang Pemerintahan Daerah. Dijelaskan lebih lanjut bahwa dokumen RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Selanjutnya RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda) yang paling lama 6 (enam) bulan setelah kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dilantik.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”. Pencapaian visi dan misi ditetapkan melalui tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1. Tujuan 1: Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul, dengan sasaran:
   a. Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat.
   b. Meningkatnya perlindungan perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga.
2. Tujuan 2: Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan, dengan sasaran:
   a. Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi.
   b. Meningkatnya pelayanan sosial dan pangan masyarakat yang memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif.
   c. Meningkatnya kondusivitas wilayah dalam mendukung aktivitas sosial ekonomi.
3. Tujuan 3: Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital, dengan sasaran : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Tujuan 4: Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan, dengan sasaran :
   a. Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata.
   b. Meningkatnya kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan masyarakat yang adaptif dan inovatif.

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.9 Telaah RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Sasaran RPJMD Kota Salatiga	Permasalahan	Sebagai Faktor	
		Pelayanan Dispora Kota Salatiga	Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Rendahnya jumlah pemuda yang mendapatkan peningkatan kapasitas dalam kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan yang berakibat pada rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan maupun organisasi	1.Rendahnya jumlah wirausaha muda yang memiliki NIB. 2.Belum adanya data pemuda wirausaha yang terintegrasi. 3.Belum adanya bantuan modal usaha untuk wirausaha muda. 4.Belum adanya data organisasi pemuda yang valid. 5.Kurangnya minat pemuda dalam mengikuti kegiatan-kegiatan organisasi kepemudaan	1. Banyaknya jumlah pemuda di kota Salatiga 2. Banyaknya organisasi kepemudaan
		Belum optimalnya pelatihan yang memadai, sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas yang terbatas, serta motivasi dan penghargaan yang kurang memadai	1.Kurang memadainya pelatihan pramuka. 2.Kurangnya fasilitasi pelaku pramuka. 3.Kurangnya kompetensi pembina pramuka. 4.Kurangnya motivasi dan penghargaan pelaku pramuka.	1. Banyaknya jumlah pelaku pramuka 2. Banyaknya kegiatan kepramukaan
		Kurangnya peningkatan sarana prasarana olahraga guna memenuhi kebutuhan atlet dan masyarakat seperti GOR Serbaguna, GOR Beladiri, GOR Semi Indoor dan Gym Center. Serta keterbatasan personil pengelolaan sarana prasarana olahraga yaitu sarana prasarana yang berjumlah sembilan dan jumlah personil hanya tiga belas orang. Kemudian belum adanya UPTD khusus yang mengelola sarana prasarana olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga	1.Pengadaan sarana prasarana yang diberikan masih kurang memadai. 2.Pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal. 3.Masih rendahnya jumlah atlet berprestasi dibandingkan dengan jumlah seluruh atlet di kota Salatiga. 4.Kurangnya kesadaran akan pentingnya data keolahragaan dalam pengambilan kebijakan.	1. Banyaknya jumlah atlet di Kota Salatiga 2. Banyaknya masyarakat yang gemar berolahraga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.9 Penentuan Isu Strategis

Dari permasalahan-permasalahan yang telah disebutkan di atas, berikut isu strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga yang harus segera ditindaklanjuti untuk membangun kepemudaan dan keolahragaan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Rumusan Kesimpulan Isu Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas pembangunan manusia yang tinggi	Belum optimalnya peran pemuda dalam mendukung kegiatan ekonomi dan prestasi olahraga	Belum meratanya peningkatan kualitas SDM	Urbanisasi dunia	Rendahnya Kualitas Sumber Daya Manusia	Kualitas hidup dan daya saing sumber daya manusia	Rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan dan organisasi, serta kurangnya SDM terkait olahraga

Sumber : Hasil analisa

Berdasarkan tabel di atas, penjelasan terkait isu strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu Rendahnya keterlibatan pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan, dan organisasi, serta kurangnya SDM terkait olahraga merupakan isu strategis yang berdampak langsung pada pembangunan sumber daya manusia di Kota Salatiga. Partisipasi pemuda dalam kegiatan kepemudaan dan organisasi masih belum optimal. Hal ini terlihat dari minimnya keterlibatan pemuda dalam wadah-wadah organisasi kepemudaan, kegiatan sosial, kepemimpinan, dan pengembangan karakter. Faktor penyebabnya antara lain kurangnya minat dan kesadaran pemuda, keterbatasan ruang ekspresi dan inovasi, serta belum maksimalnya sosialisasi dan pendampingan program kepemudaan. Kemudian, untuk keterlibatan pemuda dalam kegiatan kewirausahaan masih rendah, baik sebagai pelaku usaha maupun dalam program pengembangan ekonomi kreatif. Hal ini disebabkan oleh terbatasnya akses pelatihan kewirausahaan, pendampingan usaha, permodalan, serta kurangnya integrasi antara program kepemudaan dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sektor ekonomi dan dunia usaha. Selanjutnya, untuk ketersediaan dan kualitas SDM olahraga, seperti pelatih, wasit, instruktur, dan tenaga pendukung olahraga, masih terbatas. Kondisi ini berpengaruh terhadap pembinaan olahraga prestasi maupun olahraga masyarakat. Selain itu, regenerasi SDM olahraga belum berjalan optimal, serta kesempatan peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan sertifikasi masih terbatas. Isu tersebut berdampak pada rendahnya produktivitas, daya saing, serta prestasi pemuda dan olahraga di Kota Salatiga. Apabila tidak ditangani secara strategis, kondisi ini berpotensi menghambat pencapaian tujuan pembangunan daerah di bidang kepemudaan dan olahraga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2025-2029. Tujuan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga tidak berkaitan langsung dengan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga, namun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga maka tujuan renstra tahun 2025-2029 adalah "Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga". Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

• Meningkatnya prestasi dalam olahraga..
• Meningkatnya partisipasi pemuda.

Keterkaitan antara Visi dan Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, dan Tujuan dan Sasaran Renstra Dispora Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada Tabel 3.1 dan Tabel 3.2.

Tabel 3.1 Keterkaitan Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 dan Tujuan RPJMD 2025-2029 dengan Tujuan Renstra 2025-2029

Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045	Tujuan RPJMD Tahun 2025-2029	Tujuan Renstra Tahun 2025-2029
Misi 1 : Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan kesehatan.	Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul.	Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga.

Sumber : RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Pencapaian Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggu	Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga		Persentase cabang olahraga berprestasi ditingkat regional dan nasional	%	15	15	18	20	22	22	
			Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)	Nilai	0	46	47	48	49	50	
		Meningkatnya prestasi dalam olahraga	Cakupan pembinaan olahraga	%	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya partisipasi pemuda	Rasio wirausaha pemuda	%	1,96	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga	Meningkatnya prestasi dalam olahraga	1.Pengembangan fasilitas olahraga yang didukung dengan SDM kepelatihan yang kompeten 2.Peningkatan kemitraan dengan dunia usaha dalam pengembangan atlet berprestasi 3.Meningkatkan keikutsertakan atlet-atlet lokal pada berbagai event olahraga, baik dilevel lokal antar daerah maupun nasional	1.Mengembangkan infrsatruktur dan fasilitas pendukung olahraga yang terjangkau dan lebih mudah diakses masyarakat 2.Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam olahraga dan pengembangan potensi atlet lokal
	Meningkatnya partisipasi pemuda	1.Mengoptimalkan potensi pemuda dalam berbagai kegiatan pendidikan ketrampilan dan pelatihan, khususnya dalam bidang kewirausahaan 2.Meningkatan keterlibatan pemuda (melalui orgasisasi kepemudaan) dalam berbagai kegiatan/event yang diselenggarakan, baik oleh pemerintah di level daerah maupun nasional	1.Menumbuhkembangkan kewirausahaan pemuda dalam mendukung pengembangan potensi ekonomi lokal 2.Menggiatkan organisasi kepemudaan dalam event-event pemuda

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel berikut menggambarkan tahapan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga yang menjadi pedoman dalam penentuan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan. Tahapan tersebut disusun secara terencana dan berkesinambungan guna mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Tabel 3.4 Penahapan Renstra Perangkat Daerah

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan koordinasi lintas sektor dan penyusunan basis data pemuda dan olahraga	Mendorong peningkatan partisipasi pemuda dalam kegiatan kepemudaan, kewirausahaan, dan organisasi, serta peningkatan kapasitas SDM olahraga melalui pelatihan dan pembinaan	Pengembangan program kepemudaan dan olahraga yang inovatif, berkelanjutan, dan berbasis potensi lokal, serta perluasan jejaring kemitraan dengan dunia usaha, komunitas, dan organisasi olahraga	Penguatan pembinaan pemuda berprestasi dan wirausaha muda, serta peningkatan kualitas SDM olahraga untuk mendukung prestasi olahraga daerah dan olahraga masyarakat	Konsolidasi capaian kinerja, evaluasi menyeluruh program kepemudaan dan olahraga, serta penguatan keberlanjutan program untuk mendukung pembangunan kepemudaan dan olahraga jangka panjang

Berikut memuat perumusan arah kebijakan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga yang disusun sebagai landasan dalam penetapan program, kegiatan, dan subkegiatan. Arah kebijakan tersebut dirumuskan dengan memperhatikan isu strategis, sasaran pembangunan daerah, serta keterkaitannya dengan RPJMD Kota Salatiga guna mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah secara efektif dan berkesinambungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.5 Perumusan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan	Mengembangkan infrastruktur dan fasilitas pendukung olahraga yang terjangkau dan lebih mudah diakses masyarakat	Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga	
		Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam olahraga dan pengembangan potensi atlet lokal	Meningkatkan pemasalan olahraga	
		Mengembangkan kerjasama pemerintah kota dan sektor swasta dengan berbagai kemitraan dalam penyediaan fasilitas dan jejaring penyaluran atlet berprestasi	Mengintegrasikan brand perusahaan dalam event olahraga sebagai bentuk dukungan sponsor	
		Menumbuhkembangkan kewirausahaan pemuda dalam mendukung pengembangan potensi ekonomi lokal	Meningkatkan kapasitas dan jenis pelatihan untuk Pemuda terutama di bidang kewirausahaan	

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dari rencana strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga. Selanjutnya Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan disajikan secara lengkap dalam tabel di bawah ini :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
			2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga	Meningkatnya prestasi dalam olahraga		Pengembangan Kota Salatiga sebagai jaringan distribusi pangan lokal untuk peningkatan ketahanan pangan daerah melalui pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan yang didukung oleh infrastruktur berkualitas yang mempermudah akses pasar	Pengembangan kepariwisataan dan ekosistem ekonomi kreatif didukung dengan SDM Unggul	Pemerataan perekonomian daerah yang maju dan inklusif dengan infrastruktur kota yang terintegrasi dan ramah lingkungan	Menumbuhkan Daya Saing Daerah melalui Inovasi menuju Salatiga sebagai Kota yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif	Perwujudan Kota Salatiga sebagai Kota Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia
			Arah Kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga				
		Pengembangan fasilitas olahraga yang didukung dengan SDM kepelatihan yang kompeten	1.Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga 2.Membentuk PPLOMD	1.Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga 2.Menambah jumlah sarpras	1.Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga 2.Meningkatkan kualitas pelatih PPLOPD	1.Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga 2.Menambah jumlah sarpras	1.Pemeliharaan dan rehabilitasi sarpras olahraga 2.Menambah jumlah sarpras
		Peningkatan kemitraan dengan dunia usaha dalam pengembangan atlet berprestasi	Meningkatkan pemasalan olahraga	Mengintegrasikan brand perusahaan dalam event olahraga sebagai bentuk dukungan sponsor	Mendorong dunia usaha untuk terlibat dalam program pencarian bakat (talent scouting) melalui dukungan kompetisi di tingkat daerah dan sekolah	Memberikan penghargaan kepada dunia usaha yang aktif berkontribusi pada pembinaan atlet dan olahraga prestasi	Pembentukan forum koordinasi antara pemerintah, KONI, KORMI, NPCI dan pelaku usaha untuk perencanaan jangka panjang pembinaan atlet

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
			2026	2027	2028	2029	2030
		Meningkatkan keikutsertakan atlet-atlet lokal pada berbagai event olahraga, baik dilevel lokal antar daerah maupun nasional	Mengirimkan atlet ke Kejuaraan POPDA, POPNAS, KEJURDA, KEJURNAS, DAN PORPROV	Mengirimkan atlet ke Kejuaraan POPDA, POPNAS, KEJURDA, KEJURNAS	Mengirimkan atlet ke Kejuaraan POPDA, POPNAS, KEJURDA, KEJURNAS , PON	Mengirimkan atlet ke Kejuaraan POPDA, POPNAS, KEJURDA, KEJURNAS	Mengirimkan atlet ke Kejuaraan POPDA, POPNAS, KEJURDA, KEJURNAS, DAN PORPROV
	Meningkatnya partisipasi pemuda	Mengoptimalkan potensi pemuda dalam berbagai kegiatan pendidikan ketrampilan dan pelatihan, khususnya dalam bidang kewirausahaan	1. Melaksanakan pendataan Potensi Pemuda Kota Salatiga 2. Melaksanakan Pelatihan Kepramukaan	Meningkatkan kapasitas dan jenis pelatihan untuk Pemuda terutama di bidang kewirausahaan	1.Meningkatkan kapasitas dan jenis pelatihan untuk Pemuda terutama di bidang kewirausahaan 2.Melaksanakan business matching day	Meningkatkan kapasitas dan jenis pelatihan untuk Pemuda terutama di bidang kewirausahaan	1. Meningkatkan kapasitas dan jenis pelatihan untuk Pemuda terutama di bidang kewirausahaan 2. Melaksanakan business matching day
		Meningkatan keterlibatan pemuda (melalui orgasisasi kepemudaan) dalam berbagai kegiatan/event yang diselenggarakan, baik oleh pemerintah di level daerah maupun nasional	Menyelenggarakan event event Kepemudaan dan Kepramukaan tingkat Kota Salatiga	1. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas organisasi kepemudaan 2. Meningkatkan Keikutsertaan dalam event event Kepramukaan tingkat Binwil, Daerah dan Nasional	Menyelenggarakan event event Kepemudaan dan Kepramukaan tingkat Kota Salatiga	1. Meningkat partisipasi pemuda di event kepemudaan tingkat Provinsi maupun Nasional 2. Meningkatkan Keikutsertaan dalam event event Kepramukaan tingkat Binwil, Daerah dan Nasional	Meningkat partisipasi pemuda di event kepemudaan tingkat Provinsi maupun Nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan akan dilaksanakan oleh suatu organisasi atau Organisasi Perangkat Daerah sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi atau Organisasi Perangkat Daerah. Sedangkan kegiatan adalah merupakan kegiatan operasional dari program yang bertolok ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun.

Indikasi Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Pengertian 'bersifat indikatif' dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 adalah bahwa informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana (termasuk rumusan kegiatan), hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

Mengacu pada rencana program dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 Pemerintah Kota Salatiga berdasarkan masing-masing urusan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berikut adalah perincian program dan indikator kinerja program urusan kepemudaan dan olahraga:

Tabel 4.1 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Program	Indikator Program	Formulasi
Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	Prosentase Pemuda yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Kepemudaan	$\frac{\text{Jumlah pemuda yang dibina}}{\text{Jumlah pemuda di Salatiga}} \times 100\%$
Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	Prosentase Atlet yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Olahraga	$\frac{\text{Jumlah atlet berprestasi}}{\text{Jumlah atlet di Salatiga}} \times 100\%$
Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	Prosentase fasilitasi pengembangan Kapasitas Kepramukaan	$\frac{\text{Jumlah gudep yang terfasilitasi}}{\text{Jumlah gudep di Salatiga}} \times 100\%$

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga yang disusun sebagai penjabaran arah kebijakan dan sasaran strategis yang menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan serta dasar dalam perencanaan dan penganggaran perangkat daerah dapat dilihat pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR														
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA														
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	5.492.388.338	100	4.795.553.898	100	4.987.476.251	100	4.784.407.400	100	4.892.672.851	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Nilai	78,84	80		80		80		80		80		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	68,2	68,2		68,5		68,5		69		69		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi KinerjaPerangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Tahun	1	1	6.755.500	1	6.755.500	1	6.755.500	1	6.755.500	1	6.755.500	
Koordinasi dan PenyusunanLaporan Capaian Kinerjadan Ikhtisar Realisasi KinerjaSKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	5	6	6.755.500	6	6.755.500	6	6.755.500	6	6.755.500	6	6.755.500	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Tahun	1	1	5.174.992.838	1	4.459.408.398	1	4.603.180.751	1	4.366.211.900	1	4.454.777.351	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Penyediaan Gaji danTunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	29	30	4.549.432.838	30	3.833.848.398	30	3.977.620.751	30	3.740.651.900	30	3.829.217.351	
Penyediaan AdministrasiPelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	1	1	625.560.000	1	625.560.000	1	625.560.000	1	625.560.000	1	625.560.000	
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan sosialisasi penyuluhan retribusi	Tahun	1	1	15.000.000	1	16.000.000	1	16.500.000	1	17.000.000	1	17.500.000	
Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Laporan	1	1	15.000.000	1	16.000.000	1	16.500.000	1	17.000.000	1	17.500.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Kebutuhan kantor	Tahun	1	1	274.200.000	1	280.450.000	1	285.100.000	1	290.000.000	1	295.200.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1	1	18.500.000	1	19.000.000	1	19.500.000	1	20.000.000	1	21.000.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	20.000.000	1	22.000.000	1	23.000.000	1	24.000.000	1	25.000.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	19.500.000	1	20.000.000	1	21.000.000	1	22.000.000	1	22.500.000	
Penyediaan bahan Logistik Kanotr	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	51.000.000	1	51.500.000	1	52.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	12.500.000	1	13.000.000	1	13.500.000	1	14.000.000	1	15.000.000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1	24	3.500.000	24	3.750.000	24	3.800.000	24	4.000.000	24	4.200.000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	5.200.000	1	5.200.000	1	5.300.000	1	5.500.000	1	5.500.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	145.000.000	1	147.500.000	1	148.000.000	1	149.000.000	1	150.000.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan sosialisasi & peningkatan kompetensi pegawai	Tahun	1	2	80.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	0	40	80.000.000	40	80.000.000	40	80.000.000	40	80.000.000	40	80.000.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah	Tahun	1	1	35.000.000	1	37.000.000	1	37.500.000	1	45.000.000	1	45.000.000	
Pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	5	3	15.000.000	3	15.000.000	4	17.500.000	4	20.000.000	5	20.000.000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	26	3	20.000.000	3	22.000.000	4	20.000.000	3	25.000.000	4	25.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya penunjang kegiatan kantor	Tahun	1	1	178.500.000	1	180.500.000	1	212.000.000	1	213.000.000	1	215.000.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	3.500.000	1	3.500.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	150.000.000	1	152.000.000	1	152.000.000	1	153.000.000	1	155.000.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	Tahun	1	1	353.500.000	1	361.000.000	1	369.000.000	1	388.000.000	1	397.000.000	
Penyediaan 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	Unit	18	18	100.000.000	18	100.000.000	18	100.000.000	18	105.000.000	18	105.000.000	
Penyediaan 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	Unit	2	2	45.000.000	2	47.500.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	55.000.000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	3	2	6.000.000	2	6.000.000	3	9.000.000	2	6.000.000	3	9.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang Dipelihara	Unit	10	12	15.000.000	12	15.000.000	14	17.000.000	14	17.000.000	15	18.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	180.000.000	1	185.000.000	1	185.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	1	7.500.000	1	7.500.000	1	8.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	
PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN	Prosentase Pemuda yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Kepemudaan	%	5,44	5	1.681.906.573	5	1.472.335.302	5	1.517.066.626	5	1.450.190.318	5	1.476.990.562	
Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Terlaksananya pelayanan kepemudaan	Tahun	1	1	1.450.018.000	1	1.250.018.000	1	1.250.018.000	1	1.250.018.000	1	1.250.018.000	
Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan melalui pembentukan tim koordinasi kabupaten/kota Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan serta penyusunan dan implementasi	Jumlah dokumen hasil Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan di kabupaten/kota	Dokumen	0	1	55.500.000	1	55.500.000	1	55.500.000	1	55.500.000	1	55.500.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Rencana Aksi Daerah/RAD Tingkat kabupaten/kota														
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha pemula Tingkat Kabupaten/kota	Jumlah Wirausaha Muda Tingkat kabupaten/kota Yang Difasilitasi Pengembangan KewirausahaanPemuda	Orang	90	90	825.500.000	90	625.500.000	90	625.500.000	90	625.500.000	90	625.500.000	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat kabupaten/kota	Jumlah Kab/Kot dengan Kepemimpinan dan Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	Kegiatan	1	2	161.500.000	2	161.500.000	2	161.500.000	2	161.500.000	2	161.500.000	
Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat kabupaten/kota	Jumlah pemuda di tingkat kabupaten/kota yang haknya terpenuhi	Orang	0	500	235.000.000	500	235.000.000	500	235.000.000	500	235.000.000	500	235.000.000	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda bagi Pemuda Pelopor Tingkat Kabupaten/kota	Jumlah Pemuda Pelopor Tingkat kabupaten/kota dari Seluruh Kabupaten/Kota yang difasilitasi dalam Pengembangan Kepeloporan Pemuda	Orang	200	100	82.518.000	100	82.518.000	100	82.518.000	100	82.518.000	100	82.518.000	
Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan	Tahun	1	1	263.690.573	1	254.119.302	1	298.850.626	1	231.974.318	1	258.774.562	
Koordinasi, sinkronisasi, dan penyelenggaran pengembangan	Jumlah Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah yang Meningkat Kapasitasnya	Organisasi	1	5	231.888.573	5	222.317.302	5	267.048.626	5	200.172.318	5	226.972.562	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
organisasi kepemudaan tingkat kabupaten/kota														
Koordinasi, Sinkronisasi, dan penyelenggaraan Pemberdayaan organisasi kepemudaan melalui kemitraan berbasis peneguhan kemandirian ekonomi pemuda tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah organisasi kepemudaan yang difasilitasi dalam pengembangan organisasi kepemudaan tingkat kabupaten/kota	Orang	100	80	31.802.000	80	31.802.000	80	31.802.000	80	31.802.000	80	31.802.000	
PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	Prosentase Atlet yang mengikuti pengembangan kapasitas Daya Saing Olahraga	%	17,04	17	17.389.273.201	17	11.828.781.071	17,5	13.399.518.324	17,5	14.873.133.407	17,5	18.344.306.197	
Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota	Penyediaan Sarana dan prasarana olahraga	Tahun	1	1	10.849.273.201	1	4.468.781.071	1	5.879.518.324	1	6.493.133.407	1	9.874.306.197	
Koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana olahraga melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan Prasarana Olahraga di tingkat kabupaten/kota	Jumlah sarana dan prasarana olahraga di tingkat kabupaten/kota yang tersedia	Unit	2	5	1.000.000.000	5	1.200.000.000	5	1.500.000.000	5	1.800.000.000	5	2.000.000.000	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga	Dokumen	2	2	9.849.273.201	2	3.468.781.071	2	4.879.518.324	2	5.493.133.407	2	8.874.306.197	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Satuan Pendidikan Dasar	dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Dasar													
Penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah kabupaten/kota	Penyelenggaraan olahraga tingkat daerah	Tahun	1	1	2.700.000.000	1	2.820.000.000	1	2.950.000.000	1	3.080.000.000	1	3.200.000.000	
Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota	Kegiatan	1	1	500.000.000	1	520.000.000	1	550.000.000	1	580.000.000	1	600.000.000	
Keikutsertaan anggota kontingen kabupaten/kota dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga	Jumlah Keikutsertaan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah	Orang	640	700	2.200.000.000	700	2.300.000.000	700	2.400.000.000	700	2.500.000.000	700	2.600.000.000	
Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah provinsi	Pengembangan olahraga prestasi	Tahun	1	1	1.690.000.000	1	1.940.000.000	1	2.170.000.000	1	2.400.000.000	1	2.620.000.000	
Pemberian Penghargaan olahraga bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan Olahraga	Jumlah Penerima Pemberian Penghargaan olahraga bagi yang berprestasi	Orang	65	250	380.000.000	250	390.000.000	250	400.000.000	250	410.000.000	250	420.000.000	
Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (SportScience)	Jumlah Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)	Pelatda	1	1	1.300.000.000	1	1.500.000.000	1	1.700.000.000	1	1.900.000.000	1	2.100.000.000	
Pembentukan dan Penyediaan sistem data Keolahragaan terpadu di kabupaten/kota	Jumlah dokumen penyediaan data Keolahragaan terpadu di kabupaten/kota	Dokumen	0	3	10.000.000	3	50.000.000	3	70.000.000	3	90.000.000	3	100.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	Terfasilitasinya kegiatan olahraga rekreasi	Tahun	1	1	3.150.000.000	1	3.600.000.000	1	3.400.000.000	1	3.900.000.000	1	3.650.000.000	
Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dalam rangka Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi	Laporan	2	3	800.000.000	2	900.000.000	2	800.000.000	2	900.000.000	2	800.000.000	
Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah Dokumen Lembaga Hasil Penyelenggaraan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Dokumen	1	2	300.000.000	2	350.000.000	2	400.000.000	2	400.000.000	2	450.000.000	
Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Olahraga Tradisional di Masyarakat	Dokumen	0	1	210.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	
Penyediaan prasarana dan sarana olahraga rekreasi melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengembangan, dan pengawasan	Jumlah Prasarana dan Sarana Kepramukaan kabupaten/kota yang Tersedia dan Termanfaatkan	Unit	3	2	700.000.000	3	750.000.000	3	700.000.000	4	800.000.000	5	700.000.000	
Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah Lembaga yang terfasilitasi dalam Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	Lembaga	4	1	1.140.000.000	1	1.300.000.000	1	1.200.000.000	1	1.400.000.000	1	1.300.000.000	
PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN	Prosentase fasilitasi pengembangan Kapasitas Kepramukaan	%	65	65	5.708.138.524	65	2.626.849.094	67	2.750.513.872	67	1.880.691.263	68	1.956.619.512	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	Jumlah gugus depan yang mengikuti kegiatan kepramukaan	Gudep	100	100	5.708.138.524	100	2.626.849.094	100	2.750.513.872	100	1.880.691.263	100	1.956.619.512	
Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah	Jumlah Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah yang Meningkat Kapasitasnya	Organisasi	12	5	150.000.000	5	175.000.000	5	200.000.000	5	225.000.000	5	250.000.000	
Pengembangan Kapasitas SDM Kepramukaan Tingkat Daerah	Jumlah SDM Kepramukaan Tingkat Daerah yang Meningkat Kapasitasnya	Orang	190	100	250.000.000	100	275.000.000	100	300.000.000	100	325.000.000	100	350.000.000	
Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	Laporan	3	3	350.000.000	3	350.000.000	3	350.000.000	3	350.000.000	3	350.000.000	
Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepramukaan Tingkat Daerah	Jumlah Prasarana dan Sarana Kepramukaan Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Termanfaatkan	Unit	1	1	4.458.138.524	1	1.326.849.094	1	1.400.513.872	1	480.691.263	1	506.619.512	
Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Kegiatan Kepramukaan	Jumlah Organisasi yang Berpartisipasi dalam Kegiatan Kepramukaan	Organisasi	1	1	500.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	1	500.000.000	

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Prioritas program pembangunan daerah dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 dengan memperhatikan program-program prioritas yang dicanangkan oleh Wali Kota dan Wakil Wali Kota. Jenis program yang menjadi prioritas Wali Kota dan Wakil Wali Kota pada RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang disinkronkan dengan program nomenklatur perangkat daerah adalah sebagai berikut:

4.3 Tabel Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
1	PROGRAM KOMIK: Kolaborasi Milenial Kreatif	Salatiga Youth Festival, Fasilitasi Kegiatan Kepemudaan	2.19.02.2.01.0014-Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat kabupaten/kota, 2.19.02.2.01.0015-Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda bagi Pemuda Pelopor Tingkat Kabupaten/kota	
2	PROGRAM JARKOM MABAR: Jaringan Komunitas Mahasiswa dan Anak Muda Berwirausaha	Penumbuhan Wirausaha Muda Pemula	2.19.02.2.01.0011-Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha pemula Tingkat Kabupaten/kota	

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator yang menunjukkan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Adapun indikator yang disajikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Tabel Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU)

No	Indikator	Formulasi	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	Persentase cabang olahraga berprestasi ditingkat regional dan nasional	Jumlah cabor berprestasi / Jumlah cabor di Salatiga x 100%	%		15	15	18	20	22	22	22	
2	Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)	Indeks komposit yang mengukur capaian pembangunan pemuda berdasarkan 16 indikator yang dikelompokkan dalam lima domain: Pendidikan dan Pelatihan, Kesehatan, Ketenagakerjaan Layak, Partisipasi dan Kepemimpinan, serta Inklusivitas dan Kesetaraan Gender	Nilai	0	0	46	47	48	49	50	50	
3	Cakupan pembinaan olahraga	Jumlah cabang olahraga yang dibina / Jumlah seluruh cabang olahraga yang ada x 100%	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Rasio wirausaha pemuda	Jumlah pemuda wirausaha / Jumlah pemuda di Salatiga x 100%	%	4,38	1,96	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,5	

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Ukuran pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah ditetapkan melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD). IKD Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga ditetapkan sebagai parameter yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah baik secara makro maupun sektor. Penentuan target IKD Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel berikut:

4.5 Tabel Indikator Kinerja Kunci PD (IKK)

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	%	4,38	1,96	2,64	3,59	4,87	6,60	8,95	8,95	
2	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	%	36,39	44,08	46,13	48,42	50,82	53,35	56	56	
3	Peningkatan prestasi olahraga	Medali	32	33	36	42	48	55	63	63	

Sumber : Hasil Analisa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga disusun sebagai pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembangunan urusan kepemudaan dan olahraga selama periode perencanaan yang berlaku. Renstra ini merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga, serta memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan efektivitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Secara substansial, Renstra ini menegaskan arah kebijakan pemerintah daerah dalam:

1. Meningkatkan kualitas, daya saing, dan peran serta pemuda dalam pembangunan daerah.
2. Memperkuat pembinaan olahraga, pengembangan prestasi, dan partisipasi masyarakat.
3. Menyelaraskan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi program sesuai urusan pemerintah daerah.

Dengan demikian, Renstra ini menjadi landasan bagi seluruh jajaran Dispora, pemangku kepentingan, dan masyarakat dalam mewujudkan pembangunan kepemudaan dan olahraga yang terarah, terukur, akuntabel, dan berkelanjutan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Pelaksanaan Renstra Dispora Kota Salatiga dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah sebagai berikut:

1. **Keterpaduan dan Keselarasan**

   Setiap program dan kegiatan diselaraskan dengan RPJMD, Renstra OPD, serta kebijakan nasional dan provinsi agar tercipta sinergi pembangunan yang optimal.

2. **Akuntabilitas dan Transparansi**

   Pelaksanaan program dan kegiatan wajib dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk pelaporan berbasis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

3. **Efektivitas dan Efisiensi**

   Pemanfaatan sumber daya dilakukan secara optimal agar tercapai hasil maksimal dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dunia usaha, insan olahraga, dan pemangku kepentingan lainnya.

5. **Penerapan Manajemen Risiko**
   Renstra menerapkan manajemen risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan program untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian sasaran pembangunan, sehingga pencapaian target kinerja dapat terjamin.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan daerah dan dilaksanakan secara berjenjang untuk memastikan:

1. Program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan, target kinerja, dan alokasi sumber daya yang telah ditetapkan.
2. Pemantauan dan pengukuran capaian kinerja dilakukan secara periodik, dengan indikator yang terukur dan relevan.
3. Hasil pengendalian dan evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan perencanaan, penyesuaian kebijakan, dan peningkatan kualitas pelaksanaan program urusan kepemudaan dan olahraga.
4. Efektivitas penerapan manajemen risiko dievaluasi untuk memitigasi potensi hambatan dalam pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Melalui pengendalian dan evaluasi yang konsisten, Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga dapat memastikan pencapaian sasaran pembangunan yang optimal, berkelanjutan, dan selaras dengan RPJMD serta Renstra OPD lainnya.

Dengan ditetapkannya Renstra ini, diharapkan seluruh jajaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Salatiga dan pemangku kepentingan terkait dapat melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggung jawab secara konsisten dan berkomitmen demi terwujudnya pembangunan kepemudaan dan olahraga yang berkualitas di Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XIX

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Komunikasi dan Informatika

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 8

1.3 Maksud dan Tujuan 9

1.4 Sistematika Penulisan 10

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 11

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 11

2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika 12

2.2.1 Sumber Daya Manusia 12

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset) 14

2.2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 30

2.3 Tantangan, Peluang, Kelemahan dan Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 34

2.3.1 Kelompok Sasaran Masyarakat 38

2.3.2 Mitra Perangkat Daerah 39

2.4 Permasalahan dan Isu Strategis 40

2.4.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 40

2.4.2 Isu Strategis 41

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 42

3.1 Tujuan 42

3.2 Sasaran 42

3.3 Strategi 44

3.4 Arah Kebijakan 44

3.5 Pentahapan Pembangunan Penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika. 47

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 55

4.1 Program Kegiatan dan Sub Kegiatan 55

4.2 Indikator Kinerja Utama 92

4.3 Indikator Kinerja Kunci 94

BAB V PENUTUP 97

5.1 Pedoman Transisi 97

5.2 Kaidah Pelaksanaan 97

5.3 Pengendalian dan Evaluasi 97

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2024.....12

Tabel 2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2024.....14

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....31

Tabel 2.4 Tantangan, Peluang, Kelemahan dan Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....42

Tabel 3.1 Teknik MerumuskanTujuan, Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....46

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Indikator Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....46

Tabel 4.1 Program, Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika.....58

Tabel 4.2 Sasaran, Outcome, Output dan Indikator Program.....59

Tabel 4.3 Rencana Program Kegiatan dan Sub Kegiatan.....78

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika.....94

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Kunci Dinas Komunikasi dan Informatika.....94

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Pikir Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....4

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga 8

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah dokumen yang menjadi acuan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga untuk lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra ini merupakan tindak lanjut dari Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyusunan Dokumen Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029. Dokumen RPJMD dijabarkan menjadi Renstra di tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai dokumen perencanaan yang bersifat **taktis dan strategis** guna mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Selanjutnya, Renstra OPD akan dijabarkan menjadi Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan yang bersifat **operasional**.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang, Pasal 201 ayat (8) bahwa pemungutan suara serentak nasional dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilaksanakan pada bulan November 2024. Pemeirntah Kota Salatiga pada Bulan November tahun 2024 juga telah melaksanakan pemilihan walikota dan wakil walikota. Hasil pemilihan tersebut telah menetapkan walikota dan wakil wali kota terpilih dan sudah dilakukan pelantikan oleh Presiden-RI pada tanggal 25 Februari 2025. Berdasarkan penetapan dan pelantikan tersebut, Pemerintah Kota Salatiga harus segera menyusun Rencana Strategis (Renstra) lima tahun ke depan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Begitu juga dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang berfungsi sebagai pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian, yang termasuk dalam urusan wajib non-dasar sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan UU Nomor 6 Tahun 2023). Urusan ini mencakup pengelolaan informasi publik, teknologi informasi, statistik sektoral, persandian, dan komunikasi masyarakat, yang bertujuan mendukung transparansi, efisiensi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pemerintahan, dan pelayanan publik berbasis digital.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah beserta perangkat daerahnya untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra ini menjadi dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat arah kebijakan, strategi, tujuan, sasaran, program, serta kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

Keberadaan Dinas Komunikasi dan Informatika sangat penting dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien, dan berbasis digital. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang mendorong seluruh pemerintah daerah untuk mengembangkan sistem pemerintahan yang terintegrasi dan memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Selain itu, dinamika lingkungan strategis, perkembangan teknologi informasi yang pesat, meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap akses informasi yang cepat, akurat, dan transparan, serta tuntutan keterbukaan informasi publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, menjadikan peran Dinas Komunikasi dan Informatika semakin krusial. Diskominfo dituntut untuk mampu mengembangkan infrastruktur TIK yang andal, memperkuat literasi digital masyarakat, meningkatkan kualitas pengelolaan data statistik sektoral untuk mendukung perencanaan pembangunan, serta memastikan keamanan data dan informasi pemerintahan daerah.

Di sisi lain, tantangan seperti ancaman serangan siber, penyebaran informasi hoaks, rendahnya literasi digital sebagian masyarakat, serta keterbatasan infrastruktur TIK di beberapa wilayah menuntut adanya strategi yang komprehensif, terarah, dan terukur. Oleh karena itu, penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan instrumen penting dalam merumuskan arah pembangunan sektor komunikasi dan informatika, statistik, serta persandian di Kota Salatiga.

Renstra ini juga menjadi pedoman bagi seluruh jajaran Diskominfo dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara terkoordinasi, sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta selaras dengan visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota Salatiga terpilih yang telah dilantik pada tanggal 25 Februari 2025. Dengan demikian, keberadaan dokumen Renstra ini diharapkan dapat memberikan arah yang jelas, konsisten, dan berkesinambungan dalam mewujudkan pemerintahan daerah yang adaptif, inovatif, partisipatif, serta berorientasi pada pelayanan publik berbasis digital.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

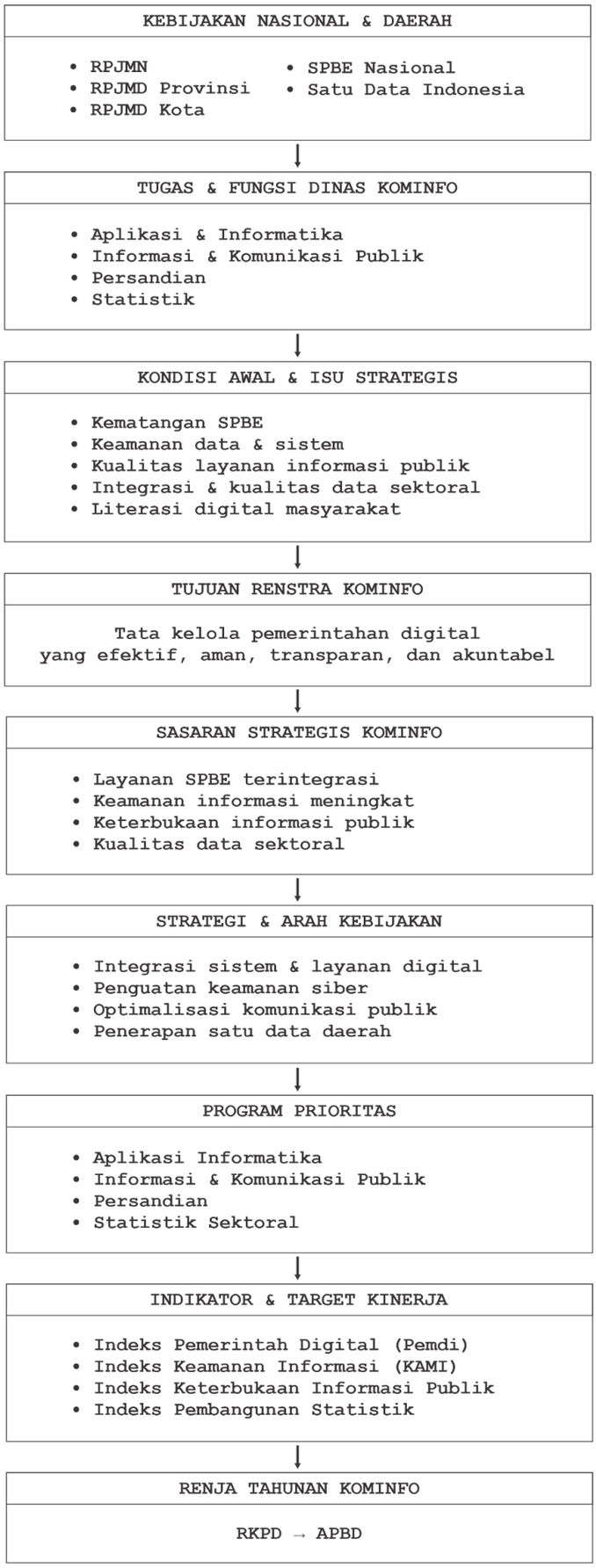
Mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan pedoman teknis Peraturan Menteri PPN/Bappenas No. 5/2019 (jo. Permen PPN 6/2020), tahapan umumnya sebagai berikut:

a. Persiapan: pembentukan tim, rencana kerja, pengumpulan data kinerja, evaluasi RENSTRA sebelumnya, telaah regulasi/urusan.
b. Rancangan teknokratik RENSTRA: analisis masalah/isu strategis, baseline, proyeksi, opsi strategi, serta kerangka pendanaan indikatif—disusun berbasis data/evidence.
c. Penyusunan Rancangan RENSTRA K/L: perumusan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program (dan indikator/target 5-tahunan) yang selaras RPJMN dan agenda prioritas nasional.
d. Penelaahan & penyelarasan dengan Bappenas/Kemenkeu: pembahasan kesesuaian target, indikator, dan pendanaan indikatif; penyesuaian hasil arahan RPJMN.
e. Finalisasi & penetapan RENSTRA oleh Menteri/Kepala Lembaga (umumnya dengan Peraturan Menteri/Perka), lalu digunakan sebagai pedoman RENJA K/L tahunan.

Penyusunan Renstra melalui proses yang transparan, demokratis, partisipatif. Penyusunannya melibatkan Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kasubbag dan Kelompok Jabatan Fungsional. Alur pikir penyusunannya adalah sebagaimana Gambar 1.1 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Diagram Visual Alur Pikir Penyusunan Renstra Dinas Kominfo



Gambar 1.1 Alur Pikir Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Landasan Hukum

a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
e. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan;
g. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
j. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2020-2024;
k. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
l. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
m. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

n. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
o. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
p. Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra 2025-2029 adalah:

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai pedoman resmi bagi seluruh jajaran Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik sektoral, serta persandian. Renstra ini menjadi landasan perencanaan yang sistematis, terpadu, dan terarah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, berbasis teknologi informasi, serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat akan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan terpercaya.

Tujuan penyusunan Renstra 2025-2029 yaitu:

a. Menjabarkan visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota Salatiga terpilih ke dalam arah kebijakan, strategi, tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang relevan dengan urusan komunikasi, informatika, statistik sektoral, dan persandian.
b. Menjadi pedoman operasional Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun Rencana Kerja tahunan, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan selaras dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.
c. Mewujudkan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang terintegrasi, efisien, dan aman sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE.
d. Meningkatkan kualitas layanan informasi publik, guna mendukung transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
e. Mengembangkan infrastruktur dan layanan teknologi informasi yang mampu mendukung efisiensi kerja perangkat daerah serta pelayanan publik berbasis digital.
f. Menguatkan pengelolaan data statistik sektoral sebagai dasar perencanaan dan pengambilan kebijakan pembangunan daerah yang akurat dan berbasis data.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g. Memperkuat keamanan informasi dan persandian untuk menjamin kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data/informasi pemerintah daerah.
h. Menjadi instrumen evaluasi kinerja organisasi, sehingga capaian pembangunan bidang komunikasi dan informatika dapat diukur, dinilai, dan ditingkatkan secara berkesinambungan.
i. Menjadi wujud akuntabilitas publik, dengan memastikan setiap program dan kegiatan Diskominfo berorientasi pada kebutuhan masyarakat dan mendukung terwujudnya pelayanan publik yang inovatif dan adaptif.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika adalah:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis perangkat daerah tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran layanan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

Bab ini berisi tentang uraian program, kegiatan, sub kegiatan serta kinerja penyelenggaraan Dinas Komunikasi dan Informatika yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) serta target penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2025-2029, juga target kinerja Indikator Kinerja Kunci Tahun 2025-2029.

Bab V Penutup

Bab ini memuat diantarannya kesimpulan, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian serta evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika.

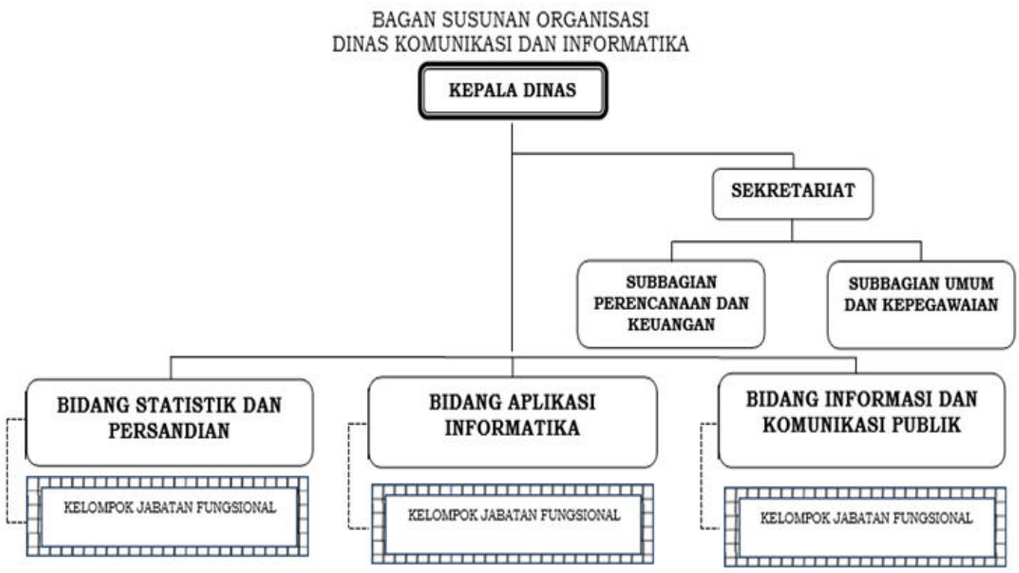
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Perangkat daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika. Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga adalah sebagaimana Gambar 2.1 berikut ini:

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika



Kota Salatiga

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 22 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, tugas Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika adalah membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. penyusunan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
b. pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan tugas dan fungsi tersebut maka dapat diuraikan sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1) merumuskan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) Menyelenggarakan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
3) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4) Menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
5) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelakeanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Berdasarkan tugas tersebut, Sekretaris memiliki fungsi :

1) pengoordinasian perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
2) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
4) pelayanan administratif Dinas; dan
5) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsi tersebut diatas mempunyai uraian tugas :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) mengkoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
3) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
4) menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
5) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang memiliki tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang komunikasi dan informatika sub urusan informasi dan komunikasi publik.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam menyelenggarakan fungsinya, melaksanakan uraian tugas:

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; dan
3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Bidang Aplikasi Informatika

Bidang Aplikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kewenangan Daerah bidang komunikasi dan informatika sub urusan aplikasi informatika.

Bidang Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

1) Perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Aplikasi Informatika dalam menyelenggarakan fungsinya, mempunyai uraian tugas:

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; dan
3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Bidang Statistik dan Persandian

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang statistik sub urusan statistik sektoral dan bidang persandian sub urusan persandian untuk pengamanan informasi.

Bidang Statistik dan Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

1) Perumusan kebijakan bidang Statistik dan Persandian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2) Pelaksanaan kebijakan bidang Statistik dan Persandian sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kepala Bidang Statistik dan Persandian dalam menyelenggarakan fungsinya, mempunyai uraian tugas:

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan Bidang Statistik dan Persandian sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Statistik dan Persandian; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2024

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)				L	P	Latar Belakang pendidikan/sertifikat
		IV	III	II	I			
1	**Kepala Dinas**	**1**				**1**		**S2 Studi Pembangunan, Diklat PIM II**
2	**Fungsional Madya**	**1**				**1**		**S1 Ilmu Hukum / Sandiman**
3	**Sekretariat**	**12**						
	- Sekretaris	1				1		**S2 Hukum, Pengadaan Barang dan jasa**
	- Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		1			1		S1 Teknik Informatika, Sertifikat Pengadaan Barang Jasa, PIM IV
	- Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian		1			1		S1 Ekonomi Manajemen,PIM IV
	- Staf PNS		6			1	5	S1 Teknik Informatika(1), S1 Ekonomi Manajemen(2), D3 Komputer (1), SMA(1), D3 Hubungan Masyarakat (1)
	- Staf non PNS	3				3		SMA (2), MTS (1)
4	**Bidang Statistik dan Persandian**	**11**						
	- Kepala Bidang Statistik dan Persandian	1					1	S2 Manajemen, PIM III, Seritifikat Pengadaan Barang Jasa
	- Staf PNS		8	1		6	3	S2 Hukum ,S1 Ekonomi (1), S1 Persandian (1), D3 Telekomunikasi (1), SMA(3), S1 Statistik (1), S1 Komputer (2)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)				L	P	Latar Belakang pendidikan/sertifikat
		IV	III	II	I			
	- Staf nonPNS	1				1		S1 Komputer
4	**Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**	**17**						
	- Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	1					1	S1 Manajemen Informatika dan Teknik Komputer, PIM III, Seritifikat Pengadaan Barang Jasa
	- Staf PNS		7	1		4	4	S1 Hukum , S1 Ekonomi Manajemen, S1 Komputer(4), S1 Statistik(1), D3 Ilmu Komunikasi (1)
	- Staf nonPNS	7				5	2	S1(3), D1(2), SMA(2)
5	**Bidang Aplikasi Informatika**	**13**						
	- Kepala Bidang Aplikasi Informatika	1				1		S2 Magister Teknologi Informasi, PIM III, Pengadaan Barang Jasa
	- Staf PNS	2	5	5		12	1	S2 Magister Tehnik Informatika , S2 Teknologi Informasi ,S2 Teknik Elektro(1), Seritifkat Pengadaan Barang Jasa, S2 Akuntansi(1), S1 Komputer(3), D3 Komputer(6)
	- Staf non PNS							
Jumlah		***7***	***30***	***7***	***0***	***40***	***17***	
Jumlah Total		**56**						

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Tabel 2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2024

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
ALAT BESAR						
1	GENSET	YAMAHA	B	1	2020	10
JUMLAH				**1**		
KENDARAAN DINAS						
2	station wagon (MPV)	Mobil APV merah	B	1	2011	7
3	Station Wagon	TOYOTA AVANZA 1.3 G M/T	B	1	2018	7
4	Station Wagon	TOYOTA INNOVA A/T	B	1	2014	7
5	Station Wagon	Toyota Avanza	B	1	2008	7
6	Station Wagon	Toyota Rush 1.5 G	B	2	2009	7
7	Sepeda Motor	Suzuki FK1100/Smash	KB	1	2008	7
8	Sepeda Motor	Suzuki FW1100	B	1	2010	7
9	Sepeda Motor	Honda Revo	B	2	2013	7
10	Sepeda motor	New Revo Spoke hitam F1	B	1	2014	7
11	Sepeda Motor	Honda WIN	KB	1	2003	7
12	Sepeda Motor	Suzuki/ FW 110 D	B	1	2010	7
13	Sepeda Motor	HONDA/ NF11B2D1	B	1	2012	7
14	Sepeda Motor	Honda Revo CW	B	3	2017	7
15	Sepeda Motor	Honda New Revo X	B	3	2018	7
JUMLAH				**20**		
ALAT KANTOR						
16	Global positioning system (GPS)	GARMIN 60 CSX	B	1	2013	5
17	Mesin Ketik Elektrik	BROTHER	B	1	2015	5
18	Almari besi	Brother	B	2	2017	5
19	Lemari Besi Pintu Sorong	Futura	B	1	2020	5
20	Rak Besi	Brother	B	2	2019	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
21	Rak Besi	Brother	B	4	2017	5
22	Filling cabinet	Brother	B	3	2017	5
23	Filling cabinet	Brother	B	1	2020	5
24	Brangkas	OKIDA	B	1	2017	5
25	Lemari besi/metal pintu sliding kaca	Brother B-304	B	1	2014	5
26	Almari besi	Data file	B	1	2011	5
27	Almari arsip besi	Brother b-204	B	2	2017	5
28	Lemari Kayu	Pintu dorong/besar	B	2	2013	5
29	Rak Besi	Brother	B	1	2002	5
30	Rak Besi	Brother	B	4	2017	5
31	Filling besi/metal	Brother	B	1	1988	5
32	Filling Kabinet	IKIMARU I104	B	1	2011	5
33	Filling Kabinet	Brother BS-104	B	1	2014	5
34	Filling Kabinet 4 rak	Brother	B	1	2016	5
35	Filling Kabinet	Brother b-104	B	2	2017	5
36	IP Camera Hikvision + Set Up (CCTV)	CCTV Data Center	B	2	2019	5
37	NVR Hikvision (CCTV) + Kabel HDMI + UTP Kabel 60 m	CCTV Data Center	B	1	2019	5
38	Televisi LG 43 HD (CCTV)	CCTV Data Center	B	1	2019	5
39	Mesin penghancur kertas	360/258/550	B	1	2013	5
40	Mesin penghancur kertas	Krisbow	B	1	2018	5
41	Mesin absensi	Finger plus FID 92	B	1	2017	5
42	Alat kantor lainnya (LCD proyektor)	EPSON EB EX200	B	1	2014	5
43	Papan informasi	Kayu	KB	1	2004	5
44	Vacum Cleaner	Krisbow	B	1	2020	5
45	Digital speaker Behringer	Behringer	B	1	2020	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
46	TOA Subwoofer	TOA	B	1	2020	5
47	Standmic Table	Krezt NB-210	B	2	2020	5
48	Stand Mic Standing	Krezt NB-200	B	2	2020	5
49	Sound Mixing 16 Channel Yamaha	Yamaha	B	1	2020	5
50	Penghancur kertas Krisbow	Krisbow	B	2	2020	5
51	PLUSTEK Scanner Mobile	Plustek	B	1	2020	5
52	Rak buku pintu sleding	S tundun	B	2	2016	5
53	Rak Buku	Besi	B	1	2009	5
54	CCTV dan Kelengkapannya	HIKVISION DS-7732NI-E4	B	1	2017	5
55	CCTV dan Kelengkapannya	HIKVISION	B	1	2021	5
56	Mesin Fogging Desinfektan	Red Fox RF DFM 100	B	2	2021	5
57	UPS		B	1	2024	5
JUMLAH				**61**		
ALAT PENDINGIN						
57	AC	TUQX/AS09T	B	2	2013	5
58	AC	Daikin	B	2	2017	5
59	AC	Panasonic	B	1	2019	5
61	Alat Pendingin DataCenter)	Daikin	B	2	2019	5
62	AC Split Command Center	DAIKIN STC35NV	B	5	2019	5
63	AC Cassette Command Center	DAIKIN SCNQ26MVWL	B	6	2019	5
64	AC + kelengkapannya	Panasonic 1,5 pk	B	1	2014	5
65	AC Panasonic 2 PK	Panasonic	B	3	2020	5
66	AC Panasonic 1 PK	Panasonic	B	3	2020	5
67	Kipas Angin	Cosmos	B	1	2020	5
JUMLAH				**27**		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA						
68	Meja Operator Command Center	Multipleks 18 mm lapis HPI, rel laci, engsel soft	B	6	2019	5
69	Meja 1/2 Biro(meja staf)	Jati	B	4	2011	5
70	Meja 1/2 Biro	jati	B	1	2014	5
71	Meja 1/2 Biro	kayu	B	1	2015	5
72	Meja 1/2 biro	kayu	B	1	2009	5
73	Meja kerja 1/2 biro	kayu	B	6	2007	5
74	Meja kerja 1/2 biro	kayu	B	1	2005	5
75	Kursi Kerja Putar	Indovickers Nixie	B	6	2019	5
76	Sofa 3 Seater	Indovickers Cubic	B	1	2019	5
77	Meja Kerja 1/2 biro	Kayu	B	7	2016	5
78	Mesin penghisap debu		B	1	2018	5
79	Kursi Kerja Putar	hidrolis	B	1	2016	5
80	Kursi lipat	Futura	B	37	2017	5
81	Tape Deck	Polytron	B	1	2004	5
82	Tape Recorder	Sony TCM	B	1	2005	5
83	Salon Link Master	CSR 1010	B	2	2008	5
84	Loudspeaker	Behringer B112D Active 1000 W 2-Way 12'PA	B	2	2016	10
85	Microphone	SMP Pro MC01 (Mic Condensor)	B	1	2016	10
86	Microphone	SMP Pro MC01 (Mic Condensor)	KB	2	2016	10
87	Tangga Lipat	Liveo	B	1	2014	5
88	Tandon air	Penguin	B	1	2018	5
89	Radio Compo	Polytron	B	1	2017	5
90	Televisi	21"	KB	1	2005	5
91	LCD TV	Sony	B	1	2014	5
92	TV LED 45"	Sharp	B	1	2017	5
93	Smart TV	Samsung	B	1	2017	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
94	Wireless Sound system	Black 15AU	B	1	2017	5
95	Pocket Camera	Olympus	B	1	2018	5
96	Handycam plus Steady Stabilizer	Go Pro Hero Brica	B	1	2019	5
97	Alat pemadam kebakaran	Kapasitas 4.5	B	1	2014	5
98	Alat pemadam kebakaran	Kapasitas 4.5	B	1	2018	5
100	Meja Kerja Pejabat Ess III	Kayu	B	4	2017	5
101	Meja Kerja Pejabat Ess III	Kayu	B	1	2019	5
102	Meja Kerja Pejabat Ess IV	Kayu	B	8	2017	5
103	Meja kerja biro sedang es IV	JATI	B	1	2015	5
104	Meja Biro besar	Kayu	B	1	2017	5
105	Meja Kerja	Kayu	B	1	2005	5
106	Meja Kerja	Kayu	KB	5	2000	5
107	Meja Staf	Kayu	B	4	2019	5
108	Meja Staf	Kayu	B	5	2017	5
109	Meja Sidang Undangan	Kayu	B	3	2012	5
110	Meja kursi tamu	Kayu	KB	2	2002	5
111	Meja kursi tamu/sofa	motif bunga hijau	B	1	2012	5
112	Meja kursi tamu	Kayu	B	1	2017	5
113	Sofa	Model 211	B	1	2020	5
114	Meja kursi tamu + kaca (meja k1, kursi p, kursi pend 3)	Kayu	B	1	2014	5
115	Kursi tamu 1 (innola sofa)	Innola	B	4	2017	5
116	Sofa Tamu		B	1	2019	5
117	Kursi Kerja Eselon II	Doroty DD 13	KB	1	2012	5
118	Kursi kerja eselon II	Bellva	B	1	2017	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
119	Kursi Keja Esselon III	Bellva	B	6	2017	5
120	Kursi Keja Esselon IV	Bellva	B	9	2017	5
121	Kursi Kerja Eselon IV	BELLVA	B	1	2016	5
122	Kursi Kerja Staf	Brother	B	5	2014	5
123	Kursi staf	Futura	B	6	2019	5
124	Kursi staf	Futura	B	23	2017	5
125	Meja Rapat		B	10	2008	5
126	Meja Kerja Kayu		B	2	2007	5
JUMLAH				**203**		
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR						
125	Bracket	Besi	B	1	2017	5
126	Backdrop utama	kayu	B	1	2018	5
127	Variasi plafon backdrop	plafon	B	1	2018	5
128	Meja pelayanan 2 muka	kayu	B	1	2018	5
129	Skesel samping	kayu	B	1	2018	5
130	Huruf stainless	besi	B	1	2018	5
131	Kursi customer	besi	B	1	2018	5
132	Sketsel belakang	kayu	B	1	2018	5
133	Pasangan perkuatan backdrop	besi	B	1	2018	5
134	Camera Digital DSLR	Canon EOS 1300D	B	2	2017	5
135	Camera Digital	CANON IXUS 115 HS SILVER	B	1	2013	5
136	Alat kantor lainnya (LCD proyektor)	Epson	B	1	2018	5
137	Barcode scanner	honeywell quantum	B	1	2017	5
138	TV Wall Command Center	TOSHIBA	B	8	2019	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
139	TV Interactive Command Center	Samsung Flip Interactive	B	1	2019	5
140	TV Display Command Center	HIKVISION Smart Interctive Display	B	1	2019	5
141	Sound Portable Command Center	JBL Portable Speaker EON 280 P	B	1	2019	5
142	Sound Portable Command Center	JBL Portable Speaker EON 280 P	B	1	2019	5
143	Wireless Microphone	AKG Wireless WMS40	B	2	2019	5
144	Digital Signage	Canvas	B	1	2019	5
145	Voice Recorder	Sony JBL Flip	B	2	2019	5
146	Clip On	Ashley M114 Clip On	B	10	2019	5
147	Videotron Selasar Kartini	Videotron	B	1	2019	5
148	Videotron Blotongan	Videotron	B	1	2020	5
149	Videotron Lapangan Pancasila	Videotron	B	2	2019	5
150	Audio Videotron Selasar Kartini	Column Speaker	B	2	2020	5
151	Audio Videotron Selasar Kartini	Speaker Bracket	B	2	2020	5
152	Audio Videotron Selasar Kartini	Network Switch	B	1	2020	5
153	Audio Videotron Selasar Kartini	HDMI to HDMI extractor	B	1	2020	5
154	Audio Videotron Selasar Kartini	Audio Amplifier	B	1	2020	5
155	Audio Videotron Selasar Kartini	Cloud Volume Control	B	1	2020	5
156	Audio Videotron Selasar Kartini	Client App	B	1	2020	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
157	Audio Mobil Penyebarluasan Informasi	Ampli TOA ZA2503	B	1	2020	5
158	Audio Mobil Penyebarluasan Informasi	Torong TOA ZH6155	B	1	2020	5
159	Audio Mobil Penyebarluasan Informasi	Cross Bar TOA	B	1	2020	5
160	Audio Mobil Penyebarluasan Informasi	Inverter 1000W PSW Souer	B	1	2020	5
161	Video Wall 55 inch	55BDL3005X	B	12	2020	5
162	Video Wall Processor 12 Input	CH-AT1616/121-120	B	2	2020	5
163	Front Access Bracket	BT-8310	B	24	2020	5
164	Control Versatile	Elektronik	B	1	2020	5
165	Apple iPad Air 3 Wifi 256 GB Gold	Apple iPad Pro 4th	B	2	2020	5
166	Dongle Instashow	WDC10	B	1	2020	5
167	Standing Close Rack Glass Door	IR9027G	B	1	2020	5
168	Interactive Flat Panel	RP6501K	B	1	2020	5
169	OPS Core I5 7200	IE1002	B	1	2020	5
170	Floor Standing Trolley	Elektronik	B	1	2020	5
171	Speaker Integrated Collab System	Z-5B-HX2	B	2	2020	5
172	Dual Channel Power Amplifier	DA-1250D-AS	B	1	2020	5
173	Wireless Dual Band Access Point	DAP-2610	B	1	2020	5
174	19 Inch Wallmount Rack Single	WIR6008S	B	1	2020	5
175	Liebert ITA2	ITA2	B	1	2020	5
176	PC XPS 8930	WIN 10 PRO	B	2	2020	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
177	Signage Solutions D-Line	55DBL4050D	B	12	2020	5
178	UPS (CS1238)	(CS1238)	B	2	2020	5
179	Microphone Wireless	WS-5265	B	3	2020	5
180	Chairman Unit with Mic and Battery	TS-801	B	4	2020	5
181	Delegate Unit with Mic and Battery	TS-802	B	14	2020	5
182	Battery Charger (BC-900)	BC-900	B	1	2020	5
183	Infrared Transmitter	TS-905	B	4	2020	5
184	Central Unit (TS-800)	TS-800	B	1	2020	5
185	Studio Conference Soundbar Speaker	7200-85839-102	B	1	2020	5
186	Column Speaker		B	2	2020	5
187	Speaker Bracket		B	2	2020	5
188	Network Switch		B	1	2020	5
189	HDMI to HDMI Extractor		B	1	2020	5
190	Audio Amplifier		B	1	2020	5
191	Client App2		B	1	2020	5
192	Sound System	Sony Alpha A711 Kit SEL2870	B	1	2020	5
193	Tripod	Tripod Libec Video Tripod 650 EX	B	1	2020	5
194	Action Camera	Vidcam 4K 360	B	1	2020	5
195	Web Camera	Webcam Logitech	B	2	2020	5
196	Microphone Wireless	MIC Condensor AT 2021	B	9	2020	5
197	Headphone	Headphone K240 MKII	B	9	2020	5
198	Audio Mixer	Audio Mixer Airmate	B	2	2020	5
199	Telereporter	Telereporter GS-MPI004	B	1	2020	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
200	Sound System	Sound System Portable	B	2	2020	5
201	Kabel Tone	Kabel Tone Checker	B	1	2020	5
202	Mixer Sound	Mixer Sound Mini	B	1	2020	5
203	Drone	DJI Mavic Smart Controller Drone	B	1	2020	5
204	Microphone Type 1	Sennheiser	B	1	2004	4
205	Notebook	Lenovo x1 carbon i7	B	1	2020	4
206	Tablet PC	Samsung Galaxy Tab	B	1	2020	4
207	Microphone Type 2	Sennheiser	B	1	2004	4
208	Audio Processor MDX2600 Pro XL	MDX2600 Pro XL	B	1	2010	10
209	Sound System Indoor	FirstClass A4400	B	1	2022	5
210	Tripod Camera	Fotopro X-2 Lite	B	1	2021	5
211	Videotron Pasar Sapi	Videotron	B	1	2020	5
212	Tripod		B	2	2022	5
213	Card SLC 16 untuk Telepon PABX		B	1	2008	5
214	Card PABX + kabel	KX-TD	B	2	2011	5
215	Card Panasonic	KX-TDA0174XJ 16 line	B	1	2018	5
216	Port Single Line Extension		B	1	2016	5
217	Pesawat Telephone	Panasonic	B	1	2017	5
218	Mesin fax		B	2	2011	5
219	Pesawat Telepon	Panasonic KX T7630	B	2	2020	5
220	Pesawat Telepon	Panasonic KX T7665	B	3	2020	5
221	Mesin Fax KX 987	KX 987	B	1	2020	5
222	Handy Talky	Baofeng	B	8	2018	5
223	Mesin fax		B	1	2018	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
224	Jammer	1 unit	B	1	2018	5
225	Surveilance/Pende teksi Sinyal	3 unit	B	3	2018	5
227	Transceiver Radio Rig Allinco DR	Allinco	B	1	2020	5
228	Antena Telex High Gain	Telex	B	1	2020	5
229	Power Supply Unit 30 A		B	2	2020	5
230	Accu Kering 45 ah		B	1	2020	5
231	Antena Indoor		B	1	2013	4
232	Antena Outdoor		B	1	2013	4
233	Radio Receiver	Teac/T-R 640	B	1	2004	4
234	Radio HF / MF	LG	B	1	2016	5
235	Exiter	RVR/EMS	KB	1	2004	5
236	Pemancar mini exiter		B	1	2009	10
237	Lampu Pemancar	EIMAAC 1500 AI	KB	1	2010	10
238	Penangkal Petir		B	1	2004	5
239	Pemancar FM Quark Falcon dan kelengkapannya		B	1	2014	10
240	Pemancar FM	Quark Falcon 1000	B	1	2016	10
JUMLAH				**245**		
KOMPUTER						
241	PC ALL IN ONE	Lenovo V310Z	B	7	2017	4
242	Personal Komputer	Acer Aspire TC 708	B	2	2017	4
243	PC unit	HP Slim Line 290	B	2	2018	4
244	PC unit	Dell Vostro	B	2	2018	4
245	P.C Unit	HP COMPAQ PRO 4300 AIO	B	1	2013	4
246	P.C Unit	Lenovo S500	B	1	2017	4
247	PC ALL IN ONE	LENOVOC 360	B	1	2014	4
248	PC unit + monitor LED	HP 251-014 L	B	1	2015	4
249	PC unit + monitor LED	ASUS PRO D310 MT	B	1	2016	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
250	PC unit	Acer	B	1	2008	4
251	Komputer Maintenance	Tool Kit	B	1	2013	4
252	PC unit		B	1	2008	4
253	Komputer	LG	B	1	2005	4
254	Komputer	DELL	B	1	2012	4
255	PC unit	HP 200 G3 AIO	B	8	2019	4
256	PC unit	ASUS R5-2400G	B	2	2019	4
257	PC unit	HP Programmer 4EB06AA	B	3	2019	4
258	Laptop	HP Pavillion x360	B	6	2017	4
259	Laptop	Toshiba	B	1	2012	4
260	Laptop	Fujitsu	B	1	2013	4
261	Laptop	Sony	B	1	2013	4
262	Laptop	Dell	B	1	2013	4
263	Laptop	Asus	B	1	2015	4
264	Laptop	Lenovo	B	1	2015	4
265	Laptop	DELL inspration 14 5458	B	1	2017	4
266	Laptop (Petugas Akntansi)	HP 240 G6	B	1	2018	4
267	Laptop	DELL G3 15-3579	B	1	2018	4
268	Laptop	Acer Swift SF314	B	1	2018	4
269	Laptop	ASUS ROG GL503GE	B	1	2019	4
270	Laptop	HP 240 G6	B	2	2019	4
271	Notebook	ASUS STAR GREY	B	1	2019	4
272	Notebook	HP 11 AB03 TU	B	1	2017	4
273	Notebook	HP BS007TX	B	2	2017	4
274	Netbook	Asus	B	1	2016	4
275	NETBOOK	LENOVO S20-30	B	1	2014	4
276	NETBOOK	Asus X200 MA lcd 11,6	B	1	2015	4
277	PC Unit	DELL Inspiron 3471	B	2	2020	4
278	PC Unit	DELL Inspiron G5-5000	B	1	2020	4
279	PC Unit	DELL Poweredge T140 E-2124	B	1	2020	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
280	PC Unit	PC Dell Optiplex 5060	B	3	2020	4
281	PC Unit	DELL Inspiron G5-5000	B	2	2020	4
282	PC Unit	HP Pavilion TP 01-0101d	B	2	2020	4
283	Tablet PC	Apple iPad Pro 4th Gen 2020	B	1	2020	4
284	Tablet PC	Samsung Galaxy Tab S4	B	1	2020	4
285	Laptop/PC	Dell Vostro 5490 i7	B	1	2020	4
286	Laptop	Laptop Dell Latitude	B	1	2020	4
287	Laptop	Laptop Core 17	B	1	2020	4
288	PC Unit	ACER Aspire 3 Obsidian Black	B	1	2020	4
289	Komputer Desktop	HP Pavilion 110-406d	B	1	2016	4
290	Tablet PC	Samsung Galaxy Tab S5e	B	2	2019	4
291	Tablet PC	Samsung Tab S3	B	1	2018	4
292	Jaringan komputer	Elektronik	B	1	2015	4
293	Peralatan jaringan kmputer	Elektronik	B	1	2016	4
294	Media Converter	TPLink Gigabit Single Mode	B	16	2017	4
295	Hard Disk Internal Western	2TB	B	1	2013	4
296	Hardisk Eksternal		B	1	2016	4
297	Antena Power Beam M5 400	Power Beam	B	3	2020	4
298	Router Mikrotik	Mikrotik	B	1	2020	4
299	Box control panel		B	1	2020	4
300	Switch Hub Gigabit 5 Port		B	1	2020	4
301	UPS + keyboard	Prolink	B	1	2014	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
302	Komputer Server	BA 028/26/IV/2019	B	2	2017	4
303	Server HP	Proliant DL180	B	2	2017	4
304	Server		B	4	2010	4
305	Router Cloud	CCR1009-7G-1C-1S	B	3	2017	4
306	Wireless Router Indoor	TP Link AC1750 Dual Band	B	3	2017	4
307	Router Mikrotik	Mikrotik RB951ui-2HND	B	10	2017	4
308	Router Board Mikrotik	Mikrotik Hex S	B	44	2018	4
309	Router Cloud	Mikrotik CR125-24G-15-2HnD	B	2	2018	4
310	Router mikrotik	Mikrotik	B	1	2013	4
311	Router CC		B	2	2016	4
312	Switch Hub	TP Link 24 Port Gigabite	B	2	2017	4
313	Switch Hub	TP Link 24 Port Gigabite / Rackmount Switch	B	1	2019	4
314	Switch Hub	Mikrotik 24 portGigabit Ethernet Switch	B	1	2019	4
315	HUB (switch)	Elektronik	B	1	2004	4
316	Modem SMS Gateway	Maestro M 100	B	2	2018	4
317	Transceiver Mikrotik	Mikrobits SFP+Transceiver	B	5	2017	4
318	Routerboard CCR1072	CCR1072	B	1	2020	4
319	Routerboard CRS326-24S	CRS326-24S	B	1	2020	4
320	Mikrotik S+Rj10	Mikrotik	B	10	2020	4
321	OutdoorWireless	Mikrotk RB800(4bh APA+B+G)	B	1	2017	4
322	Acces point indoor		B	10	2013	4
323	Fiber Optic Splicer		B	1	2019	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
324	Router		B	2	2019	4
325	Cloud Core Router		B	1	2019	4
326	Cloud Core Switch		B	2	2019	4
327	OTB Rackmount		B	2	2019	4
328	ODP Wallmount		B	2	2019	4
329	Media Converter Mount		B	13	2019	4
330	Set Direct Cable		B	5	2019	4
331	Komputer Mainframe /server + chasis		B	1	2013	
332	Hard disk 6TB		B	1	2018	4
333	Server	HPE DL380 GEN10	B	3	2019	4
334	Server	HPE Nimble Storage HF20	B	1	2019	4
335	Server	HPE DL20 Gen10	B	1	2019	4
336	Server	HPE Flexfabric 5700	B	2	2019	4
337	Server	VMWARE vCenter	B	1	2019	4
338	Server	VEEAM Avaibility Suite	B	4	2019	4
339	Storage	HPE MSA 2050 SAN	B	1	2019	4
340	Rak Server	VERTIV S27 Series Rack	B	1	2019	4
341	UPS (Komputer Mainframe)	APC Smart-UPS	B	1	2019	4
342	Rack Server	Indorack Standing Close Rack	B	2	2017	4
343	Hardware anjungan nfrmasi		KB	1	2012	4
344	KIOS/K TRUKIOSK combo (anjungan)		KB	2	2013	4
345	Hardisk Eksternal	My Passport	B	2	2017	4
346	Scanner		B	1	2018	4
347	Monitor LED	BENQ Led Monitor	B	1	2018	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
348	Scanner Countinous	Epson	B	1	2014	4
349	Scanner	Epson	B	1	2012	4
350	Scanner	Plustek A320L	B	1	2019	4
351	Printer Laser	Brother MFC-L2740 DW	B	1	2019	4
352	Printer 3 in 1	Epson L3150	B	1	2019	4
353	Printer All In One	Epson L360	B	4	2017	4
354	Printer All In One	Epson L805	B	1	2018	4
355	Printer All In One	Epson Workforce	B	1	2018	4
356	Printer All In One	Brother T700W	B	1	2017	4
357	Printer Ink jet	Canon Pixma MP287	B	1	2017	4
358	Printer Laser Jet	Canon LBP 6030	B	1	2017	4
359	Printer Multifungsi	Canon Mx537	B	1	2014	4
360	Printer	BROTHER MFC J200	B	1	2015	4
361	Printer Laser	brother	B	2	2012	4
362	Portable scanner	iScan	B	1	2017	4
363	Printer Inkjet Canon Pixma IP7270	Canon Pixma IP7270	B	1	2017	4
364	Printer Epson Eco Tank L5190	Epson Eco Tank L5190	B	4	2020	4
365	Printer Epson L3110 Eco Tank	Epson L3110 Eco Tank	B	1	2020	4
366	HD External 2 TB	Elektronik	B	2	2020	4
367	USB converter adapter	Elektronik	B	2	2020	4
368	USB bluetooth adapter	Elektronik	B	4	2020	4
369	USB audio adapter	Elektronik	B	4	2020	4
370	VGA Card	Geforce GTX 1050	B	2	2017	4
371	UPS	Prolink	B	11	2017	4
372	UPS	CP 700	B	1	2012	4
373	UPS	Prolink	B	3	2013	4
374	UPS	Prolink	B	4	2016	4
375	UPS	Prolink	B	1	2012	4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/Type	Kondisi	Jumlah Barang	Tahun Pem-belian	Masa Man-faat
376	UPS	PROLINK Super Fast Charging	B	8	2019	4
377	Monitor LED	LG	B	2	2019	4
378	Monitor Curved Full	SAMSUNG	B	1	2019	4
379	Rack server	Elektronik	B	1	2012	4
380	Printer	Epson L5190	B	1	2021	4
381	UPS	BVX700LUI-MS	B	1	2021	4
382	Video Kamera		B	2	2022	4
383	Router		B	14	2024	4
384	Hardisk Eksternal		B	1	2024	4
385	Monitor		B	1	2024	4
JUMLAH				**363**		
386	CCTV	HIKVISION	B	1	2018	5
JUMLAH ALAT KESELAMATAN KERJA				**1**		
JUMLAH TOTAL				**899**		
GEDUNG						
1	Gedung kantor		B	1	2009	50
2	Bangunan Gedung RSPD		B	1	2010	48
				2		

Sumber: Pengurus Barang

2.2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Salatiga berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika kota Salatiga periode 2020-2024 dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun						Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	RENSTRA											
1	Tingkat Ketersediaan Informasi Publik	%	93.18	93.86	97.73			0.73	4.12			2.43
	Tingkat Keterbukaan Informasi Publik					100	100			2.32	0.00	1.16
2	Tingkat Pengembangan Layanan E-Government dan Smart City	%	83	85	87			2.41	2.35			2.38
	Indeks SPBE	%		2.34	2.84	3.26	3.64		21.37	14.79	11.66	15.94
4	Persentase Ketersediaan Data Statistik	%	81.43	92.38	100	94	100	13.45	8.25	-6.00	6.38	5.52
5	Tingkat Pengamanan Informasi Daerah	%	78.59	75.4	70.85	80	92	-4.06	-6.03	12.91	15.00	4.46

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sebagian besar indikator telah tercapai dengan baik. Realisasi tingkat ketersediaan informasi publik pada tahun 2021 sebesar 93,86% dan ini melebihi target tahun 2021 yaitu sebesar 90%. Namun hal tersebut masih perlu ditingkatkan untuk mencapai tingkat keterbukaan informasi publik yang informatif (96%). Pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika lainnya yang mencapai target/melebihi target adalah persentase tersedianya data statistik dengan realisasi tahun 2021 sebesar 92,38% dan ini lebih tinggi daripada target tahun 2021 yaitu sebesar 90%. Hal tersebut menunjukkan meningkatnya kualitas data statistik sektoral dan publikasi data statistik sektoral kepada masyarakat.

Indikator kinerja yang belum tercapai adalah tingkat pengembangan layanan *e-government* dan *smart city*. Target tahun 2021 adalah sebesar 91%, tapi yang tercapai sebesar 85%. Hal ini disebabkan karena Indeks SPBE Kota Salatiga mengalami penurunan dengan nilai 2,34 (kategori Cukup) sehingga masih membutuhkan dukungan program, kegiatan dan subkegiatan serta anggaran untuk mencapai kategori baik (Indeks SPBE 2,6). Pencapaian kinerja Urusan Persandian masih kurang maksimal yaitu 78,56% pada tahun 2021. Nilainya lebih rendah daripada target tahun 2021 (90%). Hal ini disebabkan karena belum adanya pemahaman OPD terhadap pentingnya keamanan informasi. Indeks KAMI Kota Salatiga baru pada kategori Layak. Untuk mencapai kategori Baik, maka dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan untuk meningkatkan tata kelola terkait pengamanan informasi.

a. Kinerja urusan Persandian

Pelayanan urusan persandian untuk keamanan informasi di Pemerintah Kota Salatiga, yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, merupakan komponen krusial dalam mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018. Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024, Kota Salatiga mencapai indeks keseluruhan 3,64 dengan predikat "Sangat Baik", menunjukkan kemajuan signifikan dari tahun sebelumnya di mana skor 2023 mencapai 3,26, meskipun domain manajemen SPBE masih rendah di angka 2,27 dan sub-aspek audit Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan Komunikasi (TIK) hanya 1,67, yang mencerminkan kelemahan dalam pengelolaan risiko keamanan informasi.

Laporan Akhir Audit TIK Tahun 2023 mengungkapkan bahwa meskipun tata kelola TIK mengikuti standar Perpres 95 Tahun 2018, terdapat temuan kritis seperti dokumen arsitektur SPBE yang belum terupdate, tim SPBE yang belum berfungsi optimal, dan manajemen risiko keamanan informasi yang belum terlaksana secara penuh, termasuk kerawanan dalam transaksi informasi serta pengendalian internal TIK yang masih rendah efektivitasnya. Selain itu, Laporan Hasil Penilaian Mandiri Indeks Keamanan Informasi (Indeks KAMI) Tahun 2024 untuk sistem elektronik berdasarkan SNI ISO/IEC 27001:2013, menunjukkan tingkat kematangan keamanan informasi pada Level II-III (Diterapkan/Managed), dengan skor rendah di area manajemen risiko (identifikasi dan penanganan risiko belum komprehensif), kerangka kerja keamanan informasi (pengendalian akses dan operasi keamanan lemah), pengelolaan aset informasi (inventarisasi aset dan perlindungan fisik kurang), serta teknologi informasi dan keamanan (kriptografi dan keamanan jaringan belum optimal), meskipun kategori sistem elektronik tergolong strategis dengan risiko tinggi jika terganggu.

Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2023 tentang SMKI SPBE menyediakan landasan hukum dengan menjamin CIA (*Confidentiality, Integrity, Availability*) ditambah dengan keaslian dan nirpenyangkalan, mencakup standar teknis enkripsi, autentikasi, dan penanganan insiden, didukung SOP insiden siber yang berfokus pada identifikasi, analisis, dan mitigasi melalui flowchart, meskipun implementasinya belum maksimal seperti kurangnya latihan secara rutin.

Data anggaran pada Tabel 2.4 Tahun 2017-2021 menunjukkan alokasi untuk program terkait persandian, seperti Program Pengembangan Komunikasi, Informatika, dan Persandian (rata-rata realisasi 97,07% pada 2020) dan Program Pengelolaan Aplikasi Informatika (99,75% pada 2021), tetapi rasio realisasi keseluruhan bervariasi (misalnya 83,39% untuk administrasi umum pada 2021), menandakan efisiensi anggaran yang baik namun perlu peningkatan untuk infrastruktur keamanan. Secara keseluruhan, kinerja persandian menunjukkan kekuatan dalam kebijakan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

peningkatan indeks SPBE, tetapi kelemahan di implementasi operasional, SDM, dan evaluasi real-time, dengan tantangan ancaman siber yang meningkat dan literasi digital rendah, sebagaimana diatur dalam Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021. Hal terjadi juga sebagai akibat dari adanya kesenjangan anggaran antara RPJMD dengan anggaran yang ditetapkan dalam DPA, jug aadanya imbas terhadap refocusing terhadap anggaran.

Kesenjangan finansial ini merupakan akar masalah yang paling mendasar dari banyak kelemahan yang ditemukan dalam laporan-laporan lainnya. Kurangnya pendanaan yang memadai menjelaskan mengapa program-program krusial seperti audit keamanan, pengembangan kompetensi SDM dan penyusunan DRP tidak dapat terlaksana secara optimal. Dengan anggaran yang terbatas, mustahil untuk mencapai tingkat kematangan keamanan informasi yang ditargetkan. Oleh karena itu, diperlukan reorientasi anggaran yang menjadikan program persandian sebagai prioritas strategis.

2.3 Tantangan, Peluang, Kelemahan dan Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Kekuatan utama yang dimiliki Diskominfo Kota Salatiga adalah:
   1) Kelembagaan dan koordinasi yang jelas. Sudah ada pembagian kewenangan antara Diskominfo dan Prokompim Setda sehingga tidak terjadi tumpang tindih fungsi.
   2) Koordinasi internal yang solid. Alur kerja antarbidang berjalan baik, mendukung efektivitas pelaksanaan program.
   3) Sinergi eksternal dengan instansi vertical. Terjalin koordinasi aktif dengan BPS (statistik) dan BSSN (persandian/keamanan siber).
   4) Kapasitas keamanan siber. Telah terbentuk Salatiga-CSIRT sebagai tim tanggap insiden siber daerah.
   5) Dukungan regulasi daerah. Telah diterbitkan Perwali, Keputusan, dan SOP yang memperkuat tata kelola urusan komunikasi, informatika, statistik sektoral, dan persandian.
   6) Forum koordinasi data dan informasi. Telah terbentuk Forum Satu Data Salatiga dan sekretariatnya untuk integrasi data daerah.
   7) Partisipasi masyarakat dalam komunikasi public. Adanya FK-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Metra dan KIM di tingkat kelurahan sebagai mitra strategis dalam literasi dan diseminasi informasi publik.

8) Kanal informasi resmi yang terpercaya. Media sosial Diskominfo sudah terverifikasi sehingga kredibilitas komunikasi publik lebih kuat.

b. Kelemahan yang masih ditemukan dalam Diskominfo Kota Salatiga adalah:
   1) Keterbatasan SDM. Terbatasnya jumlah pegawai di semua bidang dan sekretariat, serta kemampuan teknis sebagian SDM masih belum memadai.
   2) Masih rendahnya tingkat kesadaran keamanan informasi perangkat daerah dari tingkat Pimpinan sampai dengan pelaksana.
   3) Keterbatasan sarana dan prasarana. Kondisi gedung dinas dan kendaraan operasional belum layak, serta fasilitas TIK masih terbatas.
   4) Indeks SPBE masih rendah (cukup). Hal ini menunjukkan implementasi pemerintahan berbasis elektronik belum optimal.
   5) Kelemahan regulasi daerah. Belum lengkapnya kebijakan SPBE, Dataku, dan keterbukaan informasi public serta belum diterapkannya secara optimal terkait kebijakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi SPBE.
   6) Keterbatasan infrastruktur jaringan. Jaringan intra-pemerintah belum terbangun sehingga integrasi sistem masih lemah.
   7) Kualitas aplikasi daerah belum standar. Masih banyak aplikasi hasil pengembangan yang tidak mengikuti standar RPL (Rekayasa Perangkat Lunak).
   8) Keterbukaan informasi publik rendah. Hasil penilaian masih dalam kategori Tidak Informatif.
   9) Integrasi data antar OPD belum optimal. Satu Data Salatiga masih lemah karena kurangnya komitmen dan respon OPD dalam updating data.
c. Tantangan utama yang akan dihadapi Diskominfo Kota Salatiga adalah:
   1) Optimalisasi kebijakan daerah. Belum diterapkannya secara optimal beberapa kebijakan terkait dengan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian untuk keamanan informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang telah ditetapkan.

2) Keterbatasan kapasitas SDM. Kebutuhan akan pegawai dengan kompetensi yang memadai dalam bidang TIK, statistik, dan persandian untuk keamanan informasi belum sebanding dengan ketersediaan di lingkungan dinas.
3) Keterbatasan infrastruktur dan pembiayaan. Tuntutan pengembangan sarana, prasarana, dan infrastruktur penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian untuk keamanan informasi demi mendukung pelaksanaan e-*government* masih tinggi sementara dukungan anggaran relatif terbatas.
4) Rendahnya kesadaran dan kepatuhan OPD. Masih rendahnya komitmen perangkat daerah dalam mengelola data, keterbukaan informasi, dan keamanan informasi.
5) Ancaman keamanan informasi. Meningkatnya risiko serangan siber, penyebaran hoaks, dan disinformasi yang dapat mengganggu stabilitas informasi publik.

d. Peluang utama yang terbuka bagi Diskominfo Kota Salatiga adalah:
   1) Potensi SDM lokal. Banyaknya tenaga ahli dan lulusan bidang TIK di Kota Salatiga yang bisa didayagunakan.
   2) Regulasi nasional yang mendukung. Adanya kebijakan SPBE, keterbukaan informasi publik, dan Satu Data Indonesia sebagai kerangka hukum yang jelas.
   3) Dukungan infrastruktur pusat. Tersedianya Pusat Data Nasional dan aplikasi umum Kementerian Kominfo untuk berbagi pakai dengan pemerintah daerah.
   4) Beragam media informasi. Tersedianya berbagai media komunikasi publik (TV, radio, media online, media sosial) yang bisa digunakan untuk memperluas jangkauan diseminasi informasi.

2.3.1 Kelompok Sasaran Masyarakat

Kelompok sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika adalah pihak-pihak yang menjadi prioritas penerima manfaat dari pelaksanaan program dan kegiatan urusan komunikasi, informatika, statistik sektoral, dan persandian. Penetapan kelompok sasaran ini didasarkan pada analisis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kebutuhan pelayanan publik, kondisi sosial ekonomi masyarakat, perkembangan teknologi informasi, serta tuntutan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis digital. Adapun kelompok sasaran Dinas Kominfo meliputi:

1. **Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah**
   sebagai pengguna dan pengelola sistem pemerintahan berbasis elektronik, pengelolaan data sektoral, layanan persandian, dan keamanan informasi, guna mendukung peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan pengambilan kebijakan berbasis data.
2. **Masyarakat Umum**, termasuk kelompok rentan dan masyarakat di wilayah dengan keterbatasan akses informasi, sebagai penerima layanan informasi publik, komunikasi publik pemerintah, serta program peningkatan literasi dan inklusi digital.
3. **Pelaku Usaha dan Ekonomi Dig ital**, khususnya UMKM dan pelaku ekonomi kreatif berbasis digital, sebagai sasaran pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk peningkatan daya saing ekonomi daerah.
4. **Lembaga Pendidikan dan Komunitas Literasi Digital**, sebagai mitra strategis dalam pengembangan sumber daya manusia, peningkatan literasi digital, serta inovasi pemanfaatan data dan teknologi informasi.
5. **Media Massa dan Pengelola Informasi Publik**, sebagai mitra dalam penyebarluasan informasi pembangunan daerah yang akurat, transparan, dan bertanggung jawab.
6. **Pimpinan Daerah dan Pemangku Kepentingan Pembangunan**, sebagai pengguna data sektoral, informasi statistik, dan sistem pendukung pengambilan keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan daerah.

2.3.2 Mitra Perangkat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik sektoral, persandian, serta dukungan terhadap perencanaan pembangunan daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika menjalin kerja sama dengan berbagai mitra kerja dan stakeholder strategis. Mitra-mitra tersebut berperan penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, tujuan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sasaran, serta program strategis pembangunan daerah. Adapun mitra kerja Dinas Kominfo meliputi:

1. **Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah**
   Seluruh OPD sebagai mitra utama dalam pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), pengelolaan data sektoral, integrasi aplikasi, komunikasi publik pemerintah, serta penyediaan informasi pembangunan.
2. **Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi**
   - Kementerian Komunikasi dan Digital / Kominfo RI
   - Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)
   - Badan Pusat Statistik (BPS)
   - Dinas Kominfo Provinsi
     Sebagai pembina, regulator, penyedia kebijakan nasional, standar teknis, serta pendukung sinergi program lintas pemerintahan.
3. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**
   Sebagai mitra dalam fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan, khususnya terkait keterbukaan informasi publik dan pemanfaatan data pembangunan.
4. **Media Massa dan Lembaga Penyiaran**
   Media cetak, elektronik, dan daring, termasuk lembaga penyiaran publik dan swasta, sebagai mitra strategis dalam penyebarluasan informasi pembangunan, kebijakan pemerintah, serta edukasi publik.
5. **Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan**
   Sebagai mitra dalam pengembangan riset, inovasi teknologi informasi, peningkatan literasi digital, serta penyediaan data dan kajian pendukung perencanaan pembangunan.
6. **Pelaku Usaha dan Penyedia Layanan TIK**
   Perusahaan telekomunikasi, penyedia jaringan, pengembang aplikasi, dan penyedia pusat data, sebagai mitra dalam penyediaan infrastruktur dan layanan teknologi informasi.
7. **Komunitas, Organisasi Masyarakat, dan Relawan Digital**
   Termasuk komunitas literasi digital, pegiat keterbukaan informasi, dan organisasi kemasyarakatan, sebagai mitra dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dan inklusi digital.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8. **Lembaga Vertikal dan Instansi Terkait Lainnya**

   Termasuk aparat penegak hukum, lembaga pengawasan, dan instansi vertikal lainnya, khususnya dalam aspek keamanan informasi, persandian, dan perlindungan data.

2.4 Permasalahan dan Isu Strategis

2.4.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan adalah suatu pernyataan tentang keadaan/ kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan bidang komunikasi dan informatika, urusan bidang statistik dan urusan bidang persandian. Untuk menentukan isu-isu strategis dimulai dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Komunikasi dan Informatika.

Identifikasi permasalahan dilakukan dengan memperhatikan capaian indikator pada RPJMD yang lalu atau celah yang tada pada kondisi saat ini dengan kondisi ideal serta faktor-faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kominfo. Hal-hal diatas dapat dilihat sebahai berikut:

1. Aplikasi dan Informatika

   Pengembangan dan pemanfaatan aplikasi pemerintahan masih bersifat parsial dan belum sepenuhnya terintegrasi antar-perangkat daerah. Pemanfaatan arsitektur SPBE sebagai acuan pengembangan sistem belum optimal, serta kualitas dan kapasitas infrastruktur TIK belum sepenuhnya mendukung layanan digital yang handal dan berkelanjutan.

2. Informasi dan Komunikasi Publik

   Pengelolaan informasi publik dan komunikasi pemerintah belum sepenuhnya terkoordinasi lintas perangkat daerah. Penyampaian informasi masih bersifat sektoral, belum konsisten, dan belum optimal memanfaatkan media digital secara strategis. Di sisi lain, arus disinformasi dan hoaks masih menjadi tantangan dalam penyampaian informasi kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Statistik dan Persandian

   Kualitas, konsistensi, dan keterpaduan data sektoral antar-perangkat daerah belum sepenuhnya optimal. Penerapan standar data, metadata, serta peran walidata dan produsen data belum berjalan maksimal. Selain itu, penerapan sistem keamanan informasi dan persandian belum merata di seluruh OPD.

2.4.2. Isu Strategis

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Isu strategis Dinas Kominfo yaitu **“Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”** .

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Tantangan, Peluang, Kelemaan dan Kekuatan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

RENSTRA KEMENTRIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		RENCANA STRATEGIS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH		HASIL ANALISIS UNTUK RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SALATIGA	
TANTANGAN	**PELUANG**	**TANTANGAN**	**PELUANG**	**TANTANGAN**	**PELUANG**
- Peningkatan pertumbuhan data dan penggunaan data - Pemerataan serta pemeliharaan infrastruktur dan cakupan layanan - Interkoneksi antara jaringan Palapa Ring dengan jaringan existing operator telekomunikasi - Penyelenggaraan literasi digital bagi masyarakat dan pengelolaan hoax	- Maraknya kebijakan pemerintah dalam penggunaan teknologi informasi untuk pelayanan publik dan isu tata kelola data serta komitmen pemerintah untuk tergabung dalam inisiatif-inisiatif global seperti Open Government Indonesia (OGI), Sustainable Development Goals (SDGs) dam Extractive Industries Transparency Initiative (IETI) - Perkembangan teknologi 5G dan Internet of Things (IoT)	- Percepatan penyediaan SDM serta sarana prasarana dan infrastruktur untuk mengantisipasi cepatnya perkembangan teknologi informasi - Pemerataan pelayanan jasa telekomunikasi di daerah untuk membuka akses dan kelancaran komunikasi serta pertumbuhan perekonomian pedesaan	- Adanya dukungan kebijakan dan dana dari Pemerintah Pusat - Semakin berkembangnya perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang membuka akses informasi dan komunikasi untuk penyelenggaraan pembangunan - Semakin tingginya minat dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan komunikasi dan informatika	- Penyediaan jaringan intra pemerintah Kota Salatiga - Penyediaan sarana dan prasarana pengamanan informasi daerah - Penyediaan SDM yang kompeten dalam statistik sektoral dan pengamanan informasi daerah - Integrasi database dan layanan SPBE serta optimalisasi aplikasi umum - Peningkatan kesadaran dan kompetensi ASN tentang penggunaan data/informasi dalam pembangunan daerah serta tentang keamanan informasi daerah - Penerapan dan penyempurnaan kebijakan daerah terkait pengamanan informasi daerah - Kesenjangan informasi sehingga warga belum mendapatkan informasi yang berimbang tentang pembangunan Kota Salatiga.	- Banyaknya SDM teknologi informasi dan komunikasi di Kota Salatiga - Dukungan infrastruktur pusat. Tersedianya Pusat Data Nasional dan aplikasi umum Kementerian Kominfo untuk berbagi pakai dengan pemerintah daerah - Adanya dukungan berbagai regulasi pusat (Perpres 95 Tahun 2018 tentang SPBE dan Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021, Peraturan BSSN nomor 10 Tahun 2019, serta Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021) - Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga yang telah dituangkan pada Bab II, serta tugas pokok fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika maka dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan tahun 2025-2029, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

3.1 Tujuan

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta mendorong transformasi digital menuju Kota Salatiga yang cerdas dan berdaya saing dan mendorong terwujudnya pemerintahan yang modern, transparan, dan akuntabel melalui penerapan Sistem Pemerintahan Digital serta meningkatkan kualitas pelayanan publik prima melalui inovasi digital dan keterbukaan informasi. Melalui pemanfaatan teknologi informasi, proses pelayanan publik maka sesuai dengan tugas dan fungsi lembaga yang melakukan pelayanan komunikasi dan informatika, tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga yang dirumuskan dalam Renstra Tahun 2025- 2029 adalah "**Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital".**

3.2 Sasaran

Sasaran dari Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

"**Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang didukung dengan penerapan e government**"

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Renstra Dinas Komunikasi da Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta dengan target kinerja selama 5 (lima) tahun akan disajikan pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika											
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima		Indeks PEMDI (Angka)	0	1	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Di Dukung Dengan Penerapan E-Government	Indeks Kematangan Pembangunan Statistik (Angka)	2,61	2,62	2,63	2,64	2,65	2,66	2,67	
			Tingkat Keterbukaan Informasi Publik (Angka)	100	90,5	90,75	91	91,25	91,5	91,75	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi

Strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan melalui transparansi dan akuntabilitas pemerintahan dalam pelayanan, penguatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK), penerapan.
b. Pemanfaatan teknologi informasi yang didukung dengan penguatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
c. Penerapan Sistem manajemen Keamanan Informasi secara masif sehingga semakin optimal yang didasari dengan peningkatan kesadaran keamanan informasi serta peningkatan kuantitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia dalam bidang keamanan informasi.
d. Penyediaan data dan informasi di website PPID dan media sosial pemerintah Kota Salatiga sesuai dengan Perki 1 (peraturan komisi informasi) tahun 2021 tentang standar pelayanan informasi publik.

3.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan yang diambil dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. 1) Peningkatan akses informasi publik dan penumbuhan inovasi layanan; 2) Menyediakan layanan informasi publik dengan kapasitas sumber daya komunikasi publik.
b. 1) Peningkatan kualitas jaringan, perangkat lunak dan infrastruktur pendukung teknologi; 2) Penyelenggaraan sistem jarinan intra pemerintah; 3) Pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi, informasi dan komunikasi; 4) Penerapan sistem e-government yang terintegrasi dan layanan publik berbasis digital.
c. 1) Penyediaan layanan keamanan informasi kepada Perangkat Daerah; 2) Peningkatan keamanan informasi yang berbasis elektronik dan non elektronik melalui penerapan SMKI SPBE secara optimal; 3) Peningkatan kualitas dan kompetensi SDM di bidang keamanan informasi; 4) Peningkatan literasi dan edukasi keamanan informasi.
d. memperbaharui peraturan walikota nomor 33 tahun 2018 tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan pemerintah kota salatiga yang disesuaikan dengan perki 1 tahun 2021.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Tujuan Renstra	Sasaran RPJMD	Sasaran Renstra	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis digital dan berintegrasi tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang didukung dengan penerapan e government	Indeks Pemerintahan Digital	Nilai		1	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
			Indeks Kematangan Pembangunan Statistik	Nilai	2,61	2,61	2,63	2,63	2,64	2,64	2,65
			Tingkat Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	100	90,5	90,75	91	91,25	91,5	91,75

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Pentahapan Pembangunan Penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika.

a. Bidang urusan komunikasi dan informatika.
b. Bidang statistik.
c. Bidang persandian.

Pentahapan dalam penyelenggaraan urusan persandian adalah sebagai berikut:

1) Tahap 1 (2025). Konsolidasi dan Penguatan Dasar.

Tahap pertama pembangunan keamanan informasi pada tahun 2025 berfokus pada konsolidasi kelembagaan, penataan regulasi, dan pembentukan baseline tata kelola keamanan informasi. Tahun ini menjadi fondasi awal yang akan menentukan arah pembangunan keamanan informasi daerah hingga akhir periode Renstra 2025–2029. Langkah awal yang dilakukan adalah penguatan kelembagaan keamanan informasi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 9 tahun 2023 tentang Sistem manajemen Keamanan Informasi SPBE juga Tim Tanggap Insiden Siber (Salatiga-CSIRT) yang sudah terbentuk.

Penguatan ini mencakup penyusunan dan penerapan SOP penanganan insiden keamanan siber, mekanisme pelaporan, dan alur eskalasi koordinasi dengan BSSN maupun tim CSIRT di tingkat regional/nasional. Dengan SOP yang jelas, CSIRT dapat berfungsi lebih optimal sebagai pusat respons dan mitigasi insiden siber pemerintah daerah. Dari sisi kebijakan dan regulasi, dilakukan reviu dan penyempurnaan terhadap Perwali Nomor 9 Tahun 2023 tentang SMKI SPBE. Reviu ini bertujuan menyesuaikan dengan hasil penilaian Indeks KAMI 2024 dan LHE SPBE 2024.

Selain itu, Diskominfo menyusun dokumen roadmap keamanan informasi 2025–2029 yang memuat arah kebijakan, strategi, serta sasaran kinerja lima tahun ke depan. Roadmap ini akan menjadi panduan resmi dalam implementasi program keamanan informasi lintas OPD. Selanjutnya, dilakukan pemetaan aset informasi dan baseline manajemen risiko di seluruh OPD. Kegiatan ini meliputi inventarisasi data, sistem aplikasi, jaringan, serta perangkat TIK yang dimiliki masing-masing OPD, termasuk klasifikasi data berdasarkan tingkat sensitivitasnya (rahasia, terbatas, atau publik).

Dengan pemetaan ini, pemerintah daerah memiliki dasar untuk melakukan manajemen risiko keamanan informasi yang lebih terarah dan proporsional. Aspek sumber daya manusia juga diperhatikan sejak awal. Tahun 2025 difokuskan pada peningkatan kesadaran keamanan informasi (security awareness) melalui sosialisasi, workshop, dan kampanye literasi digital yang ditujukan untuk ASN di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Tujuannya adalah menumbuhkan budaya kerja yang aman secara digital, mengingat faktor manusia sering

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

menjadi titik lemah dalam keamanan informasi. Dari sisi teknologi, Diskominfo mulai membangun dasar infrastruktur monitoring keamanan informasi dengan merancang konsep dashboard monitoring terpusat yang nantinya terintegrasi dengan firewall, sistem jaringan, dan aplikasi layanan publik. Pada tahap ini fokusnya masih pada desain dan uji coba awal, untuk kemudian dioperasionalkan secara penuh di tahap berikutnya.

Selain itu, penilaian mandiri Indeks KAMI dan evaluasi SPBE tahunan tetap dilaksanakan sebagai alat ukur untuk mengetahui kondisi awal, sekaligus sebagai bahan monitoring tahapan perbaikan di tahun-tahun selanjutnya. Target di tahap ini adalah memastikan baseline yang kuat agar semua kegiatan penguatan di tahun berikutnya memiliki pijakan yang jelas. Dengan demikian, tahun 2025 merupakan fase konsolidasi dan penguatan dasar, di mana kegiatan difokuskan pada penguatan kelembagaan CSIRT, penataan kebijakan, pemetaan aset dan risiko, peningkatan kesadaran ASN, serta pembangunan fondasi infrastruktur monitoring. Tahap ini menjadi pijakan penting agar pelaksanaan penguatan kapasitas dan sistem di tahun 2026 dapat berjalan lebih efektif dan terarah. Konsolidasi dan penguatan dasar kelembagaan keamanan informasi.

2) ***Tahap 2 (2026). Penguatan kapasitas dan sistem.***

Memasuki tahun 2026, fokus utama pembangunan keamanan informasi di Kota Salatiga diarahkan pada penguatan kapasitas kelembagaan, penguatan sistem pengamanan teknis, serta penerapan manajemen risiko yang lebih menyeluruh. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan efektivitas tata kelola keamanan informasi yang sebelumnya telah ditetapkan dalam Perwali SMKI SPBE Nomor 9 Tahun 2023 serta memperkuat kinerja Salatiga-CSIRT yang sudah terbentuk.

Pertama, pada aspek manajemen risiko dan pengendalian keamanan informasi, Diskominfo bersama OPD melakukan implementasi kontrol keamanan prioritas berdasarkan hasil penilaian Indeks KAMI 2024. Fokus utamanya adalah pada penguatan kontrol akses, perlindungan data sensitif, pengelolaan aset informasi, serta penggunaan kriptografi untuk menjamin kerahasiaan dan integritas data. Penerapan manajemen risiko berbasis ISO/IEC 27005 mulai dioperasionalkan agar setiap OPD memiliki daftar risiko, mitigasi, dan mekanisme tindak lanjut yang terdokumentasi dengan baik.

Kedua, dari sisi sistem dan teknologi pengamanan, dilakukan peningkatan kapasitas infrastruktur jaringan pemerintah daerah. Firewall yang sudah berjalan diperkuat dengan sistem Intrusion Detection and Prevention System (IDS/IPS) serta perangkat pengaman generasi baru (Next-Generation Firewall). Sistem monitoring juga mulai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

diintegrasikan secara terpusat untuk mendukung kinerja CSIRT. Langkah ini bertujuan untuk mendeteksi, mencegah, dan merespons ancaman siber dengan lebih cepat, sekaligus mengurangi ketergantungan pada pemantauan manual.

Ketiga, dalam hal layanan tanda tangan elektronik (TTE), implementasi diperluas secara bertahap ke seluruh OPD agar semua dokumen kedinasan memiliki validitas hukum dan keamanan digital yang lebih terjamin. Penerapan TTE juga mendukung efektivitas pelayanan publik berbasis elektronik serta meningkatkan integritas data dalam sistem SPBE. Selain itu, rencana kesinambungan layanan (Business Continuity Plan/BCP dan Disaster Recovery Plan/DRP) mulai diuji coba untuk sistem dan aplikasi prioritas daerah, seperti portal SPBE, Satu Data, dan layanan publik strategis lainnya. Uji coba ini penting agar pemerintah daerah memiliki kemampuan pulih cepat apabila terjadi serangan siber, kegagalan sistem, atau bencana yang mengganggu layanan elektronik.

Aspek kapasitas sumber daya manusia juga menjadi prioritas pada tahun 2026. ASN di lingkungan Diskominfo maupun pengelola TIK di OPD akan mendapat pelatihan teknis mengenai pengamanan sistem, pengelolaan insiden, serta tata kelola data dan informasi sesuai dengan standar BSSN. Selain pelatihan teknis, program peningkatan kesadaran keamanan informasi (security awareness program) dilakukan secara rutin untuk semua pegawai pemerintah daerah, agar setiap ASN memahami perannya dalam menjaga keamanan data dan informasi.

Terakhir, tahun 2026 menjadi momentum penting untuk meningkatkan nilai Indeks KAMI dan Indeks SPBE Kota Salatiga. Evaluasi tahunan dilakukan untuk memastikan adanya peningkatan kualitas tata kelola keamanan informasi, dengan target kenaikan skor Indeks KAMI menuju kategori “Terdefinisi” (Level III) dan Indeks SPBE naik minimal 0,2–0,3 poin dari capaian tahun 2024.

Dengan demikian, tahap 2026 berfokus pada penguatan pondasi operasional keamanan informasi melalui kombinasi kebijakan, teknologi, SDM, dan monitoring yang lebih canggih. Tahun ini menjadi fase krusial yang menjembatani tahapan konsolidasi (2025) menuju implementasi standar internasional (2027).

3) ***Tahap 3 (2027). Implementasi Lanjutan dan Standarisasi.***

Pada tahun 2027, pembangunan keamanan informasi di Kota Salatiga diarahkan untuk memasuki tahap implementasi lanjutan dan standardisasi. Setelah melalui fase konsolidasi (2025) dan penguatan sistem (2026), pada tahap ini fokus utama adalah memastikan seluruh kebijakan, sistem, dan mekanisme keamanan informasi yang sudah disiapkan dapat diterapkan secara luas dengan mengacu pada standar nasional maupun internasional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Langkah pertama adalah penerapan standar keamanan informasi berbasis ISO/IEC 27001 dan kerangka kerja SPBE Security. Implementasi standar ini dilakukan pada sistem dan layanan prioritas, seperti aplikasi SPBE, portal pelayanan publik, serta pusat data daerah. Diskominfo memulai proses penyusunan Information Security Management System (ISMS) formal dengan lingkup terbatas sebagai pilot project. Dengan adanya standar ini, mekanisme keamanan informasi dapat lebih terdokumentasi, terukur, dan dapat diaudit secara berkala.

Selain itu, audit internal keamanan informasi mulai dilaksanakan secara rutin setiap semester. Audit ini bertujuan menilai tingkat kepatuhan OPD terhadap kebijakan SMKI, efektivitas kontrol keamanan yang sudah diterapkan, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Audit juga menjadi sarana identifikasi kelemahan agar segera dilakukan perbaikan sebelum terjadi insiden serius.

Dari sisi operasional, Diskominfo mengembangkan Security Operation Center (SOC) mini. SOC ini dibangun dengan memanfaatkan integrasi log dari firewall, IDS/IPS, server, dan aplikasi utama sehingga memungkinkan monitoring keamanan dilakukan secara lebih proaktif. SOC mini menjadi “mata” pemerintah daerah dalam mendeteksi aktivitas anomali, serangan siber, atau potensi kebocoran data secara real-time.

Pada tahap ini, fungsi Salatiga-CSIRT diperluas tidak hanya untuk menangani insiden, tetapi juga untuk melakukan threat hunting, analisis forensik digital, serta koordinasi penanganan ancaman bersama BSSN maupun CSIRT regional/nasional. Kapabilitas ini menjadikan CSIRT lebih matang dalam mengantisipasi potensi serangan siber yang semakin kompleks. Dari aspek teknologi, 2027 juga ditandai dengan penerapan sistem perlindungan data tingkat lanjut, seperti Data Loss Prevention (DLP) dan Endpoint Detection & Response (EDR/XDR), untuk meminimalisasi risiko kebocoran data maupun serangan berbasis perangkat pengguna. Penerapan teknologi ini penting mengingat meningkatnya penggunaan perangkat mobile dan layanan cloud dalam mendukung kinerja pemerintahan daerah.

Selanjutnya, implementasi tanda tangan elektronik (TTE) ditargetkan sudah digunakan oleh mayoritas OPD (minimal 75%), sehingga semua dokumen kedinasan yang bersifat resmi dapat diproses secara digital dengan keamanan yang terjamin. Hal ini tidak hanya memperkuat aspek keamanan, tetapi juga mendukung efektivitas pelayanan publik berbasis SPBE. Sebagai alat ukur capaian, tahun 2027 ditargetkan hasil evaluasi Indeks KAMI Kota Salatiga meningkat ke Level III+ (Terdefinisi dan Selaras), yang menunjukkan bahwa tata kelola keamanan informasi sudah mulai berjalan sesuai standar yang berlaku dan terintegrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan praktik terbaik nasional. Hasil ini juga menjadi validasi atas efektivitas kebijakan, infrastruktur, dan peran CSIRT dalam menjaga ekosistem digital pemerintah daerah.

Dengan demikian, tahun 2027 merupakan fase implementasi lanjutan dan standardisasi, di mana fokus diarahkan pada penerapan standar keamanan informasi (ISO 27001/SPBE Security), audit rutin, pembangunan SOC mini, peningkatan fungsi CSIRT, serta perluasan penerapan TTE. Tahap ini menjadi kunci untuk memastikan sistem keamanan informasi Kota Salatiga tidak hanya berjalan secara teknis, tetapi juga memenuhi standar formal yang diakui secara nasional maupun internasional.

4) ***Tahap 4 (2028). Optimalisasi dan Integrasi.***

Memasuki tahun 2028, pembangunan keamanan informasi Kota Salatiga berfokus pada optimalisasi sistem yang sudah diterapkan dan integrasi keamanan informasi ke seluruh layanan pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) dan smart city. Tahap ini menjadi momentum penting untuk memastikan keamanan informasi bukan hanya berjalan sebagai fungsi teknis, tetapi sudah menjadi bagian integral dari tata kelola pemerintahan daerah.

Langkah utama adalah sertifikasi eksternal ISO/IEC 27001 untuk sistem prioritas daerah, seperti pusat data, portal SPBE, dan aplikasi layanan publik strategis (misalnya Dataku, e-office, dan layanan perizinan online). Sertifikasi ini menjadi bukti formal bahwa tata kelola keamanan informasi pemerintah daerah telah sesuai dengan standar internasional dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara nasional maupun global.

Dari sisi manajemen, Diskominfo bersama OPD melakukan penguatan mekanisme audit TIK dan evaluasi keamanan informasi lintas perangkat daerah. Audit dilakukan tidak hanya secara internal, tetapi juga dengan melibatkan pihak eksternal (BSSN atau auditor independen), sehingga hasil evaluasi lebih objektif dan dapat digunakan sebagai bahan peningkatan tata kelola secara berkelanjutan.

Pada aspek operasional, tahun 2028 ditandai dengan integrasi penuh keamanan informasi dengan layanan SPBE dan smart city. Hal ini mencakup penerapan arsitektur Zero Trust Security untuk mengamankan akses aplikasi, data, dan jaringan. Setiap pengguna maupun perangkat yang mengakses sistem pemerintah wajib diverifikasi dan divalidasi secara ketat, sehingga risiko penyalahgunaan akun atau akses ilegal dapat diminimalkan.

Selain itu, dilakukan latihan keamanan siber (cyber drill dan tabletop exercise) secara rutin yang melibatkan Diskominfo, OPD, BSSN, aparat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penegak hukum, serta mitra penyedia layanan cloud atau pusat data. Latihan ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan semua pihak dalam menghadapi skenario ancaman nyata, sekaligus memperkuat koordinasi antarinstansi dalam penanganan insiden siber.

Pengembangan SOC mini yang mulai berjalan pada 2027 ditingkatkan kapabilitasnya menjadi SOC daerah dengan cakupan lebih luas, mampu memantau aktivitas keamanan dari berbagai aplikasi dan jaringan OPD secara real time. SOC daerah juga dilengkapi dengan analitik berbasis AI untuk mendeteksi pola serangan dan anomali lebih cepat, sehingga respon insiden dapat dilakukan lebih proaktif.

Aspek sumber daya manusia tetap menjadi perhatian utama. Tahun 2028 diarahkan pada peningkatan kapasitas teknis lanjutan bagi pengelola TIK OPD melalui pelatihan spesialisasi (forensik digital, penetration testing, threat intelligence). Di sisi lain, kampanye kesadaran keamanan informasi untuk ASN dan masyarakat umum diperkuat, sehingga ekosistem keamanan siber tidak hanya dibangun secara teknis, tetapi juga melalui budaya kerja dan perilaku digital yang aman.

Dari sisi capaian kinerja, tahun 2028 ditargetkan Indeks KAMI Kota Salatiga meningkat ke Level IV (Dikelola dan Terhitung), yang berarti tata kelola keamanan informasi sudah matang, terukur, dan mampu menunjukkan efektivitas pengendalian keamanan dalam mendukung SPBE. Indeks SPBE juga ditargetkan meningkat ke kategori “Sangat Baik” dengan nilai >4,3, seiring dengan integrasi penuh keamanan informasi ke dalam layanan digital pemerintah.

Dengan demikian, tahun 2028 menjadi tahap optimalisasi dan integrasi, di mana fokus diarahkan pada sertifikasi ISO 27001, penguatan audit dan evaluasi, integrasi penuh keamanan dengan SPBE dan smart city, penerapan Zero Trust Security, serta penguatan SOC daerah. Tahap ini memastikan keamanan informasi benar-benar melekat dalam setiap proses digitalisasi pemerintahan Kota Salatiga, sekaligus mempersiapkan konsolidasi capaian akhir pada tahun 2029.

5) ***Tahap 5 (2029). Konsolidasi dan Keberlanjutan.***

Tahun 2029 merupakan tahap akhir dari pelaksanaan Renstra 2025–2029 sekaligus fase konsolidasi dan keberlanjutan pembangunan keamanan informasi di Kota Salatiga. Fokus utama pada tahap ini adalah memastikan seluruh inisiatif yang telah dijalankan mencapai tingkat kematangan optimal, terdokumentasi sebagai best practice, serta berlanjut dalam periode perencanaan berikutnya (2030–2034).

Langkah pertama adalah evaluasi menyeluruh tata kelola keamanan informasi. Diskominfo bersama BSSN dan Inspektorat melakukan evaluasi komprehensif terhadap seluruh aspek tata kelola, mulai dari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kebijakan, manajemen risiko, manajemen aset, pengendalian teknis, hingga kapasitas sumber daya manusia. Evaluasi ini dilaksanakan dalam bentuk audit keamanan informasi tahunan yang lebih menyeluruh, sehingga dapat menghasilkan rekomendasi perbaikan strategis jangka panjang. Dari sisi standar, tahun 2029 ditargetkan seluruh sistem SPBE kritikal di Kota Salatiga telah tersertifikasi ISO/IEC 27001, tidak hanya sistem prioritas tertentu. Hal ini menjadi bukti bahwa tata kelola keamanan informasi daerah telah memenuhi standar internasional, serta memberikan kepercayaan lebih tinggi kepada masyarakat terhadap keamanan layanan digital pemerintah.

Dalam aspek kelembagaan dan operasional, SOC Daerah (Security Operation Center) yang mulai dikembangkan sejak 2027–2028 ditargetkan sudah beroperasi penuh dengan kapabilitas monitoring real-time, analisis ancaman berbasis AI, dan integrasi dengan CSIRT nasional. SOC Daerah ini menjadi pusat kendali utama dalam menjaga keamanan ekosistem digital Kota Salatiga, sekaligus berfungsi sebagai model kerja sama multipihak dengan melibatkan perguruan tinggi, komunitas IT lokal, dan sektor swasta.

Selain itu, Salatiga-CSIRT diposisikan sebagai pusat unggulan daerah dalam penanganan insiden siber, dengan kapabilitas penuh dalam threat intelligence sharing, digital forensic, hingga koordinasi pemulihan layanan secara cepat. Targetnya adalah menurunkan Mean Time to Respond (MTTR) insiden menjadi kurang dari 12 jam, serta menjadikan CSIRT sebagai contoh implementasi tanggap insiden siber di tingkat daerah.

Aspek pengembangan SDM dan masyarakat juga tetap dijaga keberlanjutannya. Tahun 2029 diarahkan pada inovasi literasi keamanan informasi untuk masyarakat luas, misalnya melalui penyediaan dashboard publik keamanan digital, kampanye literasi perlindungan data pribadi, serta program edukasi keamanan siber di sekolah-sekolah dan komunitas digital. Dengan demikian, budaya keamanan informasi tidak hanya terbatas di lingkungan pemerintah, tetapi juga meluas ke seluruh ekosistem masyarakat Kota Salatiga.

Dari sisi capaian kinerja, target tahun 2029 adalah Indeks KAMI Kota Salatiga mencapai Level IV (Dikelola dan Terhitung), yang berarti keamanan informasi tidak hanya diatur secara kebijakan, tetapi juga terukur dalam hasilnya. Sementara itu, Indeks SPBE ditargetkan mencapai nilai ≥ 4,5 (kategori Sangat Baik), menandakan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik Kota Salatiga telah berjalan dengan integrasi penuh dan berlandaskan keamanan informasi yang kuat.

Sebagai penutup, tahun 2029 juga difokuskan pada penyusunan roadmap keamanan informasi 2030–2034, yang akan menekankan pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

isu-isu keamanan baru seperti AI security, cloud security, dan perlindungan data pribadi. Penyusunan roadmap ini penting agar keberlanjutan program keamanan informasi tetap terjaga, sekaligus mengantisipasi tantangan teknologi yang semakin kompleks di masa depan.

Dengan demikian, tahun 2029 merupakan fase konsolidasi dan keberlanjutan, di mana seluruh pencapaian dikonsolidasikan, standar internasional diimplementasikan penuh, SOC daerah beroperasi optimal, dan literasi keamanan informasi meluas ke masyarakat. Tahun ini juga menjadi penentu keberhasilan pencapaian target Renstra 2025–2029 sekaligus pijakan strategis untuk agenda pembangunan keamanan informasi periode berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.
   1) Kegiatan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi kinerja perangkat daerah.
      a) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
   2) Kegiatan Administrasi Keuangan perangkat daerah.
      a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
      b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
      c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
   3) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
   4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
      a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
      b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
      c) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
      d) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
      e) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
      f) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu.
      g) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
   5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
      a) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
      b) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
      c) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
      d) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
      a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
      b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
      c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
      d) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
   b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
   c) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel.
   d) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
   e) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
   f) Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   g) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
   1) Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
      a) Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
      b) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik.
      c) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik.
      d) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik.
      e) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik.
      f) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media.
      g) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan.
      h) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas.
      i) Sub Kegiatan Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

c. Program Aplikasi dan Informatika.
   1) Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
      a) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota.
      b) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah.

2) Kegiatan Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
   a) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan E-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
   b) Sub Kegiatan Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik.
   c) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah.
   d) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah.
   e) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik.
   f) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah.
   g) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah.
   h) Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE.

d. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral.
   1) Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota.
      a) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral.
      b) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi.
      c) Sub Kegiatan Membangun Metadata Statistik Sektoral.
      d) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral.
      e) Sub Kegiatan Pengembangan Infrastruktur.
      f) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah.

e. Program Penyelenggaran Persandian untuk Pengamanan Informasi.
   1) Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
      a) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
      b) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
      c) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik.
e) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

2) Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
a) Sub Kegiatan Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Secara lebih rinci terkait dengan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dapat dilihat pada table 4.1 berikut:

Tabel 4.1 Program, Indikator dan Formulasi Dinas Komunikasi dan Informatika

Program	Indikator Program	Formulasi
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Prosentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah	Jumlah masyarakat sasaran yang mengetahui kebijakan dan program prioritas / Jumlah total masyarakat sasaran penyebaran informasi publik x 100%
PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	Prosentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo Prosentase pelayanan publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Jumlah OPD yg terhubung dengan akses internet Kominfo / Jumlah total OPD di lingkungan Pemerintah Daerah Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet Kominfo × 100% Jumlah pelayanan publik yg diselenggarakan secara online dan terintegrasi / Jumlah seluruh Pelayanan publik x 100%
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Persentase organisasi perangkat daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah (%) Presentase OPD yang menggunakan data stastistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah (%)	Jumlah OPD yg menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah / Jumlah seluruh OPD x 100% Jumlah OPD yg menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah / Jumlah seluruh OPD x 100%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Persentase tingkat kematangan daerah dalam penyelenggaraan keamanan informasi (%)	Nilai tingkat kematangan keamanan informasi maksimum / Nilai tingkat kematangan keamanan informasi daerah yang dicapai × 100%

Tabel 4.2 Sasaran, Outcome , Output dan Indikator Program

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima						
						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatnya koordinasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	**Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	**Terpenuhinya administrasi keuangan perangkat daerah**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pemenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Terpenuhinya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	
				Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Meningkatnya pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Meningkatnya pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	**Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pemenuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	**Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	**Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Meningkatnya pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	**Terpeliharanya Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi publik pemerintah daerah			**Prosentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah**	**PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**	
			Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi publik pemerintah daerah				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Relasi Media	Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media	Relasi Media	
				Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	Pelayanan Informasi Publik	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang informasi dan komunikasi publik	Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	
				Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	
				Terlaksananya Penyusunan Konten	Jumlah Konten Informasi Publik	Penyusunan Konten	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kualitas pengelolaan aplikasi informatika			PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	
				Terlaksananya Pengelolaan Domain dan Sub Domain Kota Salatiga			
				Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	
				Terlaksananya pengelolaan E-Gov di Kota Slatiga			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya koordinasi dalam rangka pemanfaatan Pusat Data Nasional	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai dengan ketentuan atau regulasi tentang standar teknis dan prosedur pembangunan dan pengembangan aplikasi SPBE	Koordinasi pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE	
				Terlaksananya Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE	Jumlah Perangkat Daerah dan UPTD yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas	Penyediaan Akses Internet	
			Tercapainya kolaborasi, integrasi dan standarisasi dalam penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN)			PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya penyelenggaraan statistik sektoral di Kota Salatiga		Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pembina data statistik	Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional	
				Tersedianya Statistik Sektoral yang memenuhi Prinsip Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Kualitas Statistik Sektoral	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data.	Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	
				Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	
			Meningkatnya keamanan siber dan sandi di lingkungan pemerintah daerah			PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Prosentase Orgnasisasi perangkat daerah yang telah menerapkan sistem manajemen keamanan informasi (SMKI)		Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	
				Tersedianya Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	umlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	
				Ditetapkannya Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah yang Ditetapkan baik berupa Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur maupun Norma,	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Standar, Prosedur dan Kriteria yang digunakan sebagai panduan dalam menjalankan penyelenggaraan persandian		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN PER LOKASI DAN PENDANAAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
2.16 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				12.061.274.002,00		18.988.455.056,00		11.811.344.239,00		12.252.309.330,00		12.516.271.384,00		
2.16.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				8.417.187.674,00		15.722.189.752,00		8.344.589.010,00		8.711.161.565,00		8.957.780.903,00		
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	8.417.187.674,00	100	15.722.189.752,00	100	8.344.589.010,00	100	8.711.161.565,00	100	8.957.780.903,00	2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	82	88,31		88,75		89,02		89,64		90,09			
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	75,15	75,25		75,30		75,35		75,40		75,45			
2.16.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Tersedianya dokumen perencanaan pengganggaran dan evaluasi capaian kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.16.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.16.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				7.465.187.674,00		7.837.247.058,00		7.433.822.010,00		7.715.395.247,00		7.907.986.475,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terbayarnya gaji dan tunjangan bagi PNS serta pengelola keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	43	41	7.465.187.674,00	42	7.837.247.058,00	42	7.433.822.010,00	42	7.715.395.247,00	42	7.907.986.475,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.16.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7.441.187.674,00		7.813.247.058,00		7.409.822.010,00		7.691.395.247,00		7.883.986.475,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	43	41	7.441.187.674,00	42	7.813.247.058,00	42	7.409.822.010,00	42	7.691.395.247,00	42	7.883.986.475,00		
2.16.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				24.000.000,00		24.000.000,00		24.000.000,00		24.000.000,00		24.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	24.000.000,00	1	24.000.000,00	1	24.000.000,00	1	24.000.000,00	1	24.000.000,00		
2.16.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
persentase barang milik daerah yang dipelihara	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.16.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.16.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Cakupan administrasi kepegawaian pernagkat daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	50	50	0,00	50	0,00	50	0,00	50	0,00	50	0,00		
2.16.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	50	50	0,00	50	0,00	50	0,00	50	0,00	50	0,00		
2.16.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				196.000.000,00		205.800.000,00		166.000.000,00		174.674.959,00		192.854.500,00		
Cakupan administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	196.000.000,00	1	205.800.000,00	1	166.000.000,00	1	174.674.959,00	1	192.854.500,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1				1		1			
2.16.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6.000.000,00		6.300.000,00		6.000.000,00		6.150.000,00		6.334.500,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	6.000.000,00	1	6.300.000,00	1	6.000.000,00	1	6.150.000,00	1	6.334.500,00		
2.16.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				20.000.000,00		21.000.000,00		18.000.000,00		18.900.000,00		19.467.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	20.000.000,00	1	21.000.000,00	1	18.000.000,00	1	18.900.000,00	1	19.467.000,00		
2.16.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				50.000.000,00		52.500.000,00		45.000.000,00		47.250.000,00		48.667.500,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	50.000.000,00	1	52.500.000,00	1	45.000.000,00	1	47.250.000,00	1	48.667.500,00		
2.16.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				8.000.000,00		8.400.000,00		7.000.000,00		7.350.000,00		7.570.500,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	8.000.000,00	1	8.400.000,00	1	7.000.000,00	1	7.350.000,00	1	7.570.500,00		
2.16.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				12.000.000,00		12.600.000,00		10.000.000,00		10.500.000,00		10.815.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	12.000.000,00	1	12.600.000,00	1	10.000.000,00	1	10.500.000,00	1	10.815.000,00		
2.16.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat				100.000.000,00		105.000.000,00		80.000.000,00		84.524.959,00		100.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	100.000.000,00	1	105.000.000,00		80.000.000,00	1	84.524.959,00	1	100.000.000,00		
2.16.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
terwujudnya ketersediaan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk menjalankan operasional dan program pemerintah daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			
2.16.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.16.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.16.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.16.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				496.000.000,00		505.920.000,00		509.767.000,00		535.255.350,00		559.792.118,00		
Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	496.000.000,00	1	505.920.000,00	1	509.767.000,00	1	535.255.350,00	1	559.792.118,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
2.16.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1.000.000,00		1.020.000,00		1.000.000,00		1.050.000,00		1.081.500,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1.000.000,00	1	1.020.000,00	1	1.000.000,00	1	1.050.000,00	1	1.081.500,00		
2.16.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				105.000.000,00		107.100.000,00		105.000.000,00		110.250.000,00		113.557.500,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	105.000.000,00	1	107.100.000,00	1	105.000.000,00	1	110.250.000,00	1	113.557.500,00		
2.16.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				390.000.000,00		397.800.000,00		403.767.000,00		423.955.350,00		445.153.118,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	390.000.000,00	1	397.800.000,00	1	403.767.000,00	1	423.955.350,00	1	445.153.118,00		
2.16.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				255.000.000,00		7.168.222.694,00		230.000.000,00		280.836.009,00		292.147.810,00		
Cakupan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	20	20	255.000.000,00	20	7.168.222.694,00	20	230.000.000,00	20	280.836.009,00	20	292.147.810,00		
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	6	6		6		6		6		6			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	20	20		20		20		20		20			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4		4		4		4		4			
2.16.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				10.000.000,00		10.500.000,00		10.000.000,00		10.500.000,00		10.815.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	20	20	10.000.000,00	20	10.500.000,00	20	10.000.000,00	20	10.500.000,00	20	10.815.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	dibayarkan Pajaknya (Unit)													
2.16.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				100.000.000,00		105.000.000,00		100.000.000,00		105.000.000,00		108.150.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	6	6	100.000.000,00	6	105.000.000,00	6	100.000.000,00	6	105.000.000,00	6	108.150.000,00		
2.16.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				25.000.000,00		26.250.000,00		20.000.000,00		21.000.000,00		21.630.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	20	20	25.000.000,00	20	26.250.000,00	20	20.000.000,00	20	21.000.000,00	20	21.630.000,00		
2.16.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				120.000.000,00		7.026.472.694,00		100.000.000,00		144.336.009,00		151.552.810,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4	120.000.000,00	4	7.026.472.694,00	4	100.000.000,00	4	144.336.009,00	4	151.552.810,00		
2.16.02 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				505.687.017,00		453.257.089,00		481.078.919,00		491.402.313,00		493.808.948,00		
Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi publik pemerintah daerah	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah provinsi (%)	100	100	505.687.017,00	100	453.257.089,00	100	481.078.919,00	100	491.402.313,00	100	493.808.948,00	2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika	
2.16.02.2.01 - Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				505.687.017,00		453.257.089,00		481.078.919,00		491.402.313,00		493.808.948,00		
Terlaksananya kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Konten Informasi Publik (Konten)	4	4	505.687.017,00	4	453.257.089,00	4	481.078.919,00	4	491.402.313,00	4	493.808.948,00		
	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang informasi dan	0	100		100		100		100		100			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	komunikasi publik (Persentase)													
	Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo (Komunitas)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diselesaikan sesuai peraturan perundangan (Permohonan)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis (Media)	5	5		5		5		5		5			
2.16.02.2.01.0014 - Relasi Media				100.000.000,00		98.245.089,00		103.428.919,00		106.094.313,00		106.409.663,00		
Terlaksananya Relasi Media	Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media (Laporan)	1	1	100.000.000,00	1	98.245.089,00	1	103.428.919,00	1	106.094.313,00	1	106.409.663,00		
2.16.02.2.01.0015 - Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat				57.195.600,00		60.155.380,00		63.000.000,00		66.150.000,00		69.457.500,00		
Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo (Komunitas)	4	4	57.195.600,00	4	60.155.380,00	4	63.000.000,00	4	66.150.000,00	4	69.457.500,00		
2.16.02.2.01.0017 - Pelayanan Informasi Publik				142.661.417,00		100.099.120,00		109.150.000,00		106.848.000,00		100.553.355,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Tersedianya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diselesaikan sesuai peraturan perundangan (Permohonan)	5	5	142.661.417,00	5	100.099.120,00	5	109.150.000,00	5	106.848.000,00	5	100.553.355,00		
2.16.02.2.01.0018 - Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang informasi dan komunikasi publik (Persentase)	0	100	0,00	100	0,00	100	0,00	100	0,00	100	0,00		
2.16.02.2.01.0021 - Pengelolaan Media Komunikasi Publik				125.000.000,00		110.000.000,00		115.500.000,00		117.810.000,00		118.163.430,00		
Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis (Media)	5	5	125.000.000,00	5	110.000.000,00	5	115.500.000,00	5	117.810.000,00	5	118.163.430,00		
2.16.02.2.01.0023 - Penyusunan Konten				80.830.000,00		84.757.500,00		90.000.000,00		94.500.000,00		99.225.000,00		
Terlaksananya Penyusunan Konten	Jumlah Konten Informasi Publik (Konten)	4	4	80.830.000,00	4	84.757.500,00	4	90.000.000,00	4	94.500.000,00	4	99.225.000,00		
2.16.03 - PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA				3.138.399.311,00		2.813.008.215,00		2.985.676.310,00		3.049.745.452,00		3.064.681.533,00		
Meningkatnya kualitas pengelolaan aplikasi informatika	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo (%)	100	100	3.138.399.311,00	100	2.813.008.215,00	100	2.985.676.310,00	100	3.049.745.452,00	100	3.064.681.533,00	2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika	
	Persentase pelayanan publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi (%)	60,05	65		70		75		80		85			
2.16.03.2.01 - Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				5.500.000,00		5.665.000,00		5.900.000,00		6.100.000,00		6.300.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Domain dan Sub Domain Kota Salatiga	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa (Dokumen)	1	1	5.500.000,00	1	5.665.000,00	1	5.900.000,00	1	6.100.000,00	1	6.300.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
2.16.03.2.01.0004 - Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa				5.500.000,00		5.665.000,00		5.900.000,00		6.100.000,00		6.300.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa (Dokumen)	1	1	5.500.000,00	1	5.665.000,00	1	5.900.000,00	1	6.100.000,00	1	6.300.000,00		
2.16.03.2.02 - Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				3.132.899.311,00		2.807.343.215,00		2.979.776.310,00		3.043.645.452,00		3.058.381.533,00		
Terlaksananya pengelolaan E-Gov di Kota Slatiga	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota (Perangkat Daerah)	30	30	3.132.899.311,00	30	2.807.343.215,00	30	2.979.776.310,00	30	3.043.645.452,00	30	3.058.381.533,00		
	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai dengan ketentuan atau regulasi tentang standar teknis dan prosedur pembangunan dan pengembangan aplikasi SPBE (Aplikasi)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional (Aplikasi)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Perangkat Daerah dan UPTD yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas (Perangkat Daerah)	30	30		30		30		30		30			
2.16.03.2.02.0013 - Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional				3.600.000,00		3.700.000,00		3.775.000,00		3.850.500,00		3.925.000,00		
Terlaksananya koordinasi dalam rangka pemanfaatan Pusat Data Nasional	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional (Aplikasi)	1	1	3.600.000,00	1	3.700.000,00	1	3.775.000,00	1	3.850.500,00	1	3.925.000,00		
2.16.03.2.02.0024 - Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota				63.500.000,00		65.000.000,00		66.300.000,00		67.626.000,00		68.978.520,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota (Perangkat Daerah)	30	30	63.500.000,00	30	65.000.000,00	30	66.300.000,00	30	67.626.000,00	30	68.978.520,00		
2.16.03.2.02.0032 - Koordinasi pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE				147.000.000,00		150.000.000,00		153.000.000,00		156.060.000,00		159.181.200,00		
Terlaksananya pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai dengan ketentuan atau regulasi tentang standar teknis dan prosedur pembangunan dan pengembangan aplikasi SPBE (Aplikasi)	1	1	147.000.000,00	1	150.000.000,00	1	153.000.000,00	1	156.060.000,00	1	159.181.200,00		
2.16.03.2.02.0036 - Penyediaan Akses Internet				2.918.799.311,00		2.588.643.215,00		2.756.701.310,00		2.816.108.952,00		2.826.296.813,00		
Terlaksananya Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE	Jumlah Perangkat Daerah dan UPTD yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas (Perangkat Daerah)	30	30	2.918.799.311,00	30	2.588.643.215,00	30	2.756.701.310,00	30	2.816.108.952,00	30	2.826.296.813,00		
2.20 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK				200.024.269,00		179.285.635,00		190.290.547,00		194.373.961,00		195.325.905,00		
2.20.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL				200.024.269,00		179.285.635,00		190.290.547,00		194.373.961,00		195.325.905,00		
Tercapainya kolaborasi, integrasi dan standarisasi dalam penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN)	Persentase organisasi perangkat daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah (%)	100	90	200.024.269,00	100	179.285.635,00	100	190.290.547,00	100	194.373.961,00	100	195.325.905,00	2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika	
	Presentase OPD yang menggunakan data stastistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah (%)	100	90		100		100		100		100			
2.20.02.2.01 - Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota				200.024.269,00		179.285.635,00		190.290.547,00		194.373.961,00		195.325.905,00		
Terlaksananya penyelenggaraan statistik sektoral di Kota Salatiga	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan	100	100	200.024.269,00	100	179.285.635,00	100	190.290.547,00	100	194.373.961,00	100	195.325.905,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	rekomendasi dari pembina data statistik (%)													
	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk (%)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data. (%)	100	100		100		100		100		100			
	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik (Orang)	50	50		50		50		50		50			
2.20.02.2.01.0017 - Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional				74.644.122,00		48.846.408,00		50.085.557,00		51.435.790,00		51.717.976,00		
Meningkatnya Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pembina data statistik (%)	100	100	74.644.122,00	100	48.846.408,00	100	50.085.557,00	100	51.435.790,00	100	51.717.976,00		
2.20.02.2.01.0018 - Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia				14.244.122,00		11.846.411,00		15.234.890,00		14.458.440,00		13.817.977,00		
Tersedianya Statistik Sektoral yang memenuhi Prinsip Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk (%)	100	100	14.244.122,00	100	11.846.411,00	100	15.234.890,00	100	14.458.440,00	100	13.817.977,00		
2.20.02.2.01.0019 - Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral				85.744.120,00		75.846.408,00		80.484.800,00		82.702.590,00		83.817.976,00		
Meningkatnya Kualitas Statistik Sektoral	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data. (%)	100	100	85.744.120,00	100	75.846.408,00	100	80.484.800,00	100	82.702.590,00	100	83.817.976,00		
2.20.02.2.01.0020 - Pengingkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral				25.391.905,00		42.746.408,00		44.485.300,00		45.777.141,00		45.971.976,00		
Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik (Orang)	50	50	25.391.905,00	50	42.746.408,00	50	44.485.300,00	50	45.777.141,00	50	45.971.976,00		
2.21 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN				133.784.516,00		119.913.658,00		127.274.200,00		130.005.356,00		130.642.056,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
2.21.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI				133.784.516,00		119.913.658,00		127.274.200,00		130.005.356,00		130.642.056,00		
Meningkatnya keamanan siber dan sandi di lingkungan pemerintah daerah	Persentase tingkat kematangan daerah dalam penyelenggaraan keamanan informasi (%)	70,85	70,09	133.784.516,00	71,05	119.913.658,00	71,1	127.274.200,00	71,15	130.005.356,00	71,2	130.642.056,00	2.16.2.20.2.21.13.0000 - Dinas Komunikasi dan Informatika	
2.21.02.2.01 - Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				133.784.516,00		119.913.658,00		127.274.200,00		130.005.356,00		130.642.056,00		
Prosentase Orgnasisasi perangkat daerah yang telah menerapkan sistem manajemen keamanan informasi (SMKI)	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian (Perangkat Daerah)	30	30	133.784.516,00	30	119.913.658,00	30	127.274.200,00	30	130.005.356,00	30	130.642.056,00		
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah yang Ditetapkan baik berupa Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur maupun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang digunakan sebagai panduan dalam menjalankan penyelenggaraan persandian (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.21.02.2.01.0005 - Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik				109.671.071,00		101.500.000,00		104.000.000,00		106.405.356,00		106.511.800,00		
Terlaksananya Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik (Laporan)	1	1	109.671.071,00	1	101.500.000,00	1	104.000.000,00	1	106.405.356,00	1	106.511.800,00		
2.21.02.2.01.0007 - Penyediaan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah				10.000.700,00		8.413.658,00		10.500.000,00		10.800.000,00		10.930.256,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TH 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Tersedianya Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian (Perangkat Daerah)	30	30	10.000.700,00	30	8.413.658,00	30	10.500.000,00	30	10.800.000,00	30	10.930.256,00		
2.21.02.2.01.0008 - Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah				14.112.745,00		10.000.000,00		12.774.200,00		12.800.000,00		13.200.000,00		
Ditetapkannya Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah yang Ditetapkan baik berupa Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur maupun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang digunakan sebagai panduan dalam menjalankan penyelenggaraan persandian (Dokumen)	1	1	14.112.745,00	1	10.000.000,00	1	12.774.200,00	1	12.800.000,00	1	13.200.000,00		
2.21.02.2.02 - Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				0		0		0		0		0		
Terlaksananya penetapan pola hubungan komunikasi sandi di Kota Salatiga				0		0		0		0		0		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah ukuran kinerja strategis yang digunakan untuk menilai tingkat keberhasilan Dinas Kominfo dalam mencapai tujuan, sasaran, dan kinerja utama sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam satu periode tertentu. IKU Dinas Kominfo berfungsi untuk:

1. Mengukur hasil (outcome) dan dampak pelaksanaan program/kegiatan Kominfo, bukan hanya output administratif.
2. Menjadi alat akuntabilitas kinerja, khususnya dalam penyusunan LAKIP, LKPJ, dan evaluasi SAKIP.
3. Menjabarkan tujuan dan sasaran strategis yang tertuang dalam RPJMD, Renstra OPD, dan Renja.
4. Menjadi dasar pengambilan keputusan, perbaikan kebijakan, dan peningkatan kualitas layanan informasi dan digitalisasi pemerintahan.

Indikator Kinerja Utama pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagaimana Tabel 4. berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Indikator	Satuan	Formulasi / Rumus	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Pemeintah Digital	Nilai	IPD (%) = Nilai maksimum skala / Nilai IPD yang dicapa i× 100%	1	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,5
2	Indeks Kematangan Pembangunan Statistik	Nilai	IKPS (%) = Nilai maksimum skala / Nilai IKPS yang dicapai × 100%	2,61	2,61	2,63	2,63	2,64	2,64	2,65
3	Tingkat Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	TKIP = Jumlah aspek / ∑Nilai seluruh aspek	90,5	90,75	91	91,25	91,5	91,75	91,75

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.5 Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, atau fungsi tertentu yang menjadi penentu (kunci) tercapainya sasaran organisasi.

Indikator Kinerja Kunci merupakan indikator yang:

- Fokus pada aspek-aspek kritis dari suatu program/kegiatan
- Digunakan untuk memantau dan mengendalikan pelaksanaan kinerja
- Menjadi penghubung antara aktivitas (output) dan hasil yang diharapkan (outcome)
- IKK diturunkan dari Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Kunci pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagaimana table berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Indikator	Satuan	Formulasi/Rumus	Baseline Tahun 2024	Target Tahun					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Prosentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah	%	Jumlah masyarakat sasaran yang mengetahui kebijakan dan program prioritas / Jumlah total masyarakat sasaran penyebaran informasi publik x 100%	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengn akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	%	Jumlah OPD yg terhubung dengan akses internet Kominfo / Jumlah total OPD di lingkungan Pemerintah DaerahJumlah OPD yang terhubung dengan akses internet Kominfo × 100%	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase pelayanan publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	%	Jumlah pelayanan publik yg diselenggarakan secara online dan terintegrasi / Jumlah seluruh Pelayanan publik x 100%	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator	Satuan	Formulasi/Rumus	Baseline Tahun 2024	Target Tahun					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
4	Presentase OPD yang menggunakan data stastistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	%	Jumlah OPD yg menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah / Jumlah seluruh OPD x 100%	100	100	100	100	100	100	100
5	Presentase OPD yang menggunakan data stastistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	%	Jumlah OPD yg menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah / Jumlah seluruh OPD x 100%	100	100	100	100	100	100	100
6	Tingkat keamanan informasi pemerintah	%	Nilai tingkat kematangan keamanan informasi maksimum / Nilai tingkat kematangan keamanan informasi daerah yang dica pai × 100%	70,85	70,9	71,05	71,1	71,15	71,2	70,85

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Pedoman Transisi

Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga Tahun 2025-2029 telah memperhatikan aspek normatif yang diatur dalam peraturan perundangan. Penyusunan Renstra dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan dalam mewujudkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Penyusunan Renstra ini mengacu pada dokumen-dokumen yang secara hierarkis lebih tinggi yaitu RPJPD Kota Salatiga yag masih berlaku, Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika, Renstra Badan Siber dan Sandi Negara serta Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Selanjutnya, implementasi Renstra ini harus memperhatikan kaidah berikut:

1. Renstra ini merupakan pedoman untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan. Dengan demikian akan terjadi kesamaan arah pembangunan selama lima tahun ke depan.
2. Renstra ini akan menjadi dasar penyusunan Renja yang bersumber dari APBD maupun APBN.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan Renstra ini adalah sebagai berikut:

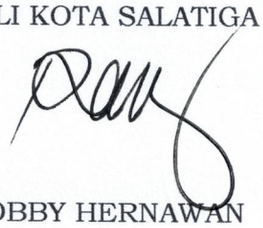
1. Seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga secara bersama-sama mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan Renstra ini dengan sebaik-baiknya.
2. Renstra ini menjadi acuan bagi Sekretariat dan Bidang-Bidang dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga.
3. Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program serta kegiatan renstra, diharapkan menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah khususnya sektor komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga dapat dilakukan perubahan apabila ada perubahan kebijakan di tingkat nasional dan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Renstra di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga tahun 2025-2029 untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan untuk menjamin pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan evaluasi dan analisis sebagai tahapan dalam melaksanakan pengendalian.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XX

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **i**

DAFTAR TABEL **iii**

DAFTAR GAMBAR **v**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 2

1.3 Maksud dan Tujuan 4

1.4 Sistematika Penulisan 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN **7**

2.1 Tugas

2.1.1 Fungsi 9

2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 10

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 17

2.2.1 Sumber Daya Manusia 17

2.2.2 Sarana dan Prasarana 20

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 21

2.4 Tantangan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS **30**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 30

3.2 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 34

3.3 Telaah Renstra Kementerian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 37

3.4 Telaah Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 40

3.5 Telaah Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 44

3.6 Penentuan Isu Strategis 47

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN **48**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.1 Tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 48

4.2 Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 48

BAB VI PENUTUP **67**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Golongan 18

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan 18

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Jenis Kelamin 19

Tabel 2.4 Sarana Dan Prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 20

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2020-2024 24

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2020-2024 25

Tabel 3.1 Identifikasi Tujuan dan Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 32

Tabel 3.2 Tahapan Kebijakan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga 35

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Kementerian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2020-2024 39

Tabel 4.1 Rencana Program. Kegiatan. Indikator Kinerja. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2025-2026 49

Tabel 4.2 Program. Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2025-2029 50

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 17

Gambar 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Golongan 18

Gambar 2.3 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan 19

Gambar 2.4 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Jenis Kelamin 19

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Salatiga Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas Dan Fungsi. Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan bidang bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
b. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah. yang disusun dengan mengacu kepada dokumen RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). Renstra memuat tujuan. sasaran. program. dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

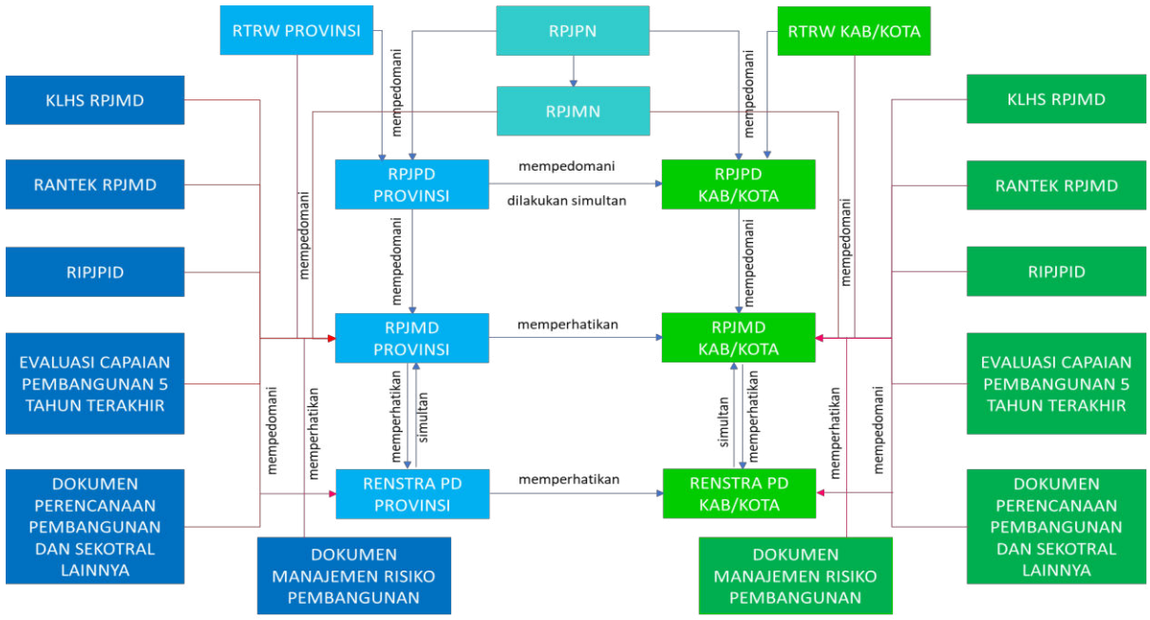
Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menetapkan perencanaan strategis didasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan implementasi dan perwujudan visi dan misi serta program kepala daerah terpilih yang pelaksanaannya ditetapkan ke dalam rencana kerja tahunan sehingga capaian kinerja dapat terukur dan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan yang sudah dan akan dilaksanakan. Keterkaitan antara dokumen RPJMD dengan adalah sebagai berikut, RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra PD dan RKPD, Renstra PD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah di bawah koordinasi Badan Perencanaan. Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Kota Salatiga.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan di Kota Salatiga. Penyusunan Renstra ini didasarkan pada ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, khususnya Pasal 272 ayat (1) yang mengamanatkan perangkat daerah untuk menyusun rencana strategis yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Pintu Kota Salatiga berfungsi sebagai arah kebijakan sekaligus instrumen manajemen pembangunan daerah, yang digunakan untuk: (1) merumuskan kebijakan operasional, (2) menjadi acuan penyusunan program kerja tahunan, (3) menjadi instrumen pengendalian serta evaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan, serta (4) menjabarkan kebijakan dasar dan perencanaan strategis di bidang urusan penanaman modal. Proses penyusunannya melalui tahapan persiapan, perumusan rancangan, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan Renstra.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Tahapan Penyusunan RPJMD dan Renstra perangkat daerah berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. adalah sebagai berikut:

a. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
b. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
c. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
d. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
e. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
f. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..
g. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
h. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
i. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Disamping mengacu pada RPJMD. penyusunan Renstra juga memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi. Hubungan antara Renstra DPMPTSP dengan dokumen Renstra Kementerian/Lembaga maupun Renstra DPMPTSP Provinsi harus terkait. selaras dan saling mendukung sehingga rencana pembangunan di daerah dapat saling menunjang dengan rencana pembangunan Provinsi maupun di Kementerian/Lembaga atau rencana pembangunan Pemerintah Pusat.

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 bahwa penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah setidaknya mencakup analisis gambaran pelayanan. analisis permasalahan dan isu strategis perangkat daerah. perumusan tujuan. sasaran. strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah berdasarkan pada sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025 - 2029 ini diantaranya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN Tahun 2015 - 2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan. Tata Cara Penyusunan. Pengendalian. dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana bangunan Jangka Menengah Daerah. Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
13. Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161)
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7).
18. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai penyempurnaan dan penyesuaian terhadap RPJMD 2025-2029. serta dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja dari sisi perencanaan. Maksud Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah untuk Peningkatan kinerja Penyelenggaraan Bidang urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dalam mencapai target kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Sedangkan tujuan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga ini adalah sebagai berikut:

1. Menjabarkan Strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat daerah dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2. Menetapkan tujuan. sasaran. strategi dan kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2025-2029;
3. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga selama periode tahun 2025-2029;
4. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja (Rencana Kerja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga;
5. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga baik tahunan maupun empat tahunan. serta
6. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rancangan Awal Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum Penyusunan
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah:
   a. Tugas. fungsi. dan Struktur organisasi PD
   b. Sumber Daya Perangkat Daerah
   c. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah
   d. Kelompok sasaran layanan
   e. Mitra Perangkat Daerah
   f. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah
   g. Kerjasama daerah yang menjadi tanggunga jawab Perangkat Daerah
2. Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah
   a. Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.
   b. Isu-Isu Strategis

BAB III TUJUAN. SASARAN. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029
3. Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025–2029
4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

BAB IV PROGRAM. KEGIATAN SUB KEGIATAN. DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Subkegiatan. kinerja. indikator. target dan pagu indikatif;
4. Uaraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan sasaran Renstra melalui Indikatir Kinerja Utama;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui Indikator Kinerja Kunci.

BAB VI PENUTUP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas Fungsi dan Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. Maka urusan perizinan yang telah diserahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. adalah:

A. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Ber KBLI. terdiri dari:
   1. Sektor Kelautan Dan Perikanan
   2. Sektor Pertanian
   3. Sektor Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
   4. Sektor Perindustrian
   5. Sektor Perdagangan
   6. Sektor Transportasi
   7. Sektor Kesehatan. Obat Dan Makanan
   8. Sektor Pariwisata

B. Sektor Ketenagakerjaan Perizinan Berusaha Non KBLI terdiri dari:
   1. Sektor Kelautan Dan Perikanan
   2. Sektor Pertanian.
   3. Sektor Perdagangan
   4. Sektor Transportasi
   5. Sektor Sektor Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
   6. Sektor Transportasi
   7. Sektor Kesehatan. Obat Dan Makanan

C. Perizinan Non Berusaha Non KBL. terdiri dari:
   1. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Sub sektor Pendidikan):
      a. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Formal
      b. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan NonFormal
   2. Sektor Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:
      a. Persetujuan Bangunan Gedung
      b. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung
d. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
e. Izin Reklame
f. Surat Keterangan Rencana Kota (*Advice Planning*)

3. Sektor Perdagangan:
   a. Surat Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU-MB)
4. Sektor Pariwisata
   a. Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah (GPD)
   b. Izin Penyelenggaraan Gedung Pertemuan
5. Sektor Perkoperasian. Usaha Kecil dan Menengah
   a. Izin Koperasi Simpan Pinjam
6. Sektor Sosial:
   a. Izin Pengumpulan Sumbangan
   b. Izin Penarikan Undian

D. Non Perizinan. terdiri dari:
1. Pelayanan Konsultasi dan Informasi
2. Pelayanan Pengaduan
3. Pelayanan Legalisir
4. Pelayanan Pencabutan Izin
5. Pelayanan Cetak Ulang Izin

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuu. maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas "***melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah***".

Selain itu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki wewenang untuk melakukan aktivitas penanaman modal dengan mengikuti peraturan yang berlaku. Adapun wewenang tersebut adalah: (1)merumuskan kebijakan untuk mengembangkan penanaman modal. (2)melakukan koordinasi dalam rangka kegiatan penanaman modal. (3)menetapkan dan melaksanakan kebijakan daerah dalam penanaman modal. (4)mempromosikan kegiatan penanaman modal dan melakukan kerjasama penanaman modal. (5)mengkaji. merumuskan. dan menyusun kebijakan teknis untuk mengendalikan pelaksanaan penanaman modal di kabupaten/kota serta (6)melaksanakan kegiatan pelayanan penanaman modal. yaitu memberikan izin usaha kegiatan penanaman modal dan non

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perizinan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga memiliki peran yang sangat strategis. yakni melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Kota Salatiga dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dengan prinsip koordinasi. integrasi. sinkronisasi. simplikasi. keamanan dan kepastian dengan uraian tugas. antara lain :

1) Merumuskan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) Menyelenggarakan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4) Menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
5) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi:

1) Penyusunan dan perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
2) Pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
4) Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 21 Tahun 2024. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dalam menjalankan tugasnya. Kepala Dinas dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris dan 2 (dua) orang Koordinator Kelompok Fungsional. Adapun struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
   Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Sekretariat;
   Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan. koordinasi pelaksanaan kebijakan. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan. serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan. keuangan. umum. dan kepegawaian.
   Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   1) Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
   2) Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
   3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
   4) Pelayanan administratif Dinas; dan
   5) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

   Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Kelompok Jabatan Fungsional.
   Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Dinas di lingkup umum dan kepegawaian dengan uraian tugas sebagai berikut:
   1) Melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
3) Melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
5) Melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan. koordinasi pelaksanaan kebijakan. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan. serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan dan keuangan dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Koordinator dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
d. Melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas;
e. Melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Kelompok Jabatan Fungsional;

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dipimpin oleh Koordinator Penanaman Modal sedangkan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Koordinator tersebut di atas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal yang dipimpin oleh Koordinator Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sub urusan pengembangan iklim penanaman modal. sub urusan promosi penanaman modal. dan sub urusan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dilingkup pengembangan dan promosi penanaman modal serta pengendalian penanaman modal. Dalam melaksanakan tugas Koordinator Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

1) Pengkajian. penyusunan dan pengusulan rencana umum. rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
2) Pengkajian. penyusunan dan pengusulan deregulasi/ kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
3) Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal. antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
4) Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
5) Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
6) Penyusunan bahan. sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
7) Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
8) Pelaksanaan pembinaan. fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal. dan pendampingan hukum;
9) Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10) Pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
11) Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat. perangkat daerah teknis terkait perencanaan. deregulasi. dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
12) Penyusunan laporan perencanaan. pengembangan iklim. promosi. pembinaan. pengendalian. pelaksanaan. pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
13) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dipimpin oleh Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sub urusan pelayanan penanaman modal dan sub urusan data dan sistem informasi pelayanan modal dilingkup pelayanan perizinan dan kebijakan. serta pengaduan. pelaporan. dan informasi pekerjaan umum dan penataan ruang. pertanian. pertanahan. lingkungan hidup. tenaga kerja. dan perhubungan serta kesehatan. pendidikan. perpustakaan. perindustrian. perdagangan. sosial. pariwisata. peternakan. koperasi. dan agama.

Dalam melaksanakan tugasnya. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

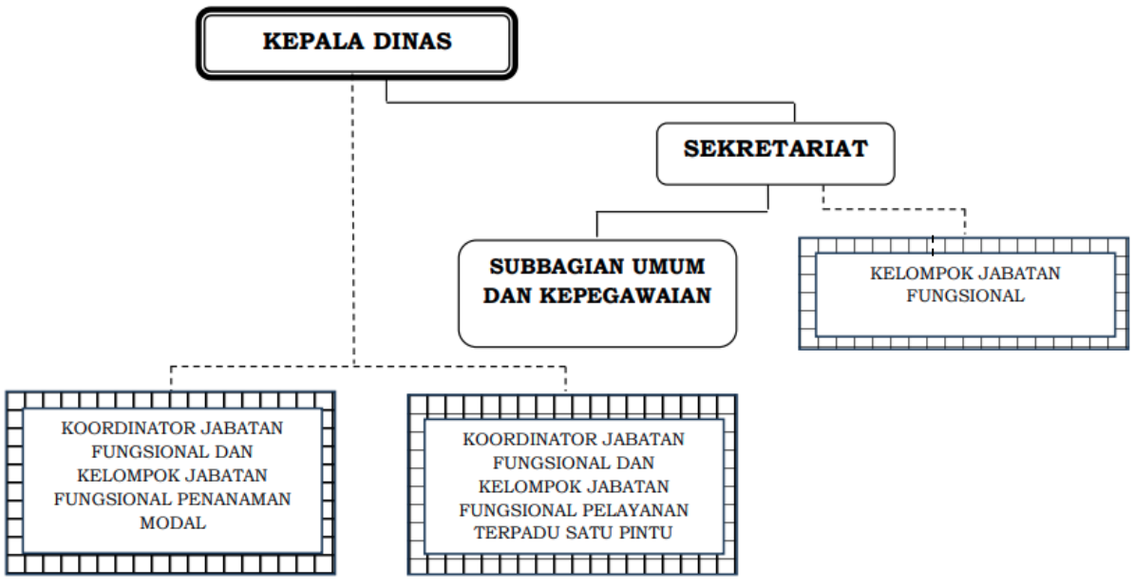
1) Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2) Pelaksanaan. pemeriksaan. identifikasi. verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan.
3) Pelaksanaan pengawasan. pemantauan. evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
4) Pelaksanaan pemberian informasi. publikasi. konsultasi. pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan.
5) Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan.
6) Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan.
7) Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8) Pelaporan pelaksanaan pelayanan. pengelolaan pengaduan masyarakat. pengelolaan informasi. penyuluhan kepada masyarakat. dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
9) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.1.2. Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga didukung oleh Sumberdaya pegawai sebanyak 20 orang ASN dan 10 tenaga harian lepas (THL) dengan rincian sebagai berikut:

1) Jumlah Pegawai Negeri Berdasarkan Tingkat Golongan

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Golongan

No	Tingkat Golongan	Tahun 2024	
		Jumlah/ orang	Persen (%)
1.	Golongan IV	4	13 %
2.	Golongan III	11	37 %
3.	Golongan II	5	16 %
4.	Golongan I	-	-
5.	THL	10	33%
	Jumlah	30	100 %

Sumber data: DUK DPMPTSP Kota Salatiga per Desember 2024

Berdasarkan Daftar Urut Kepegawaian per akhir Desember 2024 berdasar Tingkat Golongan , maka sumber daya manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah terdiri dari 5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

orang ASN Golongan IV dengan proporsi 16% dari total pegawai, 10 orang pegawai ASN golongan III dengan proporsi 33%, 5 orang ASN golongan II dengan proporsi 16% dan 10 orang THL (Non ASN) dengan proporsi 33% dari jumlah seluruh pegawai sebanyak 30 orang.

2) Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Sumber daya manusia DPMPTSP Kota Salatiga per akhir Desember 2024 berdasar Tingkat Pendidikan terdiri dari 5 orang pegawai ASN dengan jenjang Pendidikan S2, 13 orang pegawai dengan jenjang Pendidikan S1 yang terdiri dari 10 orang pegawai ASN dan 3 orang pegawai Non ASN, 3 orang pegawai ASN dengan Tingkat Pendidikan Diploma, 8 orang pegawai dengan Tingkat Pendidikan SLTA sederajat yangn terdiri dari 2 orang ASN dan 6 orang pegawai Non ASN. Terakhir ada 1 orang pegawai Non ASN dengan Tingkat Pendidikan SMP. Jumlah pegawai berdasar Tingkat Pendidikan dapat dirinci pada tabel berikut:

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH	
		ASN	THL
1	Sarjana Strata 2 (S2)	4	-
2	Sarjana Strata 1 (S1)	11	1
3	Diploma 1.2.3	4	0
4	SLTA/ SMK	2	8
5	SMP sederajat	0	1
Jumlah		**19**	**10**

Sumber: Kepegawaian DPMPTSP Kota Salatiga Per Desember 2024

3) Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah pegawai DPMPTSP Kota Salatiga per akhir Desember 2024 berdasar jenis kelamin terdiri dari 18 orang laki-laki dan 12 orang perempuan dengan rincian 11 orang pegawai ASN laki-laki dan 9 pegawai ASN perempuan ditambah 7 orang pegawai Non ASN laki-laki dan 3 orang pegawai Non ASN perempuan. Untuk rincian pegawai berdasar jenis kelamin dapat dlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu *Pintu* Kota Salatiga Berdasarkan Jenis Kelamin

No	+Status Kepegawaian	Jenis Kelamin			
		Laki-Laki	%	Perempuan	%
1.	ASN	11	53%	9	47%
2.	THL	7	64%	3	36%
Jumlah		**18**	**57%**	**12**	**43%**

Sumber: Kepegawaian DPMPTSP Kota Salatiga Desember 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam menyelenggarakan urusan Penanaman Modal dan pelayanan perizinan. jumlah sumber daya pegawai yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga ini masih belum memenuhi kebutuhan baik dari ASN ataupun dari penambahan tenaga harian lepas (THL).

Sumber daya lain yang juga tidak kalah penting dalam mendukung pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah sarana prasarana. Aset yang dipergunakan oleh DPMPTSP Kota Salatiga sebagai sarana dan prasarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dapat dipisahkan. Pengelolaan aset atau sarana dan prasarana kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengadaan peralatan kerja DPMPTSP Kota Salatiga sampai dengan bulan Desember 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.4 Sarana Dan Prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

No	Sarana dan prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Buruk
1	Tanah untuk Bangunan Gedung	1	Unit	√	
2	Peralatan dan Mesin				
	Kendaraan Dinas Roda 4	5	Unit	√	
	Kendaraan Dinas Roda 4	1	Unit		√
	Kendaraan Dinas Roda 2	12	Unit	√	
	Dongkrak Mekanik	3	Unit	√	
	Mesin Ketik Elektrik	4	Unit	√	
	Mesin Absensi Pegawai	1	Unit	√	
	Lemari Besi/Metal	20	Unit	√	
	Rak besi	18	Unit	√	
	Rak Kayu	16	Unit	√	
	Filling Cabinet	20	Unit	√	
	Lemari	6	Unit	√	
	CCTV	27	Unit	√	
	Papan pengumuman	4	Unit	√	
	White Board	9	Unit	√	
	Penghancur kertas	3	Unit	√	
	Laser Pointer	5	Unit		√
	LCD Projecktor	4	Unit		√
	Layar	1	Unit	√	
	Kotak Surat	1	Unit	√	
	Meja Kayu	92	Unit	√	
	Meja rapat	3	Unit	√	
	Meja Resepsioonis	3	Unit	√	
	Meja Panjang	1	Unit	√	
	Kursi	141	Unit	√	
	Bangku Tunggu	21	Unit	√	
	Meja Komputer	4	Unit	√	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Sarana dan prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	
				Baik	Buruk
	Pot Bunga	3	Unit	√	
	Partisi	29	Unit	√	
	Filing Besi Metal	2	Unit	√	
	Vacuum Cleaner	1	Unit	√	
	AC Split	48	Unit	√	
	Kompor	1	Unit	√	
	Tabung Gas	1	Unit	√	
	Wastafel	4	Unit	√	
	Televisi	6	Unit	√	
	Alat Prasmanan	2	Unit	√	
	Sound System	2	Unit	√	
	Amplifier	2	Unit	√	
	Louspeaker	12	Unit	√	
	Tangga	2	Unit	√	
	Dispenser	2	Unit	√	
	Handycam	1	Unit	√	
	Gordyn	1	Unit	√	
	DVD player	1	Unit	√	
	Pemadam portable	2	Unit	√	
	Meja Kerja Pejabat	9	Unit	√	
	Kursi Kerja Pejabat	17	Unit	√	
	Kursi tamu di ruang pejabat	6	Unit	√	
	Lemari buku	16	Unit	√	
	UPS	30	Unit		√
	Camera digital	5	Unit	√	
	LCD	1	Unit	√	
	GPS	1	Unit	√	
	Telepon	8	Unit	√	
	Komputer	58	Unit		√
	UTP	2	Unit		√
	Mesin antrian	1	Unit	√	
	Laptop	13	Unit		√
	Printer	60	Unit		√
	Monitor	4	Unit	√	
	Scaner	6	Unit	√	
	Digitizer	1	Unit	√	
	Server	2	Unit	√	
	Router	14	Unit	√	
	Hub	2	Unit	√	
	Kabel UTP	2	Unit	√	
	Switch	8	Unit	√	
	Graphic Recorder	1	Unit	√	
3	Bangunan Gedung Kantor	2	Unit	√	
4	Aset tetap lainnya	173	Unit	√	
TOTAL		**966**			

Sumber : KIB DPMPTSP per Desember 2024

S

Dari daftar sarana prasana yang ada dan invetaris barang per akhir Desember 2024 dapat disimpulkan bahwa ada beberap unit sarana yang perlu ditingkatkan kondisinya melalui pemeliharaan atau melalui penggantian sarana yang baru karena sarana yang ada tidak memungkinkan untuk diperbaiki atau dipelihara, seperti Kendaran Dinas, LCD projector, UPS, Komputer, Laptop serta Printer. Untuk Kendaraan Dinas ada satu kendaraan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang pada awalnya difungsikan sebagi kendaraan layanan Masyarakat, sehingga fungsi dan bentuk kendaraan hanya bisa digunakan sebagai layanan, namun pada perkembangan saat ini, layanan perizinan sudah online, sehingga Masyarakat bisa akses dari mana saja. Sehingga saat ini sarana kendaraan layananan tersebut sudah tidak difungsikan lagi.

Untuk LCD projector dan UPS, sebagian besar kondisinya rusak berat dengan kendala lampu LCD yang rusak dan spare part yang sudah tidak tersedia. Untuk UPS Sebagian besar kerusakan adalah baterai yang sudah tidak bisa menyimpan daya. Demikian juga untuk komputer dan laptop, sudah terlalu lama umurnya dan tidak mendukung system operasi yang paling baru menjadikan perfomanya makin lambat.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program. dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala daerah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk mengetahui kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. tidak terlepas dari peranannya dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan urusan pelayanan terpadu satu pintu. Hasil pelayanan DPMPTSP di bidang pengelolaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. dapat diketahui dari sasaran yang telah ditetapkan melalui RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran. program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan perangkat daerah.

Selama periode 2023-2026. upaya promosi penanaman modal di Kota Salatiga oleh Pemerintah Kota Salatiga belum membuahkan hasil. Pada tahun 2023 terdapat 256 investor berskala nasional. baik itu investasi dari dalam negeri (PMDN) maupun dari luar negeri (PMA). Kemudian pada tahun 2024 jumlah investor meningkat menjadi 361 dari tahun sebelumnya atau naik sebesar 41.02%. Peningkatan jumlah investor tersebut merupakan hasil upaya beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh DPMPTSP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari sisi nilai investasi. pada tahun 2023 jumlah nilai investasi PMDN sebesar Rp178.729.900.000.00 dan nilai realisasi investasi PMA sebesar Rp415.192.754.515.00. Dengan capaian pertumbuhan nilai investasi sebesar 52.17%. Nilai tersebut menunjukkan pertumbuhan investasi yang positif di Kota Salatiga. Namun secara keseluruhan pertumbuhan investasi dari tahun 2020 sampai dengan 2024 pertumbuhan investasi rata-rata mengalami penurunan sebesar 20.1%. Hal tersebut disebabkan beberapa pelaku usaha yang ingin melakukan penambahan modal masih terkendala oleh regulasi yang ada.

Dari hasil evaluasi antara target kinerja berdasarkan indikator kinerja dan realisasi yang dicapai pada Tahun 2024 dapat dilihat berdasarkan Indikator Kinerja Utamanya (IKU) antara lain:

1) Pada indikator Pertumbuhan Nilai Investasi. Target persentase pertumbuhan nilai investasi tahun 2024 adalah 10.22% dan terealisasi sebesar 6.89%. Capaian indikator kinerja bila dibandingkan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja Pertumbuhan Nilai Investasi belum tercapai dan mengalami pencapaian kinerja sebesar 67.43%.
2) Pada Indikator Kinerja Persentase Kenaikan Nilai Investasi berskala Nasional (PMDN). Target persentase kenaikan nilai investasi berskala nasional PMDN tahun 2024 adalah 10.20% dan terealisasi sebesar 63.36%. Capaian indikator kinerja bila dibandingkan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja persentase kenaikan nilai investasi berskala nasional (PMDN) tercapai dan mengalami penurunan kinerja sebesar 621%.
3) Pada Indikator Kinerja Persentase Kenaikan Nilai Investasi berskala Nasional (PMA). Target persentase kenaikan nilai investasi berskala nasional PMA tahun 2024 adalah 10.25% dan terealisasi sebesar -17.42%. Capaian indikator kinerja bila dibandingkan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja persentase kenaikan nilai investasi berskala nasional (PMA) tidak tercapai dan mengalami menurunan kinerja sebesar 170%.
4) Pada Indikator Persentase Kenaikan Jumlah Investor berskala Nasional (PMA/PMDN). Target persentase kenaikan jumlah berskala nasional (PMA/PMDN) tahun 2024 adalah 3.50% dan terealisasi sebesar 41.02%. Capaian indikator kinerja bila dibandingkan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja persentase kenaikan jumlah berskala nasional (PMA/PMDN) tercapai dan mengalami peningkatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kinerja sebesar 1.172.00%.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel pencapaian kinerja perangkat daerah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian pada Tahun					Pertumbuhan Kinerja					Rata-rata Capaian
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Pertumbuhan nilai investasi	%	-68.21	154.35	-70.29	52.17	6.89	326.3%	-145.5%	-174.2%	-86.8%	326.3%	-20.1%
2	Persentase Kenaikan Jumlah investor berskala nasional (PMA/PMDN)	%	-74.17	35.48	73.81	75.34	41.8	147.8%	108.0%	2.1%	-44.5%	147.8%	53.4%
3	Persentase Kenaikan nilai investasi PMDN	%	-71.99	-49.5	9.29	76.62	63.36	31.2%	118.8%	724.8%	-17.3%	31.2%	214.4%
4	Persentase Kenaikan nilai investasi PMA	%	-65.66	266.54	-76.32	43.61	-17.41	505.9%	-128.6%	157.1%	-139.9%	505.9%	98.6%

Tabel 2.6 Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nilai Investasi berskala nasional PMA dan PMDN	Rupiah (Milyar)	489.99	533.49	586.84	645.52	593.92	634.854	121.21	119.00
2	Persentase Kenaikan Jumlah investor berskala nasional (PMA/PMDN)	%	3.00	3.50	4.00	5.00	75.34	41.8	2511.33	1194.29
3	Persentase Kenaikan nilai investasi PMDN	%	10.00	10.20	10.30	10.35	76.62	63.36	766.20	621.18
4	Persentase Kenaikan nilai investasi PMA	%	10.00	10.25	10.50	10.75	43.61	-17.41	436.10	-169.85
5	Prosentase perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan	%	91.00	92.00	93.00	94.00	98.38	97.64	108.11	106.13
6	Prosentase kenaikan LKPM yang masuk	%	10.00	11.00	12.00	13.00	166.22	54.76	1662.20	497.82
7	Prosentase kenaikan perizinan dan non perizinan yang dikelola	%	10.00	10.00	10.00	10.00	97.53	-31.26	975.30	-312.60

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Layanan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP Kota Salatiga melalui Mal Pelayanan Publik ditujukan kepada berbagai kelompok masyarakat yang membutuhkan kemudahan akses terhadap layanan perizinan dan non-perizinan. Kelompok sasaran utama meliputi masyarakat umum. pelaku usaha mikro. kecil. dan menengah (UMKM). investor. serta instansi pemerintah dan lembaga vertikal yang terlibat dalam proses perizinan dan pelayanan publik.

Selain itu. DPMPTSP juga menyasar kalangan akademisi dan mahasiswa melalui kerja sama dengan institusi pendidikan. dalam rangka mendorong peran aktif generasi muda dalam pembangunan dan pengembangan iklim investasi di daerah. Dengan cakupan kelompok sasaran yang luas. DPMPTSP berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang inklusif. transparan. dan berbasis pada kebutuhan masyarakat.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui Mal Pelayanan Publik. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Salatiga terus memperluas kerja sama dengan berbagai pihak. Salah satu langkah strategis yang dilakukan adalah menjalin Perjanjian Kerja Sama dengan sejumlah lembaga vertikal. seperti Polres. Kementerian Agama. Pengadilan Agama. dan Kejaksaan Negeri. Kolaborasi ini bertujuan untuk menghadirkan layanan yang terpadu. cepat. dan mudah diakses oleh masyarakat dalam satu lokasi yang terintegrasi.

Tak hanya fokus pada pelayanan publik. DPMPTSP juga aktif membangun sinergi dalam Peningkatan Investasi di Kota Salatiga. Salah satu wujud nyata dari komitmen ini adalah kerja sama dengan Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW). Melalui kemitraan dengan institusi pendidikan tinggi ini. DPMPTSP berharap dapat menggali potensi daerah secara lebih optimal. sekaligus mendorong terciptanya ekosistem investasi yang inovatif dan berkelanjutan.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dapat berperan sebagai mitra strategis yang membantu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menarik investasi, mempermudah perizinan, dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah.

Saat BUMD yang ada di Salatiga adalah Bank Daerah Salatiga dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perusahaan Daerah Aneka Usaha (PDAU). Peran Bank Salatiga dalam meningkatkan kinerja investasi secara tidak langsung berfokus pada penguatan ekonomi lokal dan UMKM, yang pada akhirnya menciptakan iklim bisnis yang lebih sehat dan menarik bagi investor.

Salah satunya sebagai lembaga penyalur Kredit Mikro bagi UMKM, Bank Salatiga bisa menyalurkan kredit usaha mikro, seperti melalui program "Sami Bingah," untuk membantu UMKM mengembangkan usahanya. Pertumbuhan UMKM menunjukkan ekosistem bisnis yang dinamis dan beragam, menjadi faktor positif yang dipertimbangkan oleh calon investor.

Bank Salatiga juga sebagai lembaga daerah yang bisa mendorong pertumbuhan ekonomi lokal. Sebagai BUMD, Bank Salatiga memiliki misi untuk membantu dan mendorong percepatan pertumbuhan perekonomian daerah. Dengan menyediakan layanan keuangan yang terpercaya, bank ini berkontribusi pada stabilitas dan pertumbuhan ekonomi, yang merupakan fondasi penting untuk menarik investasi.

Untuk PDAU lebih berfokus pada diversifikasi usaha dan pembangunan infrastruktur yang mendukung kegiatan ekonomi dan investasi.

Pengembangan Bisnis dan Investasi Sektor Strategis: PDAU bisa mengincar bisnis di sektor-sektor potensial seperti perhotelan. Dengan memulai proyek-proyek besar (seperti rencana pembangunan hotel), PDAU dapat bertindak sebagai "investor jangkar" yang menarik minat investor lain untuk berinvestasi di sektor serupa.

PDAU juga berperan meningkatkan Iklim Usaha yang Kondusif: Melalui pengelolaan usaha yang baik (Good Corporate Governance), PDAU bisa berkontribusi pada perekonomian lokal dan menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi perkembangan investasi.

2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

DPMPTSP memiliki peran sentral dalam memfasilitasi dan mengelola berbagai bentuk kerjasama daerah, terutama yang berkaitan dengan investasi. Tanggung jawab ini mencakup koordinasi, fasilitasi, dan promosi untuk memastikan kerjasama tersebut berjalan efektif dan memberikan manfaat maksimal bagi daerah.

DPMPTSP berperan aktif dalam menjalin kerjasama dengan DPMPTSP atau instansi terkait di daerah lain untuk mempromosikan potensi investasi. Bentuk kerjasamanya meliputi: Penyelenggaraan Promosi Bersama: Mengadakan pameran atau forum investasi gabungan untuk menarik investor dari dalam dan luar negeri. Fasilitasi Informasi: Berbagi data dan informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

terkait peluang investasi, regulasi, dan peta potensi daerah.

DPMPTSP bertanggung jawab memfasilitasi kerjasama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga (swasta atau badan usaha), khususnya dalam konteks investasi. Jenis kerjasama ini mencakup: Penyediaan Infrastruktur: Kerjasama antara pemerintah daerah dan swasta dalam membangun infrastruktur pendukung investasi, seperti jalan, air bersih, listrik, dan kawasan industri.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD): Memfasilitasi skema kerjasama pemanfaatan aset atau lahan milik pemerintah daerah untuk proyek investasi, misalnya pembangunan hotel, pusat perbelanjaan, atau fasilitas pariwisata.

DPMPTSP bertugas memfasilitasi kemitraan antara investor besar dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) lokal. Ini bertujuan untuk memberdayakan ekonomi lokal dan menciptakan dampak sosial-ekonomi yang lebih luas.

2.2 Permasalahan dan Isu Stategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

2.2.1. Permasalahan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kota saat ini dan kemungkinan permasalahan yang terjadi lima tahun ke depan perlu mendapat perhatian dalam menentukan rencana strategis. Dengan mengetahui permasalahan yang ada. diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Strategi pembangunan daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah-langkah konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategis.

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan. sasaran. strategi. kebijakan. program dan kegiatan perangkat daerah. maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPMPTSP Kota Salatiga dalam hal pelayanan penanaman modal dan perizinan. Beberapa permasalahan pelayanan perangkat daerah yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

Target persentase pertumbuhan nilai investasi tahun 2024 adalah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10.22% dan terealisasi sebesar 6.89%. Capaian indikator kinerja bila dibandingkan antara target dan realisasi kinerja menunjukkan bahwa capaian kinerja Pertumbuhan Nilai Investasi belum tercapai dan mengalami pencapaian kinerja sebesar 67.43%. Hal itu mengindikasikan adanya beberapa masalah sebagai berikut:

a) Penerbitan perizinan masih dianggap terlalu lama oleh pelaku usaha akibat pemenuhan syarat dalam perijinan tidak segera dipenuhi oleh pelaku usaha.
b) Inefisiensi Birokrasi dalam proses perizinan.
c) Adanya ketidaksesuaian peruntukan wilayah yang diminati pelaku usaha/investor dengan zonasi pada tata ruangnya akibat lahan luas dengan kondisi clean and clear kurang tersedia dalam mendukung investasi.
d) Efektivitas Promosi yang belum optimal dalam menarik minat investor.
e) Belum adanya Pemberian Insentif penanaman modal.
f) Pengawasan pelaksanaan penanaman modal belum optimal.
g) Belum optimalnya digitalisasi layanan lintas sektoral.
h) Belum optimalnya mekanisme monitoring evaluasi perijinan berusaha berkala.
i) Belum optimalnya pemanfaatan Tenan MPP oleh masyarakat.
j) Belum ditetapkannya Rencana Umum Penanaman Modal Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8 Identifikasi Masalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4	5	6	7
PENANAMAN MODAL	**PENANAMAN MODAL**	Memberikan persetujuan dan perizinan penanaman modal	Jumlah perijinan penanaman modal yang diterbitkan	Penerbitan perizinan masih dinilai belum optimal oleh pelaku usaha. yang antara lain disebabkan oleh inefisiensi birokrasi. belum maksimalnya digitalisasi layanan lintas sektoral. adanya kendala teknis pada sistem informasi. belum terintegrasinya tata kelola melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku. serta kurangnya metode sosialisasi yang efektif kepada masyarakat dan pemangku kepentingan	Proses perizinan seringkali melibatkan banyak instansi pemerintah.	Kurangnya koordinasi antar instansi dapat menyebabkan keterlambatan dan kebingungan bagi investor.
		Melakukan pelayanan administrasi penanaman modal	Nilai IKM		Kurangnya Transparansi dan Kepastian Hukum	Lemahnya Tata Kelola pelayanan administrasi penanaman modal
		Membuat kebijakan penanaman modal	Jumlah Perda Perwali kebijakan penanaman modal (RUPM. Perijinan Berusaha)	Pengembangan iklim investasi di daerah masih menghadapi berbagai kendala. seperti ketidaksesuaian antara peruntukan wilayah yang diminati pelaku usaha dengan zonasi tata ruang. efektivitas promosi investasi yang belum optimal. inefisiensi dalam pemberian insentif. serta lemahnya pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal. Selain itu. tantangan lainnya mencakup kendala teknis sistem informasi. belum terintegrasinya tata kelola melalui SOP yang baku. serta rendahnya partisipasi masyarakat dalam mendukung promosi dan pengembangan investasi.	Masalah Pengadaan Lahan yang tersedia clean and clear	Lahan yang luas dengan kondisi clean and clear kurang tersedia dalam mendukung investasi
		Melakukan promosi penanaman modal	Jumlah investor yang melakukan penanaman modal		Promosi yang kurang Tepat Sasaran	Kurangnya Pemahaman Pasar
		Memberikan insentif dan kemudahan kepada penanam modal	Jumlah Perda Perwali insentif dan kemudahan penanam modal		Kurangnya evaluasi dari insentif yang telah diberikan. sehingga tidak dapat diketahui efektifitas dari insentif tersebut	Beban Anggaran atas insentif yang diberikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4	5	6	7
		Melakukan pengendalian pelaksanaan penanaman modal	Jumlah pelaku usaha yang menjadi sasaran pengendalian pelaksanaan penanaman modal		Masih rendahnya kesadaran investor akan pentingnya kepatuhan terhadap peraturan penanaman modal	Belum semua pelaku usaha memahami tata cara penginputan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)
		Mengelola data penanaman modal	Jumlah dokumen analisa / telaah penanaman modal		Tumpang Tindih Data	Kurangnya koordinasi antar instansi pemerintah menyebabkan terjadinya tumpang tindih data investasi
		Menyebarluaskan pendidikan dan pelatihan penanaman modal	Jumlah pelaku usaha yang menjadi sasaran pendidikan dan pelatihan penanaman modal			
	PELAYANAN PENANAMAN MODAL					
		Memberikan pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha	Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan pelayanan perizinan	Penerbitan perizinan masih dinilai belum optimal oleh pelaku usaha. yang antara lain disebabkan oleh inefisiensi birokrasi. belum maksimalnya digitalisasi layanan lintas sektoral. adanya kendala teknis pada sistem	Sistem tersebut menjadi kewenangan pusat	Meningkatnya jumlah pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Urusan	Sub Urusan	Kewenangan	Indikator	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4	5	6	7
		Melakukan pelayanan administrasi	Prosentase capaian kegiatan	informasi. belum terintegrasinya tata kelola melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku. serta kurangnya metode sosialisasi yang efektif kepada masyarakat dan pemangku kepentingan	Beban kerja meningkat	SDM terbatas
		Monitoring Evaluasi Pelayanan Perizinan	Jumlah pelayanan perizinan yang terkendala		Kurangnya data dan informasi	Kurangnya kapasitas kelembagaan. SDM. tata kelola. sarana prasarana sistem informasi
		Melakukan sosialisasi pelayanan perizinan	Jumlah pelaku usaha dan kelompok masyarakat		Kurangnya kapasitas kelembagaan	Terbatasnya anggaran
		Melakukan survei kepuasan masyarakat	Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan pelayanan perizinan		Belum adanya stimulan pendorong partisipasi masyarakat	Terbatasnya anggaran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2. Isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Isu strategis Dinas penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) lima tahun ke depan. meliputi peningkatan daya saing investasi. efisiensi pelayanan. dan transformasi digital. Beberapa isu utama meliputi peningkatan investasi. perbaikan regulasi serta efiensi dan digitalisasi layanan.

1. Peningkatan Daya Saing Investasi melalui :
    a) Peningkatan Peluang Investasi dengan Penyediaan informasi yang jelas dan terperinci mengenai peluang investasi di Salatiga. termasuk industri strategis dan potensi sumber daya alam.
    b) Perbaikan Regulasi dengan melakukan Peninjauan kembali regulasi terkait perizinan investasi untuk memastikan kelancaran dan efisiensi proses perizinan.
    c) Promosi Investasi melalui Peningkatan promosi investasi ke berbagai pihak. termasuk investor domestik dan asing. melalui berbagai saluran komunikasi.
    d) Dukungan Infrastruktur melalui Peningkatan infrastruktur yang mendukung investasi. seperti infrastruktur jalan. energi. dan telekomunikasi.
2. Efisiensi Pelayanan PTSP dengan melakukan:
    a) Implementasi sistem digital yang efisien untuk proses perizinan dan pelayanan lainnya di PTSP.
    b) Optimasi prosedur perizinan dan pelayanan di PTSP untuk mengurangi waktu tunggu dan birokrasi.
    c) Peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia di PTSP untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
    d) Peningkatan kolaborasi antara berbagai instansi terkait dalam penyelenggaraan PTSP.
3. Transformasi Digital melalui:
    a) Pemanfaatan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung pelayanan dan pengawasan investasi.
    b) Pengembangan sistem informasi investasi dan PTSP yang terintegrasi dan mudah diakses oleh masyarakat.
    c) Peningkatan literasi digital bagi masyarakat dan pelaku usaha untuk memanfaatkan teknologi dalam investasi dan pelayanan.
4. Isu Khusus lain:
    a) Mendorong investasi yang inklusif dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. termasuk UMKM dan kelompok rentan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.9 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Potensi Daerah Yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Salatiga menjadi perlintasan dua kota besar di Jawa Tengah. yaitu Semarang dan Surakarta.	Penerbitan perizinan masih dianggap terlalu lama oleh pelaku usaha Inefisiensi Birokrasi ketidaksesuaian peruntukan wilayah yang diminati pelaku usaha/investor dengan zonasi pada tata ruangnya Efektivitas Promosi yang belum optimal Inefisiensi Pemberian Insentif Pengawasan pelaksanaan penanaman modal belum optimal Belum optimalnya digitalisasi layanan lintas sektoral	Penurunan tingkat pengangguran	Perubahan iklim. terutama pemanasan global. menjadi isu utama dengan dampak seperti kenaikan permukaan laut dan perubahan pola cuaca. Polusi. terutama polusi plastik. dan pencemaran air juga menjadi perhatian besar. dengan dampak pada kesehatan manusia dan ekosistem. Selain itu. deforestasi. kehilangan keanekaragaman hayati. dan penipisan sumber daya alam juga merupakan masalah serius yang perlu diatasi.	pencemaran air dan tanah. perubahan iklim. pengelolaan sampah. dan perebutan ruang	pengelolaan sampah dan pencemaran lingkungan	Peningkatan Daya Saing Investasi melalui efisiensi Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Transformasi Digital layanan yang terintegrasi Investasi yang inklusif dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. termasuk UMKM dan kelompok rentan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

TUJUAN. SASARAN. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Merujuk pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 menjelaskan. pada dasarnya tahapan selanjutnya dari penyusunan Renstra adalah perumusan Tujuan dan Sasaran. Tujuan dan Sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan sebagai dasar penyusunan kinerja pembangunan DPMPTSP Kota Salatiga. Tujuan dan Sasaran ditentukan berdasarkan pada Norma. Standar. Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan sesuai kewengan perangkat daerah dan mengacu kepada sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi perangkat daerah dan memiliki keterkaitan dengan sasaran perangkat daerah yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Norma. Standar. Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya. Rumusan tujuan renstra DPMPTSP Kota Salatiga merujuk pada Norma. Standar. Prosedur dan Kriteria (NSPK) urusan Penanaman Modal. Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 pasal 4 ayat 1 maka dirumuskan tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. yaitu: **Mendorong terciptanya iklim usaha yang kondusif bagi penanaman modal untuk penguatan daya saing perekonomian di Kota Salatiga.**

3.2 Sasaran Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur. spesifik. mudah dicapai. rasional. untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang dilayani. serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja

Adapun sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga adalah; **meningkatnya realisasi investasi di Kota Salatiga dengan indikator sasaran Persentase Peningkatan Investasi di Kab/Kota**.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Mendorong terciptanya iklim usaha yang kondusif bagi penanaman modal untuk penguatan daya saing perekonomian di Kota Salatiga		Persentase Peningkatan Investasi di Kab/Kota	Persentase pertumbuhan = (Nilai investasi tahun ini - Nilai investasi tahun sebelumnya) / Nilai investasi tahun sebelumnya x 100%	%	6.89	6.89	6.91	6.92	6.94	6.96	6.98
		Meningkatnya realisasi investasi	Pertumbuhan nilai investasi PMA dan PMDN	Pertumbuhan nilai investasi = (Nilai investasi tahun ini - Nilai investasi tahun sebelumnya) / Nilai investasi tahun sebelumnya x 100%	%	6.89	6.89	6.91	6.92	6.94	6.96	6.98

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi Daerah Yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Salatiga menjadi perlintasan dua kota besar di Jawa Tengah. yaitu Semarang dan Surakarta.	Penerbitan perizinan masih dianggap terlalu lama oleh pelaku usaha	Penurunan tingkat pengangguran	Perubahan iklim. terutama pemanasan global. menjadi isu utama dengan dampak seperti kenaikan permukaan laut dan perubahan pola cuaca. Polusi. terutama polusi plastik. dan pencemaran air juga menjadi perhatian besar. dengan dampak pada kesehatan manusia dan ekosistem. Selain itu. deforestasi. kehilangan keanekaragaman hayati. dan penipisan sumber daya alam juga merupakan masalah serius yang perlu diatasi.	pencemaran air dan tanah. perubahan iklim. pengelolaan sampah. dan perebutan ruang	pengelolaan sampah dan pencemaran lingkungan	Peningkatan Daya Saing Investasi
	Inefisiensi Birokrasi					Efisiensi Pelayanan PTSP
	ketidaksesuaian peruntukan wilayah yang diminati pelaku usaha/investor dengan zonasi pada tata ruangnya					Transformasi Digital layanan
	Efektivitas Promosi yang belum optimal					investasi yang inklusif dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. termasuk UMKM dan kelompok rentan
	Inefisiensi Pemberian Insentif					
	Pengawasan pelaksanaan penanaman modal belum optimal					
	Belum optimalnya digitalisasi layanan lintas sektoral					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka pencapaian tujuan meningkatnya iklim investasi yang kompetetif dan sasaran strategis DPMPTSP meningkatnya realisasi investasi ada beberapa strategi yang bisa di laksanakan yaitu;

a. Mendorong peningkatan penanaman modal yang banyak menyerap tenaga kerja melalui peningkatan kondisi iklim investasi daerah yang kondusif didukung dengan pengembangan SDM. teknologi dan promosi potensi daerah secara masif
b. Meningkatkan kolaborasi dengan Sektor Swasta dan Perguruan Tinggi dalam rangka mendukung riset potensi investasi. pengembangan SDM dan penyediaan data sector unggulan di Kota Salatiga.
c. Penguatan Informasi dan Promosi Investasi dengan menyusun dan memperbaharui profil potensi investasi. malaksanakan promosi secara digital ataupun langsung. menjalin kemitraan.
d. Digitalisasi dan Integrasi Layanan dengan memanfaatkan system pelayanan oss untuk melakukan pelayanan perizinan. monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
e. Reformasi Regulasi dan Penyederhanaan Proses dengan meninjau regulasi yang ada terkait investasi baik perda/ perwali. melakukan perbaharuan SOP.
f. Peningkatan Kapasitas SDM dan Layanan dengan mengikuti pelatihan teknis untuk petugas pelayanan. menempatkan petugas yang kompeten dan paham terkait dengan sector-sektor strategis investasi di Kota Salatiga dan memberikan fasilitas konsultasi bagi pelaku usaha/ investor baik secara langsung ataupun melalui tidak langsung.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tahapan Kebijakan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan iklim Investasi yang kondusif melalui penguatan regulasi dan peningkatan promosi Investasi Menerbitkan regulasi yang memberikan kemudahan usaha dan insentif bagi kegiatan penanaman modal di Kota Salatiga. Menyediakan data dan bahan bahan yang akurat dan terbaru, merencanakan metodologi promosi yang efektif dalam mengenalkan potensi unggulan Kota Salatiga (Diversifikasi media, intensifikasi promosi, kerjasama lembaga investor)	**Peningkatkan tata kelola dan kapasitas kelembagaan PTSP melalui penataan SDM, sarana dan prasana pendukung serta penyederhanaan prosedural dan mekanisme perizinan** Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan sumber daya manusia melalui pelatihan teknis dan pendidikan sehingga mampu menjadi fasilitator penanaman modal dan pelayanan publik yang optimal. Melakukan review berkala untuk penyederhaan prosedur perizinan.	**Penguatan kualitas pelaksanaan penanaman modal melalui pengendalian penanaman modal berupa pengawasan penanaman modal. sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pelaku usaha** Melakukan pengawasan dengan menentukan prioritas pengawasan berbasis resiko, verifikasi dan pengawasan administratif, mendorong penyelesaian kendala investasi melalui fasilitasi lintas instansi, mengeluarkan rekomendasi pembinaan atau penindakan sesuai kewenangan.	**Peningkatan kualitas perizinan berusaha melalui pemantauan dan evaluasi perizinan berusaha** Pemantuan dan evaluasi atas izin yang telah terbit dengan memastikan pemenuhan komitmen pelaku usaha dalam persyaratan perizinan usahanya. Melaksanakan forum sosialisasi hasil evaluasi perizinan kepada OPD teknis dan pelaku usaha.	**Penguatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu** Melalukan optimalisasi Mal Pelayanan Publik (MPP) berupa Penyediaan Pelayanan publik yang lebih mudah diakses dan memberikan unsur kenyamanan dalam mendapatkan pelayanan berupa Mal Pelayanan Publik Digital (MPP Digital)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka pencapaian tujuan meningkatnya iklim investasi yang kompetetif dan sasaran strategis meningkatnya realisasi investasi DPMPTSP Kota Salatiga menetapkan arah kebijakan sebagai berikut;

a. Pemberian insentif fiskal. penyederhanaan prosedur perizinan. serta peningkatan transparansi dan kepastian hukum untuk menarik investasi yang berkualitas dan berkelanjutan.
b. Meningkatkan penyelenggaraan forum investasi. dan pemanfaatan platform digital untuk memperkenalkan potensi daerah dan sektor unggulan kepada investor domestik dan asing.
c. Mengembangkan dan menerapkan standar pengawasan yang jelas. konsisten. dan terukur untuk memastikan kualitas pelaksanaan pengawasan.
d. Mempercepat proses perizinan dengan mengintegrasikan berbagai perizinan usaha dalam satu platform online.
e. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di setiap sektor yang terlibat melalui pelatihan. pembinaan. dan penyediaan infrastruktur.

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
1	2	3
Peningkatan penanaman modal yang berkualitas	Penyederhanaan prosedur prtizinan. pemberian insentif fiskal serta peningkatan transparansi dan kepastian hukum untuk menaik investasi yang berkualitas dan berkelanjutan	Penyederhanaan prosedur perizinan. pemberian insentif fiskal. serta peningkatan transparansi dan kepastian hukum untuk menarik investasi yang berkualitas dan berkelanjutan
Promosi penanaman modal yang inovatif	Meningkatkan penyelenggaraan forum investasi. dan pemanfaatan platform digital untuk memperkenalkan potensi daerah dan sektor unggulan kepada investor domestik dan asing.	Meningkatkan penyelenggaraan forum investasi. dan pemanfaatan platform digital untuk memperkenalkan potensi daerah dan sektor unggulan kepada investor domestik dan asing.
Peningkatan kualitas pengawasan pelaksanaan berusaha		Mengembangkan dan menerapkan standar pengawasan yang jelas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
1	2	3
		konsisten. dan terukur untuk memastikan kualitas pelaksanaan pengawasan
Peningkatan pelayanan perijinan		Mempercepat proses perizinan dengan mengintegrasikan berbagai perizinan usaha dalam satu platform online
Peningkatan pelayanan terpadu satu pintu		Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di setiap sektor yang terlibat melalui pelatihan. pembinaan dan penyediaan infrastruktur.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM. KEGIATAN. SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG PENANANMAN MODAL

Sebagai perwujudan dari berbagai strategi dan kebijakan dalam rangka mencapai setiap misi. maka langkah operasional harus dituang ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. Sehingga kegiatan merupakan penjabaran dari suatu program sebagai arah dari pencapain tujuan dan sasaran strategis yang merupakan konstribusi bagi pencapaian visi dan misi kepala daerah. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran. dan tujuan perangkat daerah. Sementara yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan. baik kuantitatif maupun kualitatif yang merupakan pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkat yang digunakan sebagai alat pemantau dan evaluasi. baik kinerja input. proses. output. maupun outcome sesuai sasaran rencana program dan kegiatan.

4.1. Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan

Program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga merupakan program prioritas dalam RPJMD dan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu anggaran sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD yang selanjutnya dijabarkan kedalam rancangan kegiatan. Pemilihan kegiatan dilakukan berdasarkan program prioritas. strategi dan kebijakan Dinas Penananam Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga sebagaimana diuraikan pada tabel berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Meningkatkan iklim investasi yang kompetetif	Meningkatnya realisasi investasi	pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat	Peningkatan realisasi investasi	Pertumbuhan nilai investasi PMA dan PMDN	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	
						Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
						Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	
						Fasilitasi Kemitraan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota	
						Rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	
						Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	
						Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	
						Pemutakhiran data potensi investasi daerah pada Sistem PIR (Potensi Investasi Regional)	
						Penyusunan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Meningkatkan iklim investasi yang kompetetif	Meningkatnya realisasi investasi	pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat	Peningkatan realisasi investasi	Pertumbuhan nilai investasi PMA dan PMDN	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	
						Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
						Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	
						Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Kabupaten/Kota	
						PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	
						Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	
						Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	
						Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	
						Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	
						Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Meningkatkan iklim investasi yang kompetetif	Meningkatnya realisasi investasi	pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat	Peningkatan realisasi investasi	Pertumbuhan nilai investasi PMA dan PMDN	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	
						Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	
						Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	
						Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	
						Pengawasan Penanaman Modal	
						PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	
						Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
						Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	
						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.2. RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.18 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL				4.162.242.798,00		4.835.551.954,00		4.843.659.932,00		5.053.101.808,00		9.349.518.581,00		
2.18.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.613.885.302,00		4.180.823.230,00		4.234.045.028,00		4.430.541.576,00		8.723.688.593,00		
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	91,84	90	3.613.885.302,00	92,3	4.180.823.230,00	92,76	4.234.045.028,00	93,22	4.430.541.576,00	93,69	8.723.688.593,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100		100		100		100		100			
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	76,9	77		77,1		77,2		77,3		77,4			
2.18.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.605.623,00		4.171.950,00		3.985.475,00		4.117.462,00		4.032.410,00		
Jumlah dokumen laporan perencanaan penganggaran dan evaluasi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	11	11	4.605.623,00	11	4.171.950,00	11	3.985.475,00	11	4.117.462,00	11	4.032.410,00		
2.18.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				4.605.623,00		4.171.950,00		3.985.475,00		4.117.462,00		4.032.410,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	11	11	4.605.623,00	11	4.171.950,00	11	3.985.475,00	11	4.117.462,00	11	4.032.410,00		
2.18.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.595.545.125,00		2.684.266.216,00		2.691.703.486,00		2.919.063.546,00		3.000.897.882,00		
Jumlah dokumen laporan administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	2	2.595.545.125,00	2	2.684.266.216,00	2	2.691.703.486,00	2	2.919.063.546,00	2	3.000.897.882,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	20	22		24		26		28		30			
2.18.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.577.122.631,00		2.667.578.415,00		2.675.761.587,00		2.902.593.699,00		2.984.768.243,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	20	22	2.577.122.631,00	24	2.667.578.415,00	26	2.675.761.587,00	28	2.902.593.699,00	30	2.984.768.243,00		
2.18.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				18.422.494,00		16.687.801,00		15.941.899,00		16.469.847,00		16.129.639,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	2	18.422.494,00	2	16.687.801,00	2	15.941.899,00	2	16.469.847,00	2	16.129.639,00		
2.18.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				21.185.868,00		20.859.752,00		19.927.373,00		20.587.309,00		20.162.049,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Jumlah laporan administrasi pengamanan BMD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	21.185.868,00	1	20.859.752,00	1	19.927.373,00	1	20.587.309,00	1	20.162.049,00		
2.18.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				21.185.868,00		20.859.752,00		19.927.373,00		20.587.309,00		20.162.049,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	21.185.868,00	1	20.859.752,00	1	19.927.373,00	1	20.587.309,00	1	20.162.049,00		
2.18.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0,00		125.158.510,00		0,00		0,00		120.972.291,00		
Jumlag laporan administrasi kepegawaian OPD	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	1	125.158.510,00	0	0,00	0	0,00	1	120.972.291,00		
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0		0		20		0		20			
2.18.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		41.719.503,00		0,00		0,00		40.324.097,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	1	41.719.503,00	0	0,00	0	0,00	1	40.324.097,00		
2.18.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		83.439.007,00		0,00		0,00		80.648.194,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0,00	20	83.439.007,00	0	0,00	0	0,00	20	80.648.194,00		
2.18.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				227.517.795,00		250.269.575,00		275.296.533,00		302.826.185,00		333.108.804,00		
Jumlah laporan administrasi umum OPD	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)			227.517.795,00		250.269.575,00		275.296.533,00		302.826.185,00		333.108.804,00		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		10		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
2.18.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				7.368.997,00		8.105.897,00		8.916.487,00		9.808.136,00		10.788.949,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	7.368.997,00	1	8.105.897,00	1	8.916.487,00	1	9.808.136,00	1	10.788.949,00		
2.18.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				11.974.621,00		13.172.083,00		14.489.291,00		15.938.220,00		17.532.042,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	11.974.621,00	1	13.172.083,00	1	14.489.291,00	1	15.938.220,00	1	17.532.042,00		
2.18.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				33.160.488,00		36.476.537,00		40.124.191,00		44.136.610,00		48.550.271,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	33.160.488,00	1	36.476.537,00	1	40.124.191,00	1	44.136.610,00	1	48.550.271,00		
2.18.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				35.002.738,00		38.503.012,00		42.353.313,00		46.588.644,00		51.247.508,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	35.002.738,00	1	38.503.012,00	1	42.353.313,00	1	46.588.644,00	1	51.247.508,00		
2.18.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				11.053.496,00		12.158.846,00		13.374.730,00		14.712.203,00		16.183.424,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	11.053.496,00	1	12.158.846,00	1	13.374.730,00	1	14.712.203,00	1	16.183.424,00		
2.18.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				9.211.247,00		10.132.371,00		11.145.609,00		12.260.169,00		13.486.186,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	9.211.247,00	1	10.132.371,00	10	11.145.609,00	1	12.260.169,00	1	13.486.186,00		
2.18.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				119.746.208,00		131.720.829,00		144.892.912,00		159.382.203,00		175.320.424,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	119.746.208,00	1	131.720.829,00	1	144.892.912,00	1	159.382.203,00	1	175.320.424,00		
2.18.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00		
2.18.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0,00		254.563.246,00		317.444.782,00		165.690.958,00		4.124.433.430,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Jumlah barang pengadaan barang milik daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	254.563.246,00		317.444.782,00	0	165.690.958,00	0	4.124.433.430,00		
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		1			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		1		0		0		0			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0		1		1		0		1			
2.18.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		114.247.709,00		132.178.975,00		0,00		184.224.936,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	1	114.247.709,00	1	132.178.975,00	0	0,00	1	184.224.936,00		
2.18.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0,00		140.315.537,00		185.265.807,00		165.690.958,00		460.562.340,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	1	140.315.537,00	1	185.265.807,00	1	165.690.958,00	1	460.562.340,00		
2.18.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		0,00		0,00		0,00		3.479.646.154,00		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3.479.646.154,00		
2.18.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				495.141.360,00		544.655.497,00		599.121.046,00		659.033.151,00		724.936.466,00		
Jumlah dokumen laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	495.141.360,00	1	544.655.497,00	1	599.121.046,00	1	659.033.151,00	1	724.936.466,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.18.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4.605.623,00		5.066.186,00		5.572.804,00		6.130.085,00		6.743.093,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	4.605.623,00	1	5.066.186,00	1	5.572.804,00	1	6.130.085,00	1	6.743.093,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.18.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				119.746.208,00		131.720.829,00		144.892.912,00		159.382.203,00		175.320.424,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	119.746.208,00	1	131.720.829,00	1	144.892.912,00	1	159.382.203,00	1	175.320.424,00		
2.18.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				370.789.529,00		407.868.482,00		448.655.330,00		493.520.863,00		542.872.949,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	370.789.529,00	1	407.868.482,00	1	448.655.330,00	1	493.520.863,00	1	542.872.949,00		
2.18.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				269.889.531,00		296.878.484,00		326.566.333,00		359.222.965,00		395.145.261,00		
Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)			269.889.531,00		296.878.484,00		326.566.333,00		359.222.965,00		395.145.261,00		
	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)													
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)													
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (Unit)													
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	20		20		20		20		20			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	50	50		50		50		50		50			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	20	20		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6		6		6		6		6			
2.18.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				69.084.351,00		75.992.786,00		83.592.065,00		91.951.271,00		101.146.398,00		
Tersedianya 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 (Unit)	6	6	69.084.351,00	6	75.992.786,00	6	83.592.065,00	6	91.951.271,00	6	101.146.398,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
2.18.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				30.397.114,00		33.436.826,00		36.780.508,00		40.458.559,00		44.504.415,00		
Tersedianya 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 (Unit)	20	20	30.397.114,00	1	33.436.826,00	1	36.780.508,00	1	40.458.559,00	1	44.504.415,00		
2.18.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				9.211.247,00		10.132.371,00		11.145.609,00		12.260.169,00		13.486.186,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	20	9.211.247,00	20	10.132.371,00	20	11.145.609,00	20	12.260.169,00	20	13.486.186,00		
2.18.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				69.084.351,00		75.992.786,00		83.592.065,00		91.951.271,00		101.146.398,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	50	50	69.084.351,00	50	75.992.786,00	50	83.592.065,00	50	91.951.271,00	50	101.146.398,00		
2.18.01.2.09.0007 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)			0		0		0		0		0		
2.18.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)			0		0		0		0		0		
2.18.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				92.112.468,00		101.323.715,00		111.456.086,00		122.601.695,00		134.861.864,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	92.112.468,00	1	101.323.715,00	1	111.456.086,00	1	122.601.695,00	1	134.861.864,00		
2.18.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL				120.667.333,00		153.251.454,00		75.373.582,00		74.937.806,00		73.389.857,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Meningkatnya kemudahan berinvestasi	Nilai Realisasi PMA dan PMDN (Milyar Rupiah)	634,854	636,44	120.667.333,00	638,03	153.251.454,00	639,63	75.373.582,00	641,23	74.937.806,00	642,83	73.389.857,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
2.18.02.2.01 - Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				43.645.631,00		114.938.591,00		35.373.582,00		37.468.903,00		40.772.143,00		
Jumlah kebijakan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah/Provinsi dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal (Dokumen)			43.645.631,00		114.938.591,00		35.373.582,00		37.468.903,00		40.772.143,00		
	Jumlah rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Dokumen)	0	0		2		0		0		0			
	Jumlah Kesepakatan Kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.18.02.2.01.0001 - Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal				0		0		0		0		0		
Ditetapkannya Kebijakan Daerah dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Peraturan Daerah/Provinsi dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal (Dokumen)			0		0		0		0		0		
2.18.02.2.01.0003 - Fasilitasi Kemitraan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota				43.645.631,00		48.848.901,00		35.373.582,00		37.468.903,00		40.772.143,00		
Terlaksananya Kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Jumlah Kesepakatan Kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah (Dokumen)	1	1	43.645.631,00	1	48.848.901,00	1	35.373.582,00	1	37.468.903,00	1	40.772.143,00		
2.18.02.2.01.0004 - Rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait Perizinan Berusaha Berbasis Resiko				0,00		66.089.690,00		0,00		0,00		0,00		
Ditetapkannya rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	Jumlah rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Dokumen)	0	0	0,00	2	66.089.690,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.18.02.2.02 - Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota				77.021.702,00		38.312.863,00		40.000.000,00		37.468.903,00		32.617.714,00		
Jumlah Dokumen Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	0	1	77.021.702,00	0	38.312.863,00	0	40.000.000,00	0	37.468.903,00	0	32.617.714,00		
	Jumlah Dokumen Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi (Daerah)													
2.18.02.2.02.0001 - Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota				34.231.868,00		0,00		0,00		0,00		0,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Tersusunnya Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)	0	1	34.231.868,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
2.18.02.2.02.0004 - Penyusunan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota				42.789.834,00		38.312.863,00		40.000.000,00		37.468.903,00		32.617.714,00		
Tersusunnya Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	42.789.834,00	1	38.312.863,00	1	40.000.000,00	1	37.468.903,00	1	32.617.714,00		
2.18.03 - PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL				53.425.231,00		104.307.272,00		111.817.951,00		115.288.932,00		116.939.882,00		
Meningkatnya jangkauan promosi penanaman modal	Jumlah investor berskala nasional (Pelaku Usaha)	363	370	53.425.231,00	370	104.307.272,00	370	111.817.951,00	370	115.288.932,00	370	116.939.882,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
2.18.03.2.01 - Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				53.425.231,00		104.307.272,00		111.817.951,00		115.288.932,00		116.939.882,00		
Jumlah promosi Penanaman Modal	Jumlah dokumen strategi Promosi Penanaman Modal Kab/Kota (Dokumen)	0	0	53.425.231,00	1	104.307.272,00	1	111.817.951,00	1	115.288.932,00	1	116.939.882,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota (Dokumen)	3	1		1		1		1		1			
2.18.03.2.01.0002 - Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota				53.425.231,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota (Dokumen)	3	1	53.425.231,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00		
2.18.03.2.01.0003 - Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Kabupaten/Kota				0,00		24.307.272,00		31.817.951,00		35.288.932,00		36.939.882,00		
Tersusunnya strategi promosi penanaman modal yang menjadi kewewenangan kab/kota	Jumlah dokumen strategi Promosi Penanaman Modal Kab/Kota (Dokumen)	0	0	0,00	1	24.307.272,00	1	31.817.951,00	1	35.288.932,00	1	36.939.882,00		
2.18.04 - PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL				234.253.981,00		240.709.090,00		248.484.336,00		247.047.711,00		241.944.583,00		
Meningkatnya perizinan berusaha berbasis risiko	Persentase Pelaku Usaha yang Memperoleh Izin Sesuai Ketentuan (%)	97,64	97,75	234.253.981,00	97,8	240.709.090,00	98	248.484.336,00	98,25	247.047.711,00	98,5	241.944.583,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
2.18.04.2.01 - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota				234.253.981,00		240.709.090,00		248.484.336,00		247.047.711,00		241.944.583,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Jumlah Penerbitan perizinan dan non perizinan penanaman modal	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Pelaku Usaha)	3.743	3.000	234.253.981,00	3.000	240.709.090,00	3.000	248.484.336,00	3.000	247.047.711,00	3.000	241.944.583,00		
	Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penentapan Pemberian Fasilitas/Insentif yang menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota (Dokumen)													
	Jumlah Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Pelaku Usaha)	12	24		24		24		24		24			
	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha (Kegiatan Usaha)	0	0		1		1		1		1			
2.18.04.2.01.0006 - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik				175.690.485,00		180.531.817,00		186.363.252,00		185.285.784,00		181.458.437,00		
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Pelaku Usaha)	3.743	3.000	175.690.485,00	3.000	180.531.817,00	3.000	186.363.252,00	3.000	185.285.784,00	3.000	181.458.437,00		
2.18.04.2.01.0007 - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko				29.281.747,00		30.088.637,00		31.060.542,00		30.880.964,00		30.243.073,00		
Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Pelaku Usaha)	12	24	29.281.747,00	24	30.088.637,00	24	31.060.542,00	24	30.880.964,00	24	30.243.073,00		
2.18.04.2.01.0008 - Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko				29.281.749,00		30.088.636,00		31.060.542,00		30.880.963,00		30.243.073,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha (Kegiatan Usaha)	0	0	29.281.749,00	1	30.088.636,00	1	31.060.542,00	1	30.880.963,00	1	30.243.073,00		
2.18.05 - PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL				103.165.964,00		124.366.363,00		140.807.790,00		152.346.088,00		161.296.388,00		
Terkendalinya pelaksanaan penanaman modal	Persentase Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang Dihadapi Pelaku Usaha dalam Membuka Usaha (%)	67	67	103.165.964,00	70	124.366.363,00	70	140.807.790,00	70	152.346.088,00	75	161.296.388,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
2.18.05.2.01 - Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				103.165.964,00		124.366.363,00		140.807.790,00		152.346.088,00		161.296.388,00		
Jumlah pelaku usaha kewenangan kab/kota yang menjadi sasaran pengendalian pelaksanaan penanaman modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Telah Dianalisa dan Diverifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku DIlakukan Inspeksi Lapangan ; serta DIlakukan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha (Kegiatan Usaha)	200	200	103.165.964,00	200	124.366.363,00	200	140.807.790,00	200	152.346.088,00	200	161.296.388,00		
	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Pelaku Usaha)	200	100		120		120		120		120			
	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya (Kegiatan Usaha.)	8	12		12		12		12		12			
2.18.05.2.01.0004 - Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya (Kegiatan Usaha.)	8	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00		
2.18.05.2.01.0005 - Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha				53.165.964,00		74.366.363,00		90.807.790,00		102.346.088,00		111.296.388,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Implementasi Perizinan Perizinan Berusaha Berbasis Risikodan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Pelaku Usaha)	200	100	53.165.964,00	120	74.366.363,00	120	90.807.790,00	120	102.346.088,00	120	111.296.388,00		
2.18.05.2.01.0006 - Pengawasan Penanaman Modal				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap Kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Telah Dianalisa dan Diverifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku DIlakukan Inspeksi Lapangan ; serta DIlakukan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha (Kegiatan Usaha)	200	200	25.000.000,00	200	25.000.000,00	200	25.000.000,00	200	25.000.000,00	200	25.000.000,00		
2.18.06 - PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL				36.844.987,00		32.094.545,00		33.131.245,00		32.939.695,00		32.259.278,00		
Meningkatnya pemanfaatan dan informasi penanaman modal	persentase ketepatan dalam proses pemenuhan permohonan data (%)	0	80	36.844.987,00	80	32.094.545,00	80	33.131.245,00	80	32.939.695,00	80	32.259.278,00	2.18.0.00.0.00.15.0000 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
2.18.06.2.01 - Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				36.844.987,00		32.094.545,00		33.131.245,00		32.939.695,00		32.259.278,00		
Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang dikelola	Jumlah Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan (Dokumen)	1	1	36.844.987,00	1	32.094.545,00	1	33.131.245,00	1	32.939.695,00	1	32.259.278,00		
2.18.06.2.01.0002 - Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik				36.844.987,00		32.094.545,00		33.131.245,00		32.939.695,00		32.259.278,00		
Tersedianya Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan	Jumlah Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan (Dokumen)	1	1	36.844.987,00	1	32.094.545,00	1	33.131.245,00	1	32.939.695,00	1	32.259.278,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3. Formulasi Renstra pada Program Prioritas Wali Kota Salatiga

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2025-2029

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	TARGET ANGGARAN (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	7
1	PROGRAM SI AKAS (SALATIGA AKUNTABEL. KOLABORATIF. ADAPTIF. DAN SIGAP)	Membuat sistem terintegrasi sebagai asistensi masyarakat dengan pemda	Pengolahan. Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang dikelola	4	167.269.750,00	
		Memperkuat digitalisasi pelayanan kependudukan. catatan sipil dan Perijinan UMKM agar tuntas di tingkat kecamatan.	Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	Jumlah Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi (Pelaku Usaha)	120	151.554.963,00	
			Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis (Pelaku Usaha)	580	431.982.593,00	
			Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan	15.000	151.554.963,00	
		Mall Pelayanan Publik sebagai pusat layanan publik terpadu.	Pemantauan. analisis. evaluasi. dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko (Kegiatan Usaha)	4	151.554.963,00	
			Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan (Kegiatan Usaha.)	60	125.000.000,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang akan dicapai. Atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran. Salah satu tujuan di dalam RPJMD adalah meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi.

Sedangkan untuk mewujudkan tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga yaitu meningkatnya iklim investasi yang kompetetif. Dengan indikator sasaran meningkatnya pertumbuhan nilai investasi. Dan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya realisasi investasi di Kota Salatig dan meningkatnya jumlah pelaku usaha yang memperoleh kemudahan perizinan. Sedangkan indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil seperti pada tabel dibawah ini :

4.2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator yang diseleksi secara strategis dari indikator dan tujuan yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis DPMPTSP. Renstra sendiri berisi tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun. Dari keseluruhan indikator dan tujuan tersebut, IKU dipilih sebagai tolok ukur utama untuk menilai pencapaian kinerja DPMPTSP terhadap target pembangunan yang telah ditetapkan.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase peningkatan investasi di kabupaten /kota	%	6,89	6,89	6,91	6,92	6,94	6,96	6,98	6,98
2	Pertumbuhan nilai investasi PMA dan PMDN	%	6,89	6,89	6,91	6,92	6,94	6,96	6,98	6,98

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2.2. Indikator kinerja Kunci (IKK)

Indikator kinerja daerah merupakan indikator kinerja yang ditetapkan sebagai ukuran kinerja seluruh penyelenggara pemerintahan daerah khususnya urusan sosial selama Tahun 2025-2030, yang merupakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) urusan sosial sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) penyelenggaraan urusan penanaman modal di Kota Salatiga Tahun 2025-2030 tertuang pada tabel berikut :

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase peningkatan investasi di Kota	%	6,89	6,89	6,91	6,92	6,94	6,96	6,98	6,98

Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga terdapat 1 (satu) indikator sasaran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga yaitu: (1) Persentase peningkatan investasi di Kota. Indikator kinerja tersebut mempunyai target yang harus dicapai hingga tahun 2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan Substansi

Rencana Strategis (RENSTRA) adalah dokumen perencanaan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kota Salatiga yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Sasaran. program. dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran. program. dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kota Salatiga

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga.

Karena itu. Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kota Salatiga.

Harus dipastikan bahwa program. kegiatan. lokasi. dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan atau target kinerja sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga yang telah dijabarkan dalam Renja, RKA dan DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga harus ditingkatkan. Dari hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga di masa yang akan datang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Akhirnya . komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Salatiga ini.

5.2. Kaidah pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan Renstra DPMPTSP Kota Salatiga disusun sebagai panduan operasional yang bisa langsung dipakai dan disesuaikan dengan kondisi daerah. Prinsip umum dalam pelaksanaan Rencana Strategis adalah Keterpaduan dimana kegiatan Renstra harus selaras dengan RPJMD, rencana provinsi/nasional, dan dokumen perencanaan terkait (RTRW, OPD lain). Keterlibatan pemangku kepentingan yaitu pelibatan pelaku usaha, masyarakat, OPD teknis, asosiasi, DPRD sejak perencanaan sampai evaluasi. Dalam pelaksanaan prioritas program ditetapkan berdasarkan data potensi, hambatan, dan dampak ekonomi-sosial. Menganut asas Akuntabilitas & transparansi dimana mekanisme pelaporan dan informasi publik terbuka dan dapat diakses dengan mudah (mis. realisasi investasi, perizinan). Kaidah berikutnya adalah fokus pada hasil (outcome) bukan hanya keluaran administratif; dalam pelaksanaan renstra juga mengukur perubahan iklim investasi dan kepuasan pengguna layanan. Selanjutnya kaidah efisiensi & efektivitas anggaran juga menjadi perhatian dalam melaksanakan prioritas anggaran pada program yang berdampak tinggi. Yang paling akhir adalah kaidah keterukuran Dimana tujuan renstra dipecah ke indikator yang jelas, target kuantitatif dan kualitatif, serta baseline data yang akurat.

5.3. Pedoman Transisi

Pelaksanaan rencana strategis (Renstra) pada setiap organisasi perangkat daerah, termasuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), memiliki masa berlaku tertentu yang umumnya mengikuti periode RPJMD. Oleh karena itu, ketika Renstra mendekati akhir masa berlakunya, perlu dilakukan proses transisi menuju tahapan Renstra berikutnya agar kesinambungan perencanaan dan pembangunan dapat terjaga dengan baik. Transisi ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga substantif, karena menyangkut evaluasi kinerja, pembelajaran dari pengalaman, serta penyesuaian terhadap arah kebijakan pembangunan daerah maupun nasional yang baru.

Dalam melaksanakan transisi Renstra, terdapat beberapa prinsip dasar yang perlu dijadikan pegangan. Pertama, prinsip keterpaduan, yakni memastikan agar Renstra baru tetap selaras dengan RPJMD dan RPJPD daerah, serta sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional. Kedua, prinsip keterbukaan dan akuntabilitas, artinya seluruh hasil capaian dan kendala dari Renstra lama harus disajikan secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

transparan kepada publik dan pemangku kepentingan. Ketiga, prinsip pembelajaran dan perbaikan, dimana pengalaman, baik berupa keberhasilan maupun hambatan, dijadikan dasar untuk menyempurnakan strategi di periode berikutnya. Keempat, prinsip partisipatif, yaitu melibatkan semua pihak terkait mulai dari internal DPMPTSP, Bappeda, DPRD, pelaku usaha, asosiasi pengusaha, hingga masyarakat. Kelima, prinsip keterukuran, di mana setiap capaian indikator pada Renstra lama harus diidentifikasi statusnya secara jelas sebelum dirumuskan kembali dalam target yang baru.

Tahapan transisi dari Renstra lama ke Renstra baru dimulai dari kegiatan evaluasi akhir Renstra lama. Pada tahap ini, dilakukan audit kinerja terhadap seluruh indikator kinerja utama (IKU) maupun indikator kinerja kegiatan (IKK), serta dievaluasi pula pemanfaatan anggaran. Dari hasil evaluasi tersebut, disusun analisis kesenjangan (gap analysis) untuk mengetahui target mana yang berhasil dicapai, target mana yang belum tercapai, dan apa faktor penyebabnya. Selain itu, praktik-praktik baik yang telah terbukti berhasil dalam pelaksanaan Renstra juga harus dicatat untuk menjadi referensi di masa mendatang. Tidak kalah penting, evaluasi eksternal melalui survei kepuasan masyarakat maupun investor serta konsultasi dengan para pemangku kepentingan juga perlu dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih objektif.

Tahap berikutnya adalah penyusunan laporan akhir Renstra, yaitu sebuah dokumen formal yang merangkum capaian kinerja, kendala, pembelajaran, serta rekomendasi perbaikan. Laporan ini menjadi bahan pertanggungjawaban sekaligus masukan penting dalam penyusunan Renstra baru.

Setelah laporan akhir tersusun, langkah selanjutnya adalah sinkronisasi dengan dokumen perencanaan baru. Hal ini mencakup penyesuaian hasil evaluasi Renstra lama dengan visi, misi, dan program kepala daerah terpilih yang akan dituangkan dalam RPJMD periode berikutnya. Pada tahap ini, penting untuk memastikan bahwa isu-isu strategis yang belum terselesaikan dalam Renstra lama tetap diperhatikan dan dibawa ke dalam Renstra baru, sehingga tidak ada masalah strategis yang terabaikan.

Tahap selanjutnya adalah perumusan isu strategis dan sasaran baru. Penyusunan ini harus berbasis pada data hasil evaluasi, proyeksi perkembangan ekonomi dan investasi, dinamika sosial, perkembangan teknologi, serta tren kebijakan nasional. Dari situ, ditetapkan prioritas-prioritas baru, misalnya digitalisasi pelayanan perizinan melalui OSS, peningkatan daya tarik investasi hijau (green investment), penguatan kemitraan dengan UMKM lokal, serta promosi investasi berbasis teknologi informasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berikutnya, dilakukan penyusunan draft Renstra baru, yang berisi tujuan, sasaran, indikator kinerja utama, program, dan kegiatan. Target yang ditetapkan harus disesuaikan dengan baseline capaian Renstra lama agar realistis dan terukur. Jika ada program yang bersifat multi-tahun, maka perlu dimasukkan sebagai bagian dari strategi transisi sehingga program tersebut dapat dilanjutkan tanpa terputus.

Langkah terakhir adalah konsultasi dan finalisasi. Draft Renstra baru perlu melalui forum konsultasi publik, diskusi lintas perangkat daerah, serta harmonisasi dengan Bappeda, TAPD, dan DPRD. Setelah melalui proses tersebut, Renstra baru dapat ditetapkan secara resmi melalui Peraturan Kepala Daerah.

Fokus transisi program terutama meliputi empat hal. Pertama, pada aspek layanan perizinan, target yang sebelumnya difokuskan pada pemangkasan waktu rata-rata penyelesaian izin perlu dilanjutkan dengan target yang lebih cepat lagi pada Renstra baru. Kedua, pada aspek promosi investasi, hasil evaluasi efektivitas metode promosi harus digunakan untuk menentukan strategi promosi baru yang lebih terarah, misalnya dengan fokus pada sektor-sektor unggulan Kota Salatiga seperti pariwisata, ekonomi kreatif, dan pertanian modern. Ketiga, pada aspek pengawasan dan pembinaan investor, perlu ada peningkatan mekanisme pemantauan realisasi investasi melalui sistem digital yang berkesinambungan. Keempat, pada aspek penguatan SDM dan infrastruktur digital, bila Renstra lama lebih fokus pada pembangunan sistem, maka Renstra baru sebaiknya diarahkan pada peningkatan kualitas SDM dan modernisasi teknologi pelayanan.

Output yang dihasilkan dari proses transisi Renstra ini meliputi beberapa dokumen penting. Pertama, Laporan Evaluasi Akhir Renstra Lama yang menjadi dasar pertanggungjawaban sekaligus bahan penyusunan Renstra baru. Kedua, Matriks Transisi, yaitu tabel yang berisi daftar program dan kegiatan Renstra lama, status pencapaiannya, serta tindak lanjut yang akan dimasukkan ke Renstra baru. Ketiga, Baseline Data Renstra Baru, yang merupakan data capaian terakhir dari Renstra lama dan akan digunakan sebagai titik awal penetapan target Renstra berikutnya.

Agar proses transisi berjalan tertib, perlu dibentuk Tim Transisi Renstra di lingkungan DPMPTSP. Tim ini beranggotakan unsur sekretariat, bidang program, serta bidang data dan informasi. Tim mulai bekerja setidaknya 6 hingga 9 bulan sebelum berakhirnya Renstra lama. Koordinasi intensif dengan Bappeda sebagai pengendali perencanaan daerah sangat penting untuk menjaga agar dokumen Renstra baru selaras dengan dokumen perencanaan daerah yang lebih tinggi.

Dengan demikian, pedoman transisi tahapan Renstra menekankan pentingnya proses evaluasi menyeluruh di akhir periode, sinkronisasi dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kebijakan pembangunan yang baru, serta keberlanjutan program prioritas yang masih relevan. Melalui proses transisi yang baik, DPMPTSP Kota Salatiga dapat memastikan bahwa upaya peningkatan iklim investasi dan pelayanan publik tetap berjalan berkesinambungan, sekaligus lebih adaptif terhadap tantangan dan kebutuhan baru di periode perencanaan berikutnya.

5.4. Pengendalian Dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) merupakan suatu proses yang sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam dokumen strategis tersebut benar-benar dilaksanakan sesuai dengan tujuan, sasaran, indikator, serta target yang telah ditetapkan, sekaligus dapat berjalan konsisten dengan kebijakan pembangunan daerah, provinsi, maupun nasional. Proses pengendalian tidak hanya berfungsi sebagai upaya untuk menjaga agar pelaksanaan program tetap berada pada jalurnya, melainkan juga sebagai sarana untuk mengidentifikasi secara dini berbagai kendala, risiko, maupun deviasi yang mungkin terjadi di lapangan, sehingga dapat segera dilakukan langkah-langkah koreksi atau penyesuaian agar capaian kinerja tidak terganggu.

Secara prinsip, pengendalian Renstra dilakukan melalui mekanisme pemantauan dan pelaporan secara berkala yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja di dalam DPMPTSP, mulai dari tingkat bidang hingga sekretariat. Pemantauan ini dilaksanakan dalam bentuk rapat evaluasi rutin, pengumpulan data realisasi kegiatan, serta pembandingan antara target dengan realisasi indikator yang sudah dicapai. Dengan demikian, pengendalian berfungsi sebagai semacam early warning system yang membantu manajemen untuk mengetahui seberapa jauh capaian program dan kegiatan dibandingkan dengan rencana yang ditetapkan dalam Renstra.

Lebih lanjut, pengendalian ini tidak dapat dilepaskan dari proses evaluasi, karena evaluasi merupakan tahap analisis yang lebih mendalam setelah data hasil pemantauan terkumpul. Evaluasi Renstra bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, relevansi, dan keberlanjutan program serta kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam evaluasi, capaian kinerja diukur tidak hanya berdasarkan keluaran (output), seperti jumlah izin yang diterbitkan atau jumlah kegiatan sosialisasi yang dilakukan, tetapi juga pada hasil (outcome) dan dampak (impact), misalnya peningkatan nilai investasi yang terealisasi, kepuasan pengguna layanan perizinan, peningkatan serapan tenaga kerja, serta kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi daerah. Dengan pendekatan ini, evaluasi Renstra dapat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai sejauh mana program dan kegiatan benar-benar memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan dunia usaha.

Pelaksanaan evaluasi biasanya dilakukan dalam beberapa tingkatan, yakni evaluasi triwulanan, evaluasi semesteran, serta evaluasi tahunan. Evaluasi triwulanan berfungsi untuk memantau perkembangan awal dan mengantisipasi hambatan teknis yang mungkin timbul, sementara evaluasi semesteran digunakan untuk menilai capaian jangka menengah dan memastikan kesesuaian arah program dengan target tahunan. Adapun evaluasi tahunan dilakukan secara lebih mendalam, dengan menyusun laporan kinerja yang menggambarkan secara utuh capaian indikator strategis DPMPTSP dalam satu tahun anggaran. Laporan tahunan ini biasanya juga digunakan sebagai bahan akuntabilitas publik dan sebagai masukan bagi penyusunan rencana kerja tahun berikutnya.

Dari sisi metodologi, pengendalian dan evaluasi Renstra menggunakan berbagai instrumen, seperti pengukuran indikator kinerja utama (IKU), indikator kinerja kegiatan (IKK), survei kepuasan masyarakat, telaah dokumen administratif, serta monitoring lapangan terhadap realisasi investasi. Semua instrumen tersebut harus dikelola dalam suatu sistem yang terintegrasi, sehingga data kinerja yang diperoleh dapat diolah secara akurat, mutakhir, dan transparan. Dalam konteks DPMPTSP, penggunaan teknologi informasi melalui dashboard monitoring digital dan sistem perizinan elektronik (OSS) merupakan salah satu inovasi penting yang dapat memudahkan proses pemantauan dan evaluasi, karena data dapat diakses secara real time, lebih efisien, dan lebih akuntabel.

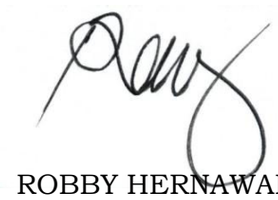
Selain itu, pengendalian dan evaluasi Renstra tidak boleh hanya berhenti pada pengukuran capaian indikator, tetapi juga harus dilengkapi dengan analisis penyebab keberhasilan maupun kegagalan. Jika suatu target berhasil dicapai bahkan melampaui sasaran, maka perlu dicatat faktor pendukungnya agar bisa dijadikan praktik baik yang direplikasi di kegiatan lain. Sebaliknya, jika target tidak tercapai, maka penyebabnya harus diuraikan secara objektif, apakah terkait dengan keterbatasan anggaran, kendala regulasi, minimnya koordinasi antar-OPD, keterbatasan SDM, atau faktor eksternal seperti kondisi ekonomi nasional dan global. Analisis ini menjadi sangat penting karena dari sinilah akan muncul rekomendasi kebijakan dan perbaikan strategi pada periode Renstra berikutnya.

Pada akhirnya, hasil pengendalian dan evaluasi Renstra tidak hanya dimanfaatkan sebagai laporan pertanggungjawaban kepada kepala daerah, DPRD, maupun masyarakat, tetapi juga menjadi input utama dalam proses transisi menuju Renstra berikutnya. Dengan adanya data capaian kinerja yang terukur dan hasil evaluasi yang komprehensif, maka penyusunan Renstra baru akan lebih

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berbasis bukti (evidence-based planning), lebih realistis dalam menetapkan target, dan lebih tepat dalam menentukan strategi. Dengan cara ini, DPMPTSP dapat memastikan bahwa program-program yang telah terbukti efektif dapat dilanjutkan, sedangkan kegiatan yang kurang relevan atau tidak efisien dapat dihentikan atau diperbaiki, sehingga Renstra berikutnya benar-benar mencerminkan kesinambungan sekaligus pembaruan dalam mendukung peningkatan iklim investasi dan kualitas pelayanan publik di Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA.



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Perdagangan

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kota Salatiga tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai urusan yang telah dibentuk berdasarkan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Baru. Hal ini sekaligus sebagai bentuk pelaksanaan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah OPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Rancangan akhir Renstra OPD disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda. Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di setiap Instansi Pemerintah termasuk Dinas Perdagangan Kota Salatiga adalah perencanaan awal 5 (lima) tahun kedepan dengan mengacu pada kondisi sekarang dan prediksi yang akan datang. Sehingga dapat diukur kinerja yang akan dicapai sebagai indikator keberhasilan setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Demikianlah Renstra ini disusun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk perencanaan dan peningkatan kinerja di masa mendatang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR TABEL ii
DAFTAR GAMBAR iii
BAB I PENDAHULUAN 4
1.1 Latar Belakang 4
1.2 Landasan Hukum 5
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Sistematika Penulisan 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 9
2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi 9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 16
2.2.1 Sumber Daya Manusia 16
2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset) 17
2.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perdagangan 23
2.4 Kelompok Sasaran Layanan 27
2.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan 27
2.6 Isu Strategis Dinas Perdagangan 27
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 34
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota Tahun 2025-2029 34
3.2 Strategi Dinas Dinas Perdagangan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 37
3.3 Arah Kebijakan Dinas Perdagangan 38
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 39
BAB V PENUTUP 65
5.1 Kesimpulan 65
5.2 Kaidah Pelaksanaan 65
5.3 Pengendalian dan Evaluasi 65

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Dinas Perdagangan Kota Salatiga (Berdasarkan Tingkat Pendidikan) 17
Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Dinas Perdagangan Kota Salatiga (Berdasarkan Golongan) 17
Tabel 2. 3 Sarana dan Prasarana Dinas Perdagangan Kota Salatiga 17
Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2020-2024 24
Tabel 2. 5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2023-2024 25
Tabel 2. 7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD 28

Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perdagangan 36
Tabel 3. 2 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2025-2029 37
Tabel 3. 3 Pentahapan Renstra Dinas Perdagangan 37
Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Renstra Dinas Perdagangan 38

Tabel 4. 1 Tabel Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dins Perdagangan 42
Tabel 4. 2 Tabel Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dinas Perdagangan 52
Tabel 4. 3 Tabel Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program 62
Tabel 4. 4 Tabel Indikator Kinerja Utama PD (IKU) 63
Tabel 4. 5 Tabel Indikator Kinerja Kunci PD (IKK) 64

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya . 5

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perdagangan 16

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Kota Salatiga berkewajiban menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) setiap 5 (lima) tahun. RPJMD Tahun 2025–2029 harus ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah pelantikan Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

Selanjutnya, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah menugaskan Wali Kota untuk mengarahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah menyusun Renstra PD. Penyusunan Renstra PD dimaksudkan untuk menjamin kesinambungan pembangunan daerah, meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan, serta memperluas jangkauan pelayanan publik yang lebih efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat dalam aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan, maupun pemberdayaan masyarakat.

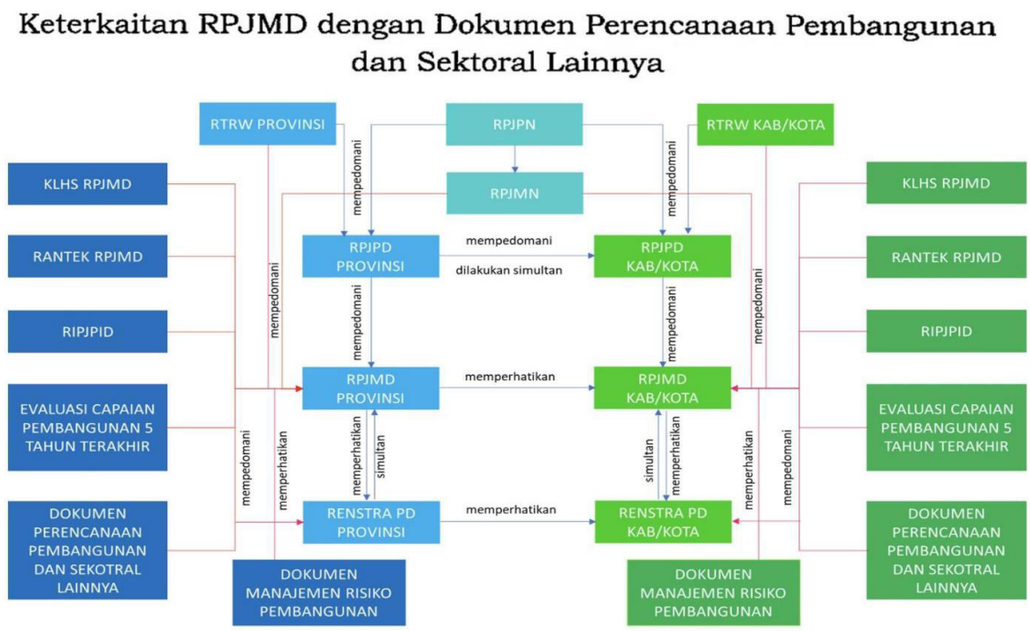
Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang bersifat indikatif, berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dengan tetap berpedoman pada RPJMD. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah melalui empat tahapan utama, yaitu: (1) persiapan penyusunan; (2) penyusunan rancangan; (3) penyusunan rancangan akhir; dan (4) penetapan. Renstra PD selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang berisi kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah.

Penyusunan Renstra Dinas Perdagangan Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini merupakan bagian dari perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil, yang bertujuan untuk mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar sejalan dengan visi dan misi Wali Kota dan tujuan pembangunan daerah yang penyusunannya mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Renstra Dinas Perdagangan Kota Salatiga tahun 2025-2029 berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi pedoman strategis dalam merumuskan kebijakan dan menjalankan pokok dan fungsinya selama lima tahun kedepan.

Keterkaitan dokumen Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kota Salatiga dengan dokumen perencanaan lainnya secara detail dapat dilihat dalam gambar di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1 1 Hubungan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) ini disusun dengan senantiasa mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan daerah yang dimutahirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Salatiga Tahun 2010 – 2030;
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah;
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender;
30. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2045;
31. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029;
32. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 23 tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan;
33. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional sebagaimana diubah terakhir kali dengan Permendagri Nomor 67 Tahun 2011;
34. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
35. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan jangka menengah bagi Dinas Perdagangan dalam merumuskan arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan pembangunan di bidang perdagangan. Renstra ini disusun untuk mendukung pencapaian visi dan misi Wali Kota Salatiga.

Tujuan dari penyusunan Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yaitu:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2020-2024 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025–2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Rancangan Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, Mitra Perangkat Daerah, dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Berisi tentang Tujuan Renstra Dinas Kebudayaan Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Bab V Penutup

Berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Perdagangan Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016).

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 23 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Susunan Organisasi Dinas Perdagangan terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Perdagangan;
4. Bidang Pasar;
5. Bidang Pedagang Kaki Lima, dan
6. UPTD; dan
7. Kelompok Jabatan fungsional

Dinas Perdagangan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang Perdagangan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang Perdagangan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perdagangan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, sesuai Peraturan Walikota Salatiga Nomor 23 tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan pada lampirannya diuraikan hal-hal berikut:

1. Kepala Dinas

a. Uraian tugas :

1) merumuskan kebijakan bidang perdagangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah; pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan;
2) menyelenggarakan kebijakan bidang perdagangan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kewenangan Daerah; pelaksanaan administrasi dinas;

3) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
5) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Rincian Tugas :

1) merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6) merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
7) mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
8) menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
9) menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10) menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11) melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

12) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

2. Sekretaris

a. Uraian Tugas:

1) mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
3) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
4) menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
5) menyelenggarakan koordinasi administratif pengelolaan pendapatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan pendapatan; dan
6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Rincian tugas :

1) merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas
2) menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

5) menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

3. Kepala Bidang Perdagangan

a. Uraian Tugas :

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan; dan

3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Rincian tugas :

1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
10) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan.
11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Kepala Bidang Pasar

a. Uraian tugas :

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan; dan
3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Rincian tugas :

1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;\menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
10) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

5. Kepala Bidang Pedagang Kaki Lima

a. Uraian tugas :

1) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
2) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan; dan
3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Rincian Tugas :

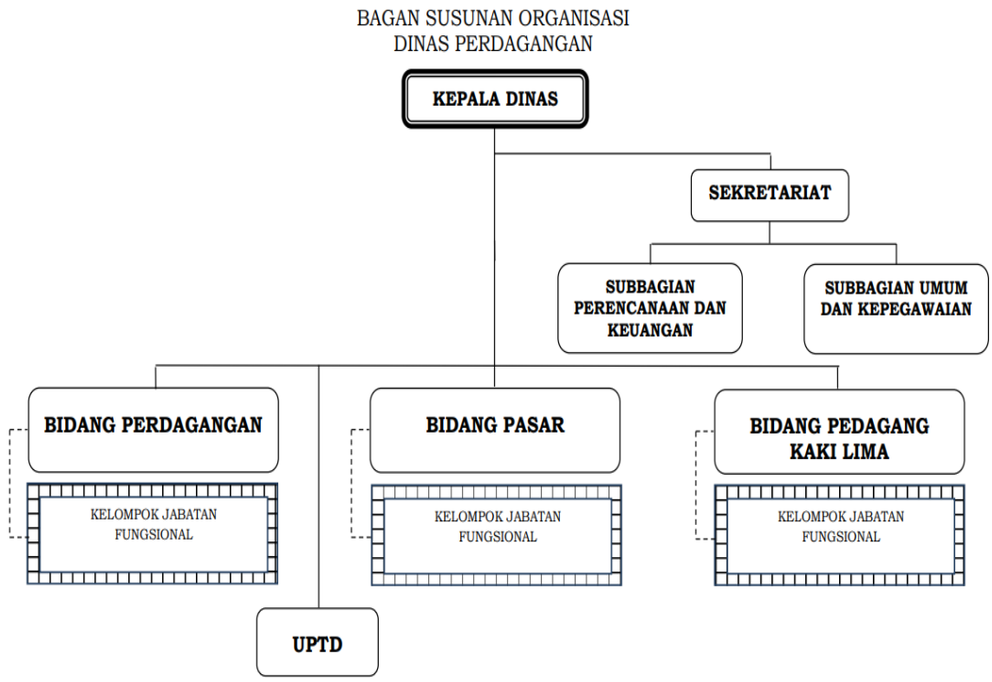
1) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
2) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
6) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
7) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
8) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
9) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;

10) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
11) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Struktur organisasi Dinas Perdagangan dapat dilihat pada gambar 2.1 sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perdagangan

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perdagangan Kota Salatiga didukung oleh berbagai sumber daya, yaitu sumber daya manusia serta sarana dan prasarana.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia/Pegawai Dinas Perdagangan Kota Salatiga sebanyak 60 orang pegawai dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Dinas Perdagangan Kota Salatiga (Berdasarkan Tingkat Pendidikan)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	SD Sederajat	7		9		16
2	SMP Sederajat	7		6		13
3	SMA Sederajat	17	4	45	1	67
4	D3	2	4	2		8
5	S1	6	4	5	2	17
6	S2	2	5			7
7	S3	0	0	0	0	0

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Perdagangan Kota Salatiga 2025

Sumber Daya Manusia/Pegawai Dinas Perdagangan Kota Salatiga berdasarkan Golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Dinas Perdagangan Kota Salatiga (Berdasarkan Golongan)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Golongan I			
2	Golongan II	26	7	33
3	Golongan III	13	6	19
4	Golongan IV	3	3	6

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Perdagangan Kota Salatiga 2025

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Aset/modal yang ada di lingkup Dinas Perdagangan Kota Salatiga dengan perincian sebagai berikut:

1. Tanah dan Bangunan

Tabel 2. 3 Sarana dan Prasarana Dinas Perdagangan Kota Salatiga

No.	Sarana/Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M²	1278		1278
2	Tanah Bangunan Kantor	M²	600		600
3	Tanah Bangunan Pasar	M²	22486		22486
4	Tanah Karang Rejo	M²	4540		4540
5	Tanah Blauran 2 / Penampungan	M²	1268		1268

Sumber: Laporan Keuangan Tahun 2024 (unaudited)

2. Peralatan dan Mesin

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
	ALAT BESAR				
1	Portable Generating Set	Unit	8		8
2	Pompa Air	Unit	4		4
	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR				
1	Mobil Toyota Avanza 1.3 GT	Unit	2		2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
2	Station Wagon	Unit	2		2
3	Mobil Toyota Avanza 1.3 GT	Unit	1		1
4	Dump Truck Toyota Dyna 110 ET	Unit	1		1
5	Pick Up	Unit	1		1
6	Toyota PICK UP HILUX	Unit	1		1
7	Sepeda Motor	Unit	40		40
8	Kendaraan Roda 3 Merk VIAR 150cc	Unit	5		5
9	Roda tiga Kaisar Trisida 150 XP	Unit	4		4
	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR				
1	Gerobak Tarik	Unit	10		10
2	Gerobak Sampah	Unit	32		32
	ALAT-ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR				
1	Mesin Profil	Set	2		2
2	Peralatan Las Listrik	Set	1		1
3	Alat Uji Meteran Kayu	Set	1		1
4	Scribing calper	Set	1		1
5	Black Granite	Set	1		1
6	Stand F/Granite	Set	1		1
7	Hygro Thermometer	Set	1		1
8	Tang segel	Set	1		1
9	Bejana Ukur 20 lite	Set	1		1
10	Alat Uji Dacin Logam	Set	1		1
11	Timbangan New T 18 D	Set	5		5
12	Neraca Analitik	Set	1		1
13	Brangkas penyimpan cap tanda tera	Set	1		1
14	Termometer digital	Set	1		1
15	*Gelas ukur Kap.1liter/0.1liter*	Set	1		1
16	Tool *set sidang tera/tera ulang*	Set	1		1
17	Tang segel	Set	3		3
18	Landasan cap tanda tera	Set	2		2
19	Meja sidang Tera ulang	Set	4		4
20	Timbangan Bidur Kelas M2/20KG	Set	100		100
21	Timbangan Elektronik 3220KG	Set	1		1
22	Anak Timbangan M2 20kg	Buah	200		200
23	Anak Timbangan F2 1MG-1Kg	Buah	2		2
24	Anak Timbangan BidurM2 20Kg	Buah	100		100
25	Timbangan Elektronik AND	Buah	1		1
26	Anak timbangan Kelas F2 (2 kg)	Buah	1		1
27	Anak timbangan Kelas F2 (5 kg)	Buah	1		1
28	Anak timbangan kelas F2 (10 kg)	Buah	1		1
29	Anak timbangan kelas F2 (20 kg)	Buah	1		1
30	Anak timbangan kelas M2 (1MG-1KG)	Buah	2		2
31	Anak timbangan kelas M2 (2KG)	Buah	2		2
32	Anak timbangan kelas M2 (5KG)	Buah	2		2
33	Anak timbangan kelas M2 (10KG)	Buah	2		2
34	Anak timbangan kelas M2 (20KG)	Buah	2		2
35	Takaran kering (Ukur kelas 111 V 10L)	Buah	1		1
36	Takaran kering (Ukur kelas 111 V 20L)	Buah	1		1
	ALAT-ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA				
1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Buah	1		1
2	Mesin Ketik Elektrik	Buah	2		2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
3	Mesin Ketik	Buah	1		1
4	Lemari Kayu	Buah	16		16
5	Almari T431	Buah	1		1
6	Almari T437	Buah	1		1
7	Lemari Besi/Metal	Buah	2		2
8	Almari Arsip Besi	Buah	1		1
9	Almari Besi (Brother B-304/pintu sliding kaca)	Buah	3		3
10	Almari arsip besi (Brother b-204)	Buah	2		2
11	Almari Arsip Kayu	Buah	5		5
12	Almari Arsip (Bahan Katu Pintu Dorong)	Buah	1		1
13	Almari Arsip	Buah	1		1
14	Rak Besi/Metal	Buah	7		7
15	Rak Arsip	Buah	2		2
16	Rak Besi	Buah	5		5
17	Rak Kayu /Display	Buah	1		1
18	Rak Kayu	Buah	3		3
19	Lemari Arsip Untuk Arsip dinamis	Buah	1		1
20	Lemari/Rak buku	Buah	1		1
21	Filling Besi/Metal	Buah	6		6
22	Filling Kabinet	Buah	9		9
23	*Filling brother*	Buah	2		2
24	*Filling cabinet Brother b-104*	Buah	2		2
25	*Peti Uang*	Buah	1		1
26	Lemari Kaca	Buah	2		2
27	Almari Arsip (Lemari Kaca)	Buah	2		2
28	Locker	Buah	3		3
	Alat Kantor Lainnya				
1	CCTV	Set	31	40	71
2	*CCTV. Hikvision*	Set	1		1
3	*Running Teks Pasar Raya I*	Set	1		1
4	*Running Teks Pasar Raya II*	Set	1		1
5	Running teks Kantor	Set	1		1
6	Runnig teks Pasar cengek	Set	1		1
7	Runnig teks Pasar Ayam	Set	1		1
8	White Board	Buah	3		3
9	Mesin Absensi	Buah		7	7
10	*White board elektronic*	Buah	4		4
11	*Lain-lain (Penghancur Plastik)*	Buah	2		2
12	Mesin Penghancur Kertas	Buah	1		1
	PERALATAN RUMAH TANGGA				
1	Meja Kayu/Rotan	Buah		6	6
2	*Meja komputer*	Buah		1	1
3	Meja Tulis	Buah	7	1	8
4	Kursi Staf	Buah		1	1
5	Kursi Besi/metal	Buah		30	30
6	*Zice*	Buah		3	3
7	Meja Rapat	Buah	8	4	12
8	Meja Rapat Pejabat	Buah	1		1
9	Lain lain (Meja 1 Biro)	Buah	3		3
10	Meja 1/2 Biro	Buah	2	9	11
11	Meja	Buah	6	1	7
12	Kasur Lipat	Buah	16		16
13	Meja Kursi/Foodcourt	Buah	10		10
14	Kursi Rapat	Buah		4	4
15	Kursi Tamu (innola SO4-IS)	Buah	2		2
16	Meja Kursi Tamu	Buah	1		1
17	Kursi Putar	Buah		10	10
18	Kursi Lipat	Buah		46	46
19	Kursi Lipat (Futura)	Buah	20		20

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
20	Meja Komputer	Buah	1	5	6
21	Meja Kursi Tamu	Buah	1		1
22	Meja Kerja	Buah	2		2
23	Meja	Buah	3		3
	ALAT PEMBERSIH				
1	Mesin Pemotong Rumput	Unit	1		1
	ALAT PENDINGIN				
1	Lemari Es	Unit	1		1
2	AC 1 Pk	Unit	1		1
3	AC 2 Pk	Unit	1		1
4	AC 3 Pk	Unit	1		1
5	AC 1 Pk (Daikin)	Unit	1		1
6	AC	Unit	7		7
7	Kipas Angin	Unit	3		3
8	AC SPLIT 1 pk	Unit	1		1
9	AC Split 1/2 PK	Unit	1		1
10	Exhaust Fan 12 inch	Unit	1		1
11	Exhaust Fan 16 inch	Unit	1		1
	ALAT DAPUR				
1	Dispenser	Buah	3		3
2	Mic JK	Buah	11		11
3	Mic	Buah	2		2
4	Bracket	Buah	2		2
	Alat Pemadam Kebakaran				
1	Pompa Kebakaran/Portable	Set	1		1
2	Hidran Kebakaran	Set	2		2
3	Material Bantu (pipa)	Set	5		5
4	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran	Set	37		37
5	Lain-lain (Selang Hidran Air)	Set	3		3
6	Selang Hidran	Set	4		4
	Meja Kerja Pejabat				
1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Buah		3	3
2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah		5	5
3	Meja biro kecil/111	Buah	2		2
4	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	2	3	5
5	Meja kerja Eselon IV	Buah	1		1
6	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Buah		43	43
	Kursi Kerja Pejabat				
1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Buah		2	2
2	Kursi eselon III	Buah	2		2
3	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Buah		3	3
4	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	1	2	3
5	Kursi Eselon IV	Buah	3		3
6	Kursi Kerja Eselon 1V	Buah	3		3
7	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Buah		7	7
8	Kursi Kayu	Buah	10		10
	Peralatan Studio Audio				
1	Microphone	Set	B		2
2	Speaker Pasif	Set	B		2
	Peralatan studioVideo dan Film				
1	Lain- lain (LCD Proyektor)	Set	1		1
2	lain-lain (Layar Proyektor)	Set	1		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
3	Proyektor + Attachment	Set	1		1
4	Slide Projector (LCD Proyektor)	Set	1		1
5	LCD Proyektor	Unit	1		1
6	Camera Digital	Unit	2		2
7	Camera Wall Box	Unit	2		2
8	Kamera DSLR	Unit	1		1
9	Conference Camera	Unit	1		1
	Alat Komunikasi Telephone				
1	Faxmile	Buah	1		1
2	Mesin Fax	Buah	1		1
3	Handy Talky (HT) ALINCO	Buah	16		16
4	Handy Talky (HT) TENO	Buah	21		21
5	Telephone PABX	Buah	1		1
6	RIG ALINCO	Buah	2		2
	Alat Komunikasi Sosial				
1	Wallmount Rack (Box)	Set	6		6
	Peralatan Antena VHF/FM				
1	Antena VHF/FM Transportable	Set	1	1	2
	Peralatan Dummy Load				
1	Analog Telephone Adaptor SPA	Unit	8		8
	Switcher/Menara Antena				
1	Tower	Unit	6		6
	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan				
1	Dehumidifier	Unit	1		1
	ALAT PROTEKSI LINGKUNGAN				
1	Sound Monitor/Sirine	Unit	1		1
2	HAND SPREYER	Unit	10		10
3	Thermo Gun	Unit	5		5
4	Tempat Cuci Tangan	Unit	12		12
5	Alat Pendingin	Unit	1		1
6	Alat /bilik kesehatan /prayer bilik	Unit	1		1
	Peralatan Deteksi Intel				
1	Handycam	Unit		1	1
	KOMPUTER JARINGAN				
1	Lain-lain (Jaringan LAN)	Set	1		1
2	Micro PC	Set	6		6
3	Jaringan Internet	Set	1		1
	Personal Komputer				
1	P.C Unit	Unit		15	15
2	Komputer PC	Unit	2	6	8
3	PC Komputer HP Pavilion	Unit	1		1
4	PC Komputer HP 251-014L	Unit	2		2
5	PC Komputer HP Lenovo EDGE E73 PIA	Unit	6		6
6	Komputer PC Lenovo 300S	Unit	2		2
7	Komputer all in one	Unit	5		5
8	Komputer V2211CUK ASUS	Unit	2		2
9	Komputer AcerAspire	Unit	3		3
10	Komputer Asus	Unit	1		1
11	PC Unit ASUS	Unit	1		1
12	PC Unit LENOVO	Unit	1		1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah Barang
			Baik	Rusak	
13	Komputer PC HP 200G3A10	Unit	2		2
14	Desktop.HP PC SLIMSO1pd0103l	Unit	1		1
15	Personal Computer (Desktop All In One)	Unit	9		9
16	Laptop Asus	Unit	2		2
17	Laptop	Unit	7	3	10
18	Laptop HP Probook 440G2	Unit	1		1
19	Laptop Asus A445LD	Unit	3		3
20	Lap top HP 240G6+WIN 10 H	Unit	3		3
21	Laptop.lenovo v14-11l4wid iron grey	Unit	5		5
22	Netbook	Unit	1	2	3
23	*PC ALL in One*	Unit	1		1
	Peralatan Personal Komputer				
1	Printer	Unit	10	17	27
2	Printer Brother MFC-J625DW	Unit	3		3
3	Printer Epson Lx 310	Unit	1		1
4	Printer HP 1515	Unit	1		1
5	Printer Brother J 105	Unit		4	4
6	Printer Brother MFC-J-200	Unit		1	1
7	Printer Canon Pixma G200	Unit	4		4
8	Printer Dot Metrik	Unit	3		3
9	Printer multi fungsi HP laserjetpro MFPM130A	Unit	2		2
10	Printer EPSON INKJETL360	Unit	2		2
11	Printer CANON Image	Unit	3		3
12	Printer CANON MAXSIFY	Unit	1		1
13	Printer Epson Inkjet M200	Unit	1		1
14	Printer Epson L3150	Unit	3		3
15	Printer DOT Epson LQ310	Unit	1		1
16	Printer All in one multifondation	Unit	3		3
17	Printer Kartu Fargo DT1000ME	Unit	1		1
18	Printer All In One (Multifungsi)	Unit	3		3
19	Scanner F4 Canon	Unit	2		2
20	Scanner	Unit	1		1
21	Hardisk	Buah	2		2
	PERALATAN JARINGAN				
1	Server CCTV	Set	1		1
2	Modem	Set	1		1
3	Switch Manage 24	Set	7		7
4	Kabel Ftp	Set	5		5
5	Access Point (Stage)	Set	6		6
6	Printer AAL in One	Unit	1		1
7	Scanner	Unit	3		3

Sumber : Laporan Keuangan Tahun 2024 (unadited)

Dari table Sarana dan Prasarana Dinas Perdagangan Kota Salatiga diatas dapat dilihat bahwa terdapat beberapa peralatan dan mesin dalam dalam kondisi rusak. Sehingga diperlukan penghapusan aset jika kondisi barang sudah tidak dapat diperbaiki atau perbaikan peralatan dan mesin dengan kondisi rusak sehingga dapat digunakan kembali utuk menunjang kinerja Dinas Perdagangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Perdagangan

Dinas Perdagangan Kota Salatiga telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya sebagai perangkat daerah yang menangani Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan. Urusan ini merupakan bagian dari urusan pemerintahan pilihan yang strategis dalam mendukung pertumbuhan ekonomi lokal dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Kinerja penyelenggaraan selama lima tahun terakhir tersebut tercermin melalui capaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2020–2024. Indikator-indikator tersebut disusun berdasarkan tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga, serta mempertimbangkan capaian dan evaluasi kinerja periode sebelumnya.

Realisasi kinerja Dinas Perdagangan dalam kurun waktu tersebut diukur melalui pencapaian sasaran utama yang mencerminkan tingkat efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pelayanan publik di sektor perdagangan. Dalam pelaksanaannya, Dinas Perdagangan menetapkan dua jenis layanan utama yang menjadi fokus capaian kinerja. Pertama adalah pelayanan internal yang bersifat administratif, diselenggarakan oleh Sekretariat untuk mendukung operasionalisasi unit-unit kerja dan meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan internal organisasi. Pelayanan ini mencakup dukungan teknis, perencanaan, keuangan, kepegawaian, serta pengelolaan administrasi umum, yang kesemuanya bertujuan menciptakan birokrasi yang responsif dan profesional. Kedua adalah pelayanan eksternal, yaitu layanan yang diberikan kepada masyarakat dan pelaku usaha, yang dilaksanakan melalui kerja sama lintas sektor dan instansi terkait di bidang perdagangan dan pengelolaan pasar. Pelayanan eksternal ini meliputi pembinaan pedagang, penataan pasar tradisional, pengawasan barang beredar, perlindungan konsumen, serta fasilitasi kegiatan distribusi dan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok.

Melalui pelayanan tersebut, Dinas Perdagangan Kota Salatiga turut berperan dalam mendorong aktivitas perdagangan yang sehat, tertib, dan kompetitif, serta berkontribusi langsung terhadap peningkatan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) dan pendapatan masyarakat. Berbagai capaian ini menjadi cerminan dari komitmen organisasi dalam memberikan layanan publik yang berkualitas, serta menjadi dasar penting dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan sektor perdagangan untuk periode perencanaan Tahun 2025-2029.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2020-2024 berdasarkan pencapian target pada Renstra dapat dilihat pada Tabel 2.4. Untuk Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2023-2024 dapat dilihat pada table 2.5 .

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	- 3,67	5,36	4,05	4,48	4,89	146%	76%	111%	109%	110%
2	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan (IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP Toko Swalayan)	%	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku	%	80	88	85,70	86	70,32	110%	97%	100%	82%	97%
4	Prosentase terlaksananya Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	%	24,55	48,07	40,05	62,22	48,27	196%	83%	155%	78%	128%
5	Prosentase jumlah perijinan yang dilegalitas terhadap jumlah pelaku usaha perdagangan	%	100	97,49	100	100	100	97%	103%	100%	100%	100%
6	Persentase pasar tradisional yang memenuhi standar.	%	80	86	80	85	90	108%	93%	106%	106%	103%
7	Persentase kelompok pedagang (formal dan informal) yang dibina	%	53,77	96	96	75	80	179%	100%	78%	107%	116%
8	Persentase kelompok PKL yang dibina	%	-	-	-	40	44	0%	0%	0%	110%	28%
9	Persentase PKL yang ditata terhadap jumlah total PKL	%	60	60	60	24	29	100%	100%	40%	121%	90%
10	Persentase PKL yang menempati lokasi peruntukan terhadap jumlah PKL	%	-	-	-	16	26	0%	0%	0%	163%	41%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11	Ketesediaan infromasi pasokan, harga dan akses pangan daerah	Komoditi	27	30	24	24	26	111%	80%	100%	108%	100%
12	Prosentase produk unggulan terhadap jumlah produk di Kota Salatiga	%	0	0	0	60	70	0%	0%	0%	117%	29%
13	Prosentase Alat UTTP dan perlengkapannya di wilayah Kota Salatiga yang ditera ulang dan bertanda tera sah	%	80	88	85,70	86	70,23	110%	97%	100%	82%	97%

Berdasarkan Tabel 2.4 diatas menunjukkan bahwa pertumbuhan kinerja pelayanan Dinas Perdagangan pada Tahun 2021-2024 mengalami kenaikan dan penurunan angka Dimana pada Tahun 2024 pertumbuhan kinerja untuk semua indikator mencapai target 100% kecuali pada indikator Prosentase Alat UTTP dan perlengkapannya di wilayah Kota Salatiga yang ditera ulang dan bertanda tera sah yang hanya mencapai 82%.

Tabel 2. 5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2023-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	4,77	4,81	4,85	4,89	4,48	4,89	93,9%	101,7%
2	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan (IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP Toko Swalayan)	%	100	100	100	100	100	100	100,0%	100,0%
3	Persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku	%	70	80	90	100	86	70,32	122,9%	87,9%
4	Prosentase terlaksananya Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	%	100	100	100	100	62,22	48,27	62,2%	48,3%
5	Prosentase jumlah perijinan yang dilegalitas terhadap jumlah pelaku usaha perdagangan	%	100	100	100	100	100	100	100,0%	100,0%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
6	Persentase pasar tradisional yang memenuhi standar.	%	85	90	95	100	85	90	100,0%	100,0%
7	Persentase kelompok pedagang (formal dan informal) yang dibina	%	75	80	85	90	75	80	100,0%	100,0%
8	Persentase kelompok PKL yang dibina	%	40	44	51	71	40	44	100,0%	100,0%
9	Persentase PKL yang ditata terhadap jumlah total PKL	%	24	29	34	44	24	29	100,0%	100,0%
10	Persentase PKL yang menempati lokasi peruntukan terhadap jumlah PKL	%	16	26	36	46	16	26	100,0%	100,0%
11	Ketesediaan infromasi pasokan, harga dan akses pangan daerah	Komoditi	26	26	26	26	24	26	92,3%	100,0%
12	Prosentase produk unggulan terhadap jumlah produk di Kota Salatiga	%	60	70	80	90	60	70	100,0%	100,0%
13	Prosentase Alat UTTP dan perlengkapannya di wilayah Kota Salatiga yang ditera ulang dan bertanda tera sah	%	70	80	90	100	86	70,23	122,9%	87,8%

Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Tahun 2023-2024 dapat dilihat bahawa realisasi capaian kinerja pada Tahun 2023-2024 mencapai target Renstra. Presentase capaian pada Tahun 2023 mencapai target 100% selain indikator peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB sebesar 93,9% dan Ketesediaan infromasi pasokan, harga dan akses pangan daerah sebesar 92,3%. Presentase Capaian Kinerja pada Tahun 2024 mencapai target 100% pada semua indikator kecuali indikator prosentase Alat UTTP dan perlengkapannya di wilayah Kota Salatiga yang ditera ulang dan bertanda tera sah capaian sebesar 87,8%.

Dikarenakan masih adanya indikator capaian kinerja yang tidak mencapai target pada Dinas Perdagangan, maka diperlukan optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan Kota Salatiga dimasa yang akan datang. Evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan, khususnya terhadap indikator sasaran pelayanan, outcome program, maupun output kegiatan dapat dilakukan dengan upaya memperbaiki kembali metode penyusunan perencanaan anggaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran adalah bagian dari populasi daerah yang menjadi prioritas penerima manfaat dari program dan kegiatan bidang perdagangan yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Dinas Perdagangan. Kelompok sasaran layanan Dinas Perdagangan antara lain:

a. Pedagang yang terdiri dari pedagang tradisional dan pedagang kaki lima;
b. Pelaku Usaha toko swalayan, waralaba dan pemilik Gudang dan penjual minuman beralkohol

2.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan adalah pihak-pihak selain perangkat daerah itu sendiri yang bekerja sama untuk mendukung atau melaksanakan pelayanan publik. Mitra pada Dinas Perdagangan adalah dinas terkait dengan kegiatan Dinas Perdagangan, antara lain:

a. Satuan Polisi Pamong Praja
b. Dinas Koperasi , Usaha Kecil dan Menengah
c. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
d. Dinas Pangan dan Pertanian
e. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
f. Dinas Lingkungan Hidup

2.6 Isu Strategis Dinas Perdagangan

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

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

Berikut Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD pada Tabel 2.7

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 6 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Letak Geografis yang Strategis	Kurang optimalnya pemanfaatan letak gografis yang strategis	Tata ruang dan Pemanfaatan lahan	Persaingan ekonomi regional dan global	Kebijakan pemerataan infrastruktur	Keterhubungan antar Kota/Kabupaten	Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB
Pasar Tradisional dan Modern	Pasar tradisional masih menghadapi masalah sanitasi, kebersihan, manajemen sampah dan kenyamanan konsumen	Pengelolaan Sampah dan Limbah	Sustainable Consumption and Circular Economy (Konsumsi berkelanjutan dan Ekonomi Sirkular)	Revitalisasi Pasar Rakyat (Program Kemendagri dan Kemendag)	Partisipasi pedagang dan masyarakat	
Dukungan Kebijakan Pemerintah	Belum optimalnya sinkronisasi lintas sektor	Integrasi Perencanaan Pembangunan	Agenda Sustainable Development Goals (SDGs)	Penguatan Ekonomi Digital	Koordinasi antar OPD di daerah	
Produk Unggulan Lokal	Rendahnya akses produk lokal ke pasar modern dan ekspor	Akses Infrastruktur logistik dan transportasi	Standar kualitas dan berkelanjutan	Kebijakan Perdagangan	Terbatasnya akses ke pasar modern	
Sumber Daya Manusia	Terbatasnya kompetensi aparatur dalam penguasaan teknologi digital	Pemanfaatan data dan Sistem Informasi Lingkungan ekonomi	Transformasi digital global	Agenda transformasi digital Indonesia	Resistensi Budaya Kerja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah, yaitu :
   a. Letak Geografis yang Strategis

      Kota Salatiga berada di jalur utama Semarang-Solo-Yogyakarta yang merupakan koridor perdagangan dan pariwisata Jawa Tengah. Juga keberadaan tol trans Jawa (exit Salatiga) memperkuat posisi kota Salatiga sebagi simpul distribusi barang dan jasa;
   b. Pasar Tradisional dan Modern

      Kota Salatiga memiliki beberapa pasar tradisional utama (Pasar Raya I dan II, Pasar Blauran dan Pasar Rejosari) yang menjadi pusat aktivitas ekonomi rakyat. Kehadiran pasar modern,retail dan pusat perbelanjaan (minimarket) memperluas akses distribusi produk lokal;
   c. Dukungan Kebijakan Pemerintah

      Pemerintah Kota melalui Dinas Perdagangan aktif dalam kegiatan revitalisasi pasar tradisional dan pelatihan digitalisasi bagi pedagang pasar;
   d. Produk Unggulan Lokal

      Kota Salatiga memiliki makanan khas (enting-enting gepuk,singkong keju), kerajinan batik. Dimana produk-produk ini memiliki potensi ekspor bila dikemas dengan standar global;
   e. Sumber Daya Manusia (SDM)

      Salatiga dikenal sebagai kota pendidikan dengan kualitas SDM relatif tinggi dibanding kota lain, dimana SDM kreatif dari kalangan mahasiswa dan komunitas mampu mendorong inovasi produk lokal.

2. Permasalahan Perangkat Daerah
   a. Kurang optimalnya pemanfaatan letak gografis yang strategis:

      Letak geografis yang strategis belum maksimal dimanfaatkan sebagai simpul distribusi serta belum diikuti dengan pengembangan kawasan perdagangan modern atau sentra logistik yang representatif.
   b. Pasar tradisional yang belum modern;

      Pasar tradisional masih menghadapi masalah sanitasi, kebersihan, manajemen sampah dan kenyamanan konsumen. Selain itu juga daya saing pasar tradisional menurun karena kalah dengan pasar modern/ritel.
   c. Dukungan Kebijakan Pemerintah

      Sinkronisasi lintas sektor (perdagangan,pariwisata,koperasi dan perindustrian) belum berjalan optimal.
   d. Produk Unggulan Lokal

      Kurangnya pengembangan ekspor disebabkan Akses produk lokal ke pasar modern dan ekspor masih rendah karena keterbatasan standar kualitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. Sumber Daya Manusia (SDM)

Kompetensi pegawai Dinas Perdagangan masih terbatas dalam kompetensi digital, pemasaran dan analisis perdagangan modern.

3. Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah, meliputi :

a. Tata ruang dan Pemanfaatan lahan

Letak strategis Salatiga di moridor Semarang-Solo-Yogyakarta belum sepenuhnya didukung tata ruang kota yang mendorong fungsi perdagangan dan logistik. Pemanfaatan ruang belum berorientasi pada keberlanjutan, sehingga potensi kota sebagai simpul perdagangan regional tidak maksimal.

b. Pengelolaan Sampah dan Limbah

Sampah organik, plastik dan limbah pasar belum terkelola secara optimal. Sistem pengelolaan sampah yang tidak berkelanjutan berpotensi mencemari tanah, air dan udara yang berdampak pasar menimbulkan bau tidak sedap dan mengurangi daya tarik pasar.

c. Integrasi Perencanaan Pembangunan

Program antar sektor (perdagangan, pariwisata,UMKM,infrastruktur dan lingkungan) masih berjalan sendiri-sendiri. Kurangnya integrasi ini menyebabkan pembangunan tidak berbasis berkelajutan dan efisensi pemanfaatan ruang/lingkungan.

d. Akses Infrastruktur logistik dan transportasi

Produk lokal sulit menjangkau pasar besar dan ekspor karena keterbatasan gudang,transportasi dan akses distribusi. Dan juga Infrastruktur distribusi belum berorientasi rendah emisi dan berkelanjutan sehingga berdampak pada biaya distribusi yang tinggi, daya saing produk menurun dan jejak karbon meningkat.

e. Pemanfaatan data dan Sistem Informasi Lingkungan ekonomi

KLHS memerlukan basis data terpadu untuk menghubungkan aspek lingkungan,sosial dan ekonomi. Sehingga dibutuhkan aparatur yang mempunyai kompetensi digital dimana mampu mengolah big data/GIS untuk analisis daya dukung lingkungan.

Apabila tidak terpenuhi maka akan berdampak pada keputusan pembangunan yang berpotensi tidak tepat sasaran, rawan konflik tata ruang dan tidak mendukung pembangunan berkelanjutan.

4. Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan Perangkat Daerah, meliputi :

a. Kurang optimalnya pemanfaatan letak gografis yang strategis

- Isu Global : Persaingan ekonomi regional dan global

Kota-kota dengan posisi strategis (misalnya di jalur perdagangan internasional) sudah mengembangkan kawasam logistik terpadu, smart

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

city dan infrastruktur hijau. Untuk kota Salatiga rawan tertinggal jika tidak memanfaatkan letak koridor Semarang-Solo-Yogyakarta.

- Isu Nasional : Kebijakan pemerataan infrastruktur
  Pemerintah pusat membangun tol, bandara dan pelabuhan untuk meningkatkan konektivitas nasional. Meskipun Salatiga berada di jalur strategis tol trans jawa, tetapi pemanfaatannya untuk perdagangan daerah masih rendah.
- Isu Regional : Keterhubungan antar Kota/Kabupaten
  Salatiga diapit kota besar (Semarang,Solo,Jogja) dengan infrastruktur lebih maju. Kurang optimalnya peran sebagai “kota penghubung” membuat perputaran ekonomi banyak yang lari ke kota tetangga.

b. Pasar tradisional masih menghadapi masalah sanitasi, kebersihan, manajemen sampah dan kenyamanan konsumen
   - Isu Global : Sustainable Consumption and Circular Economy (Konsumsi berkelanjutan dan Ekonomi Sirkular)
     Dunia mendorong pengelolaan sampah dengan prinsip 3R (Reduce,Reuse,Recycle). Pasar tradisional berpotensi menjadi salah satu titik penting dalam penerapan ekonomi sirkular.
   - Isu Nasional : Revitalisasi Pasar Rakyat (Program Kemendagri dan Kemendag)
     Pemerintah pusat mendorong modernisasi pasar tradisional agar bersih,sehat dan nyaman. Tetapi implemaentasinya sering terbtas pada fisik bangunan dan belum pada pola pengelolaan.
   - Isu Regional :Partisipasi pedagang dan masyarakat
     Kesadaran pedagang dan pembeli masih rendah dalam menjaga kebersihan. Upaya pemerintah daerah terbatas jika tidak ada kolaborasi masyarakat

c. Belum optimalnya sinkronisasi lintas sektor
   - isu Global : Agenda Sustainable Development Goals (SDGs)
     SDGs menekankan kolaborasi lintas sektor (Pemerintah, swasta,masyarakat) untuk mencapai pembangunan berkelanjutan. Tanpa sinkronisasi, target SDGs(pekerjaan layak dan pertumbuhan ekonomi dan tuju sulit untuk tercapai.
   - Isu Nasional : Penguatan Ekonomi Digital
     Untuk mendorong perdagangan online, perlu koordinasi antar sektor (infrastruktur digital,logistik, regulasi perdagangan dan perlindungan konsumen). Tanpa sinkronisasi maka UMKM sulit bertransformasi digital.
   - Isu Regional : Koordinasi antar OPD di daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dinas Perdagangan, Perindustrian,Pariwisata dan Koperasi/UMKM sering berjalan sendiri-sendiri. Akibatnya program dukungan UMKM, promosi produk lokal dan revitalisasi pasar tidak terintegrasi.

d. Rendahnya akses produk lokal ke pasar modern dan ekspor
   - Isu Global : Standar kualitas dan berkelanjutan
     Pasar global semakin menuntut standar keamanan pangan, sertifikasi ramah lingkungan dan berkelanjutan (sustainability). Produk lokal sering kesulitan memenuhi standar ini karena keterbatasan modal dan teknologi.
   - Isu Nasional : Kebijakan Perdagangan
     Regulasi terkait ekspor. Sertifikasi, dan izin kadang rumit sehingga menyulitkan produsen kecil
   - Isu Regional : Terbatasnya akses ke pasar modern
     Produk lokal sering kalah oleh produk bermerk atau produk impor yang lebih konsisten kualitasnya.

e. Terbatasnya kompetensi aparatur dalam penguasaan teknologi digital
   - Isu Global : Transformasi digital global
     Dunia sedang bergerak cepat menuju digitalisasi layanan publik (e-government, smart government). Aparatur yang kurang menguasai teknologi akan tertinggal dari tren global.
   - Isu Nasional : Agenda transformasi digital Indonesia
     Pemerintah menargetkan digitalisasi layanan publik, namun masih terkendala disparitas kompetensi SDM aparatur.
   - Isu Regional : Resistensi budaya kerja
     Aparatur di daerah tertentu masih terbiasa dengan sistem manual dan kurang terdorong untuk beralih ke digital

Dari hasil analisis isu strategis global, nasional dan regional diatas dapat disimpulkan permasalahan utama yang dihadapi Dinas Perdagangan Kota Salatiga adalah:

1. Kurang optimalnya pemanfaatan letak gografis yang strategis
2. Pasar tradisional masih menghadapi masalah sanitasi, kebersihan, manajemen sampah dan kenyamanan konsumen
3. Belum optimalnya sinkronisasi lintas sektor
4. Rendahnya akses produk lokal ke pasar modern dan ekspor
5. Terbatasnya kompetensi aparatur dalam penguasaan teknologi digital

Sehingga dari berbagai permasalahanan utama diatas dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi Dinas Perdagangan Kota Salatiga adalah **Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB**.

Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) adalah pengaruh positif dan signifikan dari aktivitas perdagangan terhadap nilai tambah total yang dihasilkan suatu daerah, yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ditunjukkan dengan pertumbuhan PDRB daerah tersebut seiring dengan peningkatan kinerja sektor perdagangan, baik dalam hal volume maupun nilainya. Sektor ini memiliki peran penting dalam mendorong konsumsi, inovasi, dan penyerapan tenaga kerja di suatu wilayah, sehingga secara langsung berkontribusi pada pendapatan dan pertumbuhan ekonomi daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota Tahun 2025-2029

Perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah oleh Dinas Perdagangan Kota Salatiga merupakan tahapan strategis dalam proses perencanaan pembangunan, yang bertujuan memastikan setiap kebijakan, program, dan kegiatan selaras dengan visi serta mendukung misi RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 dengan memperhatikan arah RPJPN 2025–2029.

Beberapa arah kebijakan nasional di bidang ekonomi menurut RPJPN 2025-2045 antara lain adalah:

1. Tranformasi Ekonomi yang Berkelanjutan;
2. Peningkatan Daya Saing Ekonomi;
3. Pengembangan Ekonomi Digital dan Inovasi Teknologi;
4. Pengurangan Ketimpangan Ekonomi;
5. Pembangunan Ekonomi Inklusif;
6. Peningkatan Konektivitas dan Infrastruktur Ekonomi;
7. Pemantapan Kebijakan Fiskal dan Moneter yang Stabil;
8. Pengembangan Sektor Unggulan.

Secara keseluruhan, RPJPN 2025-2045 menetapkan arah kebijakan yang mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, meningkatkan daya saing global Indonesia, dan memastikan bahwa manfaat pembangunan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat. Pencapaian tujuan tersebut membutuhkan kerjasama antara pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat dalam menghadapi berbagai tantangan global dan domestik yang mungkin muncul.

Dinas Perdagangan Kota Salatiga sebagai bagian dari unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah berusaha mewujudkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dengan arah kebijakan RPJPN 2025-2045, difokuskan pada bidang kewenangan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Sesuai dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah “Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA menuju Salatiga yang Mendunia”. Visi ini mengandung makna mendalam yang tercermin dalam akronim BEDA, yang merupakan singkatan dari Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif. Untuk merealisasikan visi tersebut secara sistematis dan terarah, telah dirumuskan sebanyak lima (5) misi sebagai berikut:

Misi 1 : Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, ketrampilan dan kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Misi 2 : Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM

Misi 3 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur

Misi 4 : Mewujudkan pengelola lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui pendingkatan kesadaran masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.

Misi 5 : Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Misi yang terkait tugas yang dilaksanakan Dinas Perdagangan adalah misi kedua (ke-2) yaitu **"Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM".**

Mengacu pada visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Dinas Perdagangan merumuskan tujuan serta sasaran beserta indikator kinerjanya yang terukur, guna menjadi pedoman pencapaian pembangunan bidang perdagangan selama lima tahun ke depan. Tujuan renstra yang akan dicapai oleh Dinas Perdangangan yaitu Meningkatnya kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah.

Sasaran merupakan turunan dari tujuan yang menunjukkan hasil yang diharapkan, digunakan untuk mengukur kinerja secara periodik, sekaligus sebagai acuan dalam perencanaan program dan kegiatan yang terarah dan tepat sasaran. Adapun sasaran Renstra yang akan dicapai Dinas Perdagangan adalah:

1. Mengembangkan pasar tradisional sebagai pusat perdagangan utama;
2. Mengembangkan sektor perdagangan sebagai pendukung pertumbuhan ekonomi Masyarakat.

Perincian indikator dan target kinerja indikator tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel berikut. .

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perdagangan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Meningkatnya kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah		Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB (%)	4.89	4.89	4.90	4.92	4.94	4.96	4.98	
		Mengembangkan pasar tradisional sebagai pusat perdagangan utama	Persentase pasar rakyat yang terdigitalisasi (%)	20	30	40	50	60	70	80	
		Mengembangkan sektor perdagangan sebagai pendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat	Tertib usaha perdagangan (%)	20	30	40	50	60	70	80	
			Persentase Sarana Perdagangan yang Ditingkatkan Kualitasnya (%)	86	88	90	92	94	96	98	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Strategi Dinas Dinas Perdagangan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2025–2029 merupakan rencana menyeluruh yang memuat langkah dan upaya strategis, termasuk optimalisasi sumber daya, penetapan tahapan, fokus, serta program/kegiatan/subkegiatan, guna menjawab dinamika lingkungan dan mendukung tercapainya tujuan serta sasaran Renstra.

Tabel 3. 2 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Strategi
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah	Mengembangkan pasar tradisional sebagai pusat perdagangan utama	Peningkatan kualitas standar sarana perdagangan, fasilitas pemberdayaan pedagang dan perlindungan terhadap konsumen
	Mengembangkan sektor perdagangan sebagai pendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat	

Tahapan pembangunan adalah prioritas kerja tahunan yang diarahkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan. Penahapan Renstra Dinas Perdagangan disajikan seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 3 Pentahapan Renstra Dinas Perdagangan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan sarana dan prasarana perdagangan dan peningkatan pemanfaatan data / informasi perdagangan dan yang terkait perdagangan	Meningkatkan sarana dan prasarana perdagangan dan peningkatan promosi produk unggulan disertai peningkatan penggunaan produk Dalam Negeri.	Peningkatan perlindungan konsumen, pengamanan perdagangan dan kelancaran distribusi dan jaminan barang kebutuhan pokok masyarakat	Meningkatkan kinerja dan profesionalisme SDM sektor perdagangan dalam mendukung kinerja pelayanan publik	Peningkatan fasilitasi pengembangan jaringan pemasaran produk-produk unggulan Kota Salatiga dan penyediaan sarana perdagangan yang terstandarisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Arah Kebijakan Dinas Perdagangan

Arah Kebijakan Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2025–2029 merupakan penjabaran operasional dari NSPK yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, serta diarahkan agar sejalan dengan kebijakan RPJMD dan strategi pembangunan untuk mendukung target tujuan dan sasaran Renstra.

Tabel 3. 4 Arah Kebijakan Renstra Dinas Perdagangan

NO	OPERASIONALIASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sarana perdagangan harus memenuhi prinsip aman, nyaman, bersih, dan ramah lingkungan; Meningkatkan kapasitas usaha pedagang agar mampu bersaing dan beradaptasi dengan perkembangan pasar; Melindungi hak-hak konsumen atas keamanan barang/jasa dan informasi yang jelas	Penguatan sektor perdagangan melalui peningkatan infrastruktur pasar, mendorong digitalisasi pasar dan perdagangan lokal, kemitraan dan kolaborasi antara pedagang dan UMKM, pengembangan pasar wisata dan produk lokal dan promosi dan pemasaran produk lokal dengan mengadakan event, festival, atau bazaar	Memberikan pembinaan terhadap pelaku usaha toko swalayan, penjual minuman beralkohol, waralaba dan pemilik gudang dalam rangka penerapan dan penegakan Peraturan Daerah	
			Komitmen pemerintah daerah terhadap Pasar Tradisional yang memenuhi kriteria Pasar Berstandar Nasional/Pasar berSNI	
			Peningkatan ketersediaan prasarana pedagang mikro informal	
			Peningkatan sarana dan prasarana informasi publik bagi PKL	
			Mewujudkan pemulihan ekonomi kerakyatan dengan penguatan kapasitas pedagang, terutama dalam bidang tata kelola manajemen usaha	
			Memberikan fasilitas kepada produk unggulan daerah berpotensi ekspor untuk memperluas promosinya melalui keikutsertaan dalam pameran dagang tingkat nasional	
			Peningkatan perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Strategi dan kebijakan yang disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan akan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut akan didukung dengan pendanaan indikatif. Untuk mengetahui pencapaian sasaran dan tujuan melalui pelaksanaan program dan kegiatan, maka sasaran diterjemahkan dalam bentuk indikator kinerja. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perdagangan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu Renstra Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
        1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
        1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
        2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
    c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
        1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
    d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
        1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
    e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
        1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
        2) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
        3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
        4) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
        5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
        6) Fasilitasi Kunjungan Tamu
        7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
    f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
        1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
        2) Pengadaan Mebel
        3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
        1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
        2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
        3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
    h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
4) Pemeliharaan Mebel
5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
6) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan
   a. Kegiatan Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan
      1) Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
   b. Kegiatan Penerbitan Tanda Daftar Gudang
      1) Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang
   c. Kegiatan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri
      1) Fasilitasi Perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri Terintegrasi Secara Elektronik
   d. Kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat
      1) Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C
3. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan
   a. Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
      1) Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan
      2) Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
4. Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
   a. Kegiatan Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota
      1) Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota
      2) Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Program Pengembangan Ekspor
    a. Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
        1) Pameran Dagang Nasional
        2) Peningkatan Citra Produk Ekspor
6. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen
    a. Kegiatan Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan
        1) Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang
        2) Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal

Uraian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang disusun Dinas Perdagangan disajikan pada Tabel 4.1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 1 Tabel Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dins Perdagangan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	Meningkatnya kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah				Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB		
		Mengembangkan pasar tradisional sebagai pusat perdagangan utama			Pertumbuhan pasar rakyat yang terdigitalisasi		
			Meningkatntya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah		Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah		
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah		
				Prosentase terlaksananya kegiatan		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah			
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
						Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Prosentase terlaksananya kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Prosentase terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				Prosentase terlaksananya kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undang	
				Prosentase terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah		Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	
				Prosentase tersedianya pengadaan barang		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				milik daerah penunjang			
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan Mebel	
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Prosentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Prosentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
						Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
						Pemeliharaan Mebel	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya kualitas sarana perdagangan dan distribusi barang yang efisien, merata dan terintegrasi		Prosentase fasilitasi pedagang pasar rakyat yang menggunakan platform digital	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	
				Terlaksananya kegiatan pengawasan dan pengendalian PKL sekota secara berkelanjutan		Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	
						Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
						Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	
		Mengembangkan sektor perdagangan sebagai pendukung pertumbuhan ekonomi Masyarakat			Tertib usaha perdagangan		
			Meningkatnya kemudahan proses perizinan dan pendaftaran berusaha		Persentase Izin Usaha Perdagangan yang Difasilitasi	Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan	
				Terbinanya pelaku usaha toko swalayan dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha		Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	
						Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	
				Terbinanya pemilik gudang dalam		Penerbitan Tanda Daftar Gudang	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
				pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha			
						Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang	
				Terbinanya pelaku usaha waralaba dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha		Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri	
						Fasilitasi Perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri Terintegrasi Secara Elektronik	
				Terbinanya penjual langsung minuman beralkohol golongan B dan C dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha		Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat	
						Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C	
			Menigkatnya kelancaran distribusi dan		Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
			stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting		Pokok Dan Barang Penting		
					Disparitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting		
				Disparitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting		Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	
						Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	
						Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	
			Meningkatnya pelaku usaha yang berorientasi ekspor		Fasilitasi Pelaku Usaha Ekspor Barang dan Jasa	Program Pengembangan Ekspor	
				Pelaku usaha UMKM yang difasilitasi dalam pameran dagang dan sosialisasi		Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
						Terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
						Pameran Dagang Nasional	
						Peningkatan Citra Produk Ekspor	
			Meningkatnya tertib niaga dan mutu produk		Persentase alat ukur takar timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku	Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	
				Persentase alat UTTP dan perlengkapannya wajib tera/tera ulang di wilayah Kota Salatiga yang telah ditera ulang		Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	
						Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	
						Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	
					Persentase Sarana Perdagangan yang Ditingkatkan Kualitasnya		
			Meningkatnya kualitas sarana perdagangan dan distribusi barang		Prosentase fasilitasi pedagang pasar rakyat yang	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
			yang efisien, merata dan terintegrasi		menggunakan platform digital		
				Prosentase terlaksananya Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan		Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	
						Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	
						Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari Tabel Teknik Merumuskan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan diatas dapat dijabarkan lebih rinci mengenai rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan beserta indikator, target dan pagu kegiatan Dinas Perdagangan dalam Renstra 2025-2029 pada tabel 4.2 dibawah ini:

Tabel 4. 2 Tabel Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Dinas Perdagangan

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16
Rogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	96,46%	100%	100%	12.032.904.720	100%	11.529.646.202	100%	13.092.277.170	100%	15.750.066.048	100%	16.967.198.189	Dinas Perdagangan
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	86.66	84,15	87.06		87.46		87.86		88.26		88.66		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	67,35	67,50	67,65		67,95		68,25		68,55		68,85		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	9 Laporan	100%	17.000.000	100%	17.000.000	100%	19.500.000	100%	20.500.000	100%	20.500.000	
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 Kinerja SKPD	9 Laporan	9 Laporan	9 Laporan	13.000.000	9 Laporan	13.000.000	9 Laporan	15.500.000	9 Laporan	15.500.000	9 Laporan	15.500.000	
Penyelenggaraan Walidata Pendukung	Jumlah Dokumen Hasil	-	-	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.500.000	1 Dokumen	2.500.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah													
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	-	7 Data	2.000.000	7 Data	2.000.000	7 Data	2.000.000	7 Data	2.500.000	7 Data	2.500.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Proesentase terlaksananya kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	100%	10.711.786.520	100%	10.466.646.202	100%	11.798.977.170	100%	13.568.466.048	100%	14.926.198.187	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	65 Orang/Bulan	58 Orang/Bulan	80 Orang/Bulan	7.594.786.520	80 Orang/Bulan	7.594.786.520	80 Orang/Bulan	8.598.977.170	80 Orang/Bulan	10.048.466.048	80 Orang/Bulan	11.054.198.187	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	3.117.000.000	12 Dokumen	2.871.859.682	12 Dokumen	3.200.000.000	12 Dokumen	3.520.000.000	12 Dokumen	3.872.000.000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Proesntase Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD	100%	100%	100%	98.000.000	100%	98.000.000	100%	98.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	98.000.000	1 Dokumen	98.000.000	1 Dokumen	98.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	40.000.000	100%	35.000.000	100%	60.000.0000	100%	60.0000.0000	100%	60.000.000	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	130 Orang	130 Orang	130 Orang	40.000.000	130 Orang	35.000.000	130 Orang	60.000.000	130 Orang	60.000.000	130 Orang	60.000.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	353.500.000	100%	264.000.000	100%	324.500.000	100%	374.500.000	100%	403.000.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	25.000.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	30.000.000	2 Paket	25.000.000	2 Paket	30.000.000	2 Paket	30.000.000	2 Paket	35.000.000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	5 Paket	5 Paket	70.000.000	5 Paket	55.000.000	5 Paket	70.000.000	5 Paket	70.000.000	5 Paket	70.000.000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	70.000.000	2 Paket	35.000.000	2 Paket	50.000.000	2 Paket	50.000.000	2 Paket	60.000.000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	4.500.000	2 Dokumen	4.000.000	2 Dokumen	4.500.000	2 Dokumen	4.500.000	2 Dokumen	5.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Perundang-undangan	Perundang-Undangan yang Disediakan													
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	14.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	8.000.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	125.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase tersedianya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%	92.976.200	100%	35.000.000	100%	82.500.000	100%	649.600.000	100%	560.000.000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	2	3 Unit	27.500.000	0 Unit	0	3 Unit	27.500.000	1 Unit	500.000.000	2 Unit	450.000.000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	10 Unit	10 Unit	30.476.200	0 Unit	0	10 Unit	20.000.000	10 Unit	50.000.000	10 Unit	50.000.000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	15 Unit	15 Unit	5 Unit	35.000.000	5 Unit	35.000.000	5 Unit	35.000.000	5 Unit	99.600.000	5 Unit	60.000.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100%	100%	278.030..000	100%	223.000.000	100%	276.800.000	100%	292.000.000	100%	297.500.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	3.300.000	1 Laporan	1.500.000	1 Laporan	1.800.000	1 Laporan	2.000.000	1 Laporan	2.500.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	270.000.000	3 Laporan	220.000.000	3 Laporan	270.000.000	3 Laporan	285.000.000	3 Laporan	290.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	1.500.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%	445.612..000	100%	395.000.000	100%	436.000.000	100%	690.000.000	100%	605.000.000	
Penyediaan 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	5 Unit	5 Unit	5 Unit	135.000.000	5 Unit	125.000.000	5 Unit	135.000.000	5 Unit	140.000.000	5 Unit	150.000.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	50 Unit	50 Unit	50 Unit	136.000.000	50 Unit	125.000.000	50 Unit	136.000.000	50 Unit	140.000.000	50 Unit	150.000.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	10 Unit	10 Unit	10 Unit	25.000.000	10 Unit	20.000.000	10 Unit	25.000.000	10 Unit	40.000.000	10 Unit	50.000.000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0 Unit	0 Unit	4 Unit	10.000.000	0 Unit	0	4 Unit	10.000.000	4 Unit	10.000.000	4 Unit	10.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100.000.000	1 Unit	100.000.000	1 Unit	100.000.000	1 Unit	300.000.000	1 Unit	200.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	10 Unit	10 Unit	10 Unit	39.612.000	10 Unit	25.000.000	10 Unit	30.000.000	10 Unit	60.000.000	10 Unit	45.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Kantor atau Bangunan Lainnya	Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi													
Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan	Persentase Izin Usaha Perdagangan yang Difasilitasi	100%	100%	100%	15.659.120	100%	14.442.545	100%	15.737.341	100%	16.469.847	100%	16.936.121	Dinas Perdagangan
Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	Terbinanya pelaku usaha toko swalayan dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.500.000	
Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Rekomendasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	4.500.000	
Penerbitan Tanda Daftar Gudang	Terbinanya pemilik gudang dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha	0	1 Dokumen	1 Dokumen	5.659.120	1 Dokumen	4.442.545	1 Dokumen	5.737.341	1 Dokumen	6.469.847	1 Dokumen	5.436.121	
Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang	Jumlah Dokumen Tanda Daftar Gudang	0	1 Dokumen	1 Dokumen	5.659.120	1 Dokumen	4.442.545	1 Dokumen	5.737.341	1 Dokumen	6.469.847	1 Dokumen	5.436.121	
Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri	Terbinanya pelaku usaha waralaba dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Fasilitasi Perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri Terintegrasi Secara Elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	
Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat	Terbinanya penjual langsung minuman beralkohol golongan B dan C dalam pemenuhan legalitas dan kewajiban dalam berusaha	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	
Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C	Jumlah Surat Izin Usaha Perdagangan untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C yang Diterbitkan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.500.000	
Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Meningkatnya kualitas sarana perdagangan dan distribusi barang yang efisien, merata dan terintegrasi	90%	20%	25%	2.271.205.149	40%	43.085.748.053	60%	3.063.422.981	80%	35.477.787.837	100%	4.474.197.093	Dinas Perdagangan
Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Prosentase terlaksananya Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	90%	20%	25%	2.096.205.149	40%	42.765.748.053	60%	2.858.422.981	100%	35.247.787.837	100%	4.209.197.093	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1.446.205.149	1 Unit	42.105.748.053	1 Unit	2.178.422.981	1 Unit	34.552.787.837	1 Unit	3.494.197.093	
Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	1 Unit	1 Unit	1 Unit	650.000.000	1 Unit	660.000.000	1 Unit	680.000.000	1 Unit	695.000.000	1 Unit	715.000.000	
Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Terlaksananya kegiatan pengawasan dan pengendalian PKL sekota secara berkelanjutan	-	50 kali	50 kali	175.000.000	50 kali	320.000.000	50 kali	205.000.000	50 kali	230.000.000	50 kali	265.000.000	
	Prosentase Terbinanya Kelompok Pedagang Pasar	51%	69%	69%		69%		79%		85%		90%		
Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengendalian kepada Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	80.000.000	1 Dokumen	220.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	120.000.000	1 Dokumen	150.000.000	
Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengendalian kepada Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	95.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	105.000.000	1 Dokumen	110.000.000	1 Dokumen	115.000.000	
Program Stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Penting	100%	100%	100%	28.554.865	100%	25.675.636	100%	27.333.277	100%	27.998.741	100%	28.226.868	Dinas Perdagangan
	Disparitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	-0,68%	-0,66	-0,64		-0,62		-0,60		-0,58		-0,56		
Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Disparitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	-0,68%	-0,66	-0,64%	28.554.865	-0,64%	25.675.636	-0,60%	27.333.277	-0,58%	27.998.741	-0,56%	28.226.868	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	240 Laporan	240 Laporan	240 Laporan	10.554.865	240 Laporan	7.675.636	240 Laporan	9.333.277	240 Laporan	9.998.741	240 Laporan	10.226.868	
Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	18.000.000	3 Laporan	18.000.000	3 Laporan	18.000.000	3 Laporan	18.000.000	3 Laporan	18.000.000	
Program Pengembangan ekspor	Fasilitasi Pelaku Usaha Ekspor Barang dan Jasa	3,3%	0%	3,5%	184.224.936	3,7%	160.472.727	3,9%	207.070.280	4,1%	205.873.092	4,3%	201.620.486	Dinas Perdagangan
Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelaku usaha UMKM yang difasilitasi dalam pameran dagang dan sosialisasi	70%		23%	184.224.936	24%	160.472.727	30%	207.070.280	31%	205.873.092	32%	201.620.486	
Pameran Dagang Nasional	Jumlah Pelaku Usaha yang Difasilitasi dalam Pameran Dagang	4 Pelaku Usaha	4 Pelaku Usaha	4 Pelaku Usaha	169.224.936	4 Pelaku Usaha	145.472.727	4 Pelaku Usaha	192.070.280	4 Pelaku Usaha	190.873.092	4 Pelaku Usaha	186.620.486	
Peningkatan Citra Produk Ekspor	Jumlah Produk Unggulan Ekspor Daerah yang Disusun Menjadi Materi Promosi	4 Produk	4 Produk	4 Produk	15.000.000	4 Produk	15.000.000	4 Produk	15.000.000	4 Produk	15.000.000	4 Produk	15.000.000	
Program Standardisasi dan	Persentase alat ukur takar timbang dan	70.23%	90%	45%	33.897.388	55%	447.317.726	60%	29.818.120	65%	34.586.680	68%	35.485.205	Dinas Perdagangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
Perlindungan Konsumen	perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku													
Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Persentase alat UTTP dan perlengkapannya wajib tera/tera ulang di wilayah Kota Salatiga yang telah ditera ulang	70,23%	90%	45%	33.897.388	55%	447.317.726	60%	29.818.120	65%	34.586.680	68%	35.485.205	
Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Ditera Ulang	500 Unit	500 Unit	500 Unit	22.897.388	500 Unit	436.317.726	500 Unit	18.818.120	500 Unit	23.586.680	500 Unit	24.485.205	
Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	Persentase terlaksananya pembinaan pelaku usaha yang memiliki alat UTTP	325 Orang	325 Orang	325 Orang	11.000.000	325 Orang	11.000.000	325 Orang	11.000.000	325 Orang	11.000.000	325 Orang	11.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun untuk program kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah pada Dinas Perdagangan dapat dilihat pada pada Tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4. 3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
1	PROGRAM SEKAR (SALATIGA BERKARYA)	Prosentase Terbinanya Kelompok Pedagang Pasar	Keg : Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	
	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan		Sub Keg : Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	
2	PROGRAM SOS (SALATIGA ONLINE SYSTEM)	Prosentase terlaksananya Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Keg : Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	
	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan		Sub Keg : Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	

Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kota Salatiga disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Oleh karena itu, indikator kinerja Dinas Perdagangan juga mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Adapun Indikator kinerja Dinas Perdagangan Kota Salatiga yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tagun 2025-2029 sebagaimana tercantum pada Tabel 4.4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 4 Tabel Indikator Kinerja Utama Dinas Perdagangan (IKU)

No	Indikator	Satuan	BASELINE 2024	Target Kinerja Setiap Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3		5	6	7	8	9	10	11
1	Peningkatan kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	4,89	4,89	4,90	4,92	4,94	4,96	4,98	
2	Tertib usaha perdagangan	%	20	30	40	50	60	70	80	
3	Pertumbuhan pasar rakyat yang terdigitalisasi	%	20	30	40	50	60	70	80	
4	Persentase Sarana Perdagangan yang Ditingkatkan Kualitasnya	%	86	88	90	92	94	96	98	

Selain Indikator Kinerja Utama (IKU) adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk mengukur keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kinerja instansi dalam mendukung mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga 2025-2029 sebagaimana tercantum pada Tabel 4.5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 5 Tabel Indikator Kinerja Kunci Dinas Perdagangan (IKK)

No	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	BASE LINE 2024	Target Kinerja Setiap Tahun						Ket
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan (IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP Toko Swalayan)	%	$\frac{\text{Jumlah UTTP bertanda tera yang berlaku pada tahun berjalan}}{\text{Jumlah potensi UTTP yang wajib ditera dan ditera ulang di wilayah kabupaten/kota}} x\ 100\%$	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku	%	$\frac{\text{Jumlah pelaku usaha yang telah meliliki izin usaha sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah pelaku usaha di wilayah kabupaten/kota}} x\ 100\%$	71,73	71,73	73,16	74,62	76,12	77,64	79,19	
3	Persentase kinerja realisasi pupuk	%	$\frac{\text{Realisasi}}{\text{RDKK}} x\ 100\%$	63,97	63,97	65,25	66,56	67,89	69,25	70,63	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen rencana pembangunan daerah yang otentik sebagai pedoman penyelenggaran pemerintahan daerah selama Tahun 2025-2029 mendatang yang harus ditaati oleh seluruh pemangku kepentingan, khususnya penyelenggara pemerintahan daerah. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan. Untuk itu, menjadi sangat penting dipahami oleh para pihak terkait bagaimana melaksanakan Renstra sebagai acuan bagi kebijakan dan program serta kegiatan operasional dan perkembangan organisasi untuk keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan Kota Salatiga.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Perumusan Renstra akan berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen penuh dari pimpinan melalui proses komunikasi yang baik antar pemangku kepentingan baik secara *top down* maupun *bottom up approach*;
2. Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan konsisten dengan situasi kompetisi transaparansi yang berlangsung artinya disatu pihak mampu memperoleh manfaat dari berbagai peluang yang ada serta dilain pihak memperkecil atau bahkan menghilangkan dampak sebagai faktor yang sifatnya negatif atau yang mengancam kesinambungan operasional organisasi;
3. Renstra Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijkan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan Kota Salatiga dalam kurun waktu 4 (empat) tahun wajib berpedoman pada Renstra Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

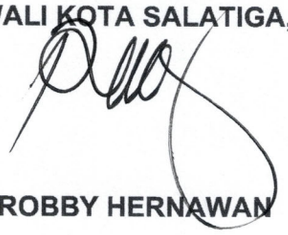
Pengendalian dan evaluasi juga perlu diatur dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Perdaganga Kota Salatiga Tahun 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dilakukan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan mampu mencapai target yang telah ditetapkan, serta untuk mengidentifikasi perbaikan kebijakan;
3. Sebagai bagian dari Upaya pencapaian sasaran pembangunan secara berkelanjutan, Dinas Perdagangan menerapkan Manajemen Risiko pada seluruh tahapan perencanaan dan pelaksanaan program, yang terdiri dari Identifikasi Risiko, Penilaian dan Analisis risiko, Perencanaan Tindak Pengendalian Risiko serta monitoring dan Review Risiko;
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perdagangan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Dinas Perdagangan Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA,



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Pangan dan Pertanian

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 Kota Salatiga dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (Sakip). Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dengan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangun dan Keuangan Daerah. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga.

Kepala Dinas Pangan dan
Pertanian Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
DAFTAR TABEL 3
DAFTAR GAMBAR 4
BAB I PENDAHULUAN 5
1.1. Latar Belakang 5
1.2. Dasar Hukum Penyusunan 8
1.3. Maksud dan Tujuan 11
1.4. Sistematika Penulisan 12
BAB II 13
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 13
2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Pangan dan Pertanian 13
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis 38
BAB III 43
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 43
3.1. Tujuan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga 43
3.2. Sasaran Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga 43
3.3. Strategi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 45
3.4. Arah Kebijakan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 45
3.5. Pentahapan Kebijakan 48
BAB IV 52
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 52
4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 52
4.2. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan 57
4.3. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 71
BAB V 73
PENUTUP 73
1. Pedoman Transisi 73
2. Kaidah Pelaksanaan 73

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Sumber Daya Manusia Dinas Pangan dan Pertanian Berdasarkan Golongan Tahun 2025.....	24
Tabel 2.2.	Komposisi Pegawai Dinas Pangan dan Pertanian Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025.....	25
Tabel 2.3.	Sarana dan Prasarana Dinas Pangan dan Pertanian.....	27
Tabel 2.4.	Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas.....	34
Tabel 2.5.	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah (PD)	41
Tabel 3.1.	Tujuan, Sasaran Renstra Dinas Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....	44
Tabel 3.1.	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga.....	47
Tabel 3.3.	Pentahapan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2030.....	50
Tabel 4.1.	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu Indikatif Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....	58
Tabel 4.2.	Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	71
Tabel 4.3.	Indikator Kinerja Utama Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....	73
Tabel 4.4.	Indikator Kinerja Kunci Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....	74

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 6
Gambar 1.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah 8
Gambar 2.1. Bagan Susunan Organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga 14

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

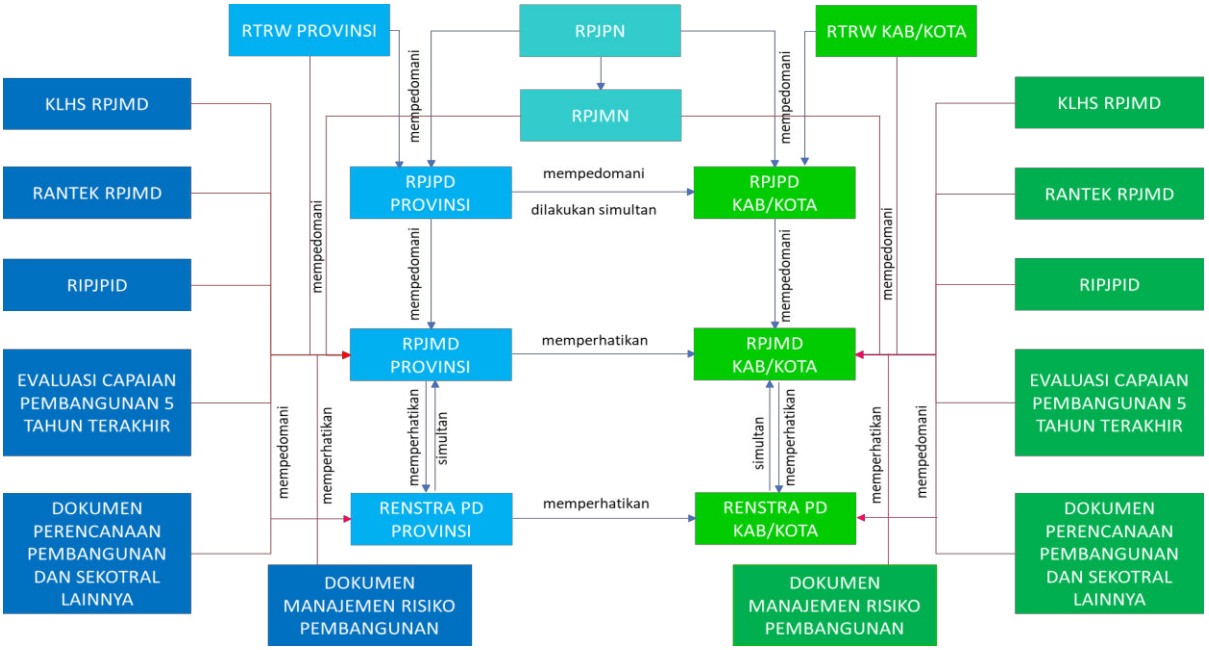
Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota salatiga yang berlandaskan pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Wali Kota dan Wakil Walikota dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Kota Salatiga. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota salatiga Tahun 2025-2029 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga. Selain itu, Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkonstribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan daerah Kota Salatiga berkaitan dengan urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi pedoman strategis dalam merumuskan kebijakan dan menjalankan tugas pokok dan fungsinya selama lima tahun ke depan. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025–2029 juga mengintegrasikan dua dokumen penting, yaitu Rencana Aksi Daerah Pengarusutamaan Gender (RAD PUG) Kota Salatiga Tahun 2024–2028 dan Rencana Aksi Daerah Pangan dan Gizi (RAD PG) Kota Salatiga Tahun 2023–2026. Kedua dokumen ini menjadi acuan strategis dalam memastikan pendekatan inklusif dan berkeadilan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang pangan, pertanian, dan perikanan. Integrasi ini mencerminkan komitmen Dinas dalam menjamin kesetaraan gender, keberlanjutan pangan, serta perbaikan gizi masyarakat secara sistematis dan terukur.

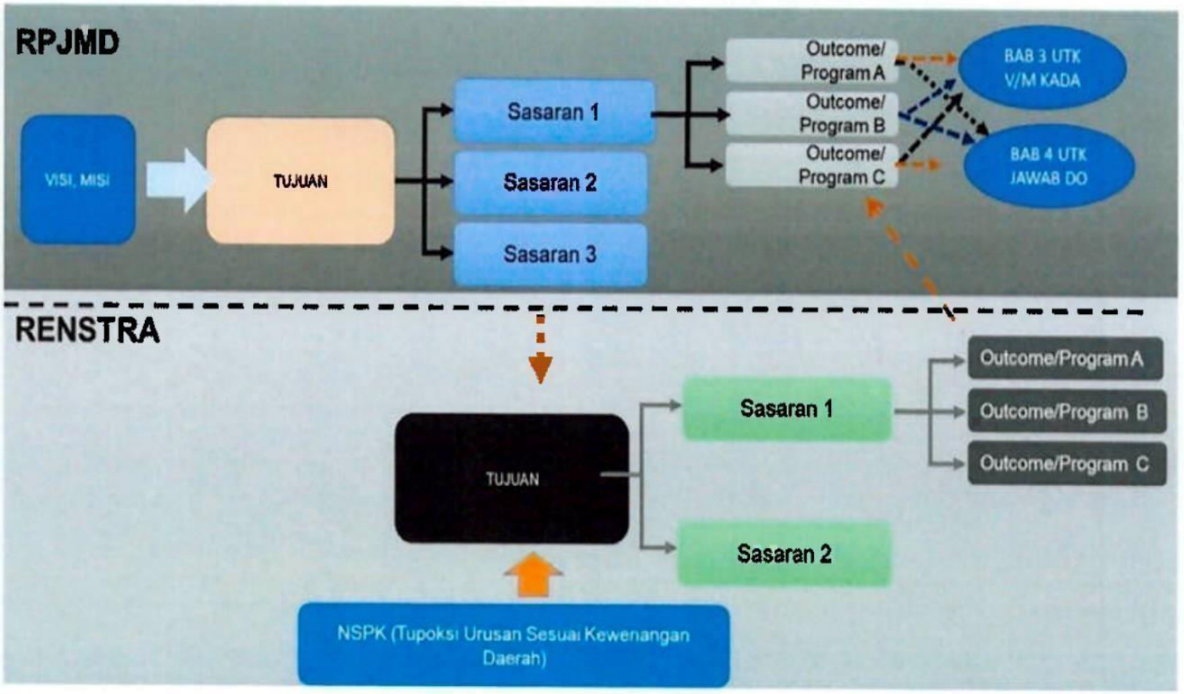
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Proses penyusunan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra DPKP dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1). Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2). Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3). Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4). Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5). Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6). Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..
7). Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8). Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
9). Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Dengan adanya Renstra, diharapkan pengelolaan sumber daya dan pembangunan sektor pangan, pertanian, dan perikanan di Kota Salatiga dapat dilakukan secara lebih terarah, terukur, dan akuntabel, sehingga berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Pangam dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3851)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4723);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 No. 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5360);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 59 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025- 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025- 2029;
18. Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 9) sebagaimana diubah terakhir kali melalui Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 14-2021);

20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7);
22. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 24 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 disusun dengan maksud untuk menyediakan rencana pembangunan daerah bidang kurun waktu 2025-2029 sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga agar terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Renstra Dinas Pangan dan pertanian Kota Salatiga Tahun 2025- 2029 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1) Menggambarkan kondisi daerah tentang , permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program pembangunan untuk mencapai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah;
2) Memberikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan tahunan daerah sebagai acuan resmi dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan.
3) Memberikan tolok ukur dan instrumen bagi perangkat daerah, DPRD dan masyarakat dalam melakukan evaluasi kinerja pemerintah daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU SRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan lsu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARMN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui lndikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Pangan dan Pertanian

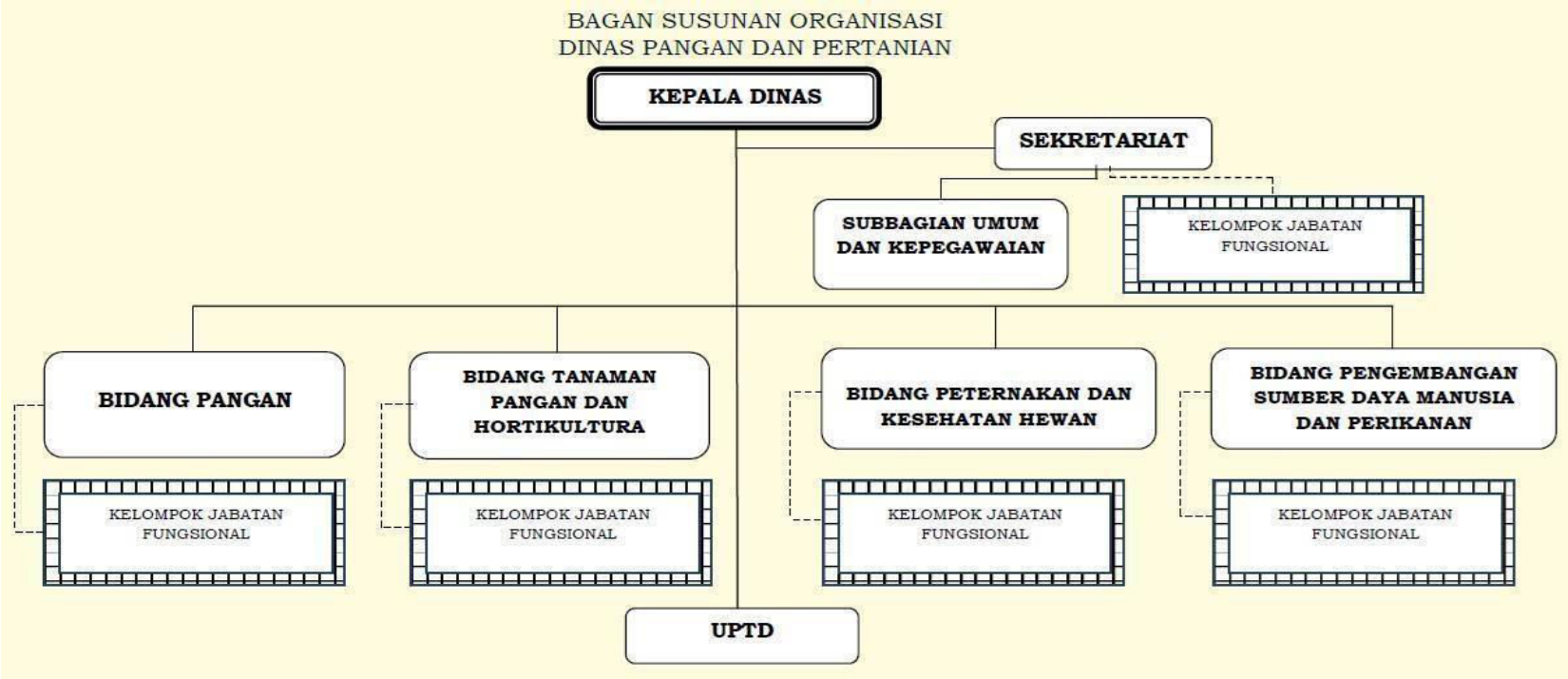
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas

Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Salatiga Nomor 24 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pangan san Pertanian Kota Salatiga. Susunan organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Bidang Pangan;
d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perikanan
g. UPTD; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga secara rinci dapat dilihat pada diagram berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 2.1. Bagan Susunan Organisasi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, pertanian, dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan Dinas Pangan dan Pertanian, sebagai berikut:

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Kepala Dinas memiliki uraian tugas sebagai berikut:

a) merumuskan kebijakan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
c) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pangan, bidang pertanian serta bidang kelautan dan perikanan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
d) menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Kepala Dinas sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a) merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g) mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
h) menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
i) menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k) melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

2) Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian dan melaksanakan uraian tugas berikut:

a) pengoordinasian perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d) pelayanan administratif Dinas; dan
e) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

d) merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

3) Kepala Bidang Pangan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pangan sub urusan Penyelenggaraan Pangan Berdasarkan Kedaulatan dan Kemandirian, Penyelenggaraan Ketahanan Pangan, Penanganan Kerawanan Pangan, dan Keamanan Pangan. Uraian tugas dari Bidang Pangan adalah sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan; dan

c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Bidang pangan adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;

b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan.
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

4) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura

Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang Pertanian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, dan sub urusan Pengendalian dan Penanggulangan bencana pertanian di lingkup tanaman pangan dan holtikultura. Uraian tugas dari Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura adalah sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian ; dan
c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura adalah sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan.
k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

5) Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Perikanan

Bidang Sumber Daya Manusia dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan sub urusan Penerbitan IUP di Bidang Pembudidayaan Ikan Yang Usahanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/kota, Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, serta Pembinaan Sumber Daya Penyuluhan di lingkup Sumber Daya Manusia dan Perikanan. Uraian tugas dari Bidang Sumber Daya Manusia dan Perikanan sebagai berikut:

a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang sumber daya manusia dan perikanan; dan
c) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Adapun rincian tugas dari Bidang Sumber Daya Manusia dan Perikanan sebagai berikut:

a) merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Dinas;
b) menyusun kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c) menyusun indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d) merumuskan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e) menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f) menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
g) menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
h) melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
i) melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

j) menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;

k) melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

l) membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

m) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

2.1.2. Sumber daya Dinas

Sumber daya yang dimiliki Dinas terdiri dari Sumber daya manusia yaitu personil/pegawai sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai tujuan, sedangkan sumber daya lainnya yaitu berupa sarana dan prasarana sebagai penunjang operasional pekerjaan. Adapun secara sekilas, sebagaimana berikut:

1) Sumberdaya Manusia

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan berjumlah 62 orang ASN, terdiri dari 59 orang PNS dan 3 orang PPPK, serta non PNS berjumlah 26 orang. Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan golongan pada Dinas adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Sumber Daya Manusia Dinas Pangan dan Pertanian Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	L	P	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	2	1	3
3	Golongan III	23	27	50
4	Golongan IV	2	4	6

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5	PPPK	3	0	3
	TOTAL	30	32	62

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Sedangkan komposisi pegawai berdasarkan jenjang pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Komposisi Pegawai Dinas Pangan dan Pertanian Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	TIDAK TAMAT SD	0	0	1	0	1
2	SD	0	0	4	0	4
3	SMP Sederajat	0	0	2	0	2
4	SMA Sederajat	6	3	12	1	22
5	D3	4	3	0	0	7
6	D IV	0	0	2	0	2
7	S1	16	20	2	2	40
8	S2	2	7	0	1	10
9	S3					

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dituntut untuk menyediakan layanan yang profesional, inovatif, dan sesuai dengan perkembangan zaman. Oleh karena itu, sumber daya manusia (SDM) menjadi elemen kunci yang menentukan kualitas layanan, efektivitas program, serta keberhasilan pencapaian tujuan strategis organisasi. Hasil pemetaan dan evaluasi internal menunjukkan bahwa kebutuhan SDM di Dinas Kota Salatiga belum sepenuhnya seimbang antara kuantitas dan kualitas.

Pada tahun 2025, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga memiliki total 62 pegawai, yang terdiri dari 30 orang laki-laki dan 32 orang perempuan. Komposisi pegawai berdasarkan golongan menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai berada pada Golongan III sebanyak 50 orang atau sekitar 81% dari total, yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

umumnya terdiri dari pejabat fungsional dan pelaksana teknis menengah. Sementara itu, pegawai pada Golongan IV hanya berjumlah 6 orang (sekitar 10%) yang mencerminkan masih terbatasnya tenaga struktural senior atau fungsional madya. Pegawai di Golongan II sebanyak 3 orang (sekitar 5%) dan tidak terdapat pegawai di Golongan I. Selain itu, terdapat pula 3 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), seluruhnya laki-laki, yang menunjukkan bahwa skema rekrutmen PPPK masih belum dimanfaatkan secara maksimal dalam penguatan SDM. Jika ditinjau dari aspek pendidikan, kualitas sumber daya manusia di dinas ini tergolong cukup baik, di mana sebagian besar pegawai telah menempuh pendidikan tinggi, yakni sebanyak 40 orang berpendidikan Sarjana (S1) dan 10 orang telah menyelesaikan pendidikan Magister (S2), mencerminkan 80% dari total pegawai memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis maupun administratif. Meskipun demikian, masih terdapat sekitar 29 orang pegawai dengan latar belakang pendidikan menengah ke bawah, yaitu SMA sederajat sebanyak 22 orang, SMP sederajat sebanyak 2 orang, SD sebanyak 4 orang, dan 1 orang tidak tamat SD, yang mayoritas berperan sebagai tenaga pelaksana lapangan atau staf non-teknis. Tidak terdapat pegawai dengan pendidikan doktoral (S3), yang sejatinya dapat menjadi nilai strategis dalam mendukung kebijakan berbasis riset dan inovasi. Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa struktur dan kualitas SDM Dinas Pangan dan Pertanian telah cukup memadai, namun masih menghadapi tantangan dalam hal regenerasi jabatan fungsional senior, pemerataan kualitas pendidikan, serta keterbatasan pengisian jabatan teknis melalui rekrutmen PPPK. Oleh karena itu, diperlukan kebijakan pengembangan SDM yang lebih komprehensif, termasuk penyusunan peta jabatan dan kebutuhan kompetensi, perencanaan mutasi dan promosi berbasis potensi, penguatan kapasitas teknis melalui pelatihan berkelanjutan, serta fasilitasi pendidikan lanjutan untuk meningkatkan kualifikasi pegawai, khususnya bagi yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

masih memiliki latar belakang pendidikan menengah. Upaya-upaya tersebut akan sangat penting untuk memastikan organisasi mampu beradaptasi terhadap dinamika kebijakan pangan dan pertanian, serta memperkuat kinerja kelembagaan dalam mendukung ketahanan pangan daerah secara berkelanjutan

2) Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan komponen vital dalam mendukung kinerja dan pelayanan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga. Agar tugas pokok dan fungsi dinas dalam menyelenggarakan pelayanan teknis pertanian, penyuluhan, pengelolaan cadangan pangan, fasilitasi distribusi pangan murah, serta pengembangan sistem pertanian kota dapat berjalan optimal, maka diperlukan upaya penataan, pemeliharaan, dan revitalisasi aset secara sistematis dan berkelanjutan. Hal ini mencakup penguatan fungsi perencanaan berbasis kebutuhan layanan, pemanfaatan teknologi informasi untuk inventarisasi aset, serta penghapusan dan pengadaan kembali barang yang sudah tidak layak pakai, guna memastikan bahwa seluruh fasilitas yang tersedia mampu mendukung pelayanan publik secara maksimal, efisien, dan akuntabel bagi masyarakat Kota Salatiga.

Ketersediaan sarana dan prasarana Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga secara umum berada dalam kondisi yang mencukupi dan keseluruhan dalam kondisi baik.

Tabel 2.3.
Sarana dan Prasarana Dinas Pangan dan Pertanian

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tanah	18	18		18
2	Gedung dan Bangunan	75	71	4	75
3	Gedung dan Bangunan Ekstrakomptabel	3	3		3
4	Peralatan dan Mesin	1970	2137	416	2553
	a. ALAT BESAR	25	24	1	25
	b. ALAT ANGKUTAN	59	53	6	59
	c. ALAT BENGKEL DAN ALAT	28	28		28

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	UKUR				
	d. ALAT PERTANIAN	284	231	53	284
	e. ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1195	1051	144	1195
	f. ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	19	19		19
	g. ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	12	12		12
	h. ALAT LABORATORIUM	137	137		137
	i. KOMPUTER	211	174	37	211
5	Peralatan dan Mesin Extrakomptabel	638	460	178	638
6	Jalan, Irigasi dan Jaringan	45	35	10	45
7	ASET TETAP LAINNYA	1835	1835		1835
8	Aset Lainnya	6435		6435	6435

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Berdasarkan data sarana dan prasarana Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga tahun 2025 Pada tahun 2025, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga memiliki beragam jenis aset sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, yang secara keseluruhan terdiri atas 8 kelompok utama, mencakup tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan dan jaringan, serta aset tetap dan lainnya. Aset berupa tanah berjumlah 18 bidang dan seluruhnya dalam kondisi baik. Gedung dan bangunan tercatat sebanyak 75 unit, dengan 71 unit (94,6%) dalam kondisi baik dan 4 unit (5,3%) dalam kondisi rusak ringan. Terdapat pula 3 unit gedung dan bangunan ekstrakomptabel yang semuanya dalam kondisi baik. Peralatan dan mesin merupakan kategori aset terbesar dengan total 2.553 unit, yang terdiri dari berbagai subkategori seperti alat besar (25 unit, 1 rusak), alat angkutan (59 unit, 6 rusak), alat pertanian (284 unit, 53 rusak), alat kantor dan rumah tangga (1.195 unit, 144 rusak), serta komputer (211 unit, 37 rusak), sedangkan beberapa subkategori lainnya seperti alat bengkel, alat laboratorium, alat kedokteran, dan alat komunikasi seluruhnya dalam kondisi baik. Selain itu, terdapat 638 unit peralatan dan mesin ekstrakomptabel,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan 460 unit dalam kondisi baik dan 178 unit rusak, yang mengindikasikan bahwa hampir 28% aset ini memerlukan perhatian khusus dalam pemeliharaan atau penggantian. Untuk kategori jalan, irigasi, dan jaringan, dari total 45 unit tercatat 10 unit (22%) dalam kondisi rusak. Seluruh aset tetap lainnya yang berjumlah 1.835 unit berada dalam kondisi baik, sementara aset lainnya sejumlah 6.435 unit justru seluruhnya tercatat dalam kondisi rusak, yang patut menjadi perhatian khusus karena jumlahnya sangat besar dan berpotensi membebani kinerja operasional serta keuangan daerah jika tidak segera ditindaklanjuti. Secara umum, meskipun sebagian besar sarana dan prasarana dalam kondisi baik, masih terdapat sejumlah aset penting dengan kondisi rusak, terutama pada kategori peralatan teknis dan aset lainnya, sehingga memerlukan langkah strategis berupa inventarisasi ulang, perencanaan pemeliharaan dan pengadaan, serta optimalisasi pemanfaatan aset untuk mendukung peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik di bidang pangan dan pertanian.

2.1.3. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas

Kinerja pelayanan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga yang dilaksanakan meliputi 3 urusan pemerintahan yaitu Urusan Wajib Peangan dan Urusan Pilihan Kelautan dan Perikanan, serta Pertanian. Berdasarkan data capaian indiator kinerja tahun 2023- 2024, kinerja penyelenggaraan pemerintahan per urusan Dinas Pangan dan Pertanian, sebagai berikut

1. Urusan Pangan

a) Skor Pola Pangan Harapan (PPH) menunjukkan tren peningkatan konsumsi pangan masyarakat yang makin beragam dan bergizi seimbang. Pada tahun 2023, skor PPH mencapai 94,2 dari target 92,2 (102,17%), dan meningkat menjadi 94,4 pada 2024 yang sekaligus memenuhi target tahunan. Capaian ini menunjukkan keberhasilan Dinas dalam mendorong perilaku konsumsi yang sehat, mengurangi ketergantungan pada sumber karbohidrat tunggal, serta meningkatkan konsumsi sayur, buah, dan protein.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Hal ini didukung oleh edukasi gizi, penguatan penyuluhan, dan pemanfaatan pangan lokal secara optimal.

b) Rasio Ketersediaan Pangan terhadap Kebutuhan memperlihatkan capaian yang stabil dan memadai. Tahun 2023 menunjukkan nilai rasio sebesar 1,35 dari target 1,42 (95,07%), yang kemudian meningkat dan mencapai target 1,49 pada 2024 (100%). Hal ini mengindikasikan bahwa secara keseluruhan, ketersediaan pangan di Kota Salatiga baik dari produksi lokal maupun pasokan antar daerah telah mampu mencukupi kebutuhan konsumsi masyarakat. Keberhasilan ini berkaitan erat dengan koordinasi distribusi pangan, manajemen stok, dan dukungan program urban farming serta penguatan cadangan pangan masyarakat.
c) Ketersediaan Informasi Pasokan dan Harga Pangan merupakan aspek penting dalam menjaga keterbukaan dan kepercayaan publik terhadap stabilitas pangan. Capaian indikator ini sebesar 95% pada 2023 dan 95,7% pada 2024, dengan capaian terhadap target di atas 99% pada kedua tahun. Hal ini mencerminkan bahwa sistem informasi yang dikembangkan—seperti pemantauan harga pangan pokok dan data pasokan berbasis pasar—berfungsi efektif dan dapat diakses oleh masyarakat. Penguatan ke depan dapat difokuskan pada digitalisasi informasi pangan dan keterhubungan dengan platform harga nasional.
d) Ketersediaan Pangan Utama (Beras) mencatatkan kinerja yang luar biasa, dengan capaian sebesar 267,67% pada 2023 dan 2024 dari target tahunan 70%. Ini menandakan surplus berasyang sangat besar dan kestabilan pasokan yang sangat baik di daerah. Surplus ini bukan hanya mencerminkan keberhasilan dalam menjamin ketahanan pangan daerah, tetapi juga potensi untuk memperkuat cadangan pangan pemerintah, menstabilkan harga, dan mengembangkan program bantuan pangan berbasis komunitas.
e) Ketersediaan Energi per Kapita memperlihatkan bahwa konsumsi energi masyarakat sudah melebihi standar minimal kebutuhan harian. Target energi sebesar 2.487 kkal/kapita berhasil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dilampaui dengan capaian 2.736 kkal pada 2023 (110%) dan meningkat menjadi 2.792 kkal pada 2024 (112,3%). Kondisi ini mencerminkan bahwa masyarakat Kota Salatiga memiliki akses pangan yang cukup dari sisi kuantitas, dan tinggal diarahkan untuk ditingkatkan kualitas gizinya melalui program diversifikasi dan pengendalian konsumsi berlebih.

f) Ketersediaan Protein per Kapita masih menjadi tantangan. Pada 2023, capaian sebesar 77,77 gram/kapita (72% dari target 108 gram), dan pada 2024 hanya sedikit meningkat menjadi 77,84 gram/kapita (71,4% dari target 109 gram). Hal ini mengindikasikan perlunya penguatan konsumsi protein hewani dan nabati, yang dapat dicapai melalui peningkatan produksi peternakan dan perikanan, edukasi gizi, serta akses pangan bergizi bagi seluruh lapisan masyarakat, terutama kelompok rawan.

2. Urusan Kelautan dan Perikanan

a) Produksi Perikanan meningkat dari 687 ton (88,68%) pada 2023menjadi 6.777.708 ton (847.213%) pada 2024. Lompatan besar ini mungkin disebabkan oleh perubahan sistem pencatatan atau satuan, namun tetap menunjukkan adanya perkembangan signifikan dalam budidaya perikanan. Ini dapat menjadi pengungkit ekonomi lokal dan penyedia protein murah bila dikelola secara sistematis.

b) Produksi Benih Ikan berhasil mencapai 46 juta ekor selama dua tahun berturut-turut dari target hanya 3 juta, atau mencapai 1.533% capaian. Keberhasilan ini menandakan bahwa Salatiga memiliki kapasitas produksi benih yang tinggi, yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung pengembangan perikanan di wilayah sendiri dan sekitarnya. Program ini memiliki potensi ekonomi tinggi dan perlu dikelola secara berkelanjutan.

3. Urusan Pertanian

a) Produktivitas Pertanian Tanaman Utama (Padi) menunjukkan hasil stabil dan melebihi target. Produktivitas mencapai 6,28 ton/ha pada 2023 dan 2024, melampaui target 6,15 ton/ha

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan capaian 102,1%. Hal ini mencerminkan keberhasilan pendekatan intensifikasi yang diterapkan Dinas, termasuk penggunaan benih unggul, irigasi yang memadai, pelatihan petani, serta penggunaan pupuk secara efisien. Stabilitas ini penting untuk menjaga kemandirian pangan dan pendapatan petani di tengah tantangan perubahan iklim.

b) Peningkatan Jumlah Tanaman Hortikultura dan Florikultura menunjukkan tren yang tidak stabil. Pada 2023, capaian mencapai 9.315 batang dari target 9.000 (103,5%), namun pada 2024 terjadi penurunan cukup tajam menjadi 6.600 batang dari target 9.900 (66,7%). Penurunan ini perlu dicermati dari sisi akses lahan, motivasi petani, dan kesinambungan pasar. Untuk itu, strategi pemanfaatan pekarangan, integrasi hortikultura dengan edukasi dan wisata, serta jaminan akses pemasaran hasil menjadi prioritas yang dapat dikembangkan.
c) Produksi Daging Sapi mencatat hasil yang sangat baik, dengan capaian 1.372.200 kg (134,8%) pada 2023 dan 1.190.820 kg (116,6%) pada 2024 dari target sekitar 1 juta kg. Ini menunjukkan tingginya keberhasilan dalam pembinaan peternak sapi, ketersediaan hijauan pakan, serta dukungan kesehatan hewan. Daging sapi menjadi komoditas strategis untuk mendukung protein hewani masyarakat, dan capaian ini perlu terus dijaga dengan dukungan kelembagaan peternak serta penguatan agribisnis sapi potong.
d) Produksi Telur menjadi salah satu indikator yang masih menghadapi tantangan. Realisasi tahun 2023 sebesar 28.198 kg (16,13% dari target 174.787 kg), dan data tahun 2024 belum tersedia. Rendahnya capaian ini mungkin disebabkan oleh keterbatasan populasi ayam petelur atau rendahnya daya saing usaha peternakan unggas. Ke depan, diperlukan pendekatan penguatan kelompok peternak, akses bibit dan pakan, serta integrasi dengan program pengentasan stunting melalui penyediaan protein murah dari telur.
e) Produksi Susu menunjukkan peningkatan meskipun belum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mencapai target. Pada 2023, produksi mencapai 2.463.844 liter (49,5% dari target 4.976.731 liter), dan pada 2024 naik menjadi 2.949.505 liter (58,8% dari target 5.013.523 liter). Peningkatan ini menggambarkan bahwa potensi sapi perah di Kota Salatiga cukup besar namun masih membutuhkan dukungan, terutama dalam hal pembiakan, pengolahan, dan pemasaran. Program koperasi susu dan bantuan peralatan pascaproduksi bisa menjadi titik pengungkit peningkatan capaian.

f) Penurunan Kasus Penyakit Hewan Menular masih menjadi tantangan. Target nihil kasus pada 2023–2024 belum tercapai, dengan laporan 487,16 kasus pada 2023 dan perhitungan korektif -70,35 pada 2024. Data ini dapat dimaknai sebagai hasil dari meningkatnya cakupan pelaporan dan pengawasan penyakit hewan secara aktif. Meski angka absolut terlihat negatif, ini mencerminkan bahwa sistem kesehatan hewan dan surveilans telah berjalan lebih baik, dan perlu diperkuat melalui vaksinasi, penanganan dini, serta sosialisasi biosekuriti ke peternak.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4.
Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	**IKK**											
a	Persentae Cadangan Pangan	Persentase	135,7	78,26	90,66	96,16	267,67	-42,33	15,84	6,07	178,36	39,49
b	Jumlah Total Produksi Perikanan (Tangkap dan Budidaya) dari seluruh Kota di wilayah kota (sumber data: one data KKP)	ton	717,38	715,58	711,69	840,01	842,8	-0,25	-0,54	18,03	0,33	4,39
c	Produktivitas pertanian per hektar per tahun	Ton/Ha	655,3	758,31	718,63	759,65	718,63	15,72	-5,23	5,71	-5,40	2,70
d	Persentase Penurunan kejadian dan jumlah kasus penyakit hewan menular	Persentase	0	0	148	487,16	-70,35			229,16	-114,44	28,68
e	Persentase kinerja realisasi pupuk	Persentase	93,54	21,61	40,05	62,22	62,72	-76,90	85,33	55,36	0,80	16,15
2	**IKD**											0,00
	Pola Pangan Harapan	%	90,5	90,7	95,1	92,4	94,2	0,22	4,85	-2,84	1,95	1,05
3	**IKU**											
a	Rasio Ketersediaan Pangan sesuai kebutuhan					1,35	1,49				10,37	2,59
b	Ketersediaan informasi pasokan harga dan akses pangan daerah	%	89	94	94	95	95,7	5,62	0,00	1,06	0,74	1,85
c	Ketersediaan energi PerKapita	(kkal/kapita	2963	2600	2600	2736	2792	-12,25	0,00	5,23	2,05	-1,24
d	Ketersediaan Protein Per Kapita	gr/kapita	117	79	79	77,77	77,84	-32,48	0,00	-1,56	0,09	-8,49
e	Penguatan Cadangan Pangan	%	64	70	70	267,67	267,67	9,38	0,00	282,39	0,00	72,94
f	Peningkatan Produktivitas Pertanian Tanaman Pangan Utama (Padi)	Ton/Ha	5,7	6,521	6,176	6,28	6,28	14,40	-5,29	1,68	0,00	2,70
g	Penigkatan Jumlah tanaman Perkebunan dan					9315	6600				-29,15	-7,29
h	Peningkatan Produksi Daging Sapi	kg	950410	1142810	1701880	1372200	1.306.574	20,24	48,92	-19,37	-4,78	11,25
i	Peningkatan Produksi Susu	Liter	4.686.120	4.688.280	3.796.200	2.463.844	2.949.505	0,05	-19,03	-35,10	19,71	-8,59
j	Peningkatan Produksi Telur	kg	125.446	136.443	128.086	168.175	28.197,61	8,77	-6,12	31,30	-83,23	-12,32
k	Penurunan kejadian dan jumlah kasus	Kasus	0	0	148	487,16	-70,35			229,16	-114,44	28,68
l	peningkatan produksi perikanan budidaya	Ton	712	715,8	711,17	687,27	758,52	0,53	-0,65	-3,36	10,37	1,72
m	peningkatan produksi benih ikan	ekor		40.419.903	41.863.214	46.017.174	46.000.000		3,57	9,92	-0,04	3,36

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Sasaran layanan

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga diarahkan kepada berbagai kelompok sasaran yang spesifik agar program dan kebijakan dapat terserap dan berdampak luas. Kelompok-kelompok sasaran layanan meliputi :

a. Masyarakat umum, terutama rumah tangga rawan pangan, keluarga miskin, dan kelompok rentan yang membutuhkan intervensi pangan bergizi seimbang serta akses pangan terjangkau.
b. Petani, pekebun, peternak, dan pembudi daya ikan, sebagai pelaku utama produksi pangan yang memperoleh layanan berupa penyuluhan, bantuan sarana produksi, penerapan teknologi pertanian, fasilitasi pasar, kesehatan hewan, serta sertifikasi keamanan pangan.
c. Kelembagaan tani dan kelompok masyarakat pertanian, seperti Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Kelompok Wanita Tani (KWT), Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan), dan kelompok Pengolah dan Pemasar Ikan (Poklaksar) yang menjadi mitra utama dalam penguatan kapasitas kelembagaan, peningkatan produktivitas, serta diversifikasi usaha tani.
d. Pelaku usaha pangan dan agribisnis, termasuk UMKM pangan lokal, industri pengolahan hasil pertanian, pedagang kecil, pelaku pasar tradisional maupun modern, yang memperoleh fasilitasi dalam aspek keamanan pangan, pengolahan pasca panen, pemasaran, hingga akses pembiayaan.
e. Lembaga pendidikan (sekolah, perguruan tinggi, dan lembaga pelatihan) sebagai sasaran program edukasi gizi seimbang, keamanan pangan, serta pengembangan model pertanian perkotaan dan agro-eduwisata.
f. Perangkat daerah dan instansi pemerintah lintas sektor (Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Perdagangan, Bappeda, dan lainnya) yang menjadi mitra koordinasi dalam pelaksanaan intervensi ketahanan pangan, penanggulangan stunting, pengendalian inflasi, dan pembangunan pertanian berkelanjutan.
g. Asosiasi dan organisasi profesi di bidang pangan dan pertanian di

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kota Salatiga, seperti Kontak Tani Nelayan Andalan (KTNA), asosiasi pedagang pasar, asosiasi peternak unggas, asosiasi peternak sapi perah, asosiasi perikanan air tawar, serta kelompok swadaya masyarakat yang bergerak dalam bidang pangan lokal. Asosiasi ini berperan sebagai mitra dalam advokasi kebijakan, distribusi inovasi, dan peningkatan daya saing pangan dan pertanian daerah.

2.1.5. Mitra perangkat daerah dalam pemberian pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Pangan dan Pertanian tidak dapat bekerja sendiri. Oleh karena itu, diperlukan sinergi dengan perangkat daerah lain di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Kolaborasi lintas sektor ini menjamin bahwa urusan pangan dan pertanian dapat dilaksanakan secara terpadu, berkelanjutan, dan memberi manfaat langsung bagi masyarakat. Secara umum mitra perangkat daerah Dinas Pangan dan Pertanian mencakup:

a. Bidang Perencanaan dan Penganggaran

Bappeda untuk perencanaan pembangunan dan sinkronisasi indikator RPJMD. Badan Keuangan Daerah untuk penganggaran dan pembiayaan.

b. Bidang Sosial, Kesehatan, dan Perlindungan Masyarakat

Dinas Kesehatan untuk keamanan pangan, gizi, dan penanggulangan stunting. Dinas Sosial untuk penanganan kemiskinan dan pendataan fakir miskin. BPBD untuk distribusi cadangan pangan saat bencana.

c. Bidang Ekonomi dan Perdagangan

Dinas Perdagangan untuk stabilisasi harga dan distribusi pangan. Dinas Perindustrian, Koperasi, dan UMKM untuk pengembangan agroindustri dan UMKM pangan. Bagian Perekonomian Setda untuk pengendalian inflasi daerah.

d. Bidang Infrastruktur dan Lingkungan

Dinas PUPR dan Dinas PKP untuk irigasi, jalan usaha tani, dan infrastruktur pertanian, serta perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan. Dinas Lingkungan Hidup untuk pengelolaan limbah pertanian dan pertanian ramah lingkungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. Bidang Pendidikan, Pariwisata, dan Informasi

Dinas Pendidikan untuk edukasi gizi dan agro-eduwisata. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk promosi agro-eduwisata dan pangan lokal. Dinas Kominfo untuk publikasi informasi pangan dan digitalisasi layanan.

f. Bidang Ketertiban dan Pemerintahan

Satpol PP untuk penegakan regulasi pangan. Inspektorat untuk pengawasan internal. Sekretariat DPRD sebagai mitra penganggaran dan pengawasan.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja perangkat daerah

Dalam pelaksanaan urusan pangan dan pertanian, Dinas Pangan dan Pertanian juga memperoleh dukungan dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) baik melalui fungsi bisnis maupun program tanggung jawab sosial Sebagai contoh bentuk dukungan yang diberikan Bank Jateng. melalui program Corporate Social Responsibility (CSR) dan akses pembiayaan perbankan yang diarahkan untuk memperkuat modal usaha tani, mendukung kegiatan UMKM pangan, serta membantu masyarakat melalui program sosial berupa bantuan bibit dan sarana pertanian.

2.1.7. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah

Dalam pelaksanaan urusan pangan dan pertanian, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga menjalin kerja sama dengan beberapa instansi daerah guna mendukung pencapaian kinerja, antara lain:

a. Kepolisian Resor (Polres) Salatiga
   - Pengawasan distribusi pangan dan pencegahan peredaran pangan berbahaya.
   - Dukungan pengamanan kegiatan operasi pasar, distribusi cadangan pangan, dan pengendalian inflasi pangan.
   - Kolaborasi dalam menjaga keamanan pangan daerah agar masyarakat terlindungi dari pangan yang tidak layak konsumsi.

b. Komando Distrik Militer (Kodim) Salatiga / TNI
   - Pendampingan petani dalam peningkatan produksi menuju swasembada pangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Kerja sama dalam pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pertanian seperti irigasi dan jalan usaha tani.
- Kegiatan gotong royong bersama masyarakat untuk mendukung program ketahanan pangan nasional dan daerah.

c. Kejaksaan Negeri Salatiga
- Pendampingan hukum dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dispangtan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Dukungan pengawalan dan pengamanan pembangunan (TP4D/Program sejenis) untuk memastikan bantuan dan sarana pertanian tepat sasaran.
- Sinergi dalam pencegahan dan penindakan hukum terkait penyalahgunaan distribusi pangan, subsidi, atau potensi pelanggaran di bidang pangan dan pertanian.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

1) Permasalahan Infrastruktur dan Sarana Prasarana
- Terbatasnya infrastruktur dan sarana prasarana sektor pangan, pertanian, dan perikanan
- Terbatasnya ketersediaan air, benih unggul, dan alsintan di sektor pertanian
- Terbatasnya layanan kesehatan hewan karena minimnya SDM dan sarpras Puskeswan

2) Permasalahan Konsumsi dan Ketahanan Pangan
- Ketidakcukupan konsumsi pangan sebagian masyarakat di bawah kebutuhan energi minimum
- Fluktuasi pasokan dan harga pangan yang berdampak pada rumah tangga rawan pangan
- Tidak stabilnya persentase pangan segar yang aman

3) Permasalahan Sumber Daya dan Teknologi Budidaya
- Terbatasnya pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya air untuk budidaya perikanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Minimnya akses kelompok pembudidaya terhadap permodalan
- Rendahnya penguasaan teknologi dan manajemen usaha oleh pembudidaya
- Kurangnya regenerasi petani dan rendahnya kompetensi petani dalam penggunaan teknologi

4) Permasalahan Kesehatan Ternak dan Pengendalian Hama

- Penanganan penyakit dan hama belum sistematis
- Masih terdapat sisa kasus penyakit hewan menular seperti PMK dan LSD serta dampaknya belum tertangani optimal

2.2.2 Isu Strategis

Adapun isu strategis Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga adalah lain sebagai berikut:

1. Belum optimalnya sistem ketahanan pangan daerah yang berkelanjutan.

   Isu ini mencakup persoalan terbatasnya infrastruktur dan layanan pendukung (seperti sarana distribusi, irigasi, dan Puskeswan), fluktuasi pasokan dan harga pangan, ketidakcukupan konsumsi energi dan protein, serta lemahnya pengawasan terhadap keamanan pangan segar. Ketahanan pangan belum sepenuhnya menjangkau kelompok rentan, dan sistem cadangan pangan belum sepenuhnya adaptif terhadap dinamika pasar dan bencana.

   Dalam mendukung pencapaian pembangunan inklusif dan berkelanjutan, Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga mengintegrasikan strategi Pengarusutamaan Gender (PUG) sebagaimana tercantum dalam dokumen RAD PUG Kota Salatiga Tahun 2024-2028. Isu strategis yang diangkat antara lain belum optimalnya kelembagaan dan implementasi kegiatan yang responsif gender dalam bidang pangan, pertanian, dan perikanan.

   Di samping itu, integrasi Rencana Aksi Daerah Pangan dan Gizi (RAD PG) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 juga menjadi bagian penting dalam analisis isustrategis. Tantangan pemenuhan kebutuhan pangan berkualitas dan gizi seimbang, khususnya pada kelompok rentan seperti balita dan ibu hamil, menjadi fokus utama. Oleh karena itu, upaya integrasi dilakukan melalui perumusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

program dan kegiatan yang menjawab permasalahan kesenjangan gender serta ketahanan pangan dan gizi, sesuai arah kebijakan nasional dan RPJMD Kota Salatiga.

2. Rendahnya kapasitas SDM dan kelembagaan sektor pertanian dan perikanan dalam mengadopsi teknologi dan meningkatkan produktivitas

   Isu ini mencerminkan rendahnya penguasaan teknologi oleh petani dan pembudidaya, kurangnya regenerasi pelaku utama sektor pangan, keterbatasan akses terhadap permodalan dan sarpras produksi (air, benih unggul, alsintan), serta belum sistematisnya penanganan hama dan penyakit, termasuk masih terdapatnya kasus penyakit hewan menular. Ini berdampak pada produktivitas, efisiensi usaha tani, dan daya saing sektor.

Isu strategis Dinas Pangan dan Pertanian juga memiliki keterkaitan dengan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan dinamika lingkungan global, nasional, maupun regional, yaitu:

- KLHS yang relevan meliputi:
  - Pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan.
  - Daya dukung lingkungan dan adaptasi perubahan iklim.
  - Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat melalui konsumsi pangan aman dan bergizi.
  - Pengendalian penyakit hewan menular dan keamanan pangan asal ternak.
- Isu Lingkungan Dinamis:
  - Global : perubahan iklim, krisis pangan dunia, tren konsumsi pangan sehat, serta penyebaran penyakit hewan lintas negara.
  - Nasional : program ketahanan pangan, perlindungan LP2B, RAN Pangan dan Gizi, Gerakan Diversifikasi Pangan, serta program pengendalian PMK/LSD.
  - Regional : keterbatasan sarana pertanian/perikanan, ketergantungan pasokan antar daerah, dan rendahnya regenerasi petani muda.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Untuk memperjelas hubungan antara potensi daerah, permasalahan yang dihadapi, isu-isu lingkungan strategis, dan isu strategis yang menjadi fokus Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, maka disusun Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah. Tabel ini memuat potensi daerah yang menjadi kewenangan Dispangtan, seperti ketersediaan lahan pertanian, perikanan budidaya, peternakan, serta konsumsi pangan lokal. Di sisi lain, tabel tersebut juga menggambarkan permasalahan utama yang dihadapi, antara lain keterbatasan infrastruktur dan sarana prasarana, fluktuasi pasokan dan harga pangan, keterbatasan sumber daya manusia, serta belum optimalnya penanganan penyakit hewan menular. Selain itu, isu-isu strategis yang relevan dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) juga ditampilkan, terutama yang berkaitan dengan daya dukung lingkungan, adaptasi terhadap perubahan iklim, serta peningkatan kualitas kesehatan masyarakat melalui konsumsi pangan yang aman dan bergizi. Tabel ini juga menekankan keterkaitan dengan isu lingkungan dinamis, baik di tingkat global seperti perubahan iklim, krisis pangan, dan tren konsumsi pangan sehat; tingkat nasional seperti program ketahanan pangan, perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan (LP2B), serta pengendalian penyakit hewan menular; maupun tingkat regional, khususnya terkait ketergantungan pasokan antar daerah dan rendahnya regenerasi petani.

Tabel 2.5.
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah (PD)

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD	Isu Strategis PD
Ketersediaan lahan pertanian, irigasi, dan potensi perikanan budidaya	Terbatasnya infrastruktur pertanian, sarana irigasi, alsintan, serta fasilitas Puskeswan	Pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan, daya dukung lingkungan, adaptasi perubahan iklim	**Global:** Perubahan iklim, krisis pangan dunia **Nasional:** Program ketahanan pangan, perlindungan LP2B **Regional:** Ketergantungan pasokan pangan antar daerah	Belum optimalnya sistem ketahanan pangan daerah yang berkelanjutan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD	Isu Strategis PD
Potensi konsumsi pangan lokal, kearifan pangan tradisional, dan program urban farming	Ketidakcukupan konsumsi pangan, fluktuasi harga, ketidakstabilan pangan segar aman	Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat dan pola konsumsi berkelanjutan	**Global:** Tren pangan sehat, SDGs Zero Hunger **Nasional:** RAN Pangan dan Gizi, Gerakan Diversifikasi Pangan Lokal **Regional:** Pola konsumsi pangan belum beragam	Lemahnya sistem pemenuhan konsumsi pangan berkualitas dan gizi seimbang
Potensi budidaya ikan air tawar di Salatiga	Rendahnya produktivitas budidaya, keterbatasan akses modal, rendahnya penguasaan teknologi	Pengelolaan perikanan berkelanjutan dan adaptif terhadap perubahan iklim	**Global:** Krisis air dan pangan **Nasional:** Program Gemar Makan Ikan, Pengembangan Budidaya Ikan **Regional:** Keterbatasan sarana perikanan daerah	Rendahnya kapasitas SDM dan kelembagaan perikanan dalam mengadopsi teknologi
Potensi peternakan sapi, unggas, dan ternak kecil	Kasus penyakit menular (PMK, LSD), layanan kesehatan hewan terbatas	Pengendalian penyakit hewan menular, keamanan pangan asal hewan	**Global:** Wabah penyakit hewan lintas negara **Nasional:** Program pengendalian PMK, vaksinasi ternak **Regional:** Lalu lintas ternak antar daerah	Belum sistematisnya penanganan penyakit hewan menular
Potensi SDM pertanian dan regenerasi petani muda	Rendahnya regenerasi petani, minimnya kompetensi dan pemanfaatan teknologi	Pemberdayaan SDM, peningkatan kapasitas masyarakat, kesetaraan akses	**Global:** Transformasi digital pertanian **Nasional:** Program Petani Milenial, Smart Farming **Regional:** Rendahnya minat generasi muda bertani	Rendahnya kapasitas SDM pertanian dalam teknologi dan manajemen usaha

Dengan demikian, dua isu strategis utama yang menjadi fokus Dispangtan Kota Salatiga periode 2025–2029 adalah:

1. Belum optimalnya sistem ketahanan pangan daerah yang berkelanjutan.
2. Rendahnya kapasitas SDM dan kelembagaan sektor pertanian dan perikanan dalam mengadopsi teknologi dan meningkatkan produktivitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga

Tujuan dari Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah : meningkatnya ketahanan pangan masyarakat untuk memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif, dengan indikator Prevalensi Ketidakcukupan Konsumsi Pangan (Prevalence of Undernourishment) = PoU

3.2. Sasaran Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga

Sasaran dari Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah meningkatnya ketersediaan dan kecukupan pangan daerah dengan indikator :

a) Skor Pola Pangan Harapan;
b) Produktivitas pertanian Utama (Padi dan Jagung);
c) Produksi Hasil Peternakan; dan
d) Peningkatan Produksi Ikan .

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Dinas Pangan dan Pertanian beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam Tabel 3.1 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1.
Tujuan, Sasaran Renstra Dinas Kota Salatiga Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian											
- Terwujudnya Transformasi Sosial dan Ekonomi yang Inklusif dan Berkeadilan	Meningkatnya ketahanan pangan masyarakat untuk memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif		Prevalensi Ketidakcukupan Konsumsi Pangan (Prevalence of Undernourishment) (%)	4	4,02	3,90	3,63	3,28	2,89	2,34	
		Meningkatnya ketersediaan dan kecukupan pangan daerah	Skor Pola Pangan Harapan (Skor)	94,40	94,41	94,42	94,43	94,44	94,45	94,46	
			Produktivitas pertanian Utama (Padi dan Jagung) (Ton/Ha)	6,938	6,952	6,966	6,980	6,994	7,008	7,022	
			Produksi Hasil Peternakan (Ton)	337	340	343	347	350	352	355	
			Peningkatan Produksi Ikan (%)	6,34	6,36	6,38	6,40	6,42	6,44	6,46	

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3. Strategi Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a) Peningkatan jaringan distribusi melalui penguatan infrastruktur distribusi pangan untuk memastikan kelancaran aliran pangan dari produsen ke konsumen

b) Peningkatan produksi pangan lokal melalui dukungan pelatihan, teknologi, dan akses terhadap bibit unggul dan akses pasar.

c) Pemanfaatan teknologi dalam pertanian melalui pengembangan irigasi pintar, penggunaan pupuk organik, dan sistem pertanian berbasis digital untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi.

3.4. Arah Kebijakan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Arah Kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a) penguatan Infrastruktur Ketahanan Pangan
   - mengembangkan sarana dan prasarana penunjang ketahanan pangan seperti lumbung pangan, jaringan irigasi, jalan usaha tani (JUT), kandang komunal, kolam budidaya, dan kolam pembenihan.
   - meningkatkan ketersediaan dan keterjangkauan pangan melalui pembangunan infrastruktur yang mendukung produksi, distribusi, dan penyimpanan pangan.

b) implementasi Smart Urban Farming melalui Pilot Project
   - melaksanakan uji coba Smart Urban Farming di titik-titik percontohan dengan pendekatan pilot project.
   - menguatkan sinergi stakeholder dengan model hexahelix (pemerintah, akademisi, pelaku usaha, komunitas, media, dan investor).
   - membentuk komunitas urban farming sebagai motor penggerak di tingkat kelurahan dan RT.
   - inovasi penanaman padi di lahan kering / dalam pot.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c) pemanfaatan Lahan Kosong sebagai Lahan Produktif

- mengoptimalkan pemanfaatan lahan kosong untuk kegiatan produktif pertanian perkotaan.
- mengembangkan agro-eduwisata dan *advanced farming* sebagai bagian dari implementasi Smart Urban Farming pada tahun ketiga.
- menjadikan lahan perkotaan tidak hanya produktif tetapi juga edukatif dan berorientasi pada inovasi pertanian modern.

d) penguatan Kelembagaan dan Dukungan CSR

- memperluas implementasi Smart Urban Farming sehingga pada tahun ke-4 minimal 80% kelurahan memiliki kebun melalui program Satu RT Satu Kebun Pintar.
- menguatkan dukungan CSR perusahaan untuk mendukung keberlanjutan program urban farming.
- memperkuat kerangka pasok pangan lokal melalui kerja sama dengan pasar tradisional, ritel modern, dan hotel.

e) evaluasi pelaksanaan dan Standarisasi Smart Urban Farming

- Melaksanakan evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan Smart Urban Farming setiap lima tahun.
- Menyusun standar sertifikasi produk Smart Urban Farming untuk menjamin mutu dan daya saing.
- Mendokumentasikan praktik baik "**Salatiga Smart Urban Farming**" sebagai model best practice nasional dalam pengembangan pertanian perkotaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga

Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
Peningkatan jaringan distribusi melalui penguatan infrastruktur distribusi pangan untuk memastikan kelancaran aliran pangan dari produsen ke konsumen	–	Mendukung upaya pemenuhan ketahanan pangan melalui program **SEKAR (Salatiga Berkarya)**	Penguatan Infrastruktur Ketahanan Pangan	–
Implementasi awal Smart Urban Farming melalui titik-titik percontohan (*pilot project*) dengan sinergi stakeholder (*hexahelix*) dan pembentukan komunitas urban farming	–	Mendukung upaya pemenuhan ketahanan pangan melalui program **SEKAR (Salatiga Berkarya)**	Implementasi Smart Urban Farming melalui Pilot Project	–
Peningkatan produksi pangan lokal melalui dukungan pelatihan, teknologi, dan akses bibit unggul serta pasar; pemanfaatan teknologi pertanian (irigasi pintar, pupuk organik, pertanian digital) untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi	–	Mendukung upaya pemenuhan ketahanan pangan melalui program **SEKAR (Salatiga Berkarya)**	Pemanfaatan Lahan Kosong sebagai Lahan Produktif	–
Peningkatan produksi pangan lokal melalui pelatihan, teknologi, akses bibit unggul dan pasar; pemanfaatan teknologi pertanian modern untuk efisiensi	–	Mendukung upaya pemenuhan ketahanan pangan melalui program **SEKAR (Salatiga Berkarya)**	Penguatan Kelembagaan dan Dukungan CSR	–
Peningkatan produksi pangan lokal melalui pelatihan, teknologi, akses bibit unggul dan pasar	–	Mendukung upaya pemenuhan ketahanan pangan melalui program **SEKAR (Salatiga Berkarya)**	Evaluasi pelaksanaan Smart Urban Farming : penyusunan standar sertifikasi produk, serta dokumentasi model **"Salatiga Smart Urban Farming"** sebagai *best practice* nasional	–

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5. Pentahapan Kebijakan

Pentahapan pembangunan sektor pangan, pertanian, dan perikanan oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga untuk periode 2025 hingga 2030 dirancang secara bertahap, terintegrasi, dan berorientasi pada penguatan ketahanan pangan daerah.

a) Pada tahun **2025 (Tahap I)**, fokus pembangunan diarahkan pada penguatan infrastruktur dan penyediaan layanan dasar, seperti pembangunan dan rehabilitasi klinik Puskeswan, penyediaan sarana dan prasarana budidaya perikanan, serta pembangunan gudang Cadangan Pangan Pemerintah Daerah (CPPD). Selain itu, dilakukan peningkatan produktivitas tanaman melalui gerakan pengendalian serta rehabilitasi jaringan usaha tani (JUT), dan penanganan awal penyakit hewan menular serta zoonosis.

b) Tahun **2026 (Tahap II)**, program diarahkan pada penguatan kapasitas SDM dan tata kelola, melalui pelatihan budidaya perikanan, perbaikan manajemen CPPD, serta fasilitasi sarana pertanian dan pengembangan sistem distribusi pangan yang efisien. Peningkatan produksi pangan lokal juga mulai didorong melalui pelatihan dan dukungan bibit unggul.

c) Tahun **2027 (Tahap III)** ditandai dengan transformasi teknologi dan modernisasi produksi. Di bidang peternakan dilakukan pembinaan NKV untuk menghasilkan produk berdaya saing, sementara di perikanan diterapkan intensifikasi berbasis teknologi dan pengadaan Rice Milling Unit (RMU) di sektor pangan. Sektor pertanian ditopang dengan penguatan kapasitas petani melalui program Sekolah Lapang.

d) Tahun **2028 (Tahap IV)** berfokus pada hilirisasi dan penguatan rantai nilai. UMKM peternakan didorong untuk menghasilkan produk olahan yang dikenal masyarakat luas, pengolahan hasil perikanan diperkuat dengan penyediaan sarpras pengemasan, dan jaringan pasar pangan lokal mulai dikembangkan. Di sektor tanaman pangan, fasilitasi sarana produksi menjadi prioritas.

e) Pada **2029 (Tahap V)**, pembangunan diarahkan pada penguatan legalitas, keberlanjutan, dan inovasi. UMKM pengolah susu didorong

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

untuk mengantongi perizinan lengkap,sarana-prasarana CPPD dilengkapi untuk operasional berkelanjutan, dan inovasi pertanian diperluas melalui irigasi pintar, pemanfaatan pupuk organik, serta digitalisasi proses produksi untuk efisiensi dan peningkatan produktivitas.

f) Tahun **2030 (Tahap VI)** merupakan tahap pemanfaatan optimal dan ekspansi pasar. Gudang CPPD dimaksimalkan sebagai pusat cadangan pangan strategis, UMKM menjalin kerja sama dengan ritel modern untuk memperluas pemasaran, dan penguatan jaringan pasar lokal dilanjutkan dengan pendekatan berbasis wisata pertanian. Seluruh tahapan ini dirancang untuk membentuk sistem pangan daerah yang tangguh, modern, dan inklusif dalam menghadapi tantangan ketahanan pangan ke depan.

Berdasarkan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, berikut tabel penahapan pembangunan sektor pangan, pertanian, dan perikanan oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga untuk periode 2025 hingga 2030

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3.
Pentahapan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2030

bidang	TAHAP I (2025)	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III 2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
PKH	Pembangunan dan rehabilitasi klinik puskeswan	Perbaikan manajemen budidaya ternak guna meningkatkan produktivitas	Pembinaan NKV secara komprehensif agar menghasilkan produk yang memiliki daya saing tinggi	Pengolahan diversifikasi produk dan pemasaran UMKM agar lebih dikenal ke masyarakat luas	UMKM pengolah susu memiliki perizinan yang lengkap	Perluasan pemasaran melalui kerja sama dengan retail modern
	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	Penanganan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis
SDP	Fasilitasi sarana prasarana budidaya perikanan	Peningkatan kualitas SDM melalui pelatihan budidaya perikanan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan intensifikasi berbasis teknologi modern	Peningkatan Fasilitasi Sarana Prasarana budidaya perikanan	Peningkatan produksi budidaya perikanan berbasis budidaya ikan yang berkelanjutan	Peningkatan produksi pengolahan hasil prikanan
	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan	Peningkatan produksi budidaya perikanan dengan tindakan pencegahan hama dan penyakit ikan
PANGAN	Melalui pembangunan dan rehabilitasi bangunan gudang Cadangan Pangan Pemerintah Daerah (CPPD)	pemeliharaan CPPD kota salatiga perbaikan managemen tata kelola CPPD dan peningkatan kualitas SDP tenaga pengelola	pengadaan RMU	pengadaan kelengkapan sarpras pengemasan	pengadaan kelengkapan sarpras gudang CPPD berkelanjutan	pemaksimalan penggunakan gudang CPPD
	Meningkatkan infrastruktur distribusi pangan untuk memastikan kelancaran aliran pangan dari produsen ke	Meningkatkan produksi pangan lokal didukungan pelatihan, teknologi, dan akses terhadap bibit unggul	Meningkatkan produksi pangan lokal didukungan pelatihan, teknologi, dan akses terhadap bibit unggul dan akses pasar.	Pengembangan jaringan pasar daerah sebagai pusat distribusi pangan lokal	Penguatan Jaringan Pasar daerah sebagai pusat distribusi pangan lokal dengan konsep Pertanian Berbasis Wisata	Penguatan Jaringan Pasardaerah sebagai pusat distribusi pangan lokal dengan konsep Pertanian Berbasis Wisata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

bidang	TAHAP I (2025)	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III 2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	konsumen.					
TPH	Peningkatan produktivitas tanaman dengan Gerakan Pengendalian dan RAB JUT serta RAB Rubuha	Fasilitasi sarana prasarana pertanian dengan pembangunan JUT	Peningkatan pengetahuan kelompok tani dengan Sekolah Lapang	Fasilitasi sarana produksi pertanian	Peningkatan penggunaan teknologi produksi pertanian, Pemanfaatan teknologi dalam pertanian melalui pengembangan irigasi pintar, penggunaan pupuk organik, dan sistem pertanian berbasis digital untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi.	Peningkatan produktivitas tanaman pangan utama

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PANGAN

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat

- Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan
  - Sub Kegiatan Pengembangan Usaha Pengolahan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
  - Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
  - Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
  - Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan Distribusi Pangan Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pemantauan Stok Pangan
  - Sub Kegiatan Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM)
- Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan
  - Sub Kegiatan Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Kegiatan Konsumsi Pangan
  - Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun
  - Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita

Program Penanganan Kerawanan Pangan

- Kegiatan Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan
  - Sub Kegiatan Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan
- Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi

Program Pengawasan Keamanan Pangan

- Kegiatan Pengawasan Keamanan Pangan Segar
  - Sub Kegiatan Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan
  - Sub Kegiatan Penyediaan Sarana Pengujian
  - Sub Kegiatan Penguatan Kelembagaan Pengawas

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN

Program Pengelolaan Perikanan Budidaya

- Kegiatan Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil
  - Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil
- Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
  - Sub Kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya
  - Sub Kegiatan Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan

Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

- Kegiatan Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil
  - Sub Kegiatan Penetapan Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Perizinan Berusaha Pemasaran Ikan, Pengolahan Ikan, dan Surat Izin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan Skala Mikro dan Kecil dengan Penanaman Modal Dalam Negeri

- Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pemberian Fasilitas bagi Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN

Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian

- Kegiatan Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian
  - Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi
  - Sub Kegiatan Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian
- Kegiatan Pengelolaan Sumber DayaGenetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman
  - Sub Kegiatan Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman
  - Sub Kegiatan Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Tanaman
- Kegiatan Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan dalam Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil
  - Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Bahan Pakan/Pakan, Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak
- Kegiatan Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya
  - Sub kegiatan Pengadaan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain
  - Sub Kegiatan Pengadaan Benih Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian

- Kegiatan Pengembangan Prasarana Pertanian
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya
  - Sub Kegiatan Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B di Kabupaten/Kota
- Kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian
  - Sub Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
  - Sub Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya
  - Sub Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi, Pemeliharaan dan operasionalisasi Rumah Potong Hewan

Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

- Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pemberantasan Penyakit Hewan Menular dan Zoonosis dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
- Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Analisis Risiko Penyakit Hewan, zoonosis, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya
- Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium
  - Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner
- Kegiatan Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner
  - Sub Kegiatan Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian

- Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

Program Penyuluhan Pertanian

- Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan
  - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa
  - Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa

4.2. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Tabel berikut merupakan rumusan indikator kinerja penyelenggaraan Program/Kegiatan /Sub Kegiatan dan Target Kinerja Anggaran Dinas Pangan dan Pertanian Tahun 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1.
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu Indikatif
Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.09 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PANGAN				9.978.913.119,00		8.816.944.425,00		9.568.325.492,00		9.976.889.413,00		10.658.376.770,00		
2.09.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				9.098.759.276,00		8.029.789.824,00		8.734.603.752,00		9.126.969.174,00		9.805.872.320,00		
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	89,10	90,03	9.098.759.276,00	90,06	8.029.789.824,00	90,9	8.734.603.752,00	91,2	9.126.969.174,00	91,5	9.805.872.320,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100		100		100		100		100			
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	71,65	71,35		71,7		72,05		72,4		72,75			
2.09.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				9.000.000,00		35.000.000,00		41.000.000,00		47.000.000,00		70.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	5	5	9.000.000,00	5	35.000.000,00	5	41.000.000,00	5	47.000.000,00	5	70.000.000,00		
2.09.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				9.000.000,00		35.000.000,00		41.000.000,00		47.000.000,00		70.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	5	5	9.000.000,00	5	35.000.000,00	5	41.000.000,00	5	47.000.000,00	5	70.000.000,00		
2.09.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				8.494.759.276,00		6.959.789.824,00		7.304.000.000,00		7.634.969.174,00		8.100.000.000,00		
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	56	56	8.494.759.276,00	50	6.959.789.824,00	50	7.304.000.000,00	50	7.634.969.174,00	50	8.100.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
2.09.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7.844.279.000,00		6.259.789.824,00		6.504.000.000,00		6.784.969.174,00		7.200.000.000,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	56	56	7.844.279.000,00	50	6.259.789.824,00	50	6.504.000.000,00	50	6.784.969.174,00	50	7.200.000.000,00		
2.09.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				650.480.276,00		700.000.000,00		800.000.000,00		850.000.000,00		900.000.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	650.480.276,00	12	700.000.000,00	12	800.000.000,00	12	850.000.000,00	12	900.000.000,00		
2.09.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				35.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7	7	35.000.000,00	7	40.000.000,00	7	45.000.000,00	7	50.000.000,00	7	55.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.09.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				35.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7	7	35.000.000,00	7	40.000.000,00	7	45.000.000,00	7	50.000.000,00	7	55.000.000,00		
2.09.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				303.000.000,00		343.000.000,00		394.000.000,00		433.000.000,00		509.000.000,00		
Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundangundangan, laporan fasilitasi kunjungan tamu, dan laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	303.000.000,00	1	343.000.000,00	1	394.000.000,00	1	433.000.000,00	1	509.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0		1		0		0		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.09.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				15.000.000,00		15.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		
2.09.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
2.09.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				30.000.000,00		30.000.000,00		50.000.000,00		60.000.000,00		70.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	50.000.000,00	1	60.000.000,00	1	70.000.000,00		
2.09.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				50.000.000,00		50.000.000,00		70.000.000,00		80.000.000,00		90.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	70.000.000,00	1	80.000.000,00	1	90.000.000,00		
2.09.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				10.000.000,00		10.000.000,00		20.000.000,00		30.000.000,00		40.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	20.000.000,00	1	30.000.000,00	1	40.000.000,00		
2.09.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
2.09.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				5.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	6.000.000,00	1	5.000.000,00	1	6.000.000,00		
2.09.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				175.000.000,00		180.000.000,00		200.000.000,00		210.000.000,00		220.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	175.000.000,00	1	180.000.000,00	1	200.000.000,00	1	210.000.000,00	1	220.000.000,00		
2.09.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0,00		35.000.000,00		0,00		0,00		35.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	0,00	1	35.000.000,00	0	0,00	0	0,00	1	35.000.000,00		
2.09.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				125.000.000,00		265.000.000,00		253.603.752,00		175.000.000,00		269.872.320,00		
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	125.000.000,00	5	265.000.000,00	5	253.603.752,00		175.000.000,00		269.872.320,00		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	2		2		2		2		2			
2.09.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				50.000.000,00		85.000.000,00		53.603.752,00		50.000.000,00		69.872.320,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	2	50.000.000,00	2	85.000.000,00	2	53.603.752,00	2	50.000.000,00	2	69.872.320,00		
2.09.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				75.000.000,00		180.000.000,00		200.000.000,00		125.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	75.000.000,00	5	180.000.000,00	5	200.000.000,00		125.000.000,00		200.000.000,00		
2.09.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				77.000.000,00		72.000.000,00		202.000.000,00		202.000.000,00		202.000.000,00		
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	77.000.000,00	1	72.000.000,00	1	202.000.000,00	1	202.000.000,00	1	202.000.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.09.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00		
2.09.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				75.000.000,00		70.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	75.000.000,00	12	70.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00	12	200.000.000,00		
2.09.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00		
2.09.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				55.000.000,00		315.000.000,00		495.000.000,00		585.000.000,00		600.000.000,00		
Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	55.000.000,00	2	315.000.000,00	2	495.000.000,00	2	585.000.000,00	2	600.000.000,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	56	56		56		56		56		56			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	11	11		11		11		11		11			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	4	0		4		4		4		4			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2		2		2		2		2			
2.09.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				50.000.000,00		70.000.000,00		90.000.000,00		110.000.000,00		130.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	11	11	50.000.000,00	11	70.000.000,00	11	90.000.000,00	11	110.000.000,00	11	130.000.000,00		
2.09.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				5.000.000,00		20.000.000,00		30.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Tersedianya 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 (Unit)	56	56	5.000.000,00	56	20.000.000,00	56	30.000.000,00	56	45.000.000,00	56	45.000.000,00		
2.09.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	4	0	0,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00		
2.09.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0,00		50.000.000,00		200.000.000,00		255.000.000,00		250.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	4	0,00	4	50.000.000,00	4	200.000.000,00	4	255.000.000,00	4	250.000.000,00		
2.09.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	0,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00	2	100.000.000,00		
2.09.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	0,00	2	65.000.000,00	2	65.000.000,00	2	65.000.000,00	2	65.000.000,00		
2.09.02 - PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN dan KEMANDIRIAN PANGAN				69.084.351,00		60.177.273,00		62.121.084,00		61.761.928,00		60.486.146,00		
Meningkatnya pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan	Presentase Peningkatan Indeks ketahanan Pangan (%)	-3,03	0,06	69.084.351,00	0,15	60.177.273,00	0,07	62.121.084,00	0,07	61.761.928,00	0,18	60.486.146,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
2.09.02.2.01 - Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				69.084.351,00		60.177.273,00		62.121.084,00		61.761.928,00		60.486.146,00		
Jumlah Infrastruktur Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota yang tersedia	Jumlah Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan yang Tersedia (Unit)	1	2	69.084.351,00	2	60.177.273,00	2	62.121.084,00	2	61.761.928,00	2	60.486.146,00		
2.09.02.2.01.0003 - Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya				69.084.351,00		60.177.273,00		62.121.084,00		61.761.928,00		60.486.146,00		
Tersedianya Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan	Jumlah Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan yang Tersedia (Unit)	1	2	69.084.351,00	2	60.177.273,00	2	62.121.084,00	2	61.761.928,00	2	60.486.146,00		
2.09.03 - PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT				595.724.930,00		533.959.818,00		566.735.344,00		578.896.826,00		581.731.964,00		
Meningkatnya diversifikasi dan ketahanan pangan masyarakat	Rasio jumlah cadangan beras pemerintah daerah (CBPD) terhadap target jumlah CBPD berdasarkan Perbadan 15/2023 (Rasio)	1,49	1,63	595.724.930,00	1,77	533.959.818,00	1,91	566.735.344,00	2,06	578.896.826,00	2,20	581.731.964,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
2.09.03.2.02 - Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota				130.000.000,00		150.000.000,00		170.000.000,00		185.000.000,00		136.731.964,00		
Pengadaan Cadangan Pangan Daerah Kabupaten Kota	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Ton)	70	70	130.000.000,00	70	150.000.000,00	70	170.000.000,00	70	185.000.000,00	70	136.731.964,00		
	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota yang terpelihara (Ton)	30	35		35		40		45		50			
	Jumlah penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota (Ton)	70	70		70		70		70		70			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.09.03.2.02.0003 - Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota				50.000.000,00		60.000.000,00		70.000.000,00		80.000.000,00		56.731.964,00		
Tersedianya Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Ton)	70	70	50.000.000,00	70	60.000.000,00	70	70.000.000,00	70	80.000.000,00	70	56.731.964,00		
2.09.03.2.02.0005 - Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota				55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		35.000.000,00		
Terlaksananya penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota	Jumlah penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota (Ton)	70	70	55.000.000,00	70	60.000.000,00	70	65.000.000,00	70	65.000.000,00	70	35.000.000,00		
2.09.03.2.02.0006 - Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota				25.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota yang terpelihara (Ton)	30	35	25.000.000,00	35	30.000.000,00	40	35.000.000,00	45	40.000.000,00	50	45.000.000,00		
2.09.03.2.04 - Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi				465.724.930,00		383.959.818,00		396.735.344,00		393.896.826,00		445.000.000,00		
Jumlah Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan per Kapita /taun sesuai dengan angka kecukupan gizi	Jumlah Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal (Laporan)	1	1	465.724.930,00	1	383.959.818,00	1	396.735.344,00	1	393.896.826,00	1	445.000.000,00		
	Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.09.03.2.04.0001 - Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun				26.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun (Dokumen)	1	1	26.000.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	1	40.000.000,00	1	45.000.000,00		
2.09.03.2.04.0002 - Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal				439.724.930,00		353.959.818,00		361.735.344,00		353.896.826,00		400.000.000,00		
Terlaksananya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal (Laporan)	1	1	439.724.930,00	1	353.959.818,00	1	361.735.344,00	1	353.896.826,00	1	400.000.000,00		
2.09.04 - PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN				106.449.095,00		95.412.389,00		101.268.993,00		103.442.109,00		103.948.715,00		
Meningkatnya penanganan kerawanan pangan	Persentase Daerah Rentan Rawan Pangan (%)	87,14	87,74	106.449.095,00	88,04	95.412.389,00	88,34	101.268.993,00	88,64	103.442.109,00	88,94	103.948.715,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
2.09.04.2.01 - Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan				17.000.000,00		18.000.000,00		19.000.000,00		20.000.000,00		21.000.000,00		
Tersusunnya Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Peta dan Analisis Ketahanan dan Kerentanan Pangan yang Dimutahirkan (Dokumen)	2	2	17.000.000,00	2	18.000.000,00	2	19.000.000,00	2	20.000.000,00	2	21.000.000,00		
2.09.04.2.01.0001 - Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan				17.000.000,00		18.000.000,00		19.000.000,00		20.000.000,00		21.000.000,00		
Tersusunnya Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Peta dan Analisis Ketahanan dan Kerentanan Pangan yang Dimutahirkan (Dokumen)	2	2	17.000.000,00	2	18.000.000,00	2	19.000.000,00	2	20.000.000,00	2	21.000.000,00		
2.09.04.2.02 - Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota				89.449.095,00		77.412.389,00		82.268.993,00		83.442.109,00		82.948.715,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Jumlah Pelaksanaan Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Jumlah Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi (Dokumen)	1	1	89.449.095,00	1	77.412.389,00	1	82.268.993,00	1	83.442.109,00	1	82.948.715,00		
2.09.04.2.02.0004 - Pelaksanaan Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi				89.449.095,00		77.412.389,00		82.268.993,00		83.442.109,00		82.948.715,00		
Terlaksananya Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi	Jumlah Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi (Dokumen)	1	1	89.449.095,00	1	77.412.389,00	1	82.268.993,00	1	83.442.109,00	1	82.948.715,00		
2.09.05 - PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN				108.895.467,00		97.605.121,00		103.596.319,00		105.819.376,00		106.337.625,00		
Meningkatnya pengawasan mutu dan keamanan pangan	Persentase pangan segar asal tumbuhan yang memenuhi persyaratan mutu dan keamanan pangan (%)	89,7	90	108.895.467,00	91,05	97.605.121,00	91,96	103.596.319,00	92,88	105.819.376,00	93,80	106.337.625,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
2.09.05.2.01 - Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota				108.895.467,00		97.605.121,00		103.596.319,00		105.819.376,00		106.337.625,00		
Jumlah dokumen penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan	Jumlah dokumen penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan (Dokumen)	1	1	108.895.467,00	1	97.605.121,00	1	103.596.319,00	1	105.819.376,00	1	106.337.625,00		
	Jumlah sarana pengujian keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan daerah kabupaten/kota (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.09.05.2.01.0007 - Penyediaan Sarana Pengujian keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota				70.570.817,00		75.000.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		
Tersedianya sarana pengujian keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan daerah kabupaten/kota	Jumlah sarana pengujian keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan daerah kabupaten/kota (Dokumen)	1	1	70.570.817,00	1	75.000.000,00	1	80.000.000,00	1	85.000.000,00	1	90.000.000,00		
2.09.05.2.01.0009 - Penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan				38.324.650,00		22.605.121,00		23.596.319,00		20.819.376,00		16.337.625,00		
Tersedianya dokumen penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan	Jumlah dokumen penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan (Dokumen)	1	1	38.324.650,00	1	22.605.121,00	1	23.596.319,00	1	20.819.376,00	1	16.337.625,00		
3.25 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN				386.654.412,00		346.565.853,00		367.838.762,00		375.732.155,00		377.572.296,00		
3.25.04 - PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA				177.652.027,00		159.232.959,00		169.006.999,00		172.633.693,00		173.479.163,00		
Meningkatnya produksi perikanan budidaya	Cakupan bina kelompok pembudidaya ikan (%)	100	100	177.652.027,00	100	159.232.959,00	100	169.006.999,00	100	172.633.693,00	100	173.479.163,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
	Persentase Kelompok Pembudidaya Ikan yang telah menerapkan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) (%)	35	35		35,18		35,70		36,24		36,78			
	Produksi Perikanan Budidaya (Ton)	677,706	705,085		719,187		733,571		748,247		763,207			
3.25.04.2.02 - Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil				82.652.027,00		84.232.959,00		94.006.999,00		97.633.693,00		98.479.163,00		
Jumlah Kelompok Pembudidaya Ikan Kecil yang Mengikuti Pengembangan Kapasitas	Jumlah Kelompok Pembudi Daya Ikan Kecil yang Mengikuti Pengembangan Kapasitas (Kelompok)	30	30	82.652.027,00	30	84.232.959,00	3.030	94.006.999,00	30	97.633.693,00	30	98.479.163,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
3.25.04.2.02.0001 - Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil				82.652.027,00		84.232.959,00		94.006.999,00		97.633.693,00		98.479.163,00		
Terlaksananya Pengembangan Kapasitas Pembudi Daya Ikan Kecil	Jumlah Kelompok Pembudi Daya Ikan Kecil yang Mengikuti Pengembangan Kapasitas (Kelompok)	30	30	82.652.027,00	30	84.232.959,00	3.030	94.006.999,00	30	97.633.693,00	30	98.479.163,00		
3.25.04.2.04 - Pengelolaan Pembudidayaan Ikan				95.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Jumlah Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Jumlah Hasil Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Teruji Melalui Pengelolaan Kesehatan Ikan	Jumlah Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Unit)	1	1	95.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00		
	Jumlah Hasil Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Teruji Melalui Pengelolaan Kesehatan Ikan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
3.25.04.2.04.0004 - Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				50.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Tersedianya Hasil Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Teruji Melalui Pengelolaan Kesehatan Ikan	Jumlah Hasil Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Teruji Melalui Pengelolaan Kesehatan Ikan (Dokumen)	1	1	50.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00		
3.25.04.2.04.0009 - Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				45.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		
Tersedianya Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Unit)	1	1	45.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00		
3.25.06 - PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN				209.002.385,00		187.332.894,00		198.831.763,00		203.098.462,00		204.093.133,00		
Meningkatnya konsumsi ikan oleh masyarakat	Cakupan bina kelompok pengolah dan pemasar ikan (%)	100	100	209.002.385,00	100	187.332.894,00	100	198.831.763,00	100	203.098.462,00	100	204.093.133,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
	Prosentase Peningkatan Pengolahan Hasil Perikanan (%)	1	1		1		1		1		1			
3.25.06.2.01 - Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Penetapan Persyaratan dan Prosedur Perizinan Pemasaran Ikan, Pengolahan Ikan, dan Berusaha Surat Izin Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan yang diterbitkan	Penetapan Persyaratan dan Prosedur Perizinan Pemasaran Ikan, Pengolahan Ikan, dan Berusaha Surat Izin Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan yang diterbitka (Dokumen)	30	30	80.000.000,00	35	80.000.000,00	35	80.000.000,00	35	80.000.000,00	40	80.000.000,00		
3.25.06.2.01.0002 - Penetapan Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Perizinan Berusaha Pemasaran Ikan, Pengolahan Ikan, dan Surat Izin Usaha Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan Skala Mikro dan Kecil dengan Penanaman Modal Dalam Negeri				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Terlaksananya penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Perizinan Berusaha Surat Izin Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan Skala Mikro dan kecil dengan Penanaman Modal Dalam Negeri	Penetapan Persyaratan dan Prosedur Perizinan Pemasaran Ikan, Pengolahan Ikan, dan Berusaha Surat Izin Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan yang diterbitka (Dokumen)	30	30	80.000.000,00	35	80.000.000,00	35	80.000.000,00	35	80.000.000,00	40	80.000.000,00		
3.25.06.2.02 - Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil				39.002.385,00		17.332.894,00		23.831.763,00		33.098.462,00		34.093.133,00		
Jumlah Unit Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang mendapatkan pembinaan terhadap penerapan penerapan persyaratan perizinan berusaha pada usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai skala usaha dan risiko	Jumlah Unit Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang mendapatkan pembinaan terhadap Penerapan Persyaratan Perizinan Berusaha Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai Skala Usaha dan Risiko (Unit Usaha)	10	10	39.002.385,00	10	17.332.894,00	10	23.831.763,00	10	33.098.462,00	10	34.093.133,00		
3.25.06.2.02.0002 - Pembinaan terhadap Penerapan Persyaratan Perizinan Berusaha Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai Skala Usaha dan Risiko				39.002.385,00		17.332.894,00		23.831.763,00		33.098.462,00		34.093.133,00		
Terlaksananya pembinaan terhadap Penerapan Persyaratan Perizinan Berusaha Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai Skala Usaha dan Risiko	Jumlah Unit Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang mendapatkan pembinaan terhadap Penerapan Persyaratan Perizinan Berusaha Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai Skala Usaha dan Risiko (Unit Usaha)	10	10	39.002.385,00	10	17.332.894,00	10	23.831.763,00	10	33.098.462,00	10	34.093.133,00		
3.25.06.2.03 - Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota				90.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		
Jumlah Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota "Jumlah Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Terfasilitasi	Jumlah Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Terfasilitasi (Pelaku Usaha)	30	30	90.000.000,00	30	90.000.000,00	30	95.000.000,00	30	90.000.000,00	30	90.000.000,00		
	Jumlah Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Ton)	25	30		30		35		35		40			
3.25.06.2.03.0001 - Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				60.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Meningkatnya Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Ton)	25	30	60.000.000,00	30	60.000.000,00	35	65.000.000,00	35	60.000.000,00	40	60.000.000,00		
3.25.06.2.03.0002 - Pemberian Fasilitas bagi Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Fasilitas bagi Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaku Usaha Perikanan Skala Mikro dan Kecil dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Terfasilitasi (Pelaku Usaha)	30	30	30.000.000,00	30	30.000.000,00	30	30.000.000,00	30	30.000.000,00	30	30.000.000,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
3.27 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN				2.092.113.870,00		1.875.202.267,00		1.990.305.948,00		2.033.015.600,00		2.042.972.262,00		
3.27.02 - PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN				690.592.785,00		618.991.717,00		656.986.672,00		671.084.842,00		674.371.469,00		
Meningkatnya distribusi dan kualitas sarana pertanian	Produksi tanaman pangan (Ton/Ha)	6,938	6,966	690.592.785,00	6,980	618.991.717,00	6,994	656.986.672,00	7,008	671.084.842,00	7,022	674.371.469,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
	Pemenuhan kebutuhan sarana pertanian (%)	70	75		75,38		76,51		77,65		78,82			
3.27.02.2.01 - Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian				76.607.000,00		81.991.717,00		78.986.672,00		83.084.842,00		80.000.000,00		
Terlaksananya Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi (Laporan)	1	1	76.607.000,00	1	81.991.717,00	1	78.986.672,00	1	83.084.842,00		80.000.000,00		
3.27.02.2.01.0001 - Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi				76.607.000,00		81.991.717,00		78.986.672,00		83.084.842,00		80.000.000,00		
Terawasinya Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Jumlah Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi (Laporan)	1	1	76.607.000,00	1	81.991.717,00	1	78.986.672,00	1	83.084.842,00		80.000.000,00		
3.27.02.2.02 - Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Jumlah Pemanfaatan SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman (Dokumen)	1	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00		60.000.000,00		
3.27.02.2.02.0002 - Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman (Dokumen)	1	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00		60.000.000,00		
3.27.02.2.03 - Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan dalam Daerah Kabupaten/Kota				37.000.000,00		37.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		39.000.000,00		
Jumlah Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	Jumlah Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil (Laporan)	1	1	37.000.000,00	1	37.000.000,00	1	38.000.000,00	1	38.000.000,00	1	39.000.000,00		
3.27.02.2.03.0001 - Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil				37.000.000,00		37.000.000,00		38.000.000,00		38.000.000,00		39.000.000,00		
Terawasinya Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	Jumlah Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil (Laporan)	1	1	37.000.000,00	1	37.000.000,00	1	38.000.000,00	1	38.000.000,00	1	39.000.000,00		
3.27.02.2.05 - Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak dalam Daerah Kabupaten/Kota				80.000.000,00		90.000.000,00		130.000.000,00		140.000.000,00		148.182.295,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terawasinya Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	Jumlah Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan/Pakan (Laporan)	1	1	80.000.000,00	1	90.000.000,00	1	130.000.000,00	1	140.000.000,00	1	148.182.295,00		
	Hasil Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
3.27.02.2.05.0002 - Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak				80.000.000,00		90.000.000,00		100.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		
Terlaksananya Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak	Hasil Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak (Dokumen)	1	1	80.000.000,00	1	90.000.000,00	1	100.000.000,00	1	110.000.000,00	1	120.000.000,00		
3.27.02.2.05.0006 - Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan/Pakan				0,00		0,00		30.000.000,00		30.000.000,00		28.182.295,00		
Terawasinya Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan/Pakan	Jumlah Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan/Pakan (Laporan)	1	1	0,00	1	0,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	28.182.295,00		
3.27.02.2.06 - Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain				436.985.785,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		347.189.174,00		
Jumlah Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain Tersedianya bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain	Jumlah bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain (Ekor)	100	100	436.985.785,00	100	350.000.000,00	100	350.000.000,00	100	350.000.000,00	100	347.189.174,00		
3.27.02.2.06.0003 - Pengadaan Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain				436.985.785,00		350.000.000,00		350.000.000,00		350.000.000,00		347.189.174,00		
Tersedianya bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain	Jumlah bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain (Ekor)	100	100	436.985.785,00	100	350.000.000,00	100	350.000.000,00	100	350.000.000,00	100	347.189.174,00		
3.27.03 - PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN				957.600.020,00		858.315.484,00		911.000.612,00		930.549.626,00		935.106.978,00		
Meningkatnya distribusi dan kualitas prasarana pertanian	Pemenuhan kebutuhan prasarana pertanian (%)	50	75	957.600.020,00	75,38	858.315.484,00	76,51	911.000.612,00	77,65	930.549.626,00	78,82	935.106.978,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
3.27.03.2.02 - Pembangunan Prasarana Pertanian				957.600.020,00		858.315.484,00		911.000.612,00		930.549.626,00		935.106.978,00		
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Jalan Usaha Tani	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Unit)	4	6	918.001.320,00	4	818.315.484,00	4	865.000.612,00	4	882.549.626,00	4	886.106.978,00		
3.27.03.2.02.0003 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani				918.001.320,00		818.315.484,00		865.000.612,00		882.549.626,00		886.106.978,00		
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Jalan Usaha Tani	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Unit)	4	6	918.001.320,00	4	818.315.484,00	4	865.000.612,00	4	882.549.626,00	4	886.106.978,00		
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Unit)	1	1	39.598.700,00	1	40.000.000,00	1	46.000.000,00	1	48.000.000,00	1	49.000.000,00		
3.27.03.2.02.0009 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya				39.598.700,00		40.000.000,00		46.000.000,00		48.000.000,00		49.000.000,00		
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Unit)	1	1	39.598.700,00	1	40.000.000,00	1	46.000.000,00	1	48.000.000,00	1	49.000.000,00		
3.27.04 - PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER				261.252.981,00		234.166.117,00		248.539.704,00		253.873.077,00		255.116.417,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner	Mortalitas hewan/ternak akibat penyakit zoonosis (%)	0	0	261.252.981,00	0	234.166.117,00	0	248.539.704,00	0	253.873.077,00	0	255.116.417,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
3.27.04.2.01 - Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam daerah Kabupaten/Kota				106.252.981,00		79.166.117,00		93.539.704,00		98.873.077,00		100.116.417,00		
Jumlah wilayah yang dilakukan surveilans dan zoonosis pada Hewan	Jumlah wilayah yang dilakukan surveilans dan zoonosis pada Hewan (Wilayah)	1	1	106.252.981,00	1	79.166.117,00	1	93.539.704,00	1	98.873.077,00	1	100.116.417,00		
3.27.04.2.01.0005 - Pelaksanaan Surveilans Penyakit Hewan dan Zoonosis pada Hewan				106.252.981,00		79.166.117,00		93.539.704,00		98.873.077,00		100.116.417,00		
Terlaksananya surveilans penyakit hewan dan zoonosis pada Hewan	Jumlah wilayah yang dilakukan surveilans dan zoonosis pada Hewan (Wilayah)	1	1	106.252.981,00	1	79.166.117,00	1	93.539.704,00	1	98.873.077,00	1	100.116.417,00		
3.27.04.2.02 - Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Jumlah pengawasan penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran HPM	Jumlah pengawasan penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran HPM (laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
3.27.04.2.02.0004 - Pengawasan atas Penerapan Persyaratan Teknis untuk Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM)				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terawasinya penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran HPM	Jumlah pengawasan penerapan persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran HPM (laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
3.27.04.2.03 - Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota				105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		
Tersedianya Pelayanan Jasa Laboratorium	Jumlah Pelayanan Jasa Laboratorium (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
3.27.04.2.03.0001 - Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Tersedianya Pelayanan Jasa Laboratorium	Jumlah Pelayanan Jasa Laboratorium (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
Tersedianya Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Laporan)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
3.27.04.2.03.0002 - Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
Tersedianya Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Laporan)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
3.27.05 - PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN				15.466.176,00		13.862.634,00		14.713.550,00		15.029.286,00		15.102.892,00		
Meningkatnya pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian	Persentase penanganan bencana pertanian (%)	100	100	15.466.176,00	100	13.862.634,00	100	14.713.550,00	100	15.029.286,00	100	15.102.892,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
3.27.05.2.01 - Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota				15.466.176,00		13.862.634,00		14.713.550,00		15.029.286,00		15.102.892,00		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan (Ha)	10	10	15.466.176,00	10	13.862.634,00	10	14.713.550,00	10	15.029.286,00	10	15.102.892,00		
3.27.05.2.01.0001 - Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan				15.466.176,00		13.862.634,00		14.713.550,00		15.029.286,00		15.102.892,00		
Terkendalinya Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan (Ha)	10	10	15.466.176,00	10	13.862.634,00	10	14.713.550,00	10	15.029.286,00	10	15.102.892,00		
3.27.07 - PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN				167.201.908,00		149.866.315,00		159.065.410,00		162.478.769,00		163.274.506,00		
Meningkatnya kapasitas SDM bidang penyuluh pertanian	Persentase Cakupan Bina Kelompok Tani PEMULA (%)	60	58,56	167.201.908,00	60,3	149.866.315,00	61,2	159.065.410,00	62,12	162.478.769,00	63,05	163.274.506,00	2.09.3.27.3.25.08.0000 - Dinas Pangan dan Pertanian	
	Persentase Cakupan Bina Kelompok Tani LANJUT (%)	74	58,56		74,37		75,49		76,62		77,77			
	Persentase Cakupan Bina Kelompok Tani MADYA (%)	22	15,31		22,11		22,44		22,78		23,12			
	Persentase Cakupan Bina Kelompok Tani UTAMA (%)	0	2,60		2,61		2,65		2,69		2,73			
3.27.07.2.01 - Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian				167.201.908,00		149.866.315,00		159.065.410,00		162.478.769,00		163.274.506,00		
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Unit)	2	2	167.201.908,00	2	149.866.315,00	2	159.065.410,00	2	162.478.769,00	2	163.274.506,00		
	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Unit)	5	5		5		5		5		5			
3.27.07.2.01.0001 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa				80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Unit)	5	5	80.000.000,00	5	85.000.000,00	5	90.000.000,00	5	95.000.000,00	5	100.000.000,00		
3.27.07.2.01.0002 - Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa				87.201.908,00		64.866.315,00		69.065.410,00		67.478.769,00		63.274.506,00		
Terlaksananya Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Unit)	2	2	87.201.908,00	2	64.866.315,00	2	69.065.410,00	2	67.478.769,00	2	63.274.506,00		

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Prioritas program pembanguna daerah dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 dengan memperhatikan program-program prioritas yang dicanangkan oleh Walikota dan Wakil Walikota. Jenis program yang menjadi prioritas Walikota dan Wakil Walikota pada RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang disinkronkan dengan program nomenklatur perangkat daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Indikator	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
Indeks Ketahanan Pangan Daerah (IKP)	Nilai	Program Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota;	1. Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota ; 2. Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota; 3. Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
			Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan PerKapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	1. Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun ; 2. Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
		Program Penanganan Kerawanan Pangan	Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/KOta	Pelaksanaan Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi
		Program Penyediaan Dan Pengembangan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifikasi Lokasi
			Pengawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan	Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

			Pakan/Pakan/Tanaman Skala Kecil	Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Kabupaten/Kota
				Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak
				Pengawasan Produksi Benih/Bibit Ternak HPT, Bahan Pakan Ternak
			Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain	Pengadaan Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain
		Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Pembangunan Prasarana Pertanian	Pembangunan Jalan Usaha Tani
		Program Pengendalian Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksaaan Surveilans Penyakit Hewan dan Zoonosis Pada Hewan
			Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kora	Pengawasan atas peredaran persyaratan teknis untuk pemasukan dan/atau pengeluaran hewan, Produk Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit

4.4. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

4.4.1. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis orgnisasi/instansi Pemerintah Daerah (Permenpan Nomor Per/09/M.PAN/5/2007). IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Tujuan dari ditetapkannya indikator kinerja utama bagi setiap instansi pemerintah adalah untuk memperoleh informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pangan Dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut ini:

Tabel 4.3. Indikator Kinerja Utama
Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga
Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Prevalensi Ketidakcukupan Konsumsi Pangan (Prevalence of Undernourishment) = PoU	%	4,02	3,90	3,63	3,28	2,89	2,34	2,34	
2	Skor Pola Pangan Harapan	skor	94,41	94,42	94,43	94,44	94,45	94,46	94,46	
3	Produktivitas pertanian Utama (Padi dan Jagung)	Ton/ Ha	6,952	6,966	6,980	6,994	7,008	7,022	7,022	
4	Produksi Hasil Peternakan	ton	340	343	347	350	352	355	355	
5	Peningkatan Produksi Ikan	%	6,36	6,38	6,40	6,42	6,44	6,46	6,46	

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4.2. Indikator Kinerja Kunci

Dalam rangka mengukur capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada Dinas Pangan Dan Pertanian, ditetapkan sejumlah Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagai tolok ukur utama selama periode perencanaan tahun 2025–2029. IKK ini disusun untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan sejalan dengan tujuan strategis serta arah kebijakan pembangunan daerah, khususnya dalam pembangunan di bidang pangan dan pertanian. Indikator Kinerja kunci urusan pangan dan pertanian ditampilkan dalam Tabel sebagai berikut :

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Kunci
Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga
Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Persentae Cadangan Pangan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
2	Jumlah Total Produksi Benih Perikanan dari seluruh Kota di wilayah kota (sumber data: one data KKP)	Ton	84,53	87,00	89,00	90,00	92,00	93,00	93,00	
3	Produktivitas pertanian per hektar per tahun	Ton/ Ha	720,07	720.34	722.05	723.77	725.49	727.21	727.21	
4	Persentase Penurunan kejadian dan jumlah kasus penyakit hewan menular	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan Substansial

Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan perangkat daerah yang mengarah pada pencapaian Visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota, yaitu "Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA : "Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia", sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga 2025-2029, khususnya berkaitan dengan Urusan Pangan dan Pertanian. Renstra memiliki kedudukan untuk memberikan arah pembangunan di bidang Pangan dan Pertanian selama kurun waktu tahun 2025-2029 dan masa transisi 2030.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Sebagai pedoman pelaksanaan, perlu diatur beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga, sebagai berikut :

1. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga merupakan rencana pembangunan lima tahunan yang akan dijadikansebagai bahan pedoman penyusunan rencana kerja (Renja) Dinas Pangan dan Pertanian dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029, serta tahun 2030 sebagai tahun transisi agar program dan kegiatan terlaksana secara berkelanjutan, transparan dan akuntabel;
2. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga menjadi acuan dalam penyusunan Perencanaan Strategis Dinas Pangan dan Pertanian agar tercipta keselarasan antara pembangunan Pangan dan Pertanian di Kota Salatiga;
3. Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga menjadi acuan dalam penetapan perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja kurun waktu tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga diharapkan mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi, dan atau perubahan kebijakan Pemerintah Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pembangunan bidang pangan dan pertanian serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Pangan dan Pertanian Kota Salatiga Tahun 2025-2029 serta Tahun 2030 sebagai tahun transisi, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatannya. Selain itu, guna memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra juga perlu dilakukan penyusunan analisis risiko dan pengendalian risiki strategis perangkat daerah.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXIII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
DAFTAR TABEL ..... **ii**
DAFTAR GAMBAR ..... **iii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.1.1 Persiapan Penyusunan 1
1.1.2 Penyusunan Rancangan Renstra 1
1.1.3 Penyusunan Rancangan Akhir Renstra 2
1.1.4 Penetapan Renstra 2
1.2 Dasar Hukum Penyusunan 3
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **7**
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 7
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis 19
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **25**
3.1 Tujuan Rentra PD Tahun 2025-2029 26
3.2 Sasaran Rentra PD Tahun 2025-2029 26
3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029 26
3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029 26
3.5 Penahapan Rencana Strategis 33
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **35**
4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pagu Indikatif 35
BAB V PENUTUP **60**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025……....11

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Berdasarkan Golongan Tahun 2025……..11

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Tahun 2024 .....……12

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan DPUPR Kota Salatiga Tahun 2020-2024.....16

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....……19

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang……..…22

Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Pagu Indikatif DPUPR Kota Salatiga Tahun 2026-2030……40

Tabel 4.2 Tabel Cascading…… 55

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah …… …… 55

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2025-2029…… 58

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2025-2029…… 59

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Proses Penyusunan Renstra DPUPR dan Keterkaitannya dengan Dokumen Lain 3

Gambar 2.1 Struktur Organisasi DPUPR Kota Salatiga 7

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (1) menyebutkan bahwa perangkat daerah menyusun rencana strategis yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan ayat (2) menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Rencana Strategis *Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang* (Renstra DPUPR) Kota Salatiga merupakan dokumen perencanaan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga untuk periode lima tahun. Renstra DPUPR berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan, dan subkegiatan tahun 2025-2029. Renstra ini menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan DPUPR selama kurun waktu tahun 2025-2029. Selain itu, Renstra ini juga akan menjadi acuan pengendalian dan evaluasi pembangunan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Proses penyusunan Renstra DPUPR Kota Salatiga meliputi:

1.1.1 Persiapan Penyusunan

Tujuan dari tahapan ini adalah mempersiapkan jadwal dan dokumen-dokumen pendukung serta tim yang nantinya akan membantu penyusunan Renstra DPUPR. Persiapan penyusunan Renstra ini melibatkan Kepala DPUPR, Sekretaris DPUPR dan Kassubag Perencanaan dan Keuangan DPUPR. Luaran (*output*) yang dihasilkan adalah orientasi Renstra, data Tim Penyusun, agenda kerja, dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

1.1.2 Penyusunan Rancangan Renstra

Tujuan dari tahapan ini adalah menyusun dokumen awal sesuai dengan tata cara penyusunan yang termuat dalam Permendagri nomor 86/2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Penyusunan Renstra melibatkan seluruh Tim Penyusun yaitu Kepala DPUPR, Sekretaris DPUPR, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan DPUPR, dan semua Kepala Bidang DPUPR. Luaran yang dihasilkan adalah analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran, perumusan strategi dan arah kebijakan, serta perumusan program, kegiatan, subkegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi subkegiatan, dan kelompok sasaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.1.3 Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

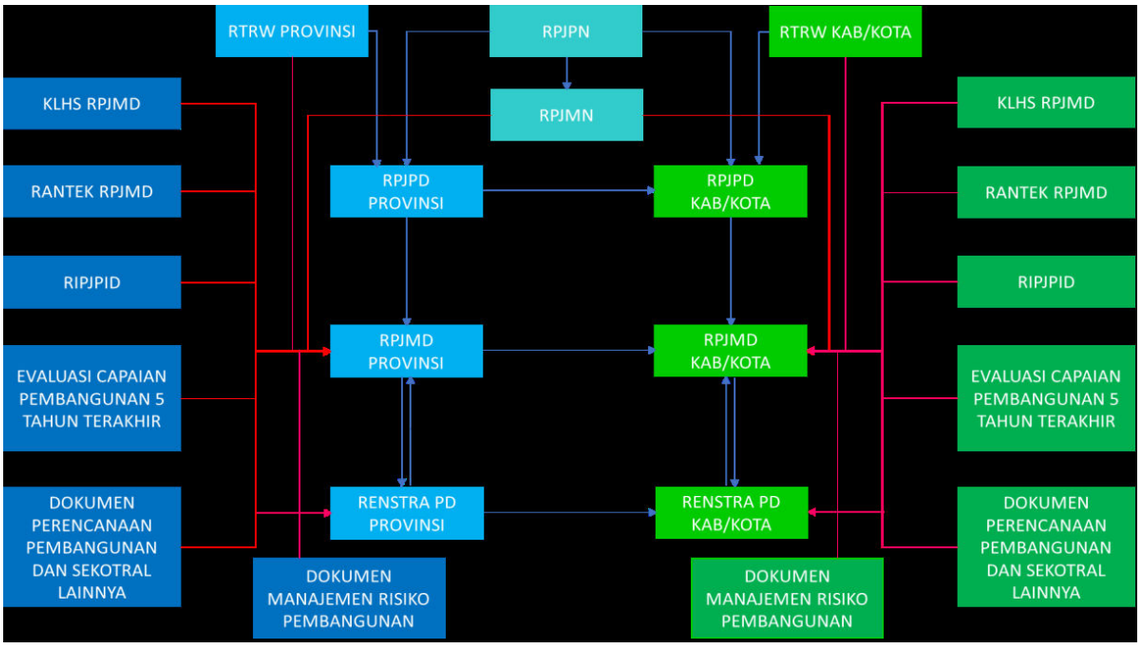
Penyusunan rancangan akhir merupakan proses penyempurnaan Renstra untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan DPUPR dan menyelarasannya dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Pihak yang terlibat adalah seluruh Tim Penyusun. Luaran tahapan ini adalah dokumen rancangan akhir Renstra DPUPR.

1.1.4 Penetapan Renstra

Rancangan akhir Renstra disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Salatiga untuk memperoleh pengesahan Wali Kota Salatiga selaku kepala daerah. Penetapan Renstra dilakukan oleh Kepala Daerah Kota Salatiga melalui Peraturan Kepala Daerah (Perkada). Renstra DPUPR yang telah ditetapkan dengan Perkada menjadi pedoman Kepala DPUPR dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan DPUPR.

Penyusunan Renstra DPUPR Kota Salatiga tahun 2025- 2029 mengacu pada tugas dan fungsi DPUPR yang diamanatkan oleh Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 101 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga. Penyusunan Renstra DPUPR memiliki kaitan erat dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Renstra Kementerian Pekerjaan Umum, Renstra Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah, Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah, serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Salatiga Tahun 2010-2030. Keterkaitan Renstra ini dengan berbagai dokumen di atas digambarkan pada Gambar 1.1.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1.1 Bagan Renstra DPUPR dan Keterkaitan dengan Dokumen Lainnya

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Tahun 2023-2026 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UndangUndang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161)
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tanggal 20 Agustus 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029
23. Peraturan Wali Kota Salatiga No 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra DPUPR Kota Salatiga adalah menyediakan dokumen untuk kurun waktu tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, dan subkegiatan DPUPR. Tujuan penyusunannya adalah:

1) Memberikan arah pelaksanaan tugas dan fungsi DPUPR pada kurun waktu tahun 2025-2029.
2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan DPUPR sebagai dasar pengendalian dan evaluasi kinerja.
3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur DPUPR Kota Salatiga dalam menyusun Renja tahunan selama kurun waktu tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra ini adalah sebagai berikut:

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan Renstra DPUPR Kota Salatiga Tahun 2025- 2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan DPUPR Kota Salatiga pada kurun tahun 2025-2029.

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan, telaahan RPJPD Kota Salatiga, telaahan Renstra Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, telaahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah, telaahan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah, serta penentuan isu-isu strategis.

Bab III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang tujuan, sasaran, Strategi serta arah kebijakan Rencana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga.

Bab IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatifnya, serta target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra melalui Indikator Kinerja Utama dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui Indikator Kinerja Kunci.

Bab V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II

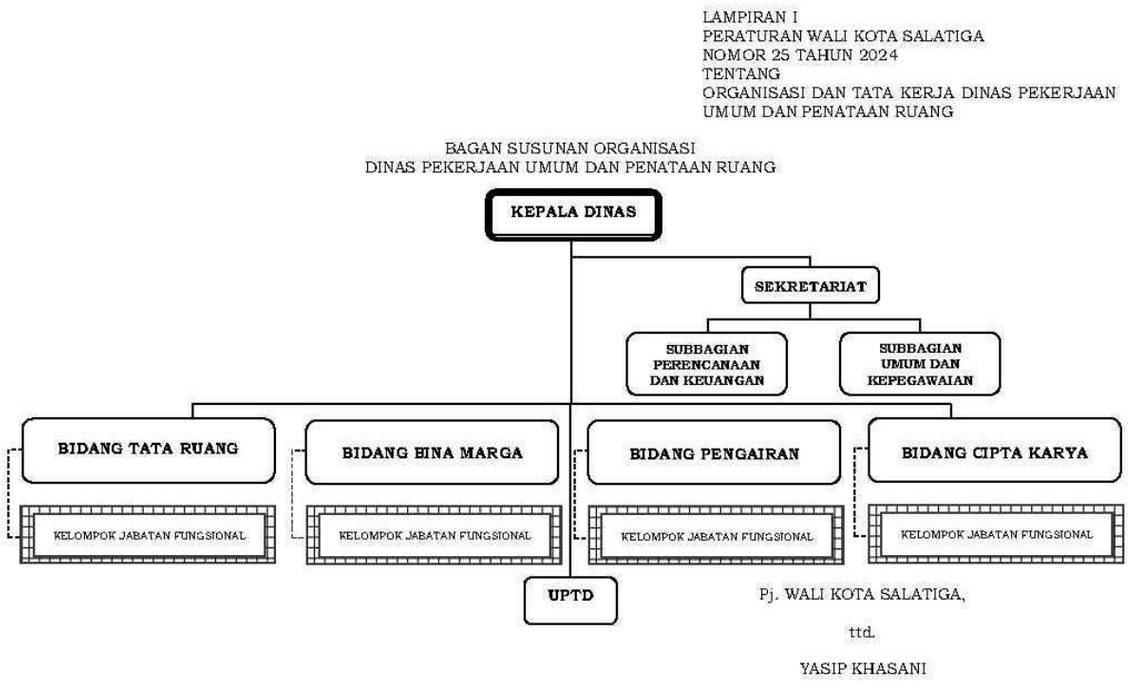
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi DPUPR Kota Salatiga ditetapkan melalui Peraturan Wali Kota Salatiga No 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Strukturnya adalah seperti pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1 Susunan Organisasi DPUPR Kota Salatiga



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga, terdiri dari :

a) Kepala Dinas

Kepala Dinas memiliki peran utama dalam memimpin dan mengarahkan seluruh pelaksanaan tugas serta fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR). Dengan kepemimpinan strategis, Kepala Dinas memastikan semua kebijakan dan program berjalan sesuai peraturan yang berlaku

b) Sekretariat

Sebagai pendukung utama Kepala Dinas, Sekretariat bertugas memberikan layanan administratif yang efisien di bidang perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Dipimpin oleh seorang Sekretaris, Sekretariat melaksanakan fungsi berikut:

- Koordinasi dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang.
- Pemantauan serta evaluasi kebijakan yang telah diimplementasikan.
- Pelayanan administrasi yang mendukung kegiatan kedinasan

c) Bidang Tata Ruang

Bidang ini bertanggung jawab untuk mengelola perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang, termasuk penataan bangunan dan lingkungannya. Dipimpin oleh Kepala Bidang, tugas utama Bidang Tata Ruang mencakup:

- Merumuskan kebijakan terkait tata ruang.
- Melaksanakan kebijakan tata ruang yang telah dirancang.
- Mengelola fungsi lain sesuai arahan Kepala Dinas.

d) Bidang Bina Marga

Untuk mendukung konektivitas dan mobilitas warga, Bidang Bina Marga bertugas menangani perencanaan, pembangunan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan. Fungsi utama bidang ini meliputi:

- Merancang kebijakan terkait pembangunan dan pemeliharaan jalan.
- Melaksanakan program pembangunan jalan dan jembatan.
- Memastikan kualitas infrastruktur yang menunjang aksesibilitas.

e) Bidang Pengairan

Bidang Pengairan memainkan peran penting dalam pengelolaan sumber daya air dan drainase. Dengan fokus pada perencanaan, pengendalian, operasi, dan pembangunan prasarana pengairan, tugas utama bidang ini adalah:

- Merumuskan kebijakan pengelolaan air yang efisien.
- Melaksanakan pengembangan infrastruktur pengairan untuk masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Memastikan operasi dan pemeliharaan prasarana berjalan optimal.

f) Bidang Cipta Karya

Bidang ini bertanggung jawab atas penyediaan infrastruktur dasar, seperti air minum, sanitasi, permukiman, dan bangunan gedung. Dengan pendekatan inovatif, tugas Bidang Cipta Karya meliputi:

- Membuat kebijakan terkait pembangunan gedung dan jasa konstruksi.
- Melaksanakan rehabilitasi dan pengembangan gedung.
- Menjamin ketersediaan air minum dan sanitasi yang layak bagi masyarakat.

g) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pada Dinas, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang memiliki peran penting dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Pembentukan UPTD ini bertujuan untuk mendukung kinerja Dinas dalam melaksanakan tugas secara lebih efektif dan efisien. Ketentuan lebih lanjut terkait organisasi dan tata kerja UPTD ini akan diatur dalam Peraturan Wali Kota yang terpisah.

2.1.2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga

Sumber daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga terdiri dari sumber daya manusia (pegawai) dan sumber daya asset. Masing-masing sumber daya tersebut dijelaskan melalui uraian di bawah ini:

2.1.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)

Sumber daya aparatur pada Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga sebagamanai diatur dengan Peraturan Walikota Salatiga No 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga terdiri dari 38 orang PNS, 4 orang PPPK dan 38 orang non ASN dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		Laki	Perempuan	Laki	Perempuan	
1	SD Sederajat	1		2		3
2	SMP Sederajat			7	1	8
3	SMA Sederajat	1	2	21	2	26
4	D3	6	3		1	10
5	D4	1				1
6	S1	10	5	1	3	19
7	S2	12	1			13

Sumber : Sistem Informasi Kepegawaian Semester (SIMPEG) 1 Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	Jumlah	
		Laki	Perempuan
1	Golongan I	1	
2	Golongan II	4	4
3	Golongan III	20	7
4	Golongan IV	6	

Sumber : Sistem Informasi Kepegawaian Semester (SIMPEG) 1 Tahun 2025

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana (Asset)

Sarana dan prasarana pendukung kerja berupa alat bantu lapangan dan alat bantu penyelesaian administrasi kegiatan yang tersedia di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga dapat terlihat dalam Tabel 2.4.

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga Tahun 2024

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Wheel Excavator + Attachment	Unit	1		1
2	Dump Truck	Unit	6		6
3	Macadan Roller/Three Wheel Roler	Unit	8	2	10
4	Vibration Roller	Unit	2		2
5	Stamper	Unit	2		2
6	Portable Generating Set	Bh	3		3
7	Station Wagon	Unit	9		9
8	Pick Up	Unit	6		6
9	Sepeda Motor	Unit	28	4	32
10	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Unit	5		5
11	Gerobak Dorong	Bh	10		10
12	Mesin Kompresor	Bh	1		1
13	Mesin Las Listrik	Bh	1		1
14	Mesin Bor Kayu	Bh	2		2
15	Grendo Duduk	Bh	3		3
16	Gergaji Chain Saw	Bh	4	1	5
17	Global Positioning System	Bh	11	3	14
18	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Bh	2		2
19	Mesin Penghitung Uang	Bh	1		1
20	Mesin Absen (Time Recorder)	Bh	1	1	2
21	Lemari Besi/Metal	Bh	16		16
22	Lemari Kayu	Bh	27		27
23	Rak Besi	Bh	43		43
24	Rak Kayu	Bh	6	1	7
25	Filing Cabinet Besi	Bh	25		25

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
26	Brandkas	Bh	1		1
27	CCTV - Camera Control Television System	Set	3		3
28	Alat Penghancur Kertas	Bh	5		5
29	Papan Tulis	Bh	1		1
30	Meja Kerja Kayu	Bh	79	4	83
31	Meja Rapat	Bh	18		18
32	Tempat Tidur Kayu	Bh	2		2
33	Meja Panjang	Bh	4		4
34	Kursi	Bh	85	2	87
35	Sofa	Bh	3		3
36	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Bh	1		1
37	Mesin Pemotong Rumput	Bh	9		9
38	Lemari Es	Bh	1		1
39	AC	Bh	17		17
40	Kompor Gas (Alat Dapur)	Bh	1		1
41	Wireless	Bh	6		6
42	Tangga Aluminium	Bh	2		2
43	Dispenser	Bh	6		6
44	Alat Pemadam/Portable	Bh	7		7
45	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Bh	5		5
46	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Bh	13		13
47	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	Bh	7		7
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Bh	3		3
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Bh	28	1	29
50	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Bh	71		71
51	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Bh	28		28
52	Digital LED Running Text	Bh	2		2
53	Layar Film/Projector	Bh	6	1	7
54	Camera Digital	Bh	10	1	11
55	Theodolite (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	Bh		5	5
56	Telephone (PABX)	Bh	1		1
57	Telephone Mobile	Bh	4	1	5
58	Handy Talky (HT)	Bh	6		6
59	Facsimile	Bh	1	1	2
60	Alat Pemeriksa Beton	Bh	4		4
61	Incubator (Alat Laboratorium Umum)	Bh	1		1
62	Sprayer	Bh	2		2
63	P.C Unit	Bh	67		67
64	Lap Top	Bh	12	7	19
65	Note Book	Bh	5		5
66	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Bh	64	4	68
67	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Bh	4		4
68	Web Cam Logitech	Bh	1		1

Sumber : Kartu Inventaris Barang (KIB) DPUPR Tahun 2024

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada tahun 2018 telah ditetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum (Permen PU) Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. SPM adalah ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal. SPM diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018. SPM yang telah ditetapkan pemerintah menjadi salah satu acuan kinerja bagi Pemerintahan Daerah. Sesuai Permen PU tersebut, terdapat 2 jenis pelayanan dasar yang harus dipenuhi DPUPR yaitu:

1. Subbidang Air Minum

   Nilai SPM Sub Bidang Air Minum ditetapkan berdasarkan persentase penduduk yang mendapatkan akses air minum, dengan indikator :

- SPM Pekerjaan Umum Sub Bidang Air Minum Daerah Kabupaten/Kota;

Pengukuran SPM Sub Bidang Air Minum adalah persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi terhadap rumah tangga di seluruh kabupaten/kota.:

$$\frac{\sum \text{rumah tangga terlayani}}{\sum \text{ruma tangga di kabupaten_kota}} x100\%$$

Pembilang: jumlah kumulatif masyarakat yang rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi di dalam sebuah kabupaten/kota.

Penyebut: jumlah total proyeksi rumah tangga di seluruh kabupaten/kota tersebut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Suburusan Air Limbah Domestik

Air limbah domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan pemukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, apartemen, dan asrama. SPM untuk Suburusan Air Limbah Domestik dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk menjamin ketersediaan akses pengolahan air limbah domestik bagi warga negara.

Data kinerja pelayanan dasar air limbah domestik yang meliputi:

1) Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S akses dasar

Penghitungan capaian SPM pelayanan SPALD-S (Setempat) akses dasar

$$\frac{\sum \ rumaH\ yg\ memiliki\ akses\ \frac{cubluk}{tangki}\ septik}{\sum_{S} \ rumaH\ di\ wilayaH\ pengembangan\ SPALD -} \ x100\%$$

2) Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-S akses aman

Penghitungan capaian SPM pelayanan SPALD-S (Setempat) akses aman

$$\frac{\sum \ rumaH\ yg\ tinjanya\ diolah\ IPLT}{\sum_{S} \ rumaH\ di\ wilayaH\ pengembangan\ SPALD -} \ x100\%$$

3) Kinerja penyediaan pelayanan SPALD-T akses aman

Penghitungan capaian SPM pelayanan SPALD-T (Terpusat) akses aman

$$\frac{\sum \ rumaH\ yg\ memiliki\ SR\ atau\ air\ limbahnya\ diolah\ di\ IPALD}{\sum \ rumaH\ di\ wilayaH\ pengembangan\ SPALD - T} \ x100\%$$

Keterangan:

Jumlah total dari jumlah rumah yang termasuk dalam wilayah pengembangan SPALD S dan jumlah rumah yang termasuk dalam wilayah pengembangan

SPALD-T merupakan jumlah seluruh penduduk kabupaten/kota.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12
	INDIKATOR SPM															
1	Persentase penduduk berakses air minum	%	100	100	100	86,9	87,1	82,09	81,87	91,6	98,44	93,2	-0,27	11,82	7,53	-5,32
2	Pesentase rumah tangga dengan akses air sanitasi layak	%	100	100	100	95,3	95,5	94,71	93,75	94,4	94,61	92,01	-1,01	0,66	0,25	-2,75
	INDIKATOR PROGRAM															
3	Rasio jaringan irigasi	%	90	95	100	86	88	100,00	100,00	85,63	88,00	100,00	0,00	-14,37	2,77	13,64
4	Bangunan memiliki IMB	%	30,5	31	32,5	80	80	32,00	32,50	71,00	88,00	87,67	1,56	118,46	23,94	-0,37
5	Tingkat ketaatan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	%	17	33		97	97	44,00	89,00	89,14	93,00	93,50	102,27	0,16	4,33	0,54
6	Prosentase jalan dalam kondisi mantap	%	91	93	95	94,7	95,6	95,00	96,45	99,20	91,00	91,97	1,53	2,85	-8,27	1,07
7	Presentase jaringan drainase dalam kondisi baik	%	91	92	88,76	70,6	71,6	96,00	98,00	71,92	90,00	96,49	2,08	-26,61	25,14	7,21
8	Presentase jaringan irigasi kondisi baik	%	93	95	73			99,00	100,00	77,00	81,00	80,89	1,01	-23,00		
9	Jalan memiliki trotoar dan drainase/saluran pembuangan air (minimal 1,5 m)	m	4.250	21.860				11.140	25.320				127,29	-100,00		
10	Lembaga jasa konstruksi yang memiliki tenaga bersertifikat	%	66	72	94			86,00	94,00		60,00	93,81	9,30	-100,00		56,35
11	Pelaku jasa konstruksi yang mendapat informasi jasa konstruksi	Orang	90	90	94			90,00	90,00				0,00	-100,00		
	INDIKATOR LAINNYA (IKD)															
12	Presentase kawasan wajah kota yang tertata dengan baik	%	65	70		52,5	55	65,00	70,00	50,00	58,80	61,80	7,69	-28,57	17,60	5,10
13	Presentase Wilayah dengan Infrastruktur Kondisi Baik	%	91	100		96,5	97	91,00	100,00	98,81	91,50	89,80	9,89	-1,19	-7,40	-1,86

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dari sajian Tabel 2.4 dapat dilihat 13 indikator kinerja yang meliputi semua bidang yang menjadi tupoksi DPUPR tahun 2020-2024. Yang pertama bidang Pengairan Realisasi irigasi pada tahun 2024 sudah diatas target, dari target 88,00 % terealisasi 100 %. Realisasi ini berdasarkan dari 12 Daerah Irigasi dan sudah terlayani semua dengan jaringan Irigasi meskipun dengan kondisi saluran irigasi baik sebesar 80,89 %.

Pada tahun 2024 kinerja indikator air minum dan air limbah yang merupakan SPM seharusnya mencapai 100% pada akhir 2024, tapi target yang direncanakan belum dapat tercapai. Untuk Capaian untuk akses Air Minum baru 93,20% yang dipenuhi dari jaringan perpipaan dan bukan perpipaan sedangkan untuk akses terhadap pengolahan air limbah domestik sebesar 92,01 % dari 47.778 rumah di wilayah Kota Salatiga.

Realisasi kinerja PBG sebesar 87,67 % dari 146 Ijin yang diterbitkan pada tahun 2024. Sedangkan untuk kinerja tingkat ketaatan terhadap rencana tata ruang wilayah sebesar 96,50 %.

Realisasi Jalan Kondisi mantab sebesar 91,97 %, dari total panjang jalan sebesar 337, 47 Km.

Berikut kami uraikan faktor yang menyebabkan realisasi kinerja tidak mencapai target :

1. Indikator SPM
    - Untuk Pemenuhan terhadap akses air minum terkendala oleh kurangnya sumber air baku, daerah layanan yang terpencar-pencar, juga topografi wilayah Salatiga.
    - Meskipun target kinerja masih jauh dibawah SPM yang seharusnya. Analisa keberhasilan pencapaian Persentase rumah tangga dengan akses air sanitasi layak salah satunya disebabkan komitmen berkelanjutan untuk meningkatkan pelayanan rumah dengan akses sanitasi yang layak sehingga taraf kesehatan masyarakat meningkat. Sedangkan penyebab tidak tercapainya target SPM disebabkan kebiasaan masyarakat setempat dan kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat mengenai pentingnya sanitasi yang sehat sehingga masih banyak terjadi penolakan terhadap rencana pembangunan sanitasi layak baik berupa sanitasi setempat maupun IPAL Komunal. Ada juga permasalahan yang menghambat proses pembangunan jaringan air limbah yaitu calon lokasi IPAL elevasinya tidak memungkinkan untuk mencakup banyak sambungan rumah.
2. Indikator Program
    - Realisasi irigasi pada tahun 2024 sudah diatas target, dari target 88,00 % terealisasi 100 %. Realisasi ini berdasarkan dari 12 Daerah Irigasi dan sudah terlayani semua dengan jaringan Irigasi meskipun dengan kondisi saluran irigasi baik sebesar 80,89 %. hal ini disebabkan adanya jaringan irigasi yang sulit terjangkau sehingga menghambat proses pembangunan jaringan irigasi kemudian adanya Jaringan Irigasi yang berbatasan dengan kota /kabupaten tetangga menjadi kendala dalam membangun jaringan yang terstruktur, selain itu disebabkan oleh kondisi alam (curah hujan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tinggi) dan perilaku Masyarakat (misal membuang sampah di saluran, melubangi saluran untuk diarahkan alirannya ke arah tertentu).

- Presentase jalan kondisi mantab tahun 2024 tidak mencapai target karena tidak semua perencanaan jalan bisa segera dilaksanakan, dalam pelaksanaan melihat urgensi kondisi jalan karena masih terdapat ruas jalan yang perlu penanganan masih belum masuk ke dalam SK Jalan sehingga alokasi anggaran dialihkan pada rehabilitasi/pemeliharaan jalan untuk mengatasinya.
- Rasio tenaga kerja konstruksi yang terlatih di wilayah Kota Salatiga yang dibuktikan dengan sertifikat sebesar 93,81 %. Dalam pelaksanaan pembinaan Jakon Ini Faktor-faktor yang mendukung Terdapatnya pelatihan gratis oleh pemerintah bagi tenaga operator/teknisi/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi, Faktor Penghambat Naiknya jumlah kebutuhan tenaga dan Minimnya minat untuk mengikuti pelatihan.

3. Indikator Lainnya (IKD)
   - Pada Tahun 2024 indikator kinerja Presentase kawasan wajah kota yang tertata dengan baik ditargetkan 55 %. Melihat realisasi yang dicapai pada tahun 2024 sebesar 61,8%. Capaian tahun 2024 ini sudah diatas target kinerja sebesar 6,8%.
   - Indikator lainnya yang termuat dalam IKD ini adalah gabungan dari indikator program, yaitu Presentase wilayah dengan infrastruktur kondisi baik merupakan rata-rata dari jalan, drainase, dan irigasi kondisi baik. Untuk target 2024 sebesar 74 %, terealiasasi Tahun 2024 sebesar 93,12 %.

Dari pencapaian diatas didukung oleh program dan anggaran sebagai mana pada table 2.5 :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	28.295.692.000	28.393.170.063	25.916.594.000	24.111.362.000	25.864.406.453	27.204.629.350	100,04	104,10
2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	18.799.776.721	21.255.820.825	18.111.222.000	88.376.207.000	16.244.276.678	18.498.083.171	58,77	74,00
3	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	848.765.000	642.670.000	716.000.000	716.000.000	743.567.000	549.068.000	73,19	76,69
4	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	769.663.268	3.264.130.500	8.700.000.000	12.200.000.000	767.743.268	3.206.787.000	43,39	100,21
5	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	10.565.238.000	11.704.985.000	4.260.000.000	900.000.000	9.777.798.315	10.703.187.388	257,31	274,44
6	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	6.009.507.000	11.260.655.194	5.980.594.000	5.530.362.000	6.705.952.106	10.869.112.317	175,32	177,81
7	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	232.464.000	204.984.000	350.000.000	350.000.000	138.468.500	86.970.000	34,62	24,85
8	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR	4.991.613.338	4.614.876.935	6.540.000.000	9.305.002	4.403.251.450	4.276.187.750	107,10	93,06
9	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	14.779.478.277	9.961.734.200	5.900.000.000	6.140.000.000	13.282.231.771	9.389.078.880	220,69	166,47
10	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	1.350.000.000	774.000.000	920.000.000	920.000.000	1.253.900.390	606.786.660	55,24	37,46
		86.642.197.604	**92.077.026.717**	**77.394.410.000**	**139.253.236.002**	**79.181.595.931**	**85.389.890.516**	**103,23**	**110,52**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kelompok Sasaran Layanan

DPUPR Kota Salatiga merupakan perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan Kelompok sasaran layanan :

- Pengguna Jalan
- Petani Pengguna Air
- OPD Sekota Salatiga
- Instansi/K/L Lainnya
- Rumah Tangga (Layanan SPAM dan SPAL)
- Layanan PBG dan Perijinan Lainnya (Masyarakat)

Dalam Melaksanakan tugas di Bidang Pekerjaan Umum DPUPR bermitra dengan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) untuk urusan Pelayanan air bersih dan Sanitasi. Selain itu untuk mendukung capaian pemenuhan SPM bidang Air Bersih DPUPR bermitra dengan PDAM Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.2.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi DPUPR Kota Salatiga

Pelaksanaan tugas dan fungsi DPUPR Kota Salatiga menghadapi permasalahan sebagai berikut:

a. Belum optimalnya kualitas dan ketersediaan jaringan irigasi yang melayani daerah irigasi.
b. Belum terpenuhinya SPM (standar pelayanan minimal) akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi.
c. Belum terpenuhinya SPM (standar pelayanan minimal) Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik.
d. Belum optimalnya kondisi jaringan drainase yang ada di Kota Salatiga.
e. Pentingnya penilikan terhadap kesesuaian IMB yang telah diterbitkan.
f. Pentingnya gedung perkantoran yang representatif untuk pelayanan masyarakat.
g. Perlunya pemeliharaan atau peningkatan jalan kondisi sedang untuk menjaga jalan kondisi mantap.
h. Minimnya jumlah jembatan kabupaten/kota dalam kondisi baik.
i. Pentingnya pembinaan Jasa konstruksi.
j. Pentingnya pengendalian terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).
k. Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi.
l. Belum optimalnya persentase rumah tangga perkotaan terhadap air siap minum perpipaan.
m. Minimnya persentase rumah tangga perkotaan dengan akses sanitasi aman.

Selanjutnya telaah Perumusan masalah pokok, masalah dan akar masalah PD disajikan dalam tabel berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Kondisi jalan dan jembatan di Kota Salatiga yang belum optimal	Belum optimalnya panjang jalan dalam kondisi mantap (310,98 km dari 337,47 km, setara dengan 91,97 persen pada akhir tahun 2024).	Jalan dengan kondisi tidak mantap, belum masuk ke SK Jalan Kota Salatiga (tidak bisa tertangani dengan optimal)
		Belum semua dokumen perencanaan jalan dapat direalisasikan
		Belum adanya inventarisasi jalan dan jembatan yang lengkap
	Belum optimalnya jumlah jembatan dalam kondisi baik (83,9 m, setara dengan 11 persen pada akhir ahun 2024).	Jembatan di Kota Salatiga sebagian besar dibangun mendekati muka air, sehingga perlu penggantian struktur jembatan agar lebih landai
	Belum optimalnya pengelolaan jaringan irigasi yang terintegrasi (19.749 m, setara dengan 84 persen pada akhir tahun 2024).	Jaringan Irigasi yang berbatasan dengan kota /kabupaten tetangga menjadi kendala dalam membangun jaringan yang terstruktur
		Adanya jaringan irigasi yang sulit terjangkau sehingga menghambat proses pembangunan jaringan irigasi
		Kurangnya kesadaran masyarakat dalam memelihara aset drainase dan irigasi yang sudah terbangun
Pencapaian SPM pengelolaan air limbah domestik	Belum optimalnya SPM pengelolaan air limbah domestik (172.939 penduduk terlayani, setara dengan 88 persen pada akhir 2024)	Penolakan pembangunan IPAL di beberapa daerah
	Belum optimalnya pengelolaan jaringan drainase yang baik (382.225 m, setara dengan 75 persen pada akhir tahun 2024).	Kurang terintegrasi pembangunan drainase kota dan lingkungan
Penataan bangunan dan lingkungan yang terintegrasi di Kota Salatiga.	Masih minimnya penataan bangunan dan lingkungan yang terintegrasi di Kota Salatiga	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengajukan IMB
Kualitas bangunan gedung karena minimnya tenaga terampil konstruksi yang mendapat pelatihan dan sertifikat (0% pada akhir tahun 2021) dan kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan jasa konstruksi.	Belum optimalnya kualitas bangunan gedung karena minimnya tenaga terampil konstruksi yang mendapat pelatihan dan sertifikat (0% pada akhir tahun 2024) dan kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan jasa konstruksi.	Kurangnya minat para pelaku jasa konstruki dalam mengajukan tenaga untuk mendapat pelatihan tenaga terampil konstruksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2. Penentuan Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis perlu diidentifikasi dari isu-isu strategis sesuai dengan lingkungan dinamis yang dapat mempengaruhi perangkat daerah baik secara langsung maupun tidak langsung. Berikut isu-isu strategis yang terkait dengan DPUPR Kota Salatiga:

1. Isu Strategis Global

a. Demografi Global Perkembangan demografi global merupakan faktor penting yang memengaruhi perkembangan ekonomi dan sosial dunia. Menurut data World *Population Prospects* (2022), populasi dunia saat ini mencapai lebih dari 7,0 miliar jiwa dan diprakirakan akan terus meningkat hingga 9,7 miliar jiwa pada tahun 2050. Hal tersebut memberikan tantangan terkait penyesuaian tingginya kebutuhan hidup masyarakat dengan terbatasnya ketersediaan sumber daya alam dan lahan. Sementara itu, kebutuhan terhadap pangan, energi, dan air akan semakin meningkat seiring dengan tingginya pertumbuhan penduduk.

b. Persaingan Sumber Daya Alam Kelangkaan dan persaingan untuk mengakses Sumber Daya Alam (SDA) (energi, air, dan pangan) di tingkat global diproyeksikan akan meningkat di masa mendatang. Bertambahnya populasi penduduk dan aktivitas ekonomi yang menyebabkan peningkatan kebutuhan SDA di antaranya air, pangan, dan energi, mendorong terjadinya kompetisi dan persaingan geopolitik di berbagai wilayah.

2. Isu Strategis Nasional

Kebutuhan Hidup Tinggi pada Usia Produktif

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (2023), jumlah penduduk usia kerja (15 tahun ke atas) diproyeksikan mencapai 147,71 juta jiwa. Hal ini menjadi tantangan pembangunan, yaitu tingginya kebutuhan hidup masyarakat dengan terbatasnya ketersediaan sumber daya alam (pangan, energi, dan air) serta lahan. Selain itu, terdapat kewajiban terhadap pemenuhan perlindungan sosial, jaminan kesehatan, pendidikan, dan pembukaan lapangan pekerjaan. Oleh karena itu, diperlukan strategi dalem upaya pemenuhan kebutuhan penduduk yang besar.

3. Isu Strategis Regional

Isu strategis ini berkaitan dengan upaya memperkuat perekonomian daerah dan mendukung perwujudan kualitas hidup masyarakat adalah penyediaan prasarana dan sarana yang berkualitas dan ramah lingkungan. Pembangunan prasarana dan sarana menjadi salah satu prasyarat penting dalam peningkatan perekonomian daerah dalam hal kelancaran dan keselamatan perjalanan, distribusi barangdan jasa (logistik daerah), serta dalam upaya meningkatkanaksesibilitas dan konektivitas antarwilayah.

4. Isu KLHS

Berdasarkan Hasil Analis KLHS RPJMD 2025-2029 diambil Kesimpulan isu pembangunan daerah 5 tahun ke depan adalah:

- Perlunya peningkatan daya dukung lahan
- Perlunya peningkatan dan pemerataan infrastruktur wilayah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Perlunya peningkatan kesetaraan gender dan perlindungan
- perempuan
- Belum optimalnya pengurangan dan penanganan sampah
- Penurunan kualitas dan kuantitas air
- Menurunnya luasan lahan pertanian
- Perlunya peningkatan kualitas SDM
- Perlunya upaya peningkatan mitigasi bencana
- Perlunya peningkatan pertumbuhan ekonomi Daerah
- Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi Daerah	Permasalahan	Isu KLHS	Isu Lingkungan Dinamis			Isu Strategis DPUPR Kota Salatiga
			Global	Nasional	Regional	
Potensi Perdagangan dan Jasa	Belum optimalnya jalan kondisi mantab	Perlunya peningkatan dan pemerataan infrastruktur wilayah	Demografi	Kebutuhan Hidup Tinggi pada Usia Produktif	Perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan	Peningkatan kualitas dan cakupan pelayanan infrastruktur di Kota Salatiga fokus pada optimalisasi kualitas jalan dan jembatan, pemenuhan sarana dan prasarana dasar, penyediaan fasilitas umum dan dukungan terhadap peningkatan aktivitas ekonomi
Potensi Pertanian	Belum optimalnya kualitas dan ketersediaan jaringan irigasi yang melayani daerah irigasi	Perlunya peningkatan pertumbuhan ekonomi Daerah	Persaingan Sumber Daya Alam		Penurunan tingkat kemiskinan	
		Penurunan kualitas dan kuantitas air			Penyediaan prasarana dan sarana yang berkualitas dan ramah lingkungan	
					Keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta penanggulangan bencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Setelah melalui analisis berbagai permasalahan yang dijabarkan di atas, dapat dirumuskan beberapa isu strategis urusan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu Peningkatan kualitas dan cakupan pelayanan infrastruktur diKota Salatiga fokus pada optimalisasi kualitas jalan dan jembatan, pemenuhan sarana dan prasarana dasar, penyediaan fasilitas umum dan dukungan terhadap peningkatan aktivitas ekonomi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia".**

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah misi ke 4 dan 5 yaitu **"**

- ***Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum, dan***
- ***Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas".***

Untuk menjabarkan misi ke 4 dan 5 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tahun 2025-2029 adalah:

- Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran atas tujuan di atas adalah:

- Meningkatnya persentase wilayah dengan infrastruktur baik
- Meningkatnya kualitas penataaan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang

3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka strategi yang digunakan dalam peningkatan pembangunan infrastruktur daerah melalui:

1. Peningkatan kualitas jalan dan jembatan melalui intensifikasi pengawasan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan secara rutin serta Pembangunan jalan baru
2. Peningkatan ketersediaan air baku untuk pertanian melalui kerjasama dengan pemerintah Kabupaten Semarang dan perbaikan sistem irigasi kewenangan Kabupaten/kota
3. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan sanitasi aman melalui identifikasi wilayah dengan sanitasi buruk dan pembangunan sanitiasi berbasis masyarakat
4. Meningkatkan ketersediaan air minum layak melalui peningkatan akses layanan air minum perpipaan
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas drainase melalui pembangunan dan pemeliharaan/rehabilitasi drainase
6. Peningkatan kualitas Bangunan Gedung Kantor melalui intensifikasi pengawasan Bangunan Gedung Kantor secara rutin serta Pembangunan Bangunan Kantor baru.
7. Meningkatkan kualitas perencanaan bangunan gedung dan lingkungan
8. Meningkatkan pelayanan terhadap pelaku jasa konstruksi dalam mendapatkan sertifikat kompetensi kerja
9. Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai RTRW Kota Salatiga

3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029

Arah kebijakan dalam rangka pelaksanaan strategi 2025-2029 adalah:

1. Peningkatan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan fokus pada jalan dan jembatan kewenangan kota dalam kondisi rusak berat, Pembangunan jalan dan jembatan baru dengan fokus pada jalan antar kelurahan yang belum memadai dan Intensifikasi pengawasn jalan dan jembatan dengan fokus pada wilayah kelurahan yang berbatasan dengan kabupaten Semarang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Peningkatan Kerjasama dengan kabupaten Semarang dalam penyediaan air baku pertanian dengan focus pada pengelolaan Bersama sumber air baku di wilayah Kabupaten Semarang dan Peningkatan ketersediaan dan kualitas irigasi kewenangan Kabupaten/Kota dengan focus pada lahan pertanian sawah yang belum memiliki saluran irigasi atau saluran irigasi dalam kondisi rusak.

3. Peningkatan kualitas sanitasi masyarakat dengan fokus pada pemukiman kumuh dan padat penduduk serta wilayah dengan sanitasi jelek.

4. Peningkatan dan perluasan Cakupan layanan air minum perpiapan dengan fokus pada wilayah kecamatan dan kelurahan yang belum dijangkau air minum perpipaan

5. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota

6. Peningkatan pemeliharaan Bangunan Kantor dengan fokus pada Bangunan Kantor kewenangan kota dalam kondisi rusak berat.

7. Menyusun perencanaan dan Penataan bangunan dengan lingkungannya

8. Penyediaan pelatihan bagi tenaga terampil konstruksi dan fasilitasi sertifikasi kompetensi kerja bidang konstruksi

9. Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian tata ruang

Tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan seperti pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Perda Kota Salatiga No. 7 Tahun 2025 Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan	Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata		Indeks Infrastruktur Pekerjaan Umum		Angka	72,24	79,97	80,25	80,95	81,68	82,42	83,18
		Meningkatnya persentase wilayah dengan infrastruktur baik	Persentase infrastruktur jalan, drainase dan irigasi berkualitas, Sanitasi, Air Bersih, Gedung Milik Negara,Penataan Bangunan Lingkungan	Rata-rata dari 7 indikator (Persentase jalan kondisi mantap, persentase drainase kondisi baik, indeks kinerja Sistem irigasi, rumah tangga dengan akses sanitasi aman, Akses Rumah tangga perkotaan terhadap air siap minum perpipaan, presentase bangunan Gedung Negara milik Pemerintah kota dalam kondisi baik, persentase penataan penataan bangunan dan lingkungan)	%	47,48	62,93	63,50	64,91	66,37	67,84	69,37
		Meningkatnya kualitas penataaan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang	Tingkat Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	Jumlah Pemanfaatan Ruang yang sesuai / Jumlah Permohonan Pemanfaatan Ruang	%	97	97	97	97	97	97	97

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program
1	2	3	14	15	16
Perda Kota Salatiga No. 7 Tahun 2025 Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan	Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata				
		Meningkatnya persentase wilayah dengan infrastruktur baik	Peningkatan kualitas jalan dan jembatan melalui intensifikasi pengawasan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan secara rutin serta Pembangunan jalan baru.	§ Peningkatan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan fokus pada jalan dan jembatan kewenangan kota dalam kondisi rusak berat. § Pembangunan jalan dan jembatan baru dengan fokus pada jalan antar kelurahan yang belum memadai. § Intensifikasi pengawasn jalan dan jembatan dengan fokus pada wilayah kelurahan yang berbatasan dengan kabupaten Semarang	1.03.10 PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN
			Peningkatan ketersediaan air baku untuk pertanian melalui kerjasama dengan pemerintah Kabupaten Semarang dan perbaikan sistem irigasi kewenangan Kabupaten/kota	§ Peningkatan Kerjasama dengan kabupaten Semarang dalam penyediaan air baku pertanian dengan focus pada pengelolaan Bersama sumber air baku di wilayah Kabupaten Semarang. § Peningkatan ketersediaan dan kualitas irigasi kewenangan Kabupaten/Kota dengan focus pada lahan pertanian sawah yang belum memiliki saluran irigasi atau saluran irigasi dalam kondisi rusak.	1.03.02 PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

			Meningkatkan kualitas dan ketersediaan sanitasi aman melalui identifikasi wilayah dengan sanitasi buruk dan pembangunan sanitiasi berbasis masyarakat	Peningkatan kualitas sanitasi masyarakat dengan fokus pada pemukiman kumuh dan padat penduduk serta wilayah dengan sanitasi jelek.	1.03.05 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH
			Meningkatkan ketersediaan air minum layak melalui peningkatan akses layanan air minum perpipaan	Peningkatan dan perluasan Cakupan layanan air minum perpiapan dengan fokus pada wilayah kecamatan dan kelurahan yang belum dijangkau air minum perpipaan	1.03.03 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas drainase melalui pembangunan dan pemeliharaan/rehabilitasi drainase	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	1.03.06 PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE
			Peningkatan kualitas Bangunan Gedung Kantor melalui intensifikasi pengawasan Bangunan Gedung Kantor secara rutin serta Pembangunan Bangunan Kantor baru.	Peningkatan pemeliharaan Bangunan Kantor dengan fokus pada Bangunan Kantor kewenangan kota dalam kondisi rusak berat.	1.03.08 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
			Meningkatkan Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Wisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang ditata	Menyusun perencanaan dan penataan bangunan dengan lingkungannya	1.03.09 PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA
		Meningkatnya kualitas penataaan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang	Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai RTRW Kota Salatiga	Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian tata ruang	1.03.12 PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4
Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata			
-	Meningkatnya aksesibiltas masyarakat yang nyaman dan aman	Peningkatan kualitas jalan dan jembatan melalui intensifikasi pengawasan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan secara rutin serta Pembangunan jalan baru.	§ Peningkatan pemeliharaan jalan dan jembatan dengan fokus pada jalan dan jembatan kewenangan kota dalam kondisi rusak berat. § Pembangunan jalan dan jembatan baru dengan fokus pada jalan antar kelurahan yang belum memadai. § Intensifikasi pengawasn jalan dan jembatan dengan fokus pada wilayah kelurahan yang berbatasan dengan kabupaten Semarang
	Meningkatnya kualitas Jaringan Irigasi yang melayani Daerah irigasi	Peningkatan ketersediaan air baku untuk pertanian melalui kerjasama dengan pemerintah Kabupaten Semarang dan perbaikan sistem irigasi kewenangan Kabupaten/kota	§ Peningkatan Kerjasama dengan kabupaten Semarang dalam penyediaan air baku pertanian dengan focus pada pengelolaan Bersama sumber air baku di wilayah Kabupaten Semarang. § Peningkatan ketersediaan dan kualitas irigasi kewenangan Kabupaten/Kota dengan focus pada lahan pertanian sawah yang belum memiliki saluran irigasi atau saluran irigasi dalam kondisi rusak.
	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah	Meningkatkan kualitas dan ketersediaan sanitasi aman melalui identifikasi wilayah dengan sanitasi buruk dan pembangunan sanitiasi berbasis masyarakat	Peningkatan kualitas sanitasi masyarakat dengan fokus pada pemukiman kumuh dan padat penduduk serta wilayah dengan sanitasi jelek.
	Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum	Meningkatkan ketersediaan air minum layak melalui peningkatan akses layanan air minum perpipaan	Peningkatan dan perluasan Cakupan layanan air minum perpiapan dengan fokus pada wilayah kecamatan dan kelurahan yang belum dijangkau air minum perpipaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4
	Meningkatnya kualitas sistem drainase perkotaan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas drainase melalui pembangunan dan pemeliharaan/rehabilitasi drainase	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
	Meningkatnya Bangunan Gedung Negara milik Pemerintah Kota dalam Kondisi Baik	Menigkatkan kualitas Bangunan Gedung Kantor melalui intensifikasi pengawasan Bangunan Gedung Kantor secara rutin serta Pembangunan Bangunan Kantor baru.	Peningkatan pemeliharaan Bangunan Kantor dengan fokus pada Bangunan Kantor kewenangan kota dalam kondisi rusak berat.
	Meningkatnya jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Wisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang ditata	Meningkatkan Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Wisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya yang ditata	Menyusun perencanaan dan penataan bangunan dengan lingkungannya
	Meningkatnya jumlah tenaga kerja yang terlatih dengan dibuktikan sertifikat	Meningkatkan pelayanan terhadap pelaku jasa konstruksi dalam mendapatkan sertifikat kompetensi kerja	Penyediaan pelatihan bagi tenaga terampil konstruksi dan fasilitasi sertifikasi kompetensi kerja bidang konstruksi
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penataan Ruang	Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai RTRW Kota Salatiga	Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian tata ruang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Penahapan Rencana Strategis

Penahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah untuk mendukung RPJMD Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

Tahap 1 (2026)	Tahap 2 (2027)	Tahap 3 (2028)	Tahap 4 (2029)	Tahap 5 (2030)
1	2	3	4	5
Penguatan Ketahanan Pangan	Pengembangan Kepariwisataan dan Ekosistem Ekonomi Kreatif	Pemerataan Perekonomian Daerah	Menumbuhkan Daya Saing Daerah	Penguatan Infrastruktur Wilayah
Meningkatkan infrastruktur distribusi pangan	Pengembangan Infrastruktur Kewilayahan	Pengembangan Infrastruktur Kewilayahan	Pemantapan Kualiats Infrastrutuk Wilayah	Penguatan implementasi Pemanfaat Ruang
Pengembangan Jaringan Irigasi	Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Pemanfaatan Ruang	Pemerataan Infrastruktur

Arah Kebijakan DPUPR dalam rangka penyediaan infrastruktur dilaksanakan secara menyeluruh dalam tiap tahapan, hal ini bertujuan untuk mempertahankan kualitas infrastruktur yang telah ada dengan mengutamakan pada infrastruktur pelayanan dasar (pemenuhan SPM).

Arah kebijakan Pembangunan tahun 2026 untuk mendukung penguatan ketahanan pangan dilaksanakan melalui:

1. Pembangunan talud sungai dan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan
2. Pembangunan dan Pemeliharaan jalan jembatan serta drainase pendukung jaringan jalan

Arah kebijakan Pembangunan tahun 2027 untuk mendukung pengembangan kepariwisataan dan ekosistem ekonomi kreatif dilaksanakan melalui :

1. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota untuk Taman Wisata Religi
2. Pembangunan dan Pemeliharaan jalan jembatan serta drainase pendukung jaringan jalan

Arah kebijakan Pembangunan tahun 2028 untuk mendukung pemerataan perekonomian daerah dilaksanakan melalui :

1. Perencanaan Tata Ruang Daerah
2. Pembangunan dan Pemeliharaan jalan jembatan serta drainase pendukung jaringan jalan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Arah kebijakan Pembangunan tahun 2029 untuk mendukung pertumbuhan daya saing daerah dilaksanakan melalui:

1. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
2. Pembangunan dan Pemeliharaan jalan jembatan serta drainase pendukung jaringan jalan

Arah kebijakan Pembangunan tahun 2030 untuk mendukung penguatan infrastruktur daerah dilaksanakan melalui:

1. Pengendalian pemanfaatan tata ruang
2. Pembangunan dan Pemeliharaan jalan jembatan serta drainase pendukung jaringan jalan

Sedangkan untuk pemenuhan infrastruktur pelayanan dasar untuk pemenuhan SPM yang berkaitan juga dengan pengentasan kemiskinan dan stunting dilaksanakan secara terus menerus dalam tiap tahapan melalui:

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perpipaan
2. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota salatiga merupakan perangkat daerah yang menjalankan urusan pemerintahan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar urusan sosial. Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga dalam 4 (empat) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran renstra. Adapun program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Salatiga sebagai berikut:

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah
   - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
   - Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
   - Fasilitasi Kunjungan Tamu
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)

1. Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
   - Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai
   - Pembangunan Tanggul Sungai
2. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
   - Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan
   - Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan
   - Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa
   - Penyusunan Dukungan Teknis Bidang Irigasi dan Rawa

C. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
   - Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan
   - Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
   - Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan

D. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota
   - Peningkatan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)
   - Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Permukiman

- Peningkatan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Perkotaan
- Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)
- Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik (SPALD) Setempat
- Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)

E. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE

1. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota
   - Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan
   - Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan
   - Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan
   - Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan

F. PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG

1. Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
   - Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG
   - Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
   - Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota

G. PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA

1. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
   - Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya
   - Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota

H. PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN

1. Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota
   - Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
   - Pembebasan Lahan / Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan
   - Survey Kondisi Jalan/Jembatan
   - Pembangunan Jalan
   - Pemeliharaan Berkala Jalan
   - Pemeliharaan Rutin Jalan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pembangunan Jembatan
- Pemeliharaan Rutin Jembatan

I. PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

1. Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi
    - Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis
    - Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi
    - Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis

J. PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG

1. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
    - Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang
    - Pelaksanaan Persetujuan Substansi RTRW Kabupaten/Kota
    - Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota
    - Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang
    - Pelaksanaan Fasilitasi RDTR Kabupaten/Kota
    - Pelaksanaan Evaluasi dan Konsultasi Evaluasi RTRW Kabupaten/Kota
    - Penetapan RDTR Kabupaten/Kota
    - Penetapan RTRW Kabupaten/Kota
    - Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang
2. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota
    - Penyusunan Peta Dasar
    - Penyusunan RDTR Kabupaten/Kota
    - Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang
    - Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota
    - Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
3. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
    - Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
    - Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
    - Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
    - Sistem informasi dan komunikasi penataan ruang
4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
    - Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
    - Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Inspektur Pembangunan Bidang Penataan Ruang
    - Pelaksanaan Audit Tata Ruang
    - Pengenaan Sanksi Administratif terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang dalam RTR

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK
- Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang
- Pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan
- Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat
- Penilaian Perwujudan RTR
- Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang
- Pengawasan Standar Pelayanan Bidang Penataan Ruang
- Pemberian insentif dan/atau disinsentif non fiskal
- Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang
- Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Inspektur Pembangunan Bidang Penataan Ruang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan Pagu Indikatif DPUPR Kota Salatiga Tahun 2026-2030

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG					**62.311.919.446**		**58.913.183.101**		**66.045.220.205**		**71.346.611.069**		**75.957.627.746**		**334.574.561.567**
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**%**	**100**	**100,00**	**12.066.733.309**	**100,00**	**11.036.511.781**	**100,00**	**11.962.657.130**	**100,00**	**12.488.169.147**	**100,00**	**12.841.718.325**	**100,00**	**60.395.789.692**
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	**Indeks Kepuasan Masyarakat**	**%**	**88,22**	**88,22**		**88,5**		**88,6**		**88,7**		**88,8**		***88,8***	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**%**	**71,96**	**72**		**73**		**73,5**		**74**		**74,5**		***74,5***	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Prosentase Jumlah dokumen evaluasi kinerja PD**	**%**	**100**	**100**	**37.225.309**	**100**	**29.860.000**	**100**	**29.860.000**	**100**	**29.860.000**	**100**	**29.860.000**	***100***	***156.665.309***
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	*Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisas Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD*	*Dokumen*	*4*	*4*	*24.759.309*	*4*	*19.860.000*	*4*	*19.860.000*	*4*	*19.860.000*	*4*	*19.860.000*	*20*	*104.199.309*
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	4	4	6.233.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	*20*	*26.233.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Dokumen	1	1	6.233.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	*5*	*26.233.000*
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Prosentase Tersedianya administrasi keuangan DPUPR**	**%**	**100**	**100**	**10.019.438.000**	**100**	**9.464.866.781**	**100**	**10.193.606.130**	**100**	**10.695.024.147**	**100**	**10.924.738.325**	***100***	***51.297.673.383***
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN*	*Orang/Bulan*	*45*	*45*	*8.342.630.000*	*45*	*7.688.363.361*	*45*	*8.346.488.710*	*45*	*9.323.760.727*	*45*	*8.884.087.500*	*225*	*42.585.330.298*
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN*	*Dokumen*	*12*	*12*	*1.676.808.000*	*12*	*1.776.503.420*	*12*	*1.847.117.420*	*12*	*1.371.263.420*	*12*	*2.040.650.825*	*60*	*8.712.343.085*
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**ProsentaseTerlaksanya administrasi Barang milik daerah pada PD**	**%**	**100**	**100**	**159.574.000**	**100**	**128.000.000**	**100**	**128.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**128.000.000**	**100**	***743.574.000***
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	*Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD*	*Dokumen*	*100*	*100*	*159.574.000*	*100*	*128.000.000*	*100*	*128.000.000*	*100*	*200.000.000*	*100*	*128.000.000*	*500*	*743.574.000*
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**ProsentaseTerlaksanya tertib administrasi kepegawaian**	**%**	**100**	**100**	**114.222.000**	**100**	**56.985.000**		**0**		**66.985.000**		**0**	***100***	***238.192.000***
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		*Stel*	*100*	*87*	*52.360.000*	*87*	*56.985.000*			*87*	*66.985.000*			*261*	*176.330.000*
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	*Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi Perundang undangan*	*Orang*		*100*	*61.862.000*									*100*	*61.862.000*
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**ProsentaseTerlaksanya tertib administrasi umum**	**%**	**100**	**100**	**651.980.000**	**100**	**527.800.000**	**100**	**465.120.000**	**100**	**642.300.000**	**100**	**545.120.000**	**100**	***2.832.320.000***
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan*	*Paket*	*1*	*1*	*12.880.000*	*1*	*12.000.000*	*1*	*12.000.000*	*1*	*13.000.000*	*1*	*14.000.000*	*5*	*63.880.000*
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	*Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan*	*Paket*	*26*	*9*	*197.221.000*	*6*	*97.500.000*		*0*		*0*		*0*	*15*	*294.721.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	*Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan*	*Paket*	*1*	*1*	*17.453.000*	*1*	*15.000.000*	*1*	*16.000.000*	*1*	*16.000.000*	*1*	*16.000.000*	*5*	*80.453.000*
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	*Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan*	*Paket*	*1*	*1*	*105.735.000*	*1*	*85.000.000*	*1*	*90.000.000*	*1*	*92.000.000*	*1*	*95.000.000*	*5*	*467.735.000*
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	*Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan*	*Paket*	*1*	*1*	*53.856.000*	*1*	*45.000.000*	*1*	*47.000.000*	*1*	*47.000.000*	*1*	*49.000.000*	*5*	*241.856.000*
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	*Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan*	*Dokumen*	*2*	*2*	*3.890.000*	*2*	*6.300.000*	*2*	*3.120.000*	*2*	*6.300.000*	*2*	*3.120.000*	*10*	*22.730.000*
Fasilitasi Kunjungan Tamu	*Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu*	*Laporan*	*12*	*12*	*21.144.000*	*12*	*17.000.000*	*12*	*17.000.000*	*12*	*18.000.000*	*12*	*18.000.000*	*60*	*91.144.000*
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD*	*Laporan*	*12*	*12*	*239.801.000*	*12*	*250.000.000*	*12*	*280.000.000*	*12*	*450.000.000*	*12*	*350.000.000*	*60*	*1.569.801.000*
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**ProsentaseTersedianya barang penunjang urusan pemerintah daerah SKPD**	**%**	**100**	**100**	**124.667.000**	**100**	**55.000.000**	**100**	**342.071.000**		**0**	**100**	**350.000.000**	**100**	***871.738.000***
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Unit endaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan*	*Unit*						*1*	*295.372.000*			*1*	*350.000.000*	*2*	*645.372.000*
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan*	*Unit*		*2*	*124.667.000*									*2*	*124.667.000*
Pengadaan Mebel	*Jumlah Unit Mebel yang disediakan*	*Unit*	*15*			*37*	*55.000.000*	*39*	*46.699.000*		*0*		*0*	*76*	*101.699.000*
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														*0*	*0*
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Prosentase Terlaksananya urusan rutin pemerintah daerah SKPD**	**%**	**100**	**100**	**148.042.000**	**100**	**124.000.000**	**100**	**124.000.000**	**100**	**129.000.000**	**100**	**134.000.000**	**100**	***659.042.000***
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat*	*Laporan*	*4*	*4*	*10.048.000*	*4*	*9.000.000*	*4*	*9.000.000*	*4*	*9.000.000*	*4*	*9.000.000*	*20*	*46.048.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan*	*Laporan*	*12*	*12*	*137.994.000*	*12*	*115.000.000*	*12*	*115.000.000*	*12*	*120.000.000*	*12*	*125.000.000*	*60*	*612.994.000*
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah LaporanPenyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan*	*Laporan*												*0*	*0*
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**ProsentaseTerlaksananya pemeliharaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah SKPD**	**%**	**100**	**100**	**811.585.000**	**100**	**650.000.000**	**100**	**680.000.000**	**100**	**725.000.000**	**100**	**730.000.000**	**100**	***3.596.585.000***
Penyediaan 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*	*Unit*	*7*	*7*	*180.768.000*	*7*	*140.000.000*	*7*	*155.000.000*	*7*	*165.000.000*	*7*	*180.000.000*	*35*	*820.768.000*
Penyediaan 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*	*Unit*	*20*	*20*	*467.503.000*	*20*	*385.000.000*	*20*	*395.000.000*	*20*	*410.000.000*	*20*	*410.000.000*	*100*	*2.067.503.000*
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														*0*	*0*
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	*Jumlah Sarana dan Prasaran Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi*	*Unit*	*85*	*85*	*163.314.000*	*85*	*125.000.000*	*85*	*130.000.000*	*85*	*150.000.000*	*85*	*140.000.000*	*425*	*708.314.000*
PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	**Indeks Kinerja Sistem Irigasi Kewenangan Kabupaten/Kota**	**%**		**66,00**	**5.066.185.740**	**66,5**	**4.854.299.983**	**67,00**	**5.512.210.846**	**67,5**	**6.028.375.894**	**68,00**	**6.494.236.166**	***68,00***	**27.955.308.629**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatnya perlindungan masyarakat terhadap banjir dan meningkatnya akses masyarakat terhadap irigasi															
Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**ProsentaseTerlaksananya Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**%**	**100**	**100**	**2.966.185.740**	**100**	**1.500.000.000**	**100**	**2.600.960.000**	**100**	**2.600.960.000**	**100**	**4.562.834.166**	**100**	***14.230.939.906***
Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai	*Panjang Tanggul dan Tebing Sungai yang Dipelihara*	*Km*	*0,5*	*0,5*	*500.000.000*	*0,5*	*500.000.000*	*0,5*	*500.000.000*	*0,5*	*500.000.000*	*0,5*	*877.144.166*	*2,5*	*2.877.144.166*
Pembangunan Tanggul Sungai	*Terlaksananya Pembangunan Tanggul Sungai*	*Km*	*0,53*	*0,5*	*2.466.185.740*	*0,5*	*1.000.000.000*	*0,5*	*2.100.960.000*	*0,5*	*2.100.960.000*	*0,5*	*3.685.690.000*	*2,5*	*11.353.795.740*
Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di Bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada DI yang Luasnya di bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**%**	**100**	**100**	**2.100.000.000**	**100**	**3.354.299.983**	**100**	**2.911.250.846**	**100**	**3.427.415.894**	**100**	**1.931.402.000**	**100**	***13.724.368.723***
Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	*Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Direhabilitasi*	*Km*	*1*	*1*	*1.000.000.000*	*1*	*2.754.299.983*	*1*	*1.810.290.846*	*1*	*2.326.455.894*	*0*	*0*	*4*	*7.891.046.723*
Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	*Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang Dioperasikan dan Dipelihara*	*Km*	*0,689*	*0,689*	*1.000.000.000*	*0,689*	*500.000.000*	*0,689*	*1.000.000.000*	*0,689*	*1.000.000.000*	*0,689*	*1.754.289.000*	*3,4*	*5.254.289.000*
Penyusunan Dukungan Teknis Bidang Irigasi dan Rawa	*Jumlah Dukungan Teknis Bidang Irigasi yang Tersusun*	*Dokumen*	*2*	*1*	*100.000.000*	*1*	*100.000.000*	*1*	*100.960.000*	*1*	*100.960.000*	*1*	*177.113.000*	*5*	*579.033.000*
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	**Akses Rumah Tangga terhadap Konsumsi Air Minum**	**%**		**66,09**	**2.533.092.870**	**68,35**	**2.427.149.992**	**70,61**	**2.756.105.423**	**72,87**	**3.014.187.947**	**75,13**	**3.247.118.083**	***75,13***	**13.977.654.315**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatnya akses masyarakat terhadap sistem penyediaan air minum															
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan SPAM di Kab/Kota**	**%**	**100**		**2.533.092.870**	**100**	**2.427.149.992**	**100**	**2.756.105.423**	**100**	**3.014.187.947**	**100**	**3.247.118.083**	**100**	***13.977.654.315***
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	*Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun*	*Dokumen*	*1*	*2*	*200.000.000*	*2*	*200.000.000*	*2*	*200.000.000*	*2*	*200.000.000*	*2*	*200.000.000*	*10*	*1.000.000.000*
Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	*Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun*	*Liter/Detik*												*0*	*0*
Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	*Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara*	*Unit*	*3*	*1*	*150.000.000*	*1*	*150.000.000*	*1*	*150.000.000*	*1*	*150.000.000*	*1*	*150.000.000*	*5*	*750.000.000*
Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	*Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan*	*SR*	*607*	*607*	*2.183.092.870*	*607*	*2.077.149.992*	*607*	*2.406.105.423*	*607*	*2.664.187.947*	*607*	*2.897.118.083*	*3.035*	*12.227.654.315*
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	**Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman**	**%**		**19,4**	**5.572.804.315**	**23,8**	**5.339.729.982**	**28,2**	**6.063.431.931**	**32,5**	**6.631.213.484**	**36,90**	**7.143.659.783**	**36,90**	**30.750.839.495,00**
Meningkatnya askes masyarakat terhadap sistem pengelolaan air limbah															
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan air limbah domestik**	**%**	**100**	**100**	**5.572.804.315**	**100**	**5.339.729.982**	**100**	**6.063.431.931**	**100**	**6.631.213.484**	**100**	**7.143.659.783**	**100**	***30.750.839.495***

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	kab/kota														
Peningkatan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)	*Kapasitas Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT)yang ditingkatkan*	*M³/Hari*	*50*	*50*	*289.000.000*	*50*	*3.080.000.000*			*50*	*638.520.000*	*50*	*5.142.920.000*	*200*	*9.150.440.000*
Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman	*Kapasitas Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman yang dibangun*	*M³/Hari*	*120*	*120*	*2.538.304.315*	*120*	*681.229.982*	*120*	*1.707.200.000*	*120*	*1.795.200.000*	*120*	*589.600.000*	*600*	*7.311.534.297*
Peningkatan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Perkotaan	*Kapasitas Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Perkotaan yang ditingkatkan*													*0*	*0*
Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	*Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara*	*Unit*	*3*	*1*	*433.500.000*	*1*	*115.500.000*	*1*	*282.231.931*	*1*	*321.493.484*	*1*	*100.500.000*	*5*	*1.253.225.415*
Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik (SPALD) Setempat	*Jumlah Rumah Tangga yang memiliki fasilitas buang air besar individual dengan kloset leher angsa dan unit pengolahan setempat anaerob (yang dapat berupa tangki septik dengan pengolahan lanjutan/sesuai SNI 2398) atau unit pengolahan setempat aerob.*	*Rumah Tangga*	*40*	*40*	*2.023.000.000*	*40*	*1.386.000.000*	*40*	*3.492.000.000*	*40*	*3.672.000.000*	*40*	*1.206.000.000*	*200*	*11.779.000.000*
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	*Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun*	*Dokumen*	*1*	*1*	*289.000.000*	*1*	*77.000.000*	*1*	*582.000.000*	*1*	*204.000.000*	*1*	*104.639.783*	*5*	*1.256.639.783*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	**Prosentase jaringan drainase kondisi baik**	**%**		**96,7**	**2.761.208.879**	**96,9**	**2.474.925.110**	**97,2**	**2.626.840.984**	**97,5**	**2.683.209.937**	**97,8**	**2.696.350.917**	**97,8**	**13.242.535.827**
Meningkatnya kualitas sistem drainase perkotaan															
Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksanannya pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kab/Kota**	**%**	**100**	**100**	**2.761.208.879**	**100**	**2.474.925.110**	**100**	**2.626.840.984**	**100**	**2.683.209.937**	**100**	**2.696.350.917**	**100**	***13.242.535.827***
Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	*Panjang Saluran Drainase yang Direhabilitasi*	*Sistem Drainase Perkotaan*	*10*	*12*	*582.651.940*									*12*	*582.651.940*
Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	*Panjang Saluran Drainase yang Dibangun*	*Sistem Drainase Perkotaan*	*36*	*37*	*1.813.558.539*	*4*	*1.935.454.710*	*4*	*2.040.000.000*	*4*	*2.099.701.137*	*4*	*2.112.842.117*	*53*	*10.001.556.503*
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	*Jumlah Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang Disusun*	*Dokumen*	*3*	*4*	*104.998.400*	*1*	*49.470.400*	*1*	*76.840.984*	*1*	*53.508.800*	*1*	*53.508.800*	*8*	*338.327.384*
Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	*Panjang Saluran Drainase yang Dipelihara*	*Sistem Drainase Perkotaan*	*1*	*1*	*260.000.000*	*1*	*490.000.000*	*1*	*510.000.000*	*1*	*530.000.000*	*1*	*530.000.000*	*5*	*2.320.000.000*
PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	**Presentase Bangunan Gedung Negara milik Pemerintah Kota dalam Kondisi Baik**	**%**		**76,93**	**690.843.510**	**77,43**	**661.949.998**	**77,98**	**751.665.115**	**78,59**	**822.051.258**	**79,25**	**885.577.659**	**79,25**	**3.812.087.540**
Meningkatnya kualitas bangunan gedung															
Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik	**ProsentaseTerlaksananya Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan**	**%**	**100**	**100**	**690.843.510**	**100**	**661.949.998**	**100**	**751.665.115**	**100**	**822.051.258**	**100**	**885.577.659**	**100**	***3.812.087.540***

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fungsi Bangunan Gedung	**Strategis Daerah Kabupaten/Kota**														
Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	*Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG*	*Dokumen*	*150*	*150*	*3.021*	*150*	*2.000*	*150*	*2.000*	*150*	*2.000*	*150*	*2.000*	*750*	*11.021*
Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Dokumen Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota*	*Dokumen*	*4*	*4*	*1.200*	*7*	*9.250*	*6*	*19.000*	*5*	*29.000.000*	*3*	*27.000*	*25*	*29.056.450*
Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Kabupaten/Kota yang Dipelihara, Dirawat, dan Diperiksa Berkala*	*Bangunan Gedung*	*0*	*4*	*690.839.289*	*1*	*661.938.748*	*1*	*751.644.115*	*1*	*793.049.258*	*1*	*885.548.659*	*8*	*3.783.020.069*
PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	**Persentase penataan bangunan dan lingkungan**	**%**		**32,24**	**11.237.721.097**	**33,77**	**10.767.719.963**	**35,46**	**12.227.085.878**	**37,32**	**13.372.033.802**	**39,36**	**14.405.396.586**	**39,36**	**62.009.957.326**
Meningkatnya bangunan dan lingkungan yang tertata															

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya penataan bangunan dan lingkungan**	**%**	**100**	**100**	**11.237.721.097**	**100**	**10.767.719.963**	**100**	**12.227.085.878**	**100**	**13.372.033.802**	**100**	**14.405.396.586**	**100**	***62.009.957.326***
Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya	*Jumlah Kawasan di Daerah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan penataan bangunan dan lingkungan*	*Kawasan*			*10.904.800.000*	*2*	*10.302.000.000*	*1*	*11.857.000.000*	*1*	*12.993.000.000*		*14.094.000.000*	*4*	*60.150.800.000*
Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Dokumen Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan yang Disusun di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota*	*Dokumen*	*2*	*1*	*332.921.097*	*1*	*465.719.963*	*1*	*370.085.878*	*1*	*379.033.802*	*1*	*311.396.586*	*5*	*1.859.157.326*
PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	**Rasio Kemantapan Jalan**	**%**	**91,97**	**87,12**	**21.277.980.110**	**87,62**	**20.388.059.931**	**88,12**	**23.151.285.555**	**88,62**	**25.319.178.756**	**89,12**	**27.275.791.897**	**89,12**	**117.412.296.249**
Meningkatnya aksesibilitas masyarakat yang nyaman dan aman															
Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	***Prosentase jalan dan jembatan kondisi mantap***	**%**	**91,97**	**87,12**	**21.277.980.110**	**87,62**	**20.388.059.931**	**88,12**	**23.151.285.555**	**88,62**	**25.319.178.756**	**89,12**	**27.275.791.897**	***89,12***	***117.412.296.249***
Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	*Terkajinya Kebijakan dan Terkelolanya Pengendalian*	*Dokumen*	*4*	*9*	*1.104.795.110*	*5*	*458.936.671*	*4*	*405.000.000*	*3*	*252.000.000*	*3*	*600.000.000*	*24*	*2.820.731.781*
Pembebasan Lahan / Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan	*Tersedianya Lahan untuk Penyelenggaraan Jalan*	*Meter*				*24.652*	*123.260*			*121.826*	*609.130*		*20.037.391.897*	*146.478*	*20.038.124.287*
Survey Kondisi Jalan/Jembatan	*Tersedianya Data dan Informasi Terkait Kondisi Jalan / Jembatan*	Dokumen	*6*	*6*	*276.000.000*	*6*	*252.000.000*	*6*	*304.785.555*	*6*	*252.000.000*	*6*	*600.000.000*	*30*	*1.684.785.555*
Pembangunan Jalan	*Terbangunnya Jalan*	*km*	*4*	*3*	*9.660.000.000*	*9*	*14.490.000.000*	*6*	*16.951.500.000*	*4*	*18.480.000.000*	*4*	*28.500.000*	*26*	*59.610.000.000*
Pemeliharaan Berkala Jalan	*Terpeliharanya Jalan Secara Berkala*	*km*	*5*	*5*	*1.610.000.000*	*5*	*1.575.000.000*	*5*	*1.800.000.000*	*5*	*1.785.000.000*	*5*	*4.500.000*	*25*	*6.774.500.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pemeliharaan Rutin Jalan	*Terpeliharanya Jalan Secara Rutin*	*km*	*11*	*11*	*1.610.000.000*	*11*	*1.722.000.000*	*11*	*2.115.000.000*	*11*	*2.369.569.626*	*11*	*5.400.000*	*55*	*7.821.969.626*
Pembangunan Jembatan	*Terbangunnya jembatan*	*Jembatan*	*2*	*6*	*6.557.185.000*	*1*	*1.470.000.000*	*1*	*1.125.000.000*	*1*	*1.680.000.000*	*1*	*5.000.000.000*	*10*	*15.832.185.000*
Pemeliharaan Rutin Jembatan	*Terpeliharanya Jembatan Secara Rutin*	*Meter*	*50*	*50*	*460.000.000*	*50*	*420.000.000*	*50*	*450.000.000*	*50*	*500.000.000*	*50*	*1.000.000.000*	*250*	*2.830.000.000*
PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	**Jumlah tenaga kerja konstruksi kualifikasi analis/teknisi operator terlatih dan tersertifikasi**			**75**	**184.224.936**	**75**	**160.472.727**	**75**	**165.656.224**	**75**	**164.698.474**	**75**	**161.296.388**	**75**	**836.348.749**
Meningkatnya kompetensi tenaga konstruksi															
Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	**Prosentase Terlaksananya pelatihan tenaga konstruksi**	**%**	**100**	**100**	**184.224.936**	**100**	**160.472.727**	**100**	**165.656.224**	**100**	**164.698.474**	**100**	**161.296.388**	**100**	***836.348.749***
Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	*Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi*	*Orang*	*40*	*40*	*75.000.000*	*40*	*65.000.000*	*40*	*67.056.224*	*40*	*67.798.474*	*40*	*66.096.388*	*200,0*	*340.951.086*
Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	*Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya*	*Lembaga*	*75*	*75*	*34.224.936*	*75*	*30.472.727*	*75*	*30.600.000*	*75*	*28.500.000*	*75*	*28.000.000*	*375,0*	*151.797.663*
Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	*Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih*	*Orang*	*80*	*80*	*75.000.000*	*80*	*65.000.000*	*80*	*68.000.000*	*80*	*68.400.000*	*80*	*67.200.000*	*400,0*	*343.600.000*
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	**Jumlah KKPR yang diterbitkan**			**400**	**921.124.680**	**400**	**802.363.634**	**400**	**828.281.119**	**400**	**823.492.370**	**400**	**806.481.942**	**400**	**4.181.743.745**
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang															

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	**Prosentase Tersedianya dokumen RTRW dan RRTR**	**%**	**100**	**100**	**396.124.680**	**100**	**75.000.000**	**100**	**150.000.000**	**100**	**150.000.000**	**100**	**150.000.000**	**100**	***921.124.680***
Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	*Tersedianya Dokumen Kebijakan Pelaksanaan Penataan Ruang selain RTRW Kabupaten/Kota*	Dokumen	1	1	*200.000.000*	*1*	*75.000.000*	*1*	*50.000.000*	*1*	*50.000.000*	1	*50.000.000*	*5*	*425.000.000*
Pelaksanaan Persetujuan Substansi RTRW Kabupaten/Kota	*Terpenuhinya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi*													*0*	*0*
Pelaksanaan Persetujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota	*Terpenuhinya dokumen administrasi dan penyempurnaan dokumen hasil evaluasi dan masukan pada forum lintas sektor dalam rangka penerbitan persetujuan substansi*													*0*	*0*
Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	*Tersampaikannya informasi penataan ruang kepada masyarakat*													*0*	*0*
Pelaksanaan Fasilitasi RDTR Kabupaten/Kota	*Terpenuhinya dokumen persyaratan untuk mendapatkan Surat Gubernur hasil fasilitasi*	Dokumen	0	0		0		1	*50.000.000*	*1*	*50.000.000*	*1*	*50.000.000*	*3*	*150.000.000*
Pelaksanaan Evaluasi dan Konsultasi Evaluasi RTRW Kabupaten/Kota	*Terpenuhinya dokumen persyaratan untuk mendapatkan keputusan Gubernur hasil evaluas*	Dokumen	0	0		0		1	*50.000.000*	*1*	*50.000.000*	*1*	*50.000.000*	*3*	*150.000.000*
Penetapan RDTR Kabupaten/Kota	*Tersedianya Perkada RDTR*													*0*	*0*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Kabupaten/Kota														
Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	*Tersedianya Perda RTRW Kabupaten/Kota*													*0*	*0*
Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang	*Terlaksananya sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang.*	Laporan	1	1	*196.124.680*									*1*	*196.124.680*
Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang**	**%**	**100**	**100**	**125.000.000**	**100**	**302.363.634**	**100**	**433.281.119**	**100**	**428.492.370**	**100**	**411.481.942**	**100**	***1.700.619.065***
Penyusunan Peta Dasar	*Tersedianya orthorektifikasi citra dari raw citra ke format ECW dan tersedianya data SHP Peta Dasar*	Peta	1			1	*302.363.634*	*1*	*333.281.119*	*1*	*328.492.370*	1	*311.481.942*	*4*	*1.275.619.065*
Penyusunan RDTR Kabupaten/Kota	*Tersedianya materi teknis dan ranperkada RDTR Kabupaten/Kota sesuai dengan pedoman*													*0*	*0*
Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang	*Terlaksananya kegiatan peningkatan kualitas SDM perencana tata ruang*													*0*	*0*
Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	*Tersedianya materi teknis dan ranperda RTRW Kabupaten/Kota sesuai dengan pedoman*	Dokumen						1	*100.000.000*	*1*	*100.000.000*	*1*	*100.000.000*	*3*	*300.000.000*
Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang	*Terlaksananya Peningkatan pemahaman dan tanggung jawabMasyarakat*	Kegiatan	1	1	*125.000.000*									*1*	*125.000.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

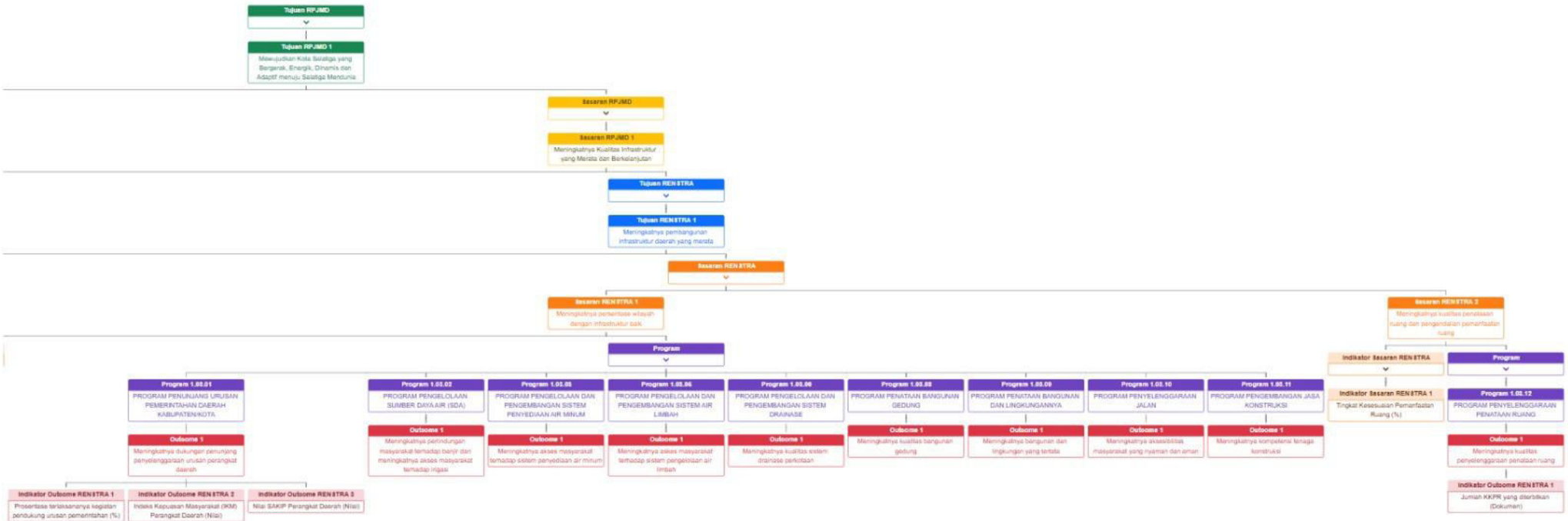
Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan tata ruang**	**%**	**100**	**100**	**250.000.000**	**100**	**75.000.000**	**100**	**40.000.000**	**100**	**40.000.000**	**100**	**40.000.000**	**100**	***445.000.000***
Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	*Terlaksananya kegiatan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang untuk meningkatkan kerja sama antarpemangku kepentingan*	Dokumen	1	1	*125.000.000*	*1*	*50.000.000*	*1*	*30.000.000*	*1*	*30.000.000*	*1*	*30.000.000*	*5*	*265.000.000*
Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	*Terlayaninya permohonan dokumen Persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku yaitu 20 hari*	Layanan	1			1	*25.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*4*	*55.000.000*
Sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	*Tersedia dan terlaksananya pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang*	Sistem Informasi	1	1	*125.000.000*									*1*	*125.000.000*
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	**Prosentase Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan tata ruang**	**%**	**100**	**100**	**150.000.000**	**100**	**350.000.000**	**100**	**205.000.000**	**100**	**205.000.000**	**100**	**205.000.000**	**100**	***1.115.000.000***
Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	*Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang*	Dokumen	1	1	*75.000.000*	*1*	*25.000.000*	*1*	*15.000.000*	*1*	*15.000.000*	*1*	*15.000.000*	*5*	*145.000.000*
Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Inspektur Pembangunan Bidang Penataan Ruang	*Terlaksananya Tugas dan Fungsi Inspektur Pembangunan Bidang Penataan Ruang*	*Laporan*	1			1	*65.000.000*	*1*	*35.000.000*	*1*	*35.000.000*	*1*	*35.000.000*	*4*	*170.000.000*
Pelaksanaan Audit Tata Ruang	*Terlaksananya Audit Tata Ruang*	Kasus	0			1	*40.000.000*							*1*	*40.000.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang/Program/Outcome/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan Sesuai E-Walidata	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Target Akhir Renstra	
			Tahun 2024	Pagu Final RPJMD 2026		Pagu Final RPJMD 2027		Pagu Final RPJMD 2028		Pagu Final RPJMD 2029		Pagu Final RPJMD 2030			
			Baseline	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pengenaan Sanksi Administratif terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang dalam RTR	*Terlaksananya tahapan kegiatan Pengenaan Sanksi Administratif*	Kasus	1			1	*35.000.000*	*1*	*25.000.000*	*1*	*25.000.000*	*1*	*25.000.000*	*4*	*110.000.000*
Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK	*Tersedianya dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang*	Dokumen	1	1	*75.000.000*	*1*	*25.000.000*	*1*	*15.000.000*	*1*	*15.000.000*	*1*	*15.000.000*	*5*	*145.000.000*
Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang	*Terlaksananya Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang*	Laporan	1			1	*60.000.000*	*1*	*60.000.000*	*1*	*60.000.000*	*1*	*60.000.000*	*4*	*240.000.000*
Pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan	*Terlaksananya pemenuhan standar teknis kawasan*	Dokumen	1					1	*15.000.000*		*15.000.000*		*15.000.000*	*1*	*45.000.000*
Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat	*Terlaksananya Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat*	Dokumen	1			1	*15.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*4*	*45.000.000*
Penilaian Perwujudan RTR	*Tersedianya dokumen tekstual dan spasial hasil Penilaian Perwujudan RTR*	Dokumen	1			1	*75.000.000*							*1*	*75.000.000*
Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang	*Terselesaikan sengketa penataan ruang*	Berita Acara	0					1	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*3*	*30.000.000*
Pengawasan Standar Pelayanan Bidang Penataan Ruang	*Terlaksananya pemenuhan Standar Pelayanan Bidang Penataan Ruang*	Dokumen						1	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	1	*10.000.000*	*3*	*30.000.000*
Pemberian insentif dan/atau disinsentif non fiskal	*Terlaksananya Pemberian insentif dan/atau disinsentif non fiskal*	Berita Acara	1			1	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*1*	*10.000.000*	*4*	*40.000.000*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Tabel Cascading



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Adapun untuk program kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dilihat pada pada Tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4.3
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung
Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Penataan sarana prasarana publik, khususnya Gedung pemerintah, pedestarian, jalan sehingga berstandar pelayanan inklusif.	Meningkatnya Kinerja Aparatur	Program Penataan Bangunan Gedung
			Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG
			Sub KegiatanPembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
		Meningkatnya Pelayanan Masyarakat	Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya
			Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
			Sub Kegiatan Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya
			Sub Kegiatan Penyusunan Rencana dan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2	Penegakan regulasi daerah untuk pencegahan/penindakan pencemaran lingkungan dan pelanggaran RTRW.	Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang
			Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
			Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
			Sub Kegiatan Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Inspektur Pembangunan Bidang Penataan Ruang
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Audit Tata Ruang
			Pengenaan Sanksi Administratif terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang dalam RTR
			Sub Kegiatan Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK
			Sub KegiatanOperasionalisasi Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.5 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi atau instansi. IKU digunakan untuk mengukur sejauh mana suatu entitas telah berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. IKU merupakan alat ukur yang digunakan untuk menilai kinerja organisasi. Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Indeks infrastruktur pekerjaan umum	Angka	72,24	79,97	80,25	80,95	81,68	82,42	83,18	83,18	
1	Persentase infrastruktur jalan, drainase dan irigasi berkualitas, Sanitasi, Air Bersih, Gedung Milik Negara,Penataan Bangunan Lingkungan	%	47,48	62,93	63,50	64,91	66,37	67,84	69,37	69,37	
2	Tingkat Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	%	97	97	97	97	97	97	97	97	

4.6 Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. IKK membantu mengukur pencapaian target, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, dan menjadi acuan dalam menyusun rencana pembangunan daerah, serta mengevaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah. Indikator Kinerja Kunci Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Kunci Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Tahun					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Persentase luas daerah irigasi kewenangan Kota yang dilayani oleh jaringan irigasi	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi terhadap rumah tangga di seluruh Kota	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Persentase jumlah rumah yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Rasio kepatuhan IMB kab/ kota	%	87,93	88,20	88,46	88,73	88,99	89,26
5	Rasio kemantapan jalan	%	86,62	87,12	87,62	88,12	88,62	89,12
6	Rasio tenaga operator/teknis/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi	%	21,85	25	27,5	30	32,5	35
7	Rasio proyek yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) DPUPR Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan Dokumen Perencanaan yang disusun berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025-2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai pedoman DPUPR Kota Salatiga selama jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang.

DPUPR merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah menyusun renstra 2025-2029 untuk meningkatkan kualitas dan cakupan pelayanan infrastruktur di Kota Salatiga fokus pada optimalisasi kualitas jalan dan jembatan, pemenuhan sarana dan prasarana dasar, penyediaan fasilitas umum dan dukungan terhadap peningkatan aktivitas ekonomi.

1. **Kaidah Pelaksanaan**

   Dalam pelaksanaanya Renstra DPUPR Kota Salatiga Tahun 2025-2029 mengacu pada program-program yang sesuai tugas dan fungsi DPUPR, yaitu :

   a. Program penyelenggaraan jalan
   b. Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota
   c. Program penataan bangunan gedung
   d. Program penataan bangunan dan lingkungannya
   e. Program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum
   f. Program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah
   g. Program pengembangan jasa konstruksi
   h. Program pengelolaan sumber daya air
   i. Program pengelolaan dan pengembangan sistem drainase
   j. Program penyelenggaraan penataan ruang

2. **Pengendalian dan Evaluasi**

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Beberapa alasan pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan yaitu :

a. Memastikan seluruh program diilaksanakan
b. Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.
c. Optimalisasi penggunaan sumberdaya, memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik.
d. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat.
e. Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif.
f. Mendorong perbaikan berkelanjutan hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang.

Pelaksanaan evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi dilakukan dengan tujuan :

a. Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam RPJMD telah tercapai.
b. Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.
c. Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
d. Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
e. Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

3. Manajemen Resiko

Renstra DPUPR Kota Salatiga adalah dokumen perencanaan yang memuat, tujuan sasaran dan program prioritas daerah selama 5 tahun mendatang. Tetapi dalam perjalanannya karena menghadapi kondisi yang dinamis timbullah berbagai potensi risiko

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang dapat menghambat pencapaian tujuan. Untuk itu, manajemen risiko berperan untuk memastikan rencana tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam Renstra perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal. Faktor risiko yang teridentifikasi sejak awal, DPUPR dapat menyusun rencana yang lebih realistis dan memiliki strategi mitigasi yang kuat. Pengelolaan risiko pada tingkat perangkat daerah fokus pada tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Renstra Kota Salatiga tahun 2025-2029. Proses manajemen risiko mengacu pada Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 49 Tahun 2024 Tentang Pedoman Manajemen Risiko Pemerintah Kota Salatiga. Terdapat 4 (empat) tujuan yang diharapkan melalui manajemen risiko, yaitu:

a. Meningkatkan pencapaian sasaran strategis Pemerintah Daerah
b. Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan organisasi Perangkat Daerah
c. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern dan berkembangnya inovasi pelayanan publik
d. Meningkatkan efektivitas tujuan pada tingkatan kegiatannya.

Dengan demikian Renstra DPUPR Kota Salatiga dapat dipastikan wewujudkan Misi Wali Kota Salatiga terutama Misi 5 "Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas."

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXIV

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
DAFTAR TABEL ..... **iii**
DAFTAR GAMBAR ..... **iv**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 5
1.3 Maksud dan Tujuan 6
1.4 Sistematika Penulisan 7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **8**
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 8
2.1.1 Tugas Organisasi Perangkat Daerah 8
2.1.2 Fungsi Organisasi Perangkat Daerah 8
2.1.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah 9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 12
2.2.1 Sumber Daya Manusia 12
2.2.2 Sarana dan Prasarana 13
2.3 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 14
2.4 Kelompok Sasaran Layanan 20
2.5 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 21
2.5.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi dan UKM 21
2.5.2 Penentuan Isu Strategis 24
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **32**
3.1 Tujuan 32
3.2 Sasaran 33
3.3 Strategi Dinas Koperasi dan UKM 35
3.4 Arah kebijakan Dinas Koperasi dan UKM 37
2.1 Meningkatkan kualitas koperasi dan daya saing UMKM guna menunjang perekonomian 39
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **41**
4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif 41

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah. 62
4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah. 67
BAB V PENUTUP.....70

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan 12
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan dan Pangkat/Golongan 13
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga 13
Tabel 2.4 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga tahun 2020-2024 18
Tabel 2.5 Identifikasi Masalah Pokok, Masalah, dan Akar Masalah di Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga 21
Tabel 2.6 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah 29
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga Tahun 2025-2030 34
Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 36
Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 38
Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga 39
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 44
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Dan Pendanaan 50
Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 61
Tabel 4.4 Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Walikota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Koperasi, UKM 62
Tabel 4.5 Dukungan Terhadap 8 Program Hasil Terbaik Cepat (PHTC) RPJMN 2025-2029 63
Tabel 4.6 Dukungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terhadap Program Prioritas Provinsi Jawa Tengah 63
Tabel 4.7 Program, Indikator Program, dan Formulasi Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2026-2030 64
Tabel 4.8 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 66
Tabel 4.9 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 66

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 11
Gambar 2.2 Pertumbuhan Indikator Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2021-2024 15

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah suatu proses sistematis untuk menentukan tujuan yang ingin dicapai di masa depan serta langkah-langkah atau strategi yang perlu dilakukan untuk mencapainya, dengan mempertimbangkan kondisi, sumber daya, dan potensi yang dimiliki, sementara Perencanaan strategis adalah proses sistematis untuk merumuskan visi jangka panjang, tujuan strategis, serta arah kebijakan dan program utama suatu organisasi agar dapat merespons perubahan lingkungan dan mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien.

Perencanaan pembangunan secara nasional diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat. Perencanaan tersebut bertujuan untuk mengintegrasikan perencanaan pembangunan nasional dalam suatu sistem yang utuh dan terpadu, mulai dari pemerintah pusat sampai dengan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten dan kota. Selain itu, keberadaan sistem perencanaan pembangunan juga bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, serta optimalisasi penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan dalam menjawab tantangan dan kebutuhan pembangunan baik ditingkat pusat maupun daerah.

Perencanaan strategis merupakan bagian penting dalam tata kelola organisasi modern yang berorientasi pada hasil. Dalam menghadapi dinamika lingkungan global, nasional, dan internal organisasi, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2025–2029 menjadi langkah krusial untuk memastikan arah pembangunan dan pelayanan organisasi tetap selaras dengan visi misi Kota yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 serta responsif terhadap tantangan yang terus berkembang.

Periode 2025–2029 merupakan masa transisi penting menuju era baru pembangunan nasional, sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025–2045. Pada fase ini, Indonesia menargetkan fondasi menuju “Indonesia Emas 2045”, yang ditandai oleh penguatan daya saing, ketahanan sosial-ekonomi, dan inovasi teknologi. Oleh karena itu, organisasi dituntut untuk mampu merumuskan strategi yang adaptif, progresif, dan berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Di sisi lain, evaluasi atas pelaksanaan Renstra periode sebelumnya (2023–2026) menunjukkan berbagai capaian penting yang patut diapresiasi, namun juga menyisakan sejumlah tantangan, termasuk dampak perubahan kebijakan, keterbatasan sumber daya, serta perlunya peningkatan efektivitas tata kelola dan pelayanan. Pengalaman ini menjadi pijakan berharga dalam menyusun rencana ke depan yang lebih realistis dan strategis. Renstra periode sebelumnya (2023-2026) disusun bersamaan dengan kekosongan pimpinan daerah terpilih sebagaimana tertuang pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 yang menyebutkan bahwa setelah tahun 2020 pelaksanaan Pilkada serentak secara nasional dilaksanakan pada tahun 2024. Amanat UU itu bahwa pada tahun 2024 harus dilaksanakan Pilpres, Pileg, dan Pilkada. Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota selanjutnya baru akan dilakukan pada tahun 2024, serentak bersamaan dengan Kota/Kabupaten yang lain. Dengan demikian, setelah ditetapkannya pimpinan daerah terpilih, maka disusun Renstra baru menyesuaikan periode kepemimpinan pimpinan daerah terpilih.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan eksplanasi teknis dari Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Penyusunan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara teknis mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Strategis Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis dalam menjembatani perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian target pembangunan daerah. Renstra perangkat daerah juga akan menjadi dasar dalam melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah selama lima tahun kedepan. Kualitas dokumen Renstra perangkat daerah sangat ditentukan oleh kemampuan dalam menyusun, mengorganisasikan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan salah satu urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Dengan adanya Renstra 2025–2029 ini, diharapkan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga dapat menjalankan perannya secara optimal sebagai fasilitator, pembina, dan akselerator pertumbuhan koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah, guna mewujudkan ekonomi yang inklusif, tangguh, dan berdaya saing di tingkat lokal maupun global.

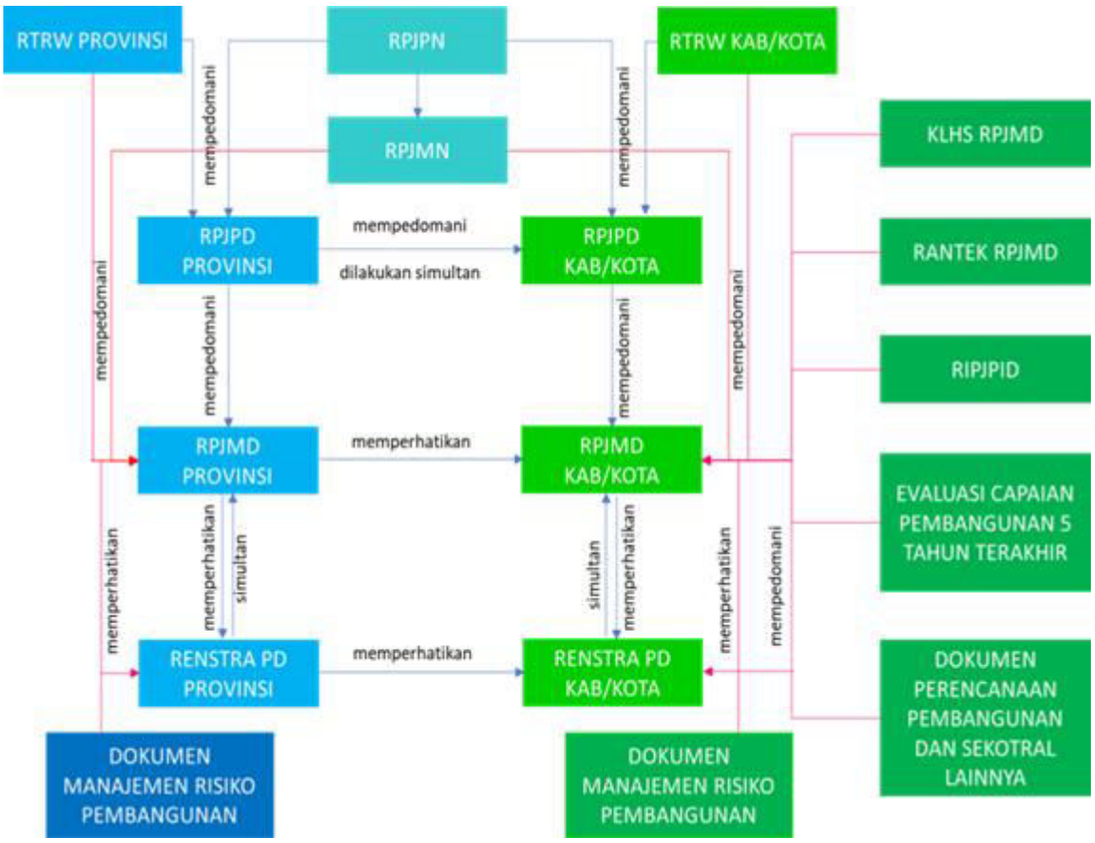
Penyusunan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perangkat Daerah Kota Salatiga, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2025-2045 Kota Salatiga. Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga 2025-2029 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga yang disusun setiap tahun selama kurun waktu perubahan tahun 2025-2029. Selain itu Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

Penyusunan Renstra berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. **Renstra mengacu pada Renstra Kementerian Koperasi, Kementerian Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah**, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga. Penyusunan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 mempertimbangkan **Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan hasil evaluasi Pembangunan lima tahun terakhir.**

Renstra Kota Salatiga Tahun 2025-2029 selanjutnya menjadi pedoman yang dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran perangkat daerah yang diterjemahkan ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disertai dengan target kinerja dan pendanaan setiap tahunnya. Renstra selanjutnya akan menjadi acuan dalam penyusunan manajemen risiko level perangkat daerah. Gambaran keterkaitan Renstra

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat sebagai berikut.



Bagan 1.1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya
Sumber: Rancangan Akhir RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Rencana Strategis (Renstra) yang dibuat oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga untuk melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2025–2029. Renstra juga berfungsi sebagai bentuk komitmen Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang transportasi. Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga disusun dalam beberapa tahapan:

1) Persiapan penyusunan Renstra, yang mencakup pembentukan tim penyusun, pelatihan tentang renstra Perangkat Daerah, penyusunan agenda kerja, dan persiapan data dan informasi;
2) Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah, yang mencakup penyusunan pohon kinerja, cascading, manajemen resiko, dan dokumen renstra;
3) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan
4) Pelaksanaan forum Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan daerah yang dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025- 2045;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutaman Gender;
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
14. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 26 tahun 2024 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. Menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah selama lima tahun ke depan sebagai penjabaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
b. Memberikan arahan dan acuan dalam memberikan tanggungjawab yang sesuai dalam melaksanakan tugas dan fungsi utama pegawai Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga 2025-2029.
c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi dalam rangka mewujudkan visi dan misi jangka menengah Kota Salatiga secara berkesinambungan, di urusan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga
d. Menyediakan gambaran kondisi kinerja dalam waktu 5 (lima) tahun yang akan datang.

Tujuan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. Menjabarkan RPJMD Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Tahun 2025-2029 ke dalam tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;
b. Menjadi pedoman dalam penyusunan Renja dan RKA Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;
c. Sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini menguraikan tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan Isu Strategis Perangkat Daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Kota Salatiga, serta strategi perangkat daerah dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah kota tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menguraikan tentang Program, Kegiatan, Sub kegiatan, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indikator Kienrja Kunci (IKK)

Bab V Penutup

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga dibentuk pertama kali berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga. Dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi perangkat daerah, terbit Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 122 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga. Dalam rangka mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja dalam kebijakan penyederhanaan birokrasi, ditetapkanlah Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk menggantikan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 122 Tahun 2021.

2.1.1.1 Tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2.1.1.2 Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
c. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.1.3 Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris yang membawahi 2 (dua) subbagian, dan 2 (dua) orang Kepala Bidang. Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris membawahi 2 (dua) Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris yang terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Koperasi yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang di dalam susunan organisasinya terdiri dari kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) kelompok substansi yaitu:
    1. Kelompok Substansi Kelembagaan dan Pengembangan Koperasi;
    2. Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi.

    Kelompok jabatan fungsional pada bidang koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang di dalam susunan organisasinya terdiri dari kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 kelompok substansi yaitu:
    1. Kelompok Substansi Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro;
    2. Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro.

    Kelompok jabatan fungsional pada bidang Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Adapun tugas pokok masing-masing susunan organisasi dalam Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga adalah:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas tugas (urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daerah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah).

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
4. Pelayanan administratif Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya

c. Bidang Koperasi

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sub urusan izin usaha simpan pinjam, sub urusan pengawasan dan pemeriksaan, sub urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi, sub urusan pendidikan dan pelatihan perkoperasian serta sub urusan pemberdayaan dan pelindungan koperasi di lingkup kelembagaan dan pengembangan koperasi serta pengawasan koperasi.

Bidang koperasi dalam melaksanakan tugas dimaksud menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang

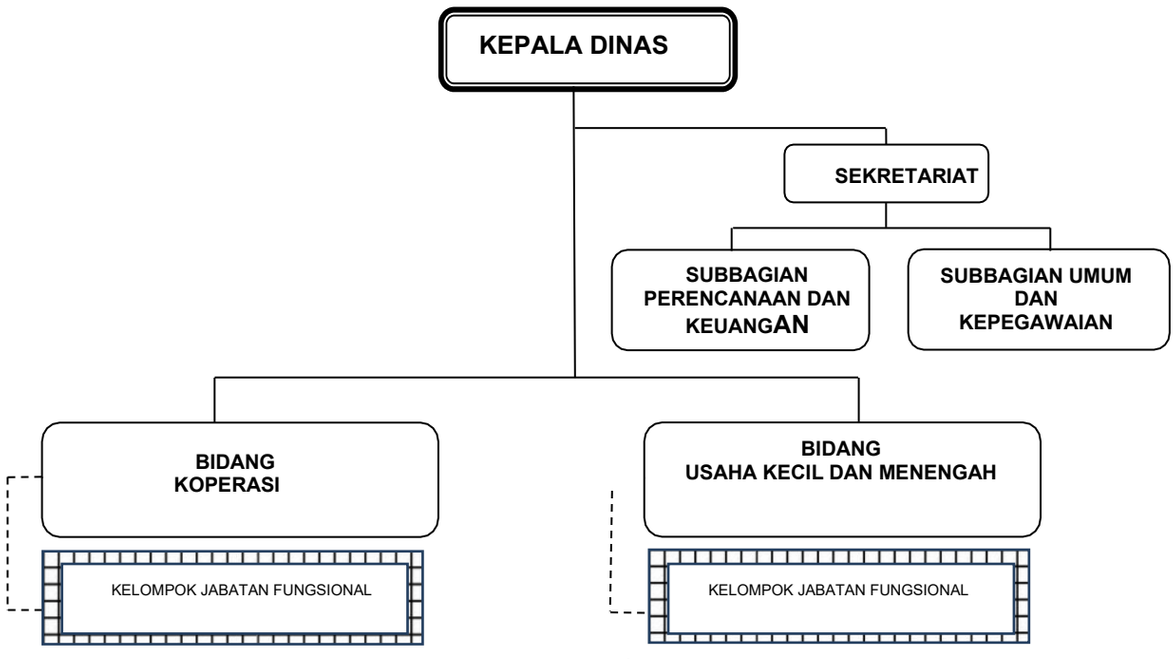
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

koperasi, usaha kecil dan menengah sub urusan pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro serta sub urusan pengembangan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro di lingkup pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro serta pengembangan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
3. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga (PERWALI) Nomor 26 Tahun 2024 dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang andal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai.

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah sumber daya manusia di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga berjumlah 27 (dua puluh tujuh) orang, yang terdiri dari 20 orang PNS, 2 orang PPPK, 1 orang tenaga pedamping UKM, 2 orang tenaga pendamping koperasi, dan 2 orang THL. Klasifikasi pegawai Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	PNS		PPPK		Non ASN		Jumlah	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	SD	0	0	0	0	0	0	0	0
2	SMP	0	0	0	0	0	0	0	0
3	SMA	6	0	0	0	2	0	8	0
4	DIII	1	0	1	0	0	0	2	0
5	S1/DIV	4	7	1	0	2	1	7	8
6	S2	0	1	0	0	0	0	0	1
7	S3	1	0	0	0	0	0	1	0
	Jumlah	12	8	2	0	4	1	18	9

Sumber : Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga

Berdasarkan kualifikasi pendidikan, SDM di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah didominasi lulusan SMA dan S1/ DIV. Yang membanggakan adalah ada satu (1) pegawai yang mencapai pendidikan tertinggi, yaitu S3. Sedangkan berdasarkan jenis kelamin, Dinas Koperasi didominasi oleh Laki-laki. Spesifikasi pegawai Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga berdasarkan Jabatan dan Pangkat/Golongan ruang, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan dan Pangkat/Golongan

No	Kualifikasi	ASN		Non ASN		Jumlah (orang)	
		L	P	L	P	L	P
1	Eselon II	1	0			1	0
2	Eselon III	1	2			1	2
3	Eselon IV	0	2			0	2
4	Jabatan Pelaksana	10	2	4	1	14	3
5	Pranata Komputer	1	0			1	0
6	Pengawas Koperasi	1	2			1	2
		14	8	4	1	18	9

Sumber : Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga

Berdasarkan tabel 2.2 bahwa sumber daya manusia Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga sebanyak 27 orang dengan komposisi Eselon II sebanyak 1 orang, Eselon III sebanyak 3 orang, Eselon IV sebanyak 2 orang, Jabatan Pelaksana sebanyak 17 orang, Pranata Komputer sebanyak 1 orang dan Pengawas Koperasi sebanyak 3 orang. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk eselon IV hanya di sekretariat sedangkan bidang sudah beralih ke jabatan fungsional.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga secara terperinci disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				Baik	Rusak	Rusak
1	TANAH	M2	9.251			
2	BANGUNAN GEDUNG					
	Gedung Pertokoan	Unit	1	1		
	Gedung Kantor	Unit	1	1		
	Gudang	Unit	1	1		
	Hanggar	Unit	1	1		
	Mck	Unit	1	1		
	Tempat Ibadah	Unit	3	3		
	Gedung Pertemuan	Unit	1	1		
	Pos Jaga	Unit	1	1		
	Tempat Kerja Lainnya	Unit	2	2		
	Fasum	Unit	1	1		
	Pagar	Unit	4	4		
3	PERALATAN DAN MESIN					
	Genset	Unit	1	1		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Mobil Dinas	Unit	5	5		
	Sepeda Motor	Unit	17	16	1	
	Konstruksi Logam	Unit	14	14		
	Mesin Ketik	Unit	2	1	1	
	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	Unit	51	49	2	
	Alat Kantor Lainnya	Unit	9	9		
	Meubelair	Unit	227	223	4	
	Alat Pembersih	Unit	2	1	1	
	Alat Pendingin	Unit	13	13		
	Alat Dapur	Unit	2	2		
	Home Use	Unit	63	63		
	Meja Kerja Pejabat	Unit	11	11		
	Kursi Kerja Pejabat	Unit	15	7	8	
	Alat Studio Audio dan Film	Unit	5	5		
	Alat komunikasi	Unit	1	1		
	Personal Komputer	Unit	36	31	5	
	Peralatan Komputer	Unit	38	31	7	
	Alat Pemadam	Unit	4	4		

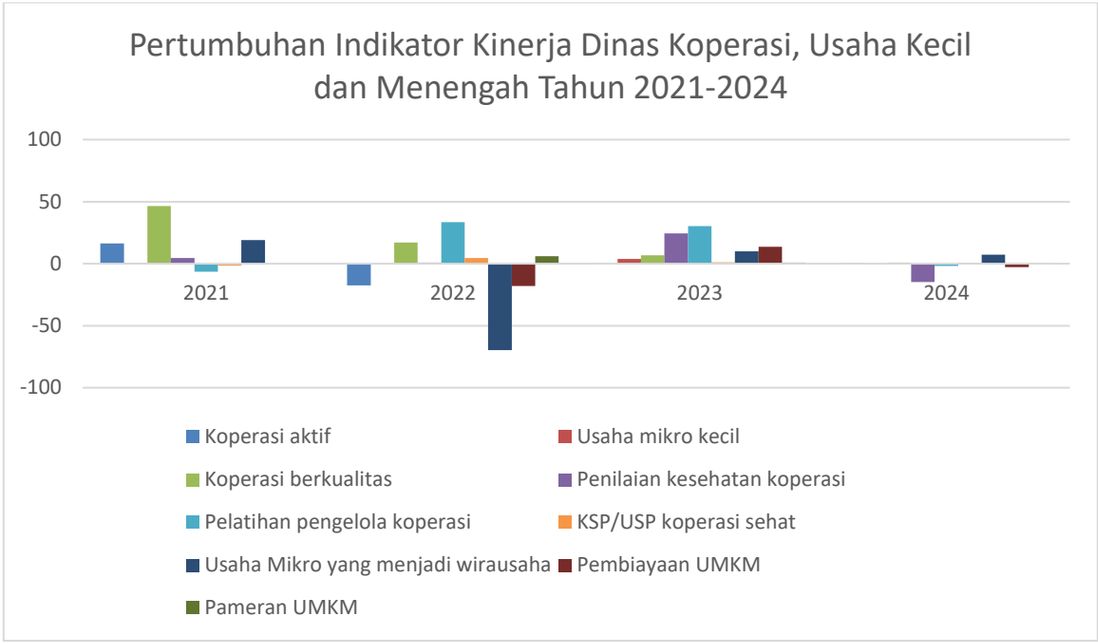
Sumber: Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga

Berdasarkan tabel 2.3 bahwa dapat dilihat bahwa sarana prasarana di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga ada beberapa yang kondisinya rusak dan tidak dapat dipergunakan, sehingga perlu dilakukan penghapusan dan diadakan pengadaan/ peremajaan karena sangat dibutuhkan untuk mendukung operasional kegiatan terutama Personal dan Peralatan Komputer karena sangat dibutuhkan untuk mendukung pekerjaan di era digital dimana teknologi informasi dan komunikasi memainkan peran sentral ditandai dengan kemudahan akses dan penyebaran informasi melalui perangkat digital seperti komputer.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Kinerja pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga selama periode 2020 sampai dengan 2024 menunjukkan peningkatan dapat dilihat dari grafik berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 2.2 Pertumbuhan Indikator Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2021-2024

1. Persentase koperasi aktif pada tahun 2021 sebesar 70%, mengalami kenaikan sebesar 16,41 dibandingkan dengan tahun 2020. Akan tetapi pada tahun 2024, persentase koperasi aktif turun menjadi 53,07%, atau jumlah koperasi aktif sebanyak 95 dari 179 koperasi yang berbadan hukum Kota Salatiga. Banyaknya koperasi yang tidak aktif, disebabkan karena koperasi tidak melaksanakan aturan perkoperasian sepenuhnya, seperti tidak melaporkan perkembangan usahanya pada Dinas Koperasi UKM, terdapat permasalahan internal koperasi, kredit macet, dan koperasi menutup usahanya tanpa melaksanakan pembubaran koperasi
2. Jumlah usaha mikro dan kecil menunjukkan trend yang meningkat dari tahun ke tahun. Tahun 2020 sampai dengan tahun 2023, persentase usaha mikro dan kecil terus meningkat dari 95,5% menjadi 99,93%. Penurunan persentase terjadi pada tahun 2024, sebesar 0,16 pada bila dibandingkan dengan tahun 2023. Pada tahun 2024, tercatat jumlah usaha mikro, kecil dan menengah sebanyak 26.601 dan sebanyak 26.541 diantaranya adalah usaha mikro dan kecil.
3. Jumlah koperasi yang aktif menunjukkan peningkatan dari tahun 2020 sampai tahun 2024. Persentase koperasi yang meningkat kualitasnya pada tahun 2020 sebesar 53,97% dan pada tahun 2024 menjadi sebesar 71,58%. Kriteria koperasi yang aktif adalah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), meningkat aset, atau meningkat volume usahanya. Sebanyak 68 koperasi dari 95 koperasi yang aktif pada tahun 2024 sehingga sangat diperlukan pembinaan dan berbagai macam pelatihan untuk mendorong koperasi aktif semakin meningkat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Pada tahun 2024, koperasi yang telah dilakukan penilaian/ pemeriksaan kesehatan sebanyak 50 koperasi. Secara persentase, jika dibandingkan dari tahun 2020 sebesar 37,58% terdapat peningkatan pada tahun 2024. Tetapi jika dibandingkan dengan pencapaian tahun 2023 sebesar 67,39, pencapaian tahun 2024 menurun sebesar 14,76% menjadi sebesar 52,63. Keterbatasan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan melaksanakan penilaian/ pemeriksaan kesehatan koperasi, serta kurang lengkapnya data atau bahkan ketiadaan data yang disajikan oleh pengelola koperasi merupakan sebagian dari kendala yang dihadapi ketika melakukan penilaian/ pemeriksaan kesehatan koperasi.

5. Jumlah pengelola koperasi yang telah mendapatkan pelatihan dari tahun ke tahun semakin meningkat. Jika pada tahun 2020 jumlah pengelola koperasi yang mengikuti pelatihan sebesar 28,30%, maka pada tahun 2024 naik menjadi sebesar 83,70%. Hal ini didorong oleh adanya anggaran yang tidak hanya bersumber dari APBD Kota Salatiga tetapi juga mendapatkan anggaran tambahan dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik (DAK NF) dan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT).

6. Koperasi yang masuk dalam kategori sehat secara umum juga mengalami peningkatan, dimana pada tahun 2020 sebesar 7,80 persen menjadi 12,63 di tahun 2024. Ini artinya ada 12 koperasi sehat dari 95 koperasi aktif. Kondisi tersebut menunjukkan banyaknya koperasi di Kota Salatiga masih perlu mendapatkan pembinaan yang lebih serius terutama dalam aspek manajemen pengelolaan koperasi.

7. Persentase jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha ditunjukkan dari banyaknya usaha mikro yang memiliki perizinan dibandingkan dengan keseluruhan jumlah unit usaha. Pada tahun 2020 sampai tahun 2021, perizinan yang dimaksud adalah segala macam jenis perizinan usaha, seperti NIB (Nomor Induk Berusaha), SKU (Surat Keterangan Usaha), ataupun IUMK (Ijin Usaha Mikro Kecil). Jumlah usaha mikro yang memiliki perizinan pada tahun 2020 dan 2021 sebesar 100. Mulai tahun 2022, batasan indikator usaha mikro yang memiliki perizinan hanya unit usaha yang memiliki NIB. Pada tahun 2024, jumlah usaha mikro yang memiliki NIB sebanyak 12.596 unit usaha. Jika dibandingkan dengan total jumlah unit usaha yang tercatat sebanyak 26.601, maka persentase jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha sebesar 47,35%.

8. Jumlah usaha mikro kecil dan menengah yang mengakses permodalan tercatat pada Dinas Koperasi UKM pada tahun 2021 sebesar 29,58%. Terjadi penurunan menjadi 18,01% pada tahun 2022, dan meningkat sebesar 13,74% pada tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2023 menjadi 25,31%. Akan tetapi pada tahun 2024, jumlah ini menurun sebesar 2,69% menjadi 22,62%. Tercatat pada tahun 2024, sebanyak 6.598 unit usaha mengakses permodalan yang berasal dari KUR dan KURDA dari 26.601 unit usaha yang ada. Penurunan pada tahun 2022 disebabkan dampak dari Covid-19. Sedangkan penurunan pada tahun 2024 kemungkinan terjadi karena banyaknya unit usaha belum memiliki kelayakan bisnis untuk mendapatkan fasilitas kredit, disamping data yang belum menyeluruh didapatkan dari seluruh lembaga perbankan penyalur KUR.

9. Kegiatan promosi masih sangat kurang, hal ini ditunjukkan oleh masih rendahnya persentase UMKM yang telah mengikuti pameran promosi produk. Tercatat dari 26.601 unit usaha, hanya sebesar 7,79 persen UMKM yang telah mengikuti pameran promosi produk di tahun 2024. Pameran promosi produk ini berupa keikutsertaan dalam pameran baik dalam maupun luar kota serta berbagai macam fasilitasi acara bagi UMKM dan bazaar yang dilakukan di Kota Salatiga.

Secara keseluruhan, perkembangan capaian kinerja Urusan Koperasi dan UKM berdasarkan target, realisasi, dan pertumbuhan kinerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4

Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja (Tahun)					Realisasi Kinerja (Tahun)					Pertumbuban Kinerja (Tahun)			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Persentase koperasi aktif	%	79	83	85	70,56	71,11	53,59	70	52,54	52,57	53,07	16,41	-17,46	0,03	0,50
2	Persentase usaha mikro dan kecil	%	57,95	63,77	69,86	96	96	95,5	96	96	99,93	99,77	0,5	0	3,93	-0,16
3	Persentase Koperasi yang berkualitas	%	NA	NA	NA	51	52	53,97	46,94	64	70,65	71,58	46,4	17,06	6,65	0,93
4	Persentase koperasi yang telah dilakukan penilaian kesehatan	%	23,7	18,96	23,7	26,32	30,7	37,58	42,11	43,1	67,39	52,63	4,53	0,99	24,29	-14,76
5	Persentase pengelola koperasi yang mengikuti pelatihan	%	NA	NA	NA	36,34	37,59	28,3	21,86	55,42	85,6	83,7	-6,44	33,56	30,18	-1,90
6	Persentase KSP/USP koperasi sehat	%	7,58	8,06	8,53	NA	NA	7,8	6,14	10,75	11,95	12,63	-1,66	4,61	1,20	0,68
7	Persentase Usaha Mikro yang menjadi Wirausaha	%	NA	NA	NA	30,34	30,85	60,00	79,11	30,21	40,12	47,35	19,11	-69,79	9,91	7,23
8	Persentase UMKM yang mendapatkan akses pembiayaan	%	43,3	44	44,8	15	21	NA	29,58	11,57	25,31	22,62	NA	-18,01	13,74	-2,69
9	Persentase UMKM yang telah mengikuti pameran promosi produk	%	5,86	5,86	5,9	NA	NA	0,59	0,53	6,62	7,72	7,79	-0,60	6,09	1,0	0,07

Sumber : Dinas Koperasi UKM Kota Salatiga

Catatan : Beberapa indikator tidak ditemukan karena indikator kinerja pada renstra 2017-2022, 2023-2026 ada beberapa yang berbeda.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH TAHUN 2020-2024

No	PROGRAM	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	4.090.295.983,-	4.592.351.751,-	4.784.768.058,-	4.096.321.331,-	3.559.050.048,-	4.376.143.138	87,01	95,29
2.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	48.000.000,-	56.032.900,-	188.814.457,-	111.368.800,-	47.967.550,-	54.689.600,-	99,93	97,60
3.	Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi	50.000.000,-	54.852.000,-	70.537.000,-	83.200.000,-	50.000.000,-	53.504.000,-	100,00	97,54
4.	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	263.000.000,-	256.186.200,-	326.170.000,-	71.242.200,-	259.422.300,-	249.720.866,-	98,64	97,48
5.	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	697.850.000,-	161.743.000,-	198.551.999,-	350.521.400,-	687.731.450,-	159.802.500,-	98,55	98,80
6.	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	614.225.000,-	1.224.169.564,-	2.132.304.732,-	725.000.000,-	597.395.400,-	1.201.153.450,-	97,25	98,12
7.	Program Pengembangan UMKM	2.019.735.000,-	978.663.700,-	444.051.000,-	434.063.880,-	1.964.259.000,-	959.565.615,-	97,25	98,05

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Dinkop UKM) Kota Salatiga mencakup berbagai pihak yang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengembangan koperasi dan UMKM di Kota Salatiga.

Berikut adalah kelompok sasaran utama yang menjadi fokus layanan Dinkop UKM Salatiga:

1. Gerakan Koperasi

   Kelompok ini mencakup koperasi yang telah terbentuk dan beroperasi di Kota Salatiga. Layanan kepada gerakan koperasi bertujuan untuk memperkuat kelembagaan, meningkatkan profesionalitas pengelolaan koperasi, dan mendukung pertumbuhan koperasi yang sehat dan mandiri. Layanan yang diberikan berupa:

   - Pembinaan dan pengawasan koperasi;
   - Penilaian atau pemeriksaan kesehatan koperasi;
   - Pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
   - Promosi dan pemasaran produk koperasi dan anggotanya;
   - Sosialisasi tentang aturan perkoperasian, termasuk hak dan kewajiban anggota koperasi;
   - Konsultasi dan mediasi permasalahan internal koperasi.

2. Usaha Mikro dan Kecil

   UMKM merupakan salah satu sektor yang menjadi prioritas dalam pembangunan ekonomi daerah. Layanan yang diberikan kepada usaha mikro dan kecil bertujuan untuk keberlanjutan usaha, memperluas pemasaran, meningkatkan daya saing dan skala usaha. Layanan yang diberikan antara lain:

   - Pendataan dan verifikasi data UMKM;
   - Pelatihan dan pengembangan SDM;
   - Fasilitasi perizinan usaha dan sertifikasi produk.
   - Fasilitasi promosi dan akses pasar;
   - Digitalisasi usaha;
   - Konsultasi dan pendampingan usaha;
   - Program inkubasi dan kemitraan.

3. Masyarakat Umum

   Sasaran layanan adalah masyarakat yang memilki potensi atau minat untuk terlibat dalam gerakan koperasi dan usaha mikro kecil. Layanan yang diberikan meliputi:

   - Informasi kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Koperasi UKM;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Konsultasi pendirian koperasi dan usaha, dan segala sesuatu yang menyangkut koperasi dan UMKM.

4. Instansi Pemerintah dan Lembaga Terkait.

   Kerja sama dengan instansi pemerintah dan Lembaga terkait bertujuan untuk membangun sinergi lintas sektor dalam memperkuat ekosistem koperasi dan UMKM. Kerja sama dilakukan dengan instansi pemerintah lain seperti Bappeda (Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah), BPKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah), Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta Organisasi Perangkat Daerah lain di Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, ataupun di Kementerian, serta lembaga keuangan. Kegiatan yang dilakukan antara lain:

   - Koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan program;
   - Penyelenggaraan kegiatan bersama seperti pameran, bazaar, dan pelatihan;
   - Penyediaan fasilitas dan infrastruktur bagi UMKM;
   - Penyediaan data dalam rangka pengembangan koperasi dan UMKM.

2.3 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.5.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi dan UKM.

Pemetaan isu strategis disusun berdasarkan turunan dari pemetaan isu strategis global, nasional, provinsi, daerah, dan isu strategis yang mempengaruhi potensi daerah yang menjadi kewenangan dari Dinas Koperasi dan UKM. Berdasarkan kewenangan pemerintah daerah sebagaimana tercantum pada Undang-Undang No 13 Tahun 2014, urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi tugas dari Dinas Koperasi dan UKM. Dalam RPJMD 2025-2029, permasalahan urusan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan menegah:

a. koperasi belum memiliki keunggulan kompetitif dibandingkan badan usaha lain;
b. Banyaknya UMKM yang tidak memahami Digital Marketing dan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
c. Ketersediaan lembaga inkubator bisnis belum memberikan dampak yang signifikan dan kemanfaatan pada UMKM agar dapat naik kelas dan mengekspor produknya;
d. Kualitas produk UMKM masih rendah dan memenuhi standar produksi, atandar pengemasan, dan higienitas yang memenuhi syarat;
e. Kurangnya event-event yang dilakukan oleh Pemerintah yang dilakukan secara rutin.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5

Indentifikasi Masalah Pokok, Masalah, dan Akar Masalah

di Dinas Koperasi, UKM Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Masih rendahnya koperasi yang berkualitas dan koperasi sehat. Hal ini ditunjukkan dengan persentase koperasi yang berkualitas sebesar 71,58% pada tahun 2024, dan persentase koperasi sehat sebesar 12,63%	Masih banyaknya koperasi yang belum memiliki SDM yang professional. Hal ini akan berpengaruh terhadap kualitas manajemen, pengambilan keputusan, pelayanan anggota, dan kelangsungan usaha koperasi.	Masih banyaknya koperasi dengan kompetensi manajerial dan teknis pengelola koperasi yang kurang. Hal ini termasuk kurangnya pemahaman terhadap prinsip-prinsip koperasi menyebabkan lemahnya perencanaan usaha, analisis keuangan, pemasaran, dan pengelolaan risiko.,
		Ketergantungan pada individu tertentu, sehingga koperasi tidak akan dapat berjalan apabila individu tersebut sudah tidak aktif dalam koperasi.
		Orientasi pada jangka pendek sehingga koperasi tidak memiliki visi usaha jangka panjang.
		Penyelenggaraan pelatihan bagi pengelola koperasi belum maksimal dan berkelanjutan.
	Partisipasi anggota koperasi yang rendah.	Banyak anggota hanya bergabung untuk mendapatkan manfaat sesaat (misalnya pinjaman), bukan karena kesadaran berkoperasi.
		Minimnya rasa memiliki terhadap koperasi karena tidak semua anggota koperasi memahami prinsip dan tujuan koperasi.
		Kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi anggota tentang fungsi dan peran koperasi.
	Permodalan terbatas	Modal yang berasal dari simpanan anggota seringkali tidak cukup untuk mengembangkan usaha

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		koperasi.
		Sulit mengakses pendanaan dari luar karena koperasi dianggap kurang bankable
		Belum adanya fasilitasi pemerintah daerah untuk mempermudah koperasi mengakses permodalan.
	Banyak koperasi belum memanfaatkan teknologi informasi untuk mempercepat layanan atau memperluas jangkauan usaha.	Minimnya sumber daya manusia koperasi yang terlatih dan menguasai tehnologi
		Untuk melaksanakan digitalisasi terhadap pelayanan anggota, diperlukan biaya, sehingga sistem pencatatan dan pelaporan masih dilakukan secara manual.
		Belum adanya fasilitasi tentang digitalisasi koperasi.
Kurangnya daya saing UMKM. Hal ini ditunjukkan dengan persentase UMKM yang mendapatkan akses pembiayaan sebesar 22,62% pada tahun 2024 dan persentase usaha mikro yang menjadi wirausaha sebesar 47,35%	Banyak UMKM belum memiliki legalitas usaha (NIB, NPWP, sertifikasi halal, dsb) yang membuat mereka sulit mengembangkan pemasaran produknya.	Kurangnya pengetahuan dan literasi hukum, sehingga pelaku usaha tidak mengetahui adanya legalitas, tidak mengetahui manfaat dan proses untuk mendapatkan (izin usaha, NIB, NPWP, sertifikasi halal, dll).
		Pengurusan sebagian legalitas usaha yang membutuhkan biaya (sertifikat halal), sehingga membuat sebagian pelaku usaha mikro tidak menjadikan legalitas usaha sebagai prioritas dibandingkan dengan kebutuhan operasional harian.
	Kurangnya kemampuan sumber daya manusia, terutama pengetahuan dan ketrampilan dalam manajemen bisnis, perencanaan usaha, keuangan, dan pemasaran	Pelaksanaan pelatihan oleh pemerintah belum menjangkau seluruh pelaku usaha mikro
		Materi pelatihan yang diselenggarakan belum berkelanjutan, sehingga tingkat pemahamam opeh peserta pelatihan belum, maksimal.
		Kurangnya fasilitasi pemasaran, karena

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		keikutsertraan pameran secara mandiri memerlukan biaya.
	Minimnya akses permodalan bagi UMKM	Rendahnya literasi keuangan pada sebagian besar pelaku usaha mikro
		Tingkat aksesibilitas permodalan mikro yang masih rendah
	Keterbatasan penguasaan tehnologi baik dalam proses produksi maupun digitalisasi pemasaran	Rendahnya literasi digital dan teknologi. Hal ini terjadi karena banyak pelaku UMKM belum memahami manfaat teknologi untuk efisiensi produksi atau perluasan pasar. Disamping itu kurangnya keterampilan dasar dalam menggunakan perangkat digital seperti smartphone, komputer, aplikasi online, marketplace, dan media sosial.
		Perlunya peningkatan jumlah peserta pelatihan digitalitasi bagi UMKM.

2.5.2 Penentuan Isu Strategis

2.5.2.1 Isu strategis Global

Perubahan dalam lingkungan bisnis global merupakan tantangan tersendiri bagi pelaku UMKM. Terdapat beberapa isu-isu strategis global terkait urusan Usaha Mikro Kecil (UKM), yaitu:

a. Pasar yang terbatas mengakibatkan persaingan di pasar global yang luas dan kompetitif.
b. Regulasi yang rumit menghambat UMKM yang ingin beroperasi di pasar global. (misalnya mendapatkan izin ekspor)
c. *Brand recognition* yaitu membangun merek yang dikenali di pasar global menjadi tantangan terbesar karena terbatasnya pengetahuan dan sumber day.

2.5.2.2 Isu Strategis Nasional/ Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Ada 9 (sembilan) isu strategis dalam pemetaan kinerja kementerian UMKM, yaitu:

a. Data UMKM yang belum terintegrasi, masih tersebar di 27 Kementerian/ Lembaga (K/L) sehingga perlu dilakukan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemanfaatan dan Optimalisasi Data UMKM pada Sistem Informasi Data Tunggal (SIDT-UMKM);

b. Pengusaha UMKM yang masih didominasi usaha mikro dan terbatasnya akses pembiayaan UMKM
c. Rendahnya kapasitas SDM UMKM serta kurangnya partisipasi dalam kemitraan
d. Keterbatasana akses pasar domestik dan global
e. Program Kartu Usaha yang merupakan salah satu program pemberdayaan ekonomi bagi pengusaha dan tenaga kerja
f. Tingkat rasio kewirausahaan yang masih rendah
g. Penghapusan piutang UMKM
h. UMKM terlibat dalam mendukung program Makan Bergizi Gratis (MBG) dan penyediaan 3 juta perumahan rakyat
i. Klasterisasi UMKM melalui pembentukan Holding UMKM

2.5.2.3 Isu Strategis Regional

Isu strategis adalah masalah, tantangan, atau peluang penting yang memiliki dampak besar terhadap arah, kebijakan, atau keberhasilan suatu organisasi, lembaga, atau negara dalam jangka menengah hingga panjang. Dalam merumuskan isu strategis Dinas Koperasi UKM 2025-2029, terlebih dahulu dengan mengidentifikasi isu strategis pembangunan regional yang dapat berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap perangkat daerah.

a. Provinsi Jawa Tengah

Isu strategis pembangunan Provinsi jawa Tengah yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1) Perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan

Pertumbuhan ekonomi yang belum optimal salah satunya disebabkan oleh tingkat produktivitas sektor-sektor ekonomi dan belum memperhatikan keberlanjutan sumber daya alam sebagai sumber produksi ekonomi daerah. Oleh karena itu, isu ke depan adalah bagaimana mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan dengan melakukan transformasi ekonomi untuk memperkuat perekonomian di Jawa Tengah, menerapkan ekonomi hiajau dan ekonomi biru serta peningksatan kualitas sumber daya aparatu8r, pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Penurunan Tingkat Kemiskinan

Penanggulangan kemiskinan harus mempertimbangkan empat prinsip utama, yaitu : perbaikan dan pengembangan sistem perlindungan sosial, peningkatan akses pelayanan dasar, pemberdayaan kelompok masyarakat miskin, dan pembangunan yang inklusif. Mengacu kepada prinsip utama tersebut, penanggulangan kemiskinan dilakukan dengan strategi meliputi: 1) mengurangi beban pengeluaran masyarakat miskin; 2) meningkatkan kemampuan dan pendapatan masyarakat miskin; 3) mengembangkan dan menjamin keberlanjutan usaha mikro serta kecil; dan 4) membentuk sinergi kebijakan dan program penanggulangan kemiskinan.

b. Telaah Rencana Tat Ruang Wilayah Kota Salatiga 2023-2043

Penataan ruang wilayah kota Salatiga bertujuan untuk mewujudkan Kota Salatiga sebagai kota perdagangan, jasa dan destinasi wisata yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan yang didukung oleh sektor pendidikan, olahraga, serta industri. Adapun berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) tahun 2023-2043 terdapat kebijakan penataan ruang Kota Salatiga yang meliputi :

1. Pengembangan kawasan perdagangan, jasa, dan destinasi wisata;
2. Pengembangan system jaringan transportasi untuk memperlancar pergerakan antar pusat kegiatan;
3. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan prasarana;
4. Perwujudan RTH kota sebesar 20% (dua puluh persen) untuk RTH public dan 10% (sepulub persen) untuk RTH privat dari luas wilayah kota;
5. Peningkatan pengelolaan dan pelestarian kawasan lindung;
6. Pengelolaan dan pengembangan kawasan budi daya sesuai dengan daya tampung dan daya dukung kawasan;
7. Peningkatan kualitas pemanfaatan ruang;
8. Pengembangan kegiatan dan kawasan pendidikan;
9. Penataan kawasan olahraga dan pariwisata;
10. Pengembangan industri yang mempertimbangkan resiko lingkungan; dan
11. Peningkatan pengendalian pemanfaatan ruang.

Berdasarkan Indikasi Program Utama yang tertuang dalam Lampiran Perda RTRW Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 yang berhubungan dengan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah: Pengembangan Ekonomi Kreatif

c. Isu Strategis RPJPD Kota Salatiga 2025-2045

Berdasarkan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045, isu pembangunan daerah 20 tahun ke depan adalah:

1. Kesejahteraan yang Adil dan Merata

   Dalam rangka peningkatan pemerataan kesejahteraan, maka terdapat beberapa isu yang masih perlu ditangani di Kota Salatiga, yakni berkaitan dengan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan masyarakat.

2. Perekonomian Daerah yang Berdaya Saing

   Dalam upaya peningkatan daya saing daerah, isu yang dihadapi oleh pemerintah Kota Salatiga yaitu perkembangan ekonomi lokal yang menitikberatkan pada kerja sama antara pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat. Isu daya saing daerah ini juga berkaitan dengan nilai investasi dan Industri Kecil Menengah (IKM) Kota Salatiga.

d. Telaah Berdasarkan KLHS Kota Salatiga 2025-2029

Isu Strategis KLHS Kota Salatiga 2025-2029. Berdasarkan analisis KLHS Kota Salatiga Tahun 2025-2029, isu pembangunan daerah 5 (lima) tahun ke depan adalah:

1. Perlunya peningkatan daya dukung lahan;
2. Perlunya peningkatan dan pemerataan infrastruktur wilayah;
3. Perlunya peningkatan kesetaraan gender dan perlindungan perempuan;
4. Belum optimalnya pengurangan dan penanganan sampah;
5. Penurunan kualitas dan kuantitas air;
6. Menurunnya luasan lahan pertanian;
7. Perlunya peningkatan kualitas SDM;
8. Perlunya upaya peningkatan mitigasi bencana;
9. Perlunya peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah;
10. Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

e. Telaah berdasarkan RPJMD Kota Salatiga 2025-2029

Isu strategis Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah adalah:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Pertumbuhan ekonomi yang merata didukung investasi dan produk unggulan yang berdaya saing. Pertumbuhan ekonomi yang merata berarti peningkatan aktivitas ekonomi terjadi secara adil dan seimbang di seluruh wilayah, bukan hanya terpusat pada wilayah tertentu saja. Tujuannya adalah untuk mengurangi kesenjangan antar daerah dan memastikan bahwa seluruh masyarakat bisa menikmati hasil pembangunan. Investasi merupakan salah satu faktor kunci dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Investasi, baik dari sektor publik maupun swasta, menciptakan lapangan kerja baru yang dapat mengurangi tingkat pengangguran. Hal ini juga meningkatkan pendapatan masyarakat dan daya beli, yang pada gilirannya merangsang pertumbuhan ekonomi lokal. Investasi membantu dalam diversifikasi ekonomi daerah, mengurangi ketergantungan pada satu atau dua sektor ekonomi. Ini membuat ekonomi daerah lebih tahan terhadap guncangan ekonomi. Selain itu, meningkatnya aktivitas ekonomi, pendapatan daerah melalui pajak dan retribusi juga meningkat. Pendapatan ini bisa digunakan untuk pembangunan lebih lanjut dan penyediaan layanan publik yang lebih baik. Daya saing ekonomi Kota Salatiga perlu difokuskan pada pemanfaatan potensi lokal dengan mendorong pada peningkatan UKM, industri dan pusat-pusat perdagangan. Akses permodalan UKM semakin dipermudah melalui pinjaman dengan bunga rendah, program hibah, dan inisiatif lainnya. Untuk mendukung pengembangan UKM, semakin diperluas pelatihan dan pendidikan bagi pemilik UKM untuk meningkatkan keterampilan manajemen, pemasaran, dan teknologi. Pusat-pusat perdagangan seperti pasar rakyat lima tahun ke depan perlu ditingkatkan standarnya dengan mengacu pada peraturan yang ada. Selain itu, pembinaan terhadap pedagang kaki lima perlu ditingkatkan. Hal ini tidak terlepas bahwa pedagang kaki lima memiliki peran signifikan dalam menyediakan barang dan jasa yang terjangkau bagi masyarakat. Pembinaan dapat dilakukan melalui pelatihan dan pendampingan dalam rangka meningkatkan keterampilan mereka dalam manajemen bisnis, pemasaran, dan inovasi produk. Selain itu, penataan lokasi masih perlu terus dilakukan guna memberikan kenyamanan bagi pembeli maupun masyarakat sekitarnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan	Isu KLHS yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
		Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Kota Salatiga yang berada di persimpangan jalur utama Semarang-Solo, terdapat 2 (dua) kampus besar (UKSW dan UIN Salatiga) memungkinkan potensi pengembangan jasa dibidang hospitality (khususnya wisata kuliner dan penginapan) 2. Potensi pengembangan industri pengolahan 3. Potensi pengembangan teknologi pertanian pangan, peternakan, budidaya perikanan 4. Penguatan kelembagaan koperasi dan pembentukan koperasi merah putih yang transparan, akuntabel dan berfokus pada pelayanan	1. Belum optimalnya Penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka 2. Tingginya tingkat ketimpangan pendapatan penduduk 3. Keterbatasan investasi dan belum optimalnya pemanfaatan potensi sektor unggulan daerah 4. Belum optimalnya pemanfaatan sumberdaya alam terutama dalam pengembangan teknologi pertanian dan pengelolaan potensi wisata dalam mendukung perkembangan ekonomi masyarakat Kota Salatiga	1. Kemiskinan 2. Pertumbuhan Ekonomi dan Kesempatan Kerja 3. Produksi dan Konsumsi Berkelanjutan 4. Kemitraan Global	1. Isu ekonomi: rendahnya produktivitas, produktivitas tenaga kerja relatif tertinggal, pembangunan belum sepenuhnya menerapkan prinsip berkelanjutan, infrastruktur dan literasi digital masih terbatas, belum optimalnya integrasi ekonomi domestik, rendahnya peran perkotaan terhadap pertumbuhan ekonomi 2. Isu sosial: kemiskinan menuju nol persen, akses dan kualitas belum merata di sektor kesehatan 3. Isu tata kelola pemerintahan: pemerintahan yang lebih efektif dan akuntabel, memberikan pelayanan publik yang berkualitas; 4. Isu supremasi hukum, demokrasi substansial, keamanan nasional,	1. Ekonomi; 2. Politik dan tata pemerintahan 3. Sarpras 4. Sumberdaya alam dan lingkungan hidup 5. Penurunan Tingkat Kemiskina 6. Cuaca dan iklim yang sulit diprediksi 7. Perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan 8. Ketahanan pangan yang berkelanjutan	Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan UMKM dalam rangka Peningkatan Daya Saing Koperasi dan UMKM**.**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	5. Masih rendahnya koperasi yang berkualitas dan koperasi sehat.		stabilitas ekonomi, diplomasi tangguh; 5. Isu kesinambungan pembangunan: konsistensi perencanaan penganggaran, konsisten perencanaan pusat daerah, kapasitas pembiayaan terbatas	Masih banyaknya koperasi yang belum memiliki SDM yang professional	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan permasalahan dan telaah isu strategis di atas, maka dapat dirumuskan isu strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah: **Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan UMKM dalam rangka Peningkatan Daya Saing Koperasi dan UMKM.**

Isu strategis ini mencerminkan tantangan utama yang dihadapi koperasi dan pelaku UMKM dalam bersaing di pasar lokal, nasional, bahkan global. Isu ini penting karena koperasi dan UMKM merupakan tulang punggung perekonomian daerah dan nasional, tetapi sering kali menghadapi keterbatasan dalam berbagai aspek yang membuat daya saing mereka rendah.

Sebagian besar koperasi dan UMKM dihadapkan pada kesulitan dalam mendapatkan permodalan yang memadai karena terbatasnya agunan, keterbatasan informasi tentang produk keuangan, serta rendahnya literasi keuangan. Akses pembiayaan dari bank atau lembaga keuangan seringkali belum ramah terhadap skala usaha mikro. Keterampilan manajerial, kewirausahaan, dan penguasaan teknologi masih minim di kalangan pelaku UMKM dan pengurus koperasi. Selain itu, banyak koperasi yang belum dikelola secara profesional, sehingga tidak menarik minat anggota atau masyarakat umum untuk menjadi anggota koperasi. UMKM seringkali hanya mengandalkan pasar lokal, padahal potensi pasar nasional dan ekspor sangat besar. Keterbatasan dalam hal branding, packaging, pemanfaatan teknologi digital, serta belum terhubungnya dengan rantai pasok industri besar menjadi hambatan utama. Koperasi dan UMKM kerap menghasilkan produk dengan mutu yang kurang konsisten, minim inovasi, dan tidak memenuhi standar mutu nasional/internasional (SNI, halal, dan lainnya). Hal ini menyulitkan produk untuk bersaing di pasar modern.

Untuk mendukung pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UMKM, perlu diperluas pendidikan dan pelatihan bagi pelaku koperasi maupun pelaku UMKM, pengakuan kompetensi melalui sertifikasi kompetensi, penguatan pemasaran digital dan integrasi e-commerce, penguatan inovasi, riset dan pengembangan produk.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana strategis (Renstra) Dinas Koperasi UKM tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing. Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”. Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi UKM adalah misi ke-2 yaitu “Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM”.

Untuk menjabarkan misi ke-2 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Dinas Koperasi UKM, serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

3.1 Tujuan

Tujuan Dinas Koperasi UKM tahun 2025-2029 adalah:

Meningkatkan kualitas koperasi dan daya saing UMKM guna menunjang perekonomian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran

Sasaran atas tujuan di atas adalah:

1. Meningkatnya koperasi yang sehat dan cukup sehat
2. Meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil.

Tujuan dan sasaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah tidak hanya mengacu pada perencanaan dinas itu sendiri, tetapi merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari perencanaan pembangunan tingkat kota yang tertuang dalam RPJMD yang sesuai dengan Perda RPJMD Nomor 7 Tahun 2025

Penjabaran tujuan, sasaran, dan indikator kinerja dapat ditunjukkan pada tabel 3.1 Berikut ini

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Sasaran Tahun					Ket. (Target Akhir Renstra)
				2026	2027	2028	2029	2030	
NSPK: PermenkopUKM No 14 Tahun 2023 tentang Norma Standar dan Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Pengembangan Inkubasi Sasaran RPJMD: Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	Meningkatkan kualitas koperasi dan daya saing UMKM guna menunjang perekonomian		Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi	0,35	0,50	0,65	0,75	1,00	1,00
			Pertumbuhan omset usaha mikro kecil yang mengikuti pameran	15	17	19	20	22	22
		Meningkatnya koperasi yang sehat dan cukup sehat	Persentase koperasi yang sehat dan cukup sehat	67,92	68,52	69,09	69,64	70,18	70,18
		Meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil.	Persentase usaha mikro dan kecil yang dibina	50,8%	51,7%	52,6%	53,6%	54,5%	54,5%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Dinas Koperasi dan UKM

Strategi yang dilakukan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah untuk mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan dilakukan dengan pola optimalisasi sumber daya dengan memperhatikan potensi daerah, isu strategis yang berkaitan dengan pembangunan dilakukan dengan pola optimalisasi sumber daya dengan memperhatikan potensi daerah, isu strategis yang berkaitan dengan pembangunan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Sedangkan untuk kebijakan dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi dan UKM merupakan penjabaran dari RPJMD.

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran meningkatnya koperasi yang berkualitas adalah:

1. Menyelenggarakan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas dan anggota koperasi;
2. Melakukan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi
3. Mengadakan pelatihan manajerial dan digitalisasi bagi pengelola koperasi
4. Menyelenggarakan dan mengikuti pameran

Sedangkan strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil adalah:

1. Menyelenggarakan pelatihan manajemen usaha, keuangan, digital marketing, desain kemasan, standar mutu, dan inovasi produk serta penguatan jiwa wirausaha (entrepreneurship).
2. Mendorong integrasi e-commerce, fasilitasi UMK dalam pameran, expo, dan promosi produk unggulan daerah, dan kemitraan dengan ritel modern dan usaha besar.
3. Menyediakan fasilitas sertifikasi produk agar sesuai dengan standar nasional;

Sejalan dengan beberapa strategi yang sudah ditetapkan, maka perlu kebijakan yang memberikan arahan secara fokus dalam pencapaian tujuan dan sasaran. arah kebijakan akan menjadi acuan dan pedoman penentuan fokus dan prioritas pembangunan setiap tahunnya selama periode tahun 2025-2029. Gambaran arah kebijakan prioritas pembangunan Dinas Koperasi dan UKM berdasarkan fokus prioritas setiap tahunnya dapat ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2

Penahapan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2026)	TAHAP III (2026)	TAHAP IV (2026)	TAHAP V (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
✓ Peningkatan kepemilikan legalitas usaha dan sertifikasi produk UMKM, peningkatan mutu produk, fasilitasi pemasaran. ✓ Peningkatan kompetensi pengelola koperasi dalam hal manajemen usaha dan pemasaran produk, pemeriksaan kesehatan koperasi, peningkatan keaktifan koperasi, khususnya pada Koperasi Kelurahan Merah Putih.	✓ Pengembangan UMKM melalui fasilitasi kepemilikan legalitas usaha dan sertifikasi produk UMKM, peningkatan mutu produk, fasilitasi pemasaran. ✓ Pengembangan kompetensi pengelola koperasi dalam hal manajemen usaha dan pemasaran produk, pemeriksaan kesehatan koperasi, peningkatan keaktifan koperasi, khususnya pada Koperasi Kelurahan Merah Putih.	✓ Penguatan UMKM dalam hal kepemilikan legalitas usaha dan sertifikasi produk UMKM, peningkatan mutu produk, fasilitasi pemasaran. ✓ Penguatan kompetensi pengelola koperasi dalam hal manejemen usaha dan pemasaran produk, pemeriksaan kesehatan koperasi, peningkatan keaktifan koperasi, khususnya pada Koperasi Kelurahan Merah Putih.	✓ Percepatan kepemilikan legalitas usaha dan sertifikasi produk UMKM, peningkatan mutu produk, fasilitasi pemasaran. ✓ Percepatan pemenuhan kompetensi pengelola koperasi dalam hal manejemen usaha dan pemasaran produk, pemeriksaan kesehatan koperasi, peningkatan keaktifan koperasi, khususnya pada Koperasi Kelurahan Merah Putih.	✓ Perwujudan pemenuhan kepemilikan legalitas usaha dan sertifikasi produk UMKM, peningkatan mutu produk, fasilitasi pemasaran. ✓ Perwujudan kompetensi pengelola koperasi dalam hal manejemen usaha dan pemasaran produk, pemeriksaan kesehatan koperasi, peningkatan keaktifan koperasi, khususnya pada Koperasi Kelurahan Merah Putih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4 Arah kebijakan Dinas Koperasi dan UKM

Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan UKM dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Dinas Koperasi dan UKM tahun 2025-2029.

Arah kebijakan dalam rangka pelaksanaan strategi 2025-2029 adalah:

1. Penguatan kapasitas dan ketrampilan lembaga Koperasi terutama untuk mendorong peningkatan koperasi yang berkualitas.
2. Memperkuat ekonomi kerakyatan melalui peningkatan kapasitas dan keterampilan pelaku UMKM.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Renstra 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 3.3 dan kesimpulan penjelasan hubungan antara NSPK, tujuan, sasaran, operasionalisasi NSPK, arah kebijakan RPJMD dan arah kebijakan Renstra dapat dilihat pada tabel 3.4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket.
1		Meningkatkan kualitas manajerial dan keuangan bagi pengurus koperasi dalam mendukung penerapan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi	Penguatan kapasitas dan ketrampilan lembaga Koperasi terutama untuk mendorong peningkatan koperasi yang berkualitas	
		Pemberdayaan dan mendukung perluasan akses koperasi terhadap pembiayaan dan pasar lokal, serta memberikan insentif bagi koperasi yang berinovasi dan berdaya saing.		
2	Fasilitasi inkubasi bagi pelaku usaha UMKM	Perluasan dalam fasilitasi modal usaha untuk UKM, penguatan keterampilan dan jejaring pelaku usaha serta pengembangan akses pasar UKM dengan berbagai platform	Memperkuat ekonomi kerakyatan melalui peningkatan kapasitas dan keterampilan pelaku UMKM	
		Pemberdayaan dan penguatan kapasitas UMKM fokus pada pelatihan dan pendidikan kewirausahaan, pendampingan UMKM, peningkatan akses ke pembiayaan, inovasi dan pengembangan produk, peningkatan branding dan pemasaran serta pengembangan dukungan digitalisasi UMKM.		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Dinkop Koperasi, UKM Kota Salatiga

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
NSPK: PermenkopUKM No 14 Tahun 2023 tentang Norma Standar dan Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Pengembangan Inkubasi Sasaran RPJMD: Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan	Meningkatkan kualitas koperasi dan daya saing UMKM guna menunjang perekonomian	Meningkatnya koperasi yang sehat dan cukup sehat	Menyelenggarakan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas dan anggota koperasi		Meningkatkan kualitas manajerial dan keuangan bagi pengurus koperasi dalam mendukung penerapan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi	Penguatan kapasitas dan ketrampilan lembaga Koperasi terutama untuk mendorong peningkatan koperasi yang berkualitas
			Melakukan pengawasan dan penilaian/pemeriksaan kesehatan koperasi		Pemberdayaan dan mendukung perluasan akses koperasi terhadap pembiayaan dan pasar lokal, serta memberikan insentif bagi koperasi yang berinovasi dan berdaya saing.	
			Mengadakan pelatihan manajerial dan digitalisasi bagi pengelola koperasi			
			Menyelenggarakan dan mengikuti pameran			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Strategi	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
		Meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil.	Menyelenggarakan pelatihan manajemen usaha, keuangan, digital marketing, desain kemasan, standar mutu, dan inovasi produk serta penguatan jiwa wirausaha (entrepreneurship).	Fasilitasi inkubasi bagi pelaku usaha UMKM	Perluasan dalam fasilitasi modal usaha untuk UKM, penguatan keterampilan dan jejaring pelaku usaha serta pengembangan akses pasar UKM dengan berbagai platform	Memperkuat ekonomi kerakyatan melalui peningkatan kapasitas dan keterampilan pelaku UMKM
			Mendorong integrasi e-commerce, fasilitasi UMK dalam pameran, expo, dan promosi produk unggulan daerah, dan kemitraan dengan ritel moderen dan usaha besar.		Pemberdayaan dan penguatan kapasitas UMKM fokus pada pelatihan dan pendidikan kewirausahaan, pendampingan UMKM, peningkatan akses ke pembiayaan, inovasi dan pengembangan produk, peningkatan branding dan pemasaran serta pengembangan dukungan digitalisasi UMKM.	
			Menyediakan fasilitas sertifikasi produk agar sesuai dengan standar nasional;			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pagu Indikatif

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Dinkop UKM) merupakan perangkat daerah yang menjalankan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar (urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah). Untuk menjalankan fungsi perekonomian daerah dalam rangka mencapai pembangunan Kota Salatiga, disusunlah program dan kegiatan sebagai berikut:

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:
   - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu.
   - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah:
   - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
   - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

B. PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI
1. Kegiatan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/unit Simpan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota

C. PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI;
1. Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayahnya Keanggotaanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.
   - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Kesehatan

D. PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN:
1. Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota.
   - Sub Kegiatan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

E. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI

1. Kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota
   - Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

F. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)

1. Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan
   - Sub Kegiatan Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro.
   - Sub Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro.

G. PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM

1. Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil
   - Sub Kegiatan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi.

Rincian program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, dan pagu indikatif tahun 2026 sampai dengan tahun 2030, seperti pada tabel di bawah ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
NSPK: PermenkopUKM No 14 Tahun 2023 tentang Norma Standar dan Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Pengembangan Inkubasi	Meningkatkan kualitas koperasi dan daya saing UMKM guna menunjang perekonomian				Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi		
					Pertumbuhan omset usaha mikro kecil yang mengikuti pameran		
		Meningkatnya koperasi yang sehat dan cukup sehat			Persentase koperasi yang sehat dan cukup sehat		
			Meningkatnya pembinaan dan pengawasan koperasi		Prosentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	
				Meningkatnya Koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi	Jumlah Koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi	Keg Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi	Sub keg Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Koperasi		Persentase Koperasi yang Berkualitas	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI YANG WILAYAH KEANGGOTAANNYA DALAM 1 (SATU) DAERAH KAB/ KOTA	
				Meningkatnya Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan Koperasi	Keg Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/ Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
				Koperasi		(Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan Koperasi	Sub keg Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kab/Kota	
			Meningkatnya kualitas SDM perkoperasian		Persentase Koperasi yang Diberikan Dukungan Fasilitasi Pelatihan	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	
				Meningkatnya SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Keg Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Sub keg Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	
			Meningkatnya produktivitas koperasi		Persentase Koperasi Aktif	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	
				Meningkatnya Unit Usaha yang mendapatkan pemberdayaan dan perlindungan koperasi	Jumlah Unit Usaha yang mendapatkan pemberdayaan dan perlindungan koperasi	Keg Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	Sub keg Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
					Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota		
		Meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil			Persentase usaha mikro dan kecil yang dibina		
			Meningkatnya kapasitas UMKM yang tangguh dan mandiri		Prosentase usaha mikro yang mendapatkan legalitas usaha	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL DAN USAHA MIKRO (UMKM)	
				Meningkatnya unit usaha yang mendapatkan pemberdayaan usaha mikro melalui kemudahan perizinan, dan penguatan kelembagaan	Jumlah unit usaha yang mendapakan pemberdayaan usaha mikro melalui kemudahan perizinan, dan penguatan kelembagaan	Keg Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	
					Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan	Sub keg Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	
					Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	Sub Keg Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	
			Meningkatnya daya saing UMKM		Persentase UMKM yang mengakses pembiayaan	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	
				Meningkatnya unit usaha yang mendapatkan pengembangan	Jumlah unit usaha yang mendapatkan pengembangan usaha mikro	Keg Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
				usaha mikro	Jumlah Unit Usaha UMKM yang Mendapatkan Fasilitas Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Serta Desain dan Teknologi	Sub keg Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam menjalankan tugas dan fungsi kewenangannya dilaksanakan melalui 7 program yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota

   Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota dengan sasaran meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah, ditandai dengan 3 indikator, persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, dan Nilai SAKIP Perangkat Daerah.

2. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

   Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan sasaran meningkatnya pembinaan dan pengawasan koperasi, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah prosentase pengawasan dan pemeriksaan koperasi dengan target di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 78,75%

3. Program Penilaian Kesehatan Ksp/Usp Koperasi

   Program Penilaian Kesehatan Ksp/Usp Koperasi dengan sasaran meningkatnya kinerja pengelolaan koperasi, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah meningkatnya koperasi yang berkualitas, dengan target di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 73,27%

4. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian

   Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan sasaran meningkatnya kualitas SDM perkoperasian, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah persentase koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan, dengan di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 54,46%

5. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

   Program pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan sasaran meningkatnya produktivitas koperasi, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah persentase koperasi aktif, dengan target di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 63,13%

6. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)

   Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) dengan sasaran meningkatnya kapasitas UMKM yang tangguh dan mandiri, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah persentase usaha mikro yang mendapatkan legalitas usaha, dengan target di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 49,96%

7. Program Pengembangan UMKM

   Program Pengembangan UMKM dengan sasaran meningkatnya daya saing UMKM, ditandai dengan 1 indikator. Indikator tersebut adalah persentase

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

UMKM yang mengakses pembiayaan, dengan target pada tahun 2025 sebesar 23% dan di akhir perencanaan tahun 2030 sebesar 27,06%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA**	**Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan daerah**				**5.050.775,761**		**4.113.317,168**		**4.324.041,581**		**4.413.507,357**		**4.433.634,479**		**4.433.634,479**
		Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100		100		100		100		100		100	
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	nilai	85,42	85,73		86,1		86,52		86,94		87,20		87,20	
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	nilai	68,90	69,05		69,2		69,35		69.50		69,65		69.65	
1	**Keg Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Dinas**	**dokumen**	**4**	**7**	**100.100,824**	**7**	**51.000**	**7**	**51.000**	**7**	**51.000**	**7**	**51.000**	**7**	**51.000**
	Sub Keg Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	4	4	10.100,824	4	11.000	4	11.000	4	11.000	4	11.000	4	11.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
		dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD														
	Sub Keg Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektor Daerah	dokumen	0	1	25.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000
	Sub Keg Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang telah di Kumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	dokumen	0	1	25.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000
	Sub Keg Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan	dokumen	0	1	40.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
		Perangkat Daerah														
2	**Keg Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Prosentase Pelaksanaan Administrasi Keuangan Dinas**	**%**	**100**	**100**	**3.793.703,587**	**100**	**3.283.317,168**	**100**	**3.357.541,581**	**100**	**3.439.507,357**	**100**	**3.526.634,479**	**100**	**3.526.634,479**
	Sub keg Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/ bulan	23	23	3.643.703,587	23	3.133.317,168	23	3.207.541,581	23	3.289.507,357	23	3.376.634,479	23	3.376.634,479
	Sub keg Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	12	12	150.000	12	150.000	12	150.000	12	150.000	12	150.000	12	150.000
3	**Keg Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Prosentase pelaksanaan administrasi barang milik daerah**	%	**100**	**100**	**46.000**	**100**	**46.000**	**100**	**46.000**	**100**	**46.000**	**100**	**46.000**	**100**	**46.000**
	Sub Keg Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	%	1	2	46.000	2	46.000	2	46.000	2	46.000	2	46.000	2	46.000
4	**Keg Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah**	%	**100**	**100**	**343.936,350**	**100**	**319.000**	**100**	**322.000**	**100**	**332.500**	**100**	**328.000**	**100**	**328.000**
	Sub keg Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranga	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan	Paket	1	1	8.000	1	9.000	1	10.000	1	11.000	1	11.000	1	11.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
	n Bangunan Kantor	Bangunan Kantor yang Disediakan														
	Sub keg Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	41.000	1	26.000	1	28.000	1	31.000	1	30.000	1	30.000
	Sub keg Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	41.000	1	41.000	1	41.000	1	41.000	1	40.000	1	40.000
	Sub keg Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	30.000	1	30.000	1	30.000	1	30.000	1	30.000	1	30.000
	Sub keg Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	dokumen	1	1	4.560	1	3.000	1	3.000	1	6.500	1	4.000	1	4.000
	Sub Keg Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	laporan	1	1	15.000	1	15.000	1	15.000	1	18.000	1	18.000	1	18.000
	Sub keg Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	1	1	184.376,35	1	175.000	1	175.000	1	175.000	1	175.000	1	175.000
	Sub Keg Penatausahaan	Jumlah Dokumen	dokumen	0	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
	Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD														
5	**Keg Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Prosentase pengadaan barang milik daerah**	%	**100**	**100**	**50.000**	**100**	**25.000**	**100**	**50.000**	**100**	**50.000**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Sub keg Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	paket	10	4	25.000	0	0	4	25.000	5	25.000	0	0	0	0
	Sub keg Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	10	1	25.000	1	25.000	1	25.000	1	25.000	0	0	0	0
6	**Keg Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	%	**100**	**100**	**105.500**	**100**	**98.000**	**100**	**98.500**	**100**	**98.500**	**100**	**103.500**	**100**	**103.500**
	Sub keg Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	1	1	5.550	1	3.000	1	3.500	1	3.500	1	3.500	1	3.500
	Sub keg Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	1	1	33.300	1	25.000	1	25.000	1	25.000	1	30.000	1	30.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
	Sub keg Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	0	1	16.650	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000	1	20.000
	Sub keg Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	1	1	50.000	1	50.000	1	50.000	1	50.000	1	50.000	1	50.000
7	**Keg Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase pemeliharaan barang milik daerah**	%	**100**	**100**	**611.535**	**100**	**291.000**	**100**	**399.000**	**100**	**396.000**	**100**	**378.500**	**100**	**378.500**
	Sub keg Penyediaan 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	unit	4	4	166.500	4	150.000	4	180.000	4	180.000	4	180.000	4	180.000
	Sub keg Penyediaan 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	unit	1	1	12.210	1	13.000	1	15.000	1	15.000	1	17.000	1	17.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
	Sub keg Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	25	25	27.000	25	28.000	25	29.000	25	30.000	25	28.000	25	28.000
	Sub keg Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	unit	1	1	55.500	1	50.000	1	75.000	1	75.000	1	75.000	1	75.000
	Sub keg Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	2	1	342.000	1	50.000	1	100.000	1	96.000	1	78.500	1	78.500
	Sub keg Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	1	1	8.325	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	**PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI**	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Koperasi				165.802,442		108.319,091		115.959,357		119.406,394		120.972,291		120.972,291
		Persentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	%	**62,50**	**65,00**		**71,79**		**71,97**		**72,33**		**78,75**		**78,75**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
8	**Keg Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**Meningkatnya koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi**	**unit usaha**	**50**	**50**	**165.802,442**	**50**	**108.319,091**	**50**	**115.959,357**	**50**	**119.406,394**	**50**	**120.972,291**	**50**	**120.972,291**
	Sub keg Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan	unit usaha	50	50	165.802,442	50	108.319,091	50	115.959,357	50	119.406,394	50	120.972,291	50	120.972,291
III	**PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI**	**Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Koperasi**				**76.637,573**		**108.319,091**		**115.959,357**		**119.406,394**		**120.972,291**		**120.972,291**
		Meningkatnya Koperasi Yang Berkualitas	%	71,58	74,43		77,41		80,51		83,73		87,08		87,08	
9	**Keg Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan Koperasi**	unit usaha	**50**	**53**	**76.637,573**	**54**	**108.319,091**	**55**	**115.959,357**	**56**	**119.406,394**	**57**	**120.972,291**	**57**	**120.972,291**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
	Sub keg Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	unit usaha	50	53	76.637,573	54	108.319,091	55	115.959,357	56	119.406,394	57	120.972,291	57	120.972,291
IV	**PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN**	**Meningkatnya kualitas SDM Perkoperasian**				**280.943,027**		**248.732,726**		**260.908,552**		**263.517,558**		**262.106,631**		**262.106,631**
		Persentase Koperasi yang Diberikan Dukungan Fasilitasi Pelatihan	%	**57,89**	**52,58**		**53,06**		**53,54**		**54,00**		**54,46**		**54,46**	
10	**Keg Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian**	orang	**100**	**100**	**280.943,027**	**100**	**248.732,726**	**100**	**260.908,552**	**100**	**263.517,558**	**100**	**262.106,631**	**100**	**262.106,631**
	Sub keg Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	orang	100	100	280.943,027	100	248.732,726	100	260.908,552	100	263.517,558	100	262.106,631	100	262.106,631
V	**PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI**	Meningkatnya Produktivitas Koperasi				**280.943,027**		**248.732,726**		**260.908,552**		**263.517,558**		**262.106,631**		**262.106,631**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
		Persentase Koperasi Aktif	%	**53,98**	**62,18**		**62,42**		**62,66**		**62,89**		**63,13**		**63,13**	
11	**Keg Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Unit Usaha yang mendapatkan pemberdayaan dan perlindungan koperasi**	**unit usaha**	**10**	**12**	**280.943,027**	**12**	**248.732,726**	**12**	**260.908,552**	**12**	**263.517,558**	**12**	**262.106,631**	**12**	**262.106,631**
	Sub keg Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	unit usaha	10	12	280.943,027	12	248.732,726	12	260.908,552	12	263.517,558	12	262.106,631	12	262.106,631
VI	**PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)**	**Meningkatnya Kapasitas UMKM yang tangguh dan mandiri**				**1.750.136,892**		**1.281.775,905**		**1.438.889,960**		**1.557.141,722**		**1.661.352,802**		**1.661.352,802**
		Prosentase usaha mikro	%	**40,88**	**47,89**		**48,64**		**49,02**		**49,58**		**49,96**		**49,96**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
		yang mendapatkan legalitas usaha														
12	**Keg Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan**	**Jumlah unit usaha yang mendapatkan pemberdayaan usaha mikro melalui kemudahan perizinan, dan penguatan kelembagaan**	unit Usaha	**252**	**260**	**1.750.136,892**	310	**1.281.775,905**	340	**1.438.889,960**	360	**1.557.141,722**	380	**1.661.352,802**	380	**1.661.352,802**
	Sub keg Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan	unit Usaha	52	60	200.000	60	200.000	60	200.000	60	200.000	60	200.000	60	200.000
	Sub Keg Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	Unit Usaha	200	200	1.550.136,892	250	1.081.775,905	280	1.238.889,960	300	1.357.141,722	320	1.461.352,802	320	1.461.352,802
VII	**PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM**	Meningkatnya daya saing				**1.406.770,166**		**1.203.545,450**		**1.242.421,678**		**1.235.238,555**		**1.209.722,914**		**1.209.722,914**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Base Line 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif										Kondisi Akhir Periode Renstra	
					2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp (000)
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
		Persentase UMKM yang mengakses pembiayaan	%	**24,8**	**25,55**		**25,93**		**26,31**		**26,68**		**27,06**		**27,06**	
13	**Keg Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil**	**Jumlah unit usaha yang mendapatkan pengembangan usaha mikro**	unit usaha	318	390	1.406.770,166		1.203.545,450		1.242.421,678		1.235.238,555		1.209.722,914		1.209.722,914
	Sub keg Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi	Jumlah Unit Usaha UMKM yang Mendapatkan Fasilitas Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Serta Desain dan Teknologi	unit usaha	318	390	1.406.770,166	390	1.203.545,450	390	1.242.421,678	390	1.235.238,555	390	1.209.722,914	390	1.209.722,914
	TOTAL					**9.012.008,888**		**7.312.742,157**		**7.759.089,037**		**7.971.735,538**		**8.070.868,039**		**8.070.868,039**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.

Dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, disusun Program Unggulan Wali Kota yang tercantum di dalam RPJMD. Program unggulan tersebut didukung oleh program perangkat daerah sesuai dengan nomenklaturnya.

Terdapat tiga program yang merupakan program pendukung program unggulan Wali Kota, yaitu Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) dan Program Pengembangan UMKM yang selaras dengan arah kebijakan Perluasan dalam fasilitasi modal usaha untuk UKM, penguatan keterampilan dan jejaring pelaku usaha serta pengembangan akses pasar UKM dengan berbagai platform. Arah kebijakan yang berkaitan dengan pemberdayaan koperasi, yaitu Pemberdayaan dan mendukung perluasan akses koperasi terhadap pembiayaan dan pasar lokal, serta memberikan insentif bagi koperasi yang berinovasi dan berdaya saing, didukung oleh Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Rincian program yang mendukung Program Unggulan Wali Kota seperti pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/ Sub Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah	Ket.
1	Program Sekar (Salatiga Berkarya) Pengembangan ekonomi kreatif dengan mengutamakan komoditas unggulan melalui pendampingan UMKM	Meningkatnya kapasitas UMKM yang tangguh dan mandiri	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan • Sub Kegiatan Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro • Sub Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	
		Meningkatnya daya saing UMKM	Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil • Sub Kegiatan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi	
		Meningkatnya produktivitas koperasi	Kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota • Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Selain itu, prioritas pembangunan daerah yang dicanangkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Kota Salatiga selama tahun 2025-2029 yang disinkronkan dengan program nomenklatur Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Walikota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Koperasi UKM

No	Arah Kebijakan RPJMD	Program Unggulan Wali Kota	Program Prioritas Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah
1	Perluasan dalam fasilitasi modal usaha untuk UKM, penguatan keterampilan dan jejaring pelaku usaha serta pengembangan akses pasar UKM dengan berbagai platform	PROGRAM SEKAR (Salatiga Berkarya) Pengembangan ekonomi kreatif dengan mengutamakan komoditas unggulan lokal melalui pendampingan UMKM	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro
					Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
			Program Pengembangan UMKM	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi
2	Pemberdayaan dan mendukung perluasan akses koperasi terhadap pembiayaan dan pasar lokal, serta memberikan insentif bagi koperasi yang berinovasi dan berdaya saing	PROGRAM SEKAR (Salatiga Berkarya)	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.5 Dukungan Terhadat 8 Program Hasil Terbaik Cepat (PHTC) RPJMN 2025-2029

No	PHTC	Program Jawa Tengah	Program Salatiga
1	Melanjutkan dan menambahkan program kartu-kartu kesejahteraan sosial serta kartu usaha untuk menghilangkan kemiskinan absolut	Taruna karya mandiri melalui program kartu zilennial untuk membuka lawangan kerja	Program Sekar (Salatiga Berkarya) Pengembangan ekonomi kreatif dengan mengutamakan komoditas unggulan melalui pendampingan UMKM

Dukungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah atas kebijakan pengembangan wilayah nasional dan proyek strategis nasional di wilayah Kedungsepur tidak ada karena Kedungsepur diprioritaskan untuk pengembangan kawasan Perkotaan Salatiga (tematik kota pendidikan). Sedangkan dukungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah terhadap Prioritas Provinsi Jawa Tenbgah sebagai berikut:

Tabel 4.6 Dukungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah terhadap Program Prioritas Provinsi Jawa tengah

No	Program Delegadi Provinsi Jawa Tengah		Dukungan Program Dinas Koperasi, Usaha kecil dan Menengah	
	Program	Intervensi Kota Salatiga	Program Nomenklatur	Rencana Aktivitas
1	Pendampingan Sertifikasi Halal, HAKI dan P-IRT secara gratis	Pendampingan sertifikasi halal bagi UMKM	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Fasilitasi sertifikasi halal bagi UMKM
2	Penguatan dan Pemberdayaan koperasi untuk pengembangan perekonomian desa	Penguatan koperasi desa	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Pelatihan bagi pengurus dan pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP)
				Inkubator koperasi bagi KKMP
			Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Promosi produk Koperasi Kelurahan Merah Putih melalui pameran dan bazaar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.7 Program, Indikator Program, dan Formulasi Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga Tahun 2026-2030

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	Tingkat pelaksanaan kegiatan pendukung urusan pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Nilai IKM Dinkop UKM
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinkop UKM
2	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	(Jumlah koperasi yang dilakukan pengawasan dan pemeriksaan koperasi/jumlah seluruh koperasi) x 100%
3	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas	(Jumlah koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT, volume usaha, atau aset/Jumlah seluruh koperasi aktif) x 100%
4	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase Koperasi yang Diberikan Dukungan Fasilitasi Pelatihan	(Jumlah yang dilatih/jumlah pengelola koperasi aktif) x 100%
5	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Persentase Koperasi Aktif	(Jumlah koperasi aktif/jumlah seluruh koperasi) x 100%
6	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase usaha mikro yang mendapatkan legalitas usaha	(Jumlah UMKM yang memiliki legalitas usaha/jumlah total UMKM) x 100%)
7	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase UMKM yang mendapatkan pembiayaan	(Jumlah UMKM yang mengakses permodalan/jumlah total UMKM) x 100%)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah.

Ukuran pencapaian kinerja perangkat daerah ditetapkan melalui Indikator Kinerja Daerah (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Penetapan target indikator kinerja didasarkan pada berbagai pertimbangan kunci untuk memastikan relevansi, kelayakan. Meliputi keselarasan dengan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang dijadikan sebagai acuan utama, analisis kinerja tahun sebelumnya untuk memahami target dan pencapaian, serta evaluasi ketersediaan sumber daya seperti anggaran dan SDM. Selain itu, target juga harus memperhatikan kebijakan nasional dan provinsi, mempertimbangkan partisipasi publik dan evaluasi kinerja tahunan untuk perbaikan berkelanjutan. Penetapan target kinerja Dinas Koperasi dan UKM sampai dengan tahun 2030 menjadi faktor kunci untuk menetapkan target periode berikutnya karena sebagai tolok ukur pencapaian dan titik awal evaluasi dari renstra Tahun 2029-2029. IKU dan IKK ditetapkan sebagai parameter yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja penyelenggaraan perangkat daerah baik.

1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

   Indikator kinerja Utama (IKU) merupakan indikator yang menunjukkan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Slatiga Tahun 2025-2029.

2. Indikator Kinerja Daerah (IKD)

   Ukuran pencapaian kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah ditetapkan melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD). IKD Dinas Koperasi dan UKM Kota Salatiga ditetapkan sebagai parameter yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah baik secara makro maupun sektor.

Penentuan target IKU dan IKK Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.8 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Meningkatkan Kualitas Koperasi dan Daya Saiang UMKM Guna Menunjang Perekonomian		Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi	%	(Volume usaha koperasi tahun n - volume usaha koperasi tahun n-1) x 100	0,25	0,35	0,50	0,65	0,75	1,00	1,00
2.			Pertumbuhan Omset Usaha Mikro Kecil yang Mengikuti Pameran	%	(Omset pameran tahun n – omset pameran tahun n-1)/ omset pameran tahun n-1) x 100	13	15	17	19	20	22	22
3.		Meningkatnya Koperasi yang Sehat dan Cukup Sehat	Persentase koperasi yang sehat dan cukup sehat	%	(Jumlah koperasi yang cukup sehat)/ (jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya) x 100	65,38	67,92	68,52	69,09	69,64	70,18	70,18
4.		Meningkatnya kualitas dan perkembangan usaha mikro dan kecil	Persentase usaha mikro dan kecil yang dibina	%	Jumlah unit usaha yang dibina/ jumlah seluruh UMKM x 100	49,8	50,8	51,7	52,6	53,6	54,5	54,5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.9 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga

No	Indikator	Satuan	Formulasi Indikator	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Meningkatnya Koperasi yang berkualitas	%	*(Jumlah koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT,volume usaha,atau aset)* / *(Jumlah seluruh koperasi aktif)* *X 100*	71,78	74,43	77,41	80,51	83,73	87,08	87,08
2	Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	%	*(Jumlah unit mikro yang menjadi wirausaha)* / *(Jumlah seluruh usha mikro)* *X 100*	100	100	100	100	100	100	100

Catatan. Jumlah Usaha mikro yang menjadi wirausaha adalah pelaku usaha mikro yang memiliki kriteria sebagai berikut: Jenis barang/komoditi usahanya tetap, memiliki tempat usaha yang tetap, sudah memiliki administrasi keuangan, sudah memisahkan antara keuangan keluarga dan usaha, pengusahanya sudah mendapatkan pelatihan wirausaha, sudah memiliki akses ke lembaga keuangan, sudah memiliki izin usaha (NIB) atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga. Tahun 2025-2029 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga selama 5 (lima) tahun kedepan. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan.

Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan secara konsisten dan keberhasilan Rencana Strategis (Renstra) sangat ditentukan oleh peran perangkat daerah, masyarakat sebagai SDM, pendanaan, serta komitmen dan kerja keras pimpina dan staf Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga agar dalam pengembangannya disesuaikan dengan dinamika perkembangan kebutuhan Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil di Salatiga.

Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan, maka penyusunan rencana kerja kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga periode 2025-2029.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, maka diperlukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program kegiatan dan sub kegiatan Renstra secara berkala.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXV

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR TABEL ii
DAFTAR GAMBAR iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan 2
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 6
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 6
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah 7
2.1.2 Sumber Daya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 10
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN 22
3.1 Tujuan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 22
3.3 Strategi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 26
3.4 Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tahun 2025-2029 26
3.5 Pentahapan Pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 28
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 30
4.1 Uraian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 30
4.2 Program Prioritas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 81
4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 83
4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 85
BAB V PENUTUP 87
5.1 Kesimpulan Substansial 87
5.2 Kaidah Pelaksanaan 87
5.3 Pengendalian dan Evaluasi 88

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Urusan dan Kewenangan Kebudayaan 6
Tabel 2.2 Urusan dan Kewenangan Pariwisata..... 6
Tabel 2.3 SDM Dinas Kebudayaan dan Pariwiata Menurut Tingkat Pendidikan 11
Tabel 2.4 SDM Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Berdasarkan Golongan 11
Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Kebudayaan..... 12
Tabel 2.6 Capaian Kinerja Dinas Kebudayan dan Pariwisata Kota Salatiga..... 15
Tabel 2.7 Permasalahan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 18
Tabel 2.8 Isu Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 21
Tabel 3.1 Keterkaitan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029..... 22
Tabel 3.2 Tujuan dan Sararan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 24
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga .. 27
Tabel 3.4 Pentahapan Pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata..... 28
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga 37
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan 60
Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 81
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 84
Tabel 4.5 Formulasi Indikator Kinerja Utama 84
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 86
Tabel 4.7 Formulasi Indikator Kinerja Kunci 86

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Lain 2
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga..... 10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengatur bahwa Perangkat Daerah diamanatkan untuk menyusun dokumen perencanaan jangka menengah berupa Rencana Strategis (Renstra) dan perencanaan jangka pendek berupa Rencana Kerja (Renja). Mengacu Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 *(lima)* tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

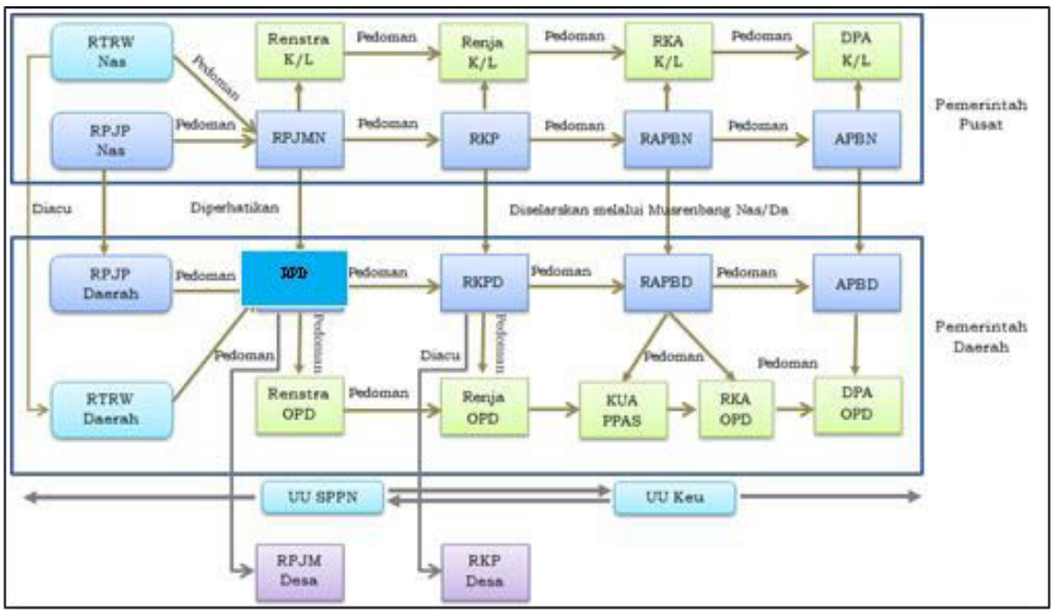
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis yang memiliki tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah bidang kebudayaan dan bidang pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Hal tersebut tertuang dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 27 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Berdasarkan peraturan tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata memiliki peran strategis dalam mengembangkan dan melestarikan kebudayaan serta meningkatkan potensi pariwisata Kota Salatiga.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pembangunan daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga perlu menyusun rencana strategis yang komprehensif dan berbasis pada kebutuhan riil masyarakat. Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berfungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas, memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang berjalan maupun yang akan datang, dapat mengukur *outcome* (hasil) yang harus dicapai, serta sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dijalankan.

Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga mengacu pada prinsip-prinsip perencanaan yang baik, seperti partisipasi masyarakat, transparansi, dan akuntabilitas sehingga dapat digunakan sebagai pedoman yang efektif dalam meningkatkan kualitas pembangunan daerah. Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan yang sistematis dan terpadu, sehingga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

seluruh tahapan dan mekanisme Renstra telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Adapun keterkaitan dokumen Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga dengan dokumen perencanaan lainnya secara detail digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Lain

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
11. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di daerah;
19. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi dan Nomenlaktur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenlaktur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

23. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045;
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
29. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 27 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
30. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 49 Tahun 2024 tentang Pedoman Manajemen Risiko Pemerintahan Kota Salatiga.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah menyediakan dokumen perencanaan dalam kurun waktu 2025–2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Menerjemahkan Renstra ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan periode tahun 2025-2029 beserta program prioritas dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029;
2. Merumuskan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga serta rencana penganggarannya untuk periode tahun anggaran 2025-2029 dan menetapkan berbagai program prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran, indikator kinerja dan target kinerja yang akan dilaksanakan setiap tahunnya selama periode tahun 2025 – 2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Mewujudkan keterpaduan, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Pemerintah Kota Salatiga dengan daerah sekitar, Provinsi Jawa Tengah dan nasional;
4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah, kualitas pelayanan publik, di bidang kebudayaan dan pariwisata.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Gambaran pelayanan perangkat daerah, meliputi tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran layanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Berisi tentang tujuan, sasaran, strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra, serta arah kebijakan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi tentang uraian program, kegiatan dan sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, uraian sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran renstra tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Bab V Penutup

Berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2024 mencantumkan kewenangan yang diampu oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata meliputi urusan Kebudayaan dan urusan Pariwisata. Urusan Kebudayaan terbagi menjadi 5 *(lima)* sub urusan yaitu Kebudayaan, Kesenian Tradisional, Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman. Adapun kewenangan secara rinci adalah dalam tabel tersebut di bawah ini:

Tabel 2.1 Urusan *dan* Kewenangan Kebudayaan

SUB URUSAN	KEWENANGAN
Kebudayaan	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
	Pelestarian Tradisi yang Masyarakat Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
	Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
Kesenian Tradisional	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
Sejarah	Pembinaan Sejarah Lokal Kabupaten/Kota
Cagar Budaya	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
	Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 *(Satu)* Daerah Provinsi
Permuseuman	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota

Urusan Pariwisata terbagi menjadi 4 *(empat)* sub urusan yaitu urusan Destinasi Pariwisata; Pemasaran Pariwisata; Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Adapun kewenangannya adalah tersebut dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.2 Urusan *dan* Kewenangan Pariwisata

SUB URUSAN	KEWENANGAN
Destinasi Pariwisata	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
	Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

SUB URUSAN	KEWENANGAN
Pemasaran Pariwisata	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) Sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota
Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Parwiisata Kota Salatiga diatur dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 27 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Tugas pokok Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga adalah membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kebudayaan dan bidang pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, dengan fungsi dinas sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Adapun susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kebudayaan dan bidang pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun uraian tugasnya adalah:

a. Merumuskan kebijakan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyusunan kebijakan daerah;

b. Menyelenggarakan kebijakan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
c. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
d. Menyelenggarakan administrasi dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dinas; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris

Sekretariat terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian serta Kelompok Jabatan Fungsional Kelompok Substansi Perencanaan dan Keuangan. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Adapun uraian tugasnya adalah:

a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas sekretariat melalui usulan bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
d. Menyelenggarakan pelayanan administratif dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang

   Bidang Kebudayaan terdiri atas kelompok Jabatan fungsional meliputi Kelompok Substansi Kebudayaan dan Kesenian Tradisional serta Kelompok Substansi Sejarah, Cagar Budaya dan Permuseuman. Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kebudayaan yaitu sub urusan kebudayaan, sub urusan kesenian tradisional, sub urusan sejarah, sub urusan cagar budaya dan sub urusan permuseuman di lingkup kebudayaan dan kesenian tradisional serta sejarah, cagar budaya dan permuseuman. Adapun uraian tugasnya yaitu:

   a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;
   b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan; dan
   c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang

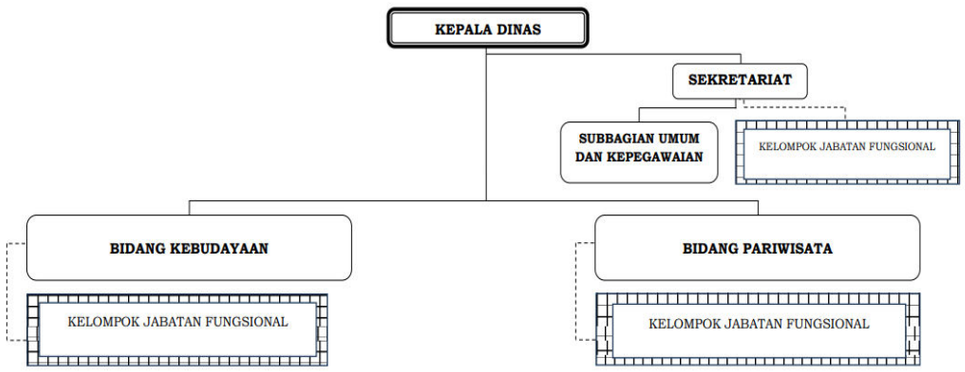
   Bidang Pariwisata terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yaitu Kelompok Substansi Destinasi dan Pemasaran Pariwisata serta Kelompok Substansi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Sumber Daya Pariwisata. Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pariwisata sub urusan destinasi pariwisata, sub urusan pemasaran pariwisata, sub urusan pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan pelindungan hak kekayaan intelektual serta sub urusan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif dilingkup destinasi pariwisata dan pemasaran pariwisata serta pengembangan ekonomi kreatif dan sumber daya pariwisata. Adapun uraian tugasnya adalah:

   a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata; dan
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaaan dan Pariwisata Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 27 Tahun 2024 digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

2.1.2 Sumber Daya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga terdiri dari sumber daya manusia yaitu personil/pegawai sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai tujuan, sedangkan sumber daya lainnya yaitu berupa sarana dan prasarana sebagai penunjang operasional pekerjaan. Adapun secara sekilas, sebagaimana berikut:

A. Sumber Daya Manusia

Jumlah personil yang mendukung tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga sampai dengan awal tahun 2025 sebanyak 24 *(dua puluh empat)* orang yang terdiri 22 *(dua puluh dua)* orang PNS dengan rincian 5 *(lima)* orang pejabat struktural, 4 *(empat)* orang pejabat fungsional ahli muda, 12 *(dua belas)* orang pejabat pelaksana dan 2 *(dua)* orang PPPK.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 SDM Dinas Kebudayaan dan Pariwiata Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	3	0	0	1	4
3	D3	0	2	1	0	3
4	S1	3	7	0	0	10
5	S2	3	4	0	0	7
6	S3	0	0	0	0	0
	Jumlah	**9**	**13**	**1**	**1**	**24**

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2025

Total SDM Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga berjumlah 24 orang dengan tingkat Pendidikan paling tinggi S2 sejumlah 7 orang, S1 sejumlah 10 orang, D3 sejumlah 3 orang, dan SMA sejumlah 4 orang.

Tabel 2.4 SDM Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	PNS		NON PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Golongan I	0	0	0	0	0
2	Golongan II	3	1	0	0	4
3	Golongan III	4	9	0	0	13
4	Golongan IV	2	3	0	0	5
5	Golongan V	0	0	1	0	1
6	Golongan VI	0	0	0	0	0
7	Golongan VII	0	0	0	1	1
	Jumlah	**9**	**3**	**1**	**1**	**24**

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2025

Adapun komposisi pegawai ASN berdasarkan golongan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah 4 PNS golongan II, 13 PNS golongan III, 5 PNSgolongan IV, 1 PPPK dengan golongan V, dan 1 PPPK dengan golongan VII.

B. Sarana dan Prasarana

Untuk menjalankan tugas dan fungsi sehari-hari, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga didukung oleh sarana dan prasarana yang meliputi:

a. Gedung Kantor

Prasarana gedung kantor yang ditempati oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga di Jalan Diponegoro

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No. 37 merupakan gedung eks Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah. Selain gedung kantor masih terdapat gedung dan bangunan lain yang menjadi tanggungjawab pengelolaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata seperti misalnya gedung Rumah Budaya di Jalan Gilingrejo 224, Gedung Pertemuan Daerah (GPD) di Jalan Pemuda, Taman Wisata Sejarah Salatiga (TWSS) Jalan Nogosari Bugel, Musem Salatiga/Plumpungan di Kauman Kidul, bangunan di Kolam Renang Kalitaman, dll.

b. Sarana dan Prasarana (Aset) Pendukung

Untuk menjalankan tugas dan fungsi sehari-hari kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata didukung dengan fasilitas komunikasi, jaringan internet, berbagai jenis meubelair, komputer/laptop, sarana transportasi yang berupa kendaraan roda 2 *(dua),* kendaraan roda 4 *(empat),* dll. seperti tersebut di bawah ini:

Tabel 2.5 Sarana *dan* Prasarana Berdasarkan Kondisi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2024

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Kendaraan Dinas Roda 4	Unit	6	0	6
2	Kendaraan Dinas Roda 2	Unit	13	0	13
3	Rak/Almari Penyimpan Perlengkapan Kantor	Buah	65	0	65
4	Meja Kerja Pejabat	Buah	8	0	8
5	Meja Rapat Pejabat	Buah	2	0	2
6	Kursi Kerja	Buah	30	0	30
7	Mebel	Buah	260	0	260
8	Personal Computer	Unit	32	0	32
9	Peralatan Personal Computer (UPS, Scanner, Printer)	Unit	35	0	35
10	Jaringan Internet	Unit	1	0	1
11	Alat Pendingin (AC dan Kipas Angin)	Unit	8	0	8
12	Alat Pemadam Kebakaran	Unit	2	0	2
13	Peralatan Studio Video dan Film	Unit	7	0	7
14	Alat Komunikasi Telephone	Unit	6	0	6

Sumber: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sarana dan prasarana gedung perkantoran yang digunakan untuk bekerja adalah gedung di Jalan Diponegoro 37 yang kurang layak huni untuk operasional kantor karena merupakan eks perkantoran zaman dulu (usia lebih dari 50 tahun); selain itu ketersediaan mobilitas operasional kerja (kendaraan roda 4 dan 2) masih terbatas dan sebagian sudah tua. Demikian pula dengan sarana dan prasarana kerja di masing-masing bidang/seksi/subbag berupa *personal computer* maupun laptop masih kurang dan belum sesuai dengan perkembangan teknologi informasi terkini sehingga belum dapat menunjang kinerja aparatur secara maksimal.

C. Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Untuk melaksanakan program kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan kebudayaan dan kepariwisataan Kota Salatiga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga didukung dana yang berasal dari APBD Kota Salatiga (Murni), DBHCHT dan DAK Non Fisik. Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan kebudayaan yang digunakan adalah Persentase Benda Cagar Budaya yang Dilestarikan. Berdasarkan data yang ada, capaian IKU dari tahun 2020 hingga 2024 mengalami peningkatan setiap tahunnya. Peningkatan terbesar terjadi pada tahun 2024 dengan capaian sebesar 38,57%. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kebudayaan dan Pariwisata telah berhasil meningkatkan kinerja dalam melestarikan benda cagar budaya.

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dilakukan analissi *diagnostic* dengan melihat pertumbuhan kinerja setiap tahunnya. Dari data tahun 2020 hingga 2024, pertumbuhan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mengalami fluktuasi. Peningkatan terbesar terjadi pada tahun 2021 dengan pertumbuhan 0,45%. Namun pada tahun 2023, pertumbuhan kinerja menurun menjadi 0,25%. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kebudayaan dan Pariwisata masih perlu melakukan evaluasi dan perbaikan strategi untuk meningkatkan kinerja dalam melestarikan cagar budaya yang ada di Kota Salatiga.

Terkait dengan urusan pariwisata, indikator persentase peningkatan perjalanan wisatawan nusantara, dan indikator persentase peningkatan perjalanan wisatawan mancanegara menjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ukuran bagi pertumbuhan sektor pariwisata suatu daerah. Kedua indikator ini mencerminkan daya tarik destinasi wisata, efektivitas promosi, serta kontribusi sektor pariwisata terhadap perekonomian daerah. Capaian pertumbuhan perjalanan wisatawan mancanegara berfluktuasi dengan tren meningkat setelah menurun dratis pada tahun 2021 menjadi -37,06%. Pada tahun 2020 hingga tahun 2024, pertumbuhan perjalanan wisatawan mancanegara mengalami kenaikan capaian realisasi. Namun, terjadi penurunan realisasi pada tahun 2023 dan kemudian naik pada tahun 2024. Indikator kontribusi PAD sektor pariwisata terhadap PAD kota dan indikator kontribusi sektor pariwisata terhadap PDRB harga berlaku mengalami kenaikan realisasi pada setiap tahunnya. Indikator tingkat hunian akomodasi turun di tahun 2024 menjadi 51,42% setelah sebelumnya selalu mengalami peningkatan. Demikian pula pertumbuhan kinerja keseluruhan indikator pelayanan urusan pariwisata mengalami fluktuasi kenaikan terutama pada tahun 2024, kecuali indikator tingkat hunian akomodasi di -0,66%. Dengan demikian, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata perlu melakukan evaluasi dan perbaikan strategi kinerja urusan pariwisata.

Demikian pula dengan 10 indikator program pada urusan kebudayaan dan urusan pariwisata juga menunjukan realisasi kenaikan capaian kinerja yang positif kecuali indikator persentase penetapan cagar budaya dan persentase penambahan jumlah koleksi museum yang pada tahun 2024 mengalami penurunan capaian. Rata-rata capaian pertumbuhan kinerja program persentase kajian sejarah memiliki nilai -0,13% karena pada tahun 2024, dari 2 target kajian sejarah yang disusun hanya terealisasi 1 kajian. Adapun capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah tersebut dalam tabel di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Capaian Kinerja Dinas Kebudayan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2023-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)		Pertumbuhan Kinerja		Rata-Rata
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024	2023	2024	
	IKU:												
1	Persentase Benda Cagar Budaya yang Dilestarikan	%	24	31	38	45	28,57	38,57	119,04	124,42	0,25	0,35	0,36
2	Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara	%	45	65	70	79	55,32	117,73	122,93	181,12	-0,7	1,13	-1,03
3	Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara	%	107,31	108,08	109,71	110,13	86,16	113	80,29	104,55	0,2	0,31	1,53
4	Tingkat Hunian Akomodasi	%	20	22	25	28	153,08	51,42	765,40	233,73	1,7	-0,66	0,75
5	Kontribusi PAD Sektor Pariwisata Terhadap PAD Kota	%	0,11	0,12	0,14	0,16	0,15	0,16	136,36	133,33	-1,0	0,07	72,40
6	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PDRB Harga Berlaku	%	8,5	9	9,5	10	7,85	7,92	92,35	88,00	-0,1	0,01	0,02
	Indikator Program:												
1	Skor IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	%	83	84	85	86	85,59	86,64	103,12	103,14	0,03	0,01	0,02
2	Persentase Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan	%	20	25	30	35	41,18	57,97	205,90	231,88	-0,05	0,41	1,25
3	Persentase SDM, Lembaga dan Pranata yang Dibina (Peningkatan Kompetensi, Standarisasi dan Sertifikasi serta Peningkatan Kapasitas Tata Kelola)	%	25	50	75	100	100	100	400	200	0,0	0,0	0,00
4	Persentase Kajian Sejarah	%	25	50	75	100	100	50	400	100	0,00	-0,5	-0,13
5	Persentase Penetapan Cagar Budaya	%	7	14	21	100	28,57	38,57	408,14	275,50	0,25	0,35	0,36
6	Persentase Penambahan Jumlah Koleksi Museum	%	5,3	5	4,8	100	44,74	38,18	844,15	763,60	0,25	-0,15	0,03
7	Persentase Objek Wisata yang Ditingkatkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0
8	Persentase Fasilitasi Pemasaran Pariwisata	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0
9	Persentase Pengelolaan Ekonomi Kreatif	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0
10	Persentase Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

D. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga adalah:

a. Masyarakat Kota Salatiga dan sekitarnya yang memiliki kepentingan dengan kebudayaan dan pariwisata daerah;
b. Wisatawan domestik/nusantara dan mancanegara yang berkunjung ke Kota Salatiga;
c. Pelaku industri pariwisata (penyedia jasa transportasi, penyedia akomodasi, penyedia jasa makanan dan minuman, pengelola objek daya tarik wisata, biro perjalanan, jasa pemandu wisata, dan usaha terkait) yang memiliki kepentingan dengan pengembangan pariwisata daerah;
d. Seniman, budayawan, pemerhati cagar budaya, dan pelaku seni yang memiliki kepentingan dengan pelestarian dan pengembangan kebudayaan daerah;
e. Kelompok sadar wisata (pokdarwis) dan desa wisata yang ada di Kota Salatiga;
f. Pemerintah dan lembaga (pemerintah daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, OPD, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi lainnya yang memiliki kepentingan dengan pengembangan kebudayaan dan pariwisata daerah);
g. Investor yang memiliki kepentingan dengan investasi di bidang kebudayaan dan pariwisata daerah.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

A. Permasalahan

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata saat ini menghadapi beberapa permasalahan dan isu strategis yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan organisasi. Dalam urusan kebudayaan permasalahan pokok yang dihadapi adalah belum optimalnya objek pemajuan kebudayaan yang dikembangkan yang berdampak pada belum optimalnya pembinaan SDM, lembaga dan pranata yang dibina, belum maksimalnya pelaksanaan kajian sejarah dan masih rendahnya daya tarik masyarakat terhadap museum. Beberapa permasalahan tersebut diuraikan sebagai berikut:

a. Belum optimalnya pengembangan objek pemajuan kebudayaan, sehingga potensi kebudayaan daerah belum dimanfaatkan secara maksimal. Hal ini menyebabkan kebudayaan daerah belum dapat berkembang dan bersaing

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan kebudayaan daerah lain;

b. Belum adanya gedung/pusat pembinaan pentas/gelar seni SDM kebudayaan, sehingga kegiatan kebudayaan belum dapat dilaksanakan secara optimal. Gedung pusat kebudayaan sangat penting untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan kebudayaan;
c. Belum semua warisan budaya tercatat dan dikaji, sehingga nilai-nilai kebudayaan belum dapat dilestarikan dan dikembangkan. Pencatatan dan pengkajian warisan budaya sangat penting untuk memahami dan melestarikan kebudayaan daerah;
d. Kurangnya Tim Ahli Cagar Budaya yang bersertifikasi, sehingga pengelolaan cagar budaya belum dapat dilaksanakan secara profesional. Tim Ahli Cagar Budaya yang bersertifikasi sangat penting untuk mengelola cagar budaya dengan baik dan professional;
e. Museum yang ada belum memenuhi standar, sehingga daya tarik masyarakat terhadap museum masih rendah. Museum yang memenuhi standar sangat penting untuk meningkatkan minat dan kesadaran terhadap kebudayaan daerah; serta
f. Jumlah unit koleksi museum yang dilakukan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan koleksi masih terbatas, sehingga potensi museum sebagai lembaga pelestari kebudayaan belum dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Adapun akar masalah dari permasalahan di atas adalah:

a. Masih terdapat objek pemajuan kebudayaan yang belum dikembangkan dan dimanfaatkan secara maksimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sumber daya dan infrastruktur yang mendukung pengembangan objek pemajuan kebudayaan;
b. Belum adanya gedung pusat/pembinaan/pentas/gelar seni SDM kebudayaan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya anggaran dan prioritas pembangunan gedung pusat kebudayaan;
c. Belum semua warisan budaya tercatat dan dikaji. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sumber daya dan infrastruktur yang mendukung pencatatan dan pengkajian warisan budaya;
d. Kurangnya tim ahli cagar budaya yang bersertifikasi. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pelatihan dan pengembangan SDM yang mendukung pengelolaan cagar budaya;
e. Museum yang ada belum memenuhi standar. Hal ini disebabkan oleh kurangnya anggaran dan prioritas pembangunan museum yang memenuhi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

standar;

f. Jumlah unit koleksi museum yang dilakukan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi masih terbatas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sumber daya dan infrastruktur yang mendukung pengelolaan koleksi museum;
g. Dalam urusan pariwisata, permasalahan pokok yang dihadapi adalah terbatasnya daya tarik wisata di Kota Salatiga, masih kurangnya fasilitasi pemasaran pariwisata, belum berkembangnya ekonomi kreatif di Kota Salatiga.

Secara terinci permasalahan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga adalah tersebut dala tabel di bawah ini:

Tabel 2.7 Permasalahan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan	Belum Optimalnya Pembinaan SDM, Lembaga dan Pranata Yang Dibina	Masih Terdapat Objek Pemajuan Kebudayaan yang Belum Dikembangkan dan Dimanfaatkan Secara Maksimal
		Belum Adanya Gedung Pusat Pembinaan/Pentas/Gelar Seni SDM Kebudayaan
	Belum Maksimalnya Pelaksanaan Kajian Sejarah	Belum Semua Warisan Budaya Tercatat dan Dikaji
		Kurangnya Tim Ahli Cagar Budaya Yang Bersertifikasi
	Masih Rendahnya Daya Tarik Masyarakat terhadap Museum	Museum yang Ada Belum Memenuhi Standar
		Jumlah Unit Koleksi Museum yang Dilakukan Perlindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan Koleksi Masih Terbatas
Terbatasnya Daya Tarik Wisata di Kota Salatiga	Minimnya Objek Wisata Alam di Kota Salatiga, sehingga Perlu Membangun Objek Wisata Buatan yang Memerlukan Waktu Cukup Lama	Kurangnya Pemanfaatan Objek Wisata Secara Maksimal, Inovasi Terhadap Objek Wisata yang Terbatas, Dukungan Sarana Prasarana yang Masih Kurang, Manajemen Objek Wisata yang Belum Optimal
Masih Kurangnya Fasilitasi Pemasaran Pariwisata	Fasilitasi Pemasaran Kota Salatiga Mengangkat Produk Ekonomi Kreatif Sub Sektor Kuliner. Di Lain Sisi, Kuliner Khas Kota Salatiga terkadang Sama dengan Kabupaten/Kota	Keterbatasan Jumlah *Event yang* Terselenggara, Kurang Optimalnya Jejaring Dengan Mitra Pariwisata.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	Lainnya. Selain ttu, Minat Masyarakat terhadap Pemasaran Pariwisata Masih Kurang	
Belum Berkembangnya Ekonomi Kreatif di Kota Salatiga	Belum Adanya Kebijakan Terkait Ekonomi Kreatif	Belum Adanya Database Pelaku Ekonomi Kreatif, Belum Adanya Regulasi Ekonomi Kreatif, Kurang Aktifnya Kelembagaan Ekonomi Kreatif yang Ada, Kurangnya Koordinasi Antarpelaku Ekonomi Kreatif dalam Mengembangkan Ekonomi Kreatif
	Belum Optimalnya Pengembangan Ekonomi Kreatif.	Kurangnya Fasilitasi Produk Ekonomi Kreatif (HAKI, Bantuan Alat Produksi), Minimnya Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif, Belum Adanya Sarana / Media *Display* Produk Ekonomi Kreatif

B. Isu Strategis

Pengembangan budaya dan pariwisata daerah Kota Salatiga menjadi isu strategis dalam RPJMD tahun 2025-2029 karena masih banyak potensi yang dapat dikembangkan untuk menjadi daya tarik kunjungan ke Kota Salatiga. Berdasarkan telaah permasalahan yang ada di OPD maka isu strategis di tingkat OPD adalah:

1) Perlunya Mengoptimalkan Pengembangan Objek Pemajuan Kebudayaan

   Mengoptimalkan pengembangan objek pemajuan kebudayaan dilakukan melalui pengembangan pembinaan SDM, Lembaga, dan pranata objek pemajuan kebudayan, memaksimalkan pelaksanaan kajian sejarah dan meningkatkan daya tarik masyarakat terhadap museum. Pengembangan pada 10 objek pemajuan kebudayaan dilakukan dengan memadukan berbagai *event*/gelar seni/promosi wisata yang sasarannya adalah masyarakat berbagai kelompok usia terutama generasi muda dan ditunjang dengan penyediaan Gedung Pusat Pembinaan/Pantas/Gelar Seni yang layak. Selain itu, dengan peningkatkan pelaksanaan kajian sejarah yang dapat mendukung adanya pencatatan dan pengkajian pada warisan budaya yang ada di Kota Salatiga, peningkatan SDM Tim Ahli Cagar Budaya dan tim lainnya yang berkompeten. Museum yang ada di Kota Salatiga belum memenuhi standar dan jumlah koleksi museum yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dilakukan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi masih terbatas. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan daya tarik museum dengan pemenuhan museum sesuai standar dan unit koleksi museum/sarpras yang ditunjang program edukasi menarik bagi berbagai kelompok usia, kunjungan sekolah, kuliah umum, maupun *workshop.*

2) Pengembangan Daya Tarik Wisata di Kota Salatiga

   Pengembangan daya tarik wisata menjadi isu strategis karena minimnya objek wisata alam di Salatiga sehingga perlu membangun objek wisata buatan yang memerlukan waktu yang cukup lama. Karena itu perlu adanya pengembangan daya tarik wisata melalui pemanfaatan objek wisata secara maksimal, inovasi terhadap objek wisata yang terbatas, dukungan sarana dan prasarana, serta mengoptimalkan manajemen objek wisata yang ada.

3) Peningkatan Fasilitasi Pemasaran

   Peningkatan fasilitasi pemasaran dilakukan karena kurangnya fasilitasi pemasaran yang mengangkat produk ekonomi kreatif sub sektor kuliner. Namun di sisi lain, kuliner khas Kota Salatiga terkadang sama dengan kabupaten/kota lain dan kurangnya minat masyarakat terhadap pemasaran pariwisata. Untuk itu, perlu adanya peningkatan fasilitasi pemasaran melalui peningkatan jumlah penyelenggaraan *event* dan mengoptimalkan jejaring dengan mitra pariwisata.

4) Perlunya Pengembangan Ekonomi Kreatif di Kota Salatiga

   Pengembangan ekonomi kreatif di Kota Salatiga menjadi isu strategis karena belum adanya kebijakan terkait ekonomi kreatif dan belum optimalnya pengembangan ekonomi kreatif. Untuk itu, perlu adanya pengembangan ekonomi kreatif di Kota Salatiga melalui pendataan pelaku ekonomi kreatif, penetapan regulasi ekonomi kreatif, mendukung keaktifan kelembagaan ekonomi kreatif yang ada, meningkatkan koordinasi antarpelaku ekonomi kreatif dalam mengembangkan ekonomi kreatif, meningkatkan fasilitasi produk ekonomi kreatif (HAKI), menambah volume kegiatan peningkatan kapasitas pelaku ekonomi kreatif, serta adanya sarana/media pemasaran produk ekonomi kreatif.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8 Isu Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang Relevan dengan Perangkat Daerah	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis Perangkat Daerah
			Global	Nasional	Regional	
Salatiga Merupakan Kota Tertua Nomor Dua di Indonesia sehingga Memiliki Budaya yang Multikultural dan Toleran, dengan Julukan "Indonesia Mini"	Belum Optimalnya Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan	Pelestarian Warisan Budaya dan Lingkungan Untuk Kepentingan Pariwisata Berkelanjutan, Pengelolaan Sampah dan Limbah di Kawasan Wisata, Dampak Aktivitas Pariwisata Terhadap Keberlanjutan Sumber Daya Alam, Kerusakan Ekosistem Akibat Pembangunan Pariwisata, serta Ketahanan Iklim di Destinasi Wisata	Dampak *Overtourism* yang Mengancam Keaslian Budaya dan Lingkungan, Tantangan Transformasi Menuju Pariwisata Berkelanjutan untuk Menjaga Daya Dukung Alam dan Masyarakat, serta Ancaman Globalisasi dan Digitalisasi terhadap Kelestarian Budaya Lokal	Penguatan Identitas dan Nilai Budaya Lokal yang Menghadapi Tantangan Modernisasi, Kurangnya Pelindungan Terhadap Keberagaman Ekspresi Budaya dan Hak Masyarakat untuk Berkebudayaan, Lemahnya Mekanisme Pelindungan Kekayaan Intelektual Komunal, Belum Optimalnya Pembangunan yang Berbasis Kebudayaan, Kebutuhan untuk Mewujudkan Ekosistem Pariwisata yang Lestari, Infrastruktur Pariwisata yang Belum Merata, Pengelolaan Sampah dan Keselamatan Wisatawan	Kurangnya Minat Generasi Muda pada Budaya Lokal, Sistem Kebudayaan yang Lambat, Hilangnya Figur Pamong Budaya, Kurang Optimalnya Sarana Prasarana Pariwisata, Persebaran Kunjungan Wisatawan yang Belum Merata, Pengembangan SDM Pariwisata yang Masih Perlu Ditingkatkan, Pengembangan Wisata Ramah Muslim	Belum Optimalnya Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan
	Terbatasnya Daya Tarik Wisata di Kota Salatiga					Kurangnya Pemanfaatan Objek Wisata Secara Maksimal
	Masih Kurangnya Fasilitasi Pemasaran Pariwisata					Masih Kurangnya Fasilitasi Pemasaran Pariwisata
	Belum Berkembangnya Ekonomi Kreatif di Kota Salatiga					Belum Optimalnya Pengembangan Ekonomi Kreatif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Keterkaitan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga dengan visi misi RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah urusan kebudayaan terdapat dalam misi ke-1 dan urusan pariwisata dalam misi ke-2. Adapun misi, tujuan dan sasaran kesesuaian tersebut dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.1 Keterkaitan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Visi RPJMD 2025-2029	Misi RPJMD 2025-2029	SASARAN RPJMD 2025-2029	STRATEGI RPJMD	TUJUAN RENSTRA OPD
Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota **BEDA**: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia	Misi ke-1: Mewujudkan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya Saing Melalui Peningkatan Pendidikan, Keterampilan dan Kesehatan	Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan Unggul	Peningkatan Apresiasi, Pengembangan dan Pelestarian Seni dan Budaya Daerah	Meningkatnya Pengembangan Pariwisata Berbasis Nilai Seni dan Budaya dalam Mendukung Perekonomian Daerah
	Misi ke 2: Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Inklusif Berbasis Sektor Unggulan Daerah Melalui Kolaborasi Investasi Daerah dan Permodalan UMKM	Terwujudnya Transformasi Sosial dan Ekonomi yang Inklusif dan Berkeadilan	Pengembangan Potensi Sektor Unggulan Daerah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi	

Tujuan Renstra Dinas Kebudayaan merupakan kinerja yang ingin diwujudkan selama 5 *(lima)* tahun untuk menggambarkan kemanfaatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perangkat daerah dengan memperhatikan RPJMD. Tujuan dari Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

"Meningkatnya Pengembangan Pariwisata Berbasis Nilai Seni dan Budaya dalam Mendukung Perekonomian Daerah"

Sebagai upaya dalam mencapai tujuan terdapat indikator tujuan yaitu:

1. Persentase Cagar Budaya (CB) dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan;
2. Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum.

3.2 Sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus menuju terwujudnya pencapaian tujuan renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Adapun sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah:

Sasaran 1: Meningkatnya Apresiasi Pengembangan, Pelestarian Seni dan Budaya Daerah

Indikator:

a. Persentase Cagar Budaya (CB) yang Dilestarikan;
b. Persentase Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan.

Sasaran 2: Meningkatnya Kontribusi Sektor Pariwisata dalam Pendapatan Daerah

Indikator:

a. Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi.

Pernyataan tujuan dan sasaran strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga beserta indikator kinerjanya dapat dijelaskan dalam Tabel 3.2 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tujuan dan Sararan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya Pengembangan Pariwisata Berbasis Nilai Seni dan Budaya dalam Mendukung Perekonomian Daerah	Persentase Cagar Budaya (CB) dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan			**%**	0,00	19,75	19,76	19,77	19,78	19,79
			Meningkatnya Apresiasai Pengembangan, Pelestarian Seni, dan Budaya Daerah	Persentase Cagar Budaya (CB) yang Dilestarikan	%	38,69	40,00	42,00	45,00	48,00	57,00
				Persentase Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan	%	0,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00
Meningkatnya Pengembangan Potensi Sektor Unggulan Daerah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi		Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum			%	7,99	8,05	8,12	8,18	8,25	8,31

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
			Meningkatnya Kontribusi Sektor Pariwisata dalam Pendapatan Daerah	Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi	%	0,00	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Parwiisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan upaya pelestarian kesenian melalui pagelaran seni budaya;
2. Pelestarian Cagar Budaya (CB) dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) melalui kolaborasi lintas sektor;
3. Peningkatan kapasitas pelaku pariwisata dan ekonomi kreatif;
4. Pengembangan sarana dan prasarana pendukung objek pariwisata;
5. Peningkatan fasilitasi promosi pariwisata melalui berbagai media.

3.4 Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tahun 2025-2029

Arah kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pembinaan SDM, lembaga, dan pranata kebudayaan yang dibina;
2. Melestarikan kesenian lokal melalui penyelenggaraan *event* budaya yang melibatkan berbagai unsur masyarakat;
3. Melestarikan cagar budaya dan warisan budaya tak benda;
4. Melakukan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi museum;
5. Memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaku pariwisata dan ekonomi kreatif melalui berbagai jenis pelatihan;
6. Melakukan pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pendukung objek wisata guna meningkatkan kunjungan wisatawan;
7. Melakukan promosi pariwisata melalui berbagai media;
8. Menciptakan ruang kreatif untuk pengembangan ekonomi kreatif.

Pernyataan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga, dijelaskan dalam tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	Meningkatkan upaya pelestarian kesenian melalui pagelaran seni budaya serta pelestarian cagar budaya dan warisan budaya tak benda melalui kolaborasi lintas sektor	a. Melestarikan nilai-nilai budaya lokal, pemberdayaan pelaku seni dan budaya, serta pemanfaatan teknologi dan kolaborasi lintas sektor untuk memperkuat identitas dan keberlangsungan budaya daerah; b. Meningkatkan fasilitas, koleksi dan aksesibilitas museum, serta pembinaan sejarah daerah;	a. Melakukan pembinaan SDM, lembaga dan pranata kebudayaan yang dibina; b. Melestarikan kesenian lokal melalui penyelenggaraan event budaya yang melibatkan berbagai unsur masyarakat; c. Melestarikan cagar budaya dan warisan budaya tak benda; d. Melakukan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi museum.	
2	Meningkatkan kapasitas pelaku pariwisata dan ekonomi kreatif, mengembangkan sarana dan prasarana pendukung objek pariwisata, serta meningkatkan fasilitasi promosi pariwisata melalui berbagai media	a. Meningkatkan investasi dalam mendukung kapasitas produksi daerah didukung peningkatan kondisi iklim investasi yang kondusif dengan pengembangan SDM, teknologi dan promosi potensi daerah secara massif; b. Meningkatkan kontribusi sektor pariwisata dan perdagangan dalam perekonomian daerah.	a. Memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaku pariwisata dan ekonomi kreatif melalui berbagai jenis pelatihan; b. Melakukan pemeleiharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pendukung objek wisata guna meningkatkan kunjungan wisatawan; c. Melakukan promosi pariwisata melalui berbagai media; d. Menciptakan ruang kreatif untuk pengembangan ekonomi kreatif.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.5 Pentahapan Pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Pentahapan Pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2026-2030 dijabarkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.4 Pentahapan Pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Tahap I (2026)	**Tahap II (2027)**	**Tahap III (2028)**	**Tahap IV (2029)**	**Tahap V (2030)**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
Penguatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Pengembangan Kepariwisataan dan Ekosistem Ekonomi Kreatif	Pengembangan Pariwisata Berbasis Nilai-Nilai Budaya	Penumbuhan Peran Serta Ekonomi Kreatif dalam Mendukung Pariwisata dan Budaya Kota Salatiga	Penguatan Sektor Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Budaya sebagai Penyangga Ekonomi Kota
Rincian Pentahapan:				
Inventarisasi, Pengamanan, Pemeliharaan, Penyelamatan, dan Publikasi Objek-Objek Pemajuan Kebudayaan	Identifikasi Data Potensi dan Pemetaan Aset Ekonomi Kreatif	Pengembangan dan Pelestarian Atraksi Budaya:	Pengembangan Destinasi Pariwisata Melalui Pemeliharaan Infrastruktur Pariwisata, Promosi dan Sertifikasi	Menggelar Berbagai *Event* Pariwisata untuk Memperkenalkan Potensi Pariwisata Daerah, Meningkatkan Kesadaran Daerah, Meningkatkan Kesadaran dan Minat Wisatawan, Serta Membangkitkan Ekonomi Lokal
Penyebarluasan, Pengkajian, dan Pengayaan Keberagaman. Objek Pemanjuan Kebudayaan	Pengembangan Produk dan Layanan Kreatif Ekonomi Kreatif	Pemeliharaan Infrastruktur dan Amenitas Pendukung Atraksi Budaya	Pemberdayaan Ekonomi Kreatif dengan Mendukung Pengembangan Industri Kreatif Seni, Kuliner, *Fashion,* Kerajinan, dan Desain serta Seni Budaya	Melakukan Promosi dan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk Meningkatkan Kesadaran dan Minat Wisatawan baik Domestik maupun Mancanegara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mendayagunakan Objek Pemajuan Kebudayaan untuk Memperkuat Sosial, Budaya dan Ekonomi	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Pemberdayaan Masyarakat Lokal Pelaku Seni, *Stakeholder,* Pelaku Wisata dan Pokdarwis Pengembang Budaya Lokal	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Pendidikan dan Pelatihan untuk Meningkatkan Kemampuan dan Kompetensi	Pemanfaatan Teknologi Digital untuk Mempromosikan Produk Produk Kreatif Lokal dan Meningkatkan Akses Pasar
Memberdayakan Sumber Daya Manusia Kebudayaan, Lembaga Kebudayaan, dan Pranata Kebudayaan untuk Meningkatkan dan Menyebarluaskan Peran Aktif serta Inisiatif Masyarakat di Bidang Kebudayaan	Penguatan Promosi dan Pemasaran Ekonomi Kreatif	Mengembangkan Destinasi Wisata Yang Unit dan Menarik Dengan Memadukan Potensi Alam,Budaya dan Kreativitas Manusia	Melakukan Promosi dan Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Salatiga untuk Meningkatkan Kesadaran dan Minat Wisatawan	Mengembangkan Destinasi Wisata yang Unik dan Menarik Dengan Memadukan Potensi Alam, Budaya dan Kreativitas Manusia
Memberdayakan Sumber Daya Manusia Kebudayaan, Lembaga Kebudayaan, dan Pranata Kebudayaan untuk Meningkatkan dan Menyebarluaskan Peran Aktif serta Inisiatif Masyarakat di Bidang Kebudayaan	Pemberdayaan Masyarakat dan UMKM Ekonomi Kreatif, Pengembangan Ekosistem dan Kolaborasi Ekonomi Kreatif		Melaksanakan Kegiatan Ekonomi Kreatif dan Budaya Kota Salatiga	Mengembangkan Model Pariwisata Berbasis Komunitas yang Melibatkan Masyarakat Lokal dalam Pengelolaan dan Pengembangan Wisata

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tahun 2025-2029 berpedoman kepada program dan kegiatan yang telah ditentukan dan pelaksanaannya akan disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi anggaran yang tersedia. Program dan kegiatan tersebut adalah:

1. Program Wajib Kebudayaan
    a. Program Pengembangan Kebudayaan
        1) Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota
            a) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan
            b) Pembinaan Lembaga dan Pranata Kebudayaan
        2) Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota
            a) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
            b) Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional
        3) Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
            a) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat
    b. Program Pengembangan Kesenian Tradisional
        1) Kegiatan Pembinaan Kesenian Yang Mayarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota
            a) Sub Kegiatan Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesenian Tradisional
            b) Sub Kegiatan Standarisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional Sesuai dengan Kebutuhan dan Tuntutan
    c. Program Pembinaan Sejarah
        1) Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a) Sub Kegiatan Pemberdayaan SDM dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota
b) Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah
c) Sub Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah

d. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya
1) Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
a) Sub Kegiatan Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya
b) Sub Kegiatan Penetapan Cagar Budaya
c) Sub Kegiatan Pengusulan Warisan Budaya Tak Benda
2) Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
a) Sub Kegiatan Pelindungan Cagar Budaya
b) Sub Kegiatan Pengembangan Cagar Budaya
c) Sub Kegiatan Pemanfaatan Cagar Budaya
d) Sub Kegiatan Inventarisasi Cagar Budaya dan Objek Pemajuan Kebudayaan
3) Kegiatan Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
a) Sub Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota

e. Program Pengelolaan Permuseuman
1) Kegiatan Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota
a) Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu
b) Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas SDM Permuseuman
c) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum

f. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
c) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   a) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah
   b) Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
   c) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
   d) Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   a) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
   b) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   a) Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
   b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   c) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tanggal
   d) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   e) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   f) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
   g) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
   h) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   a) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c) Sub Kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
   d) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
   e) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   f) Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya
   g) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

7) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   b) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   d) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   b) Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
   d) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
   e) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   f) Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
   g) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   h) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   i) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pilihan Pariwisata
   a. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata
      1) Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
         a) Sub Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota
         b) Sub Kegiatan Penetapan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
         c) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota
         d) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota
         e) Sub Kegiatan Perencanaan dan Perancangan Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
   a) Sub Kegiatan Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
   b) Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
   c) Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
   d) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
   e) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota
3) Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   a) Sub Kegiatan Penetapan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   b) Sub Kegiatan Perencanaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   c) Sub Kegiatan Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   d) Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   e) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   f) Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   g) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
4) Kegiatan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Pendaftaran Usaha Pariwisata Kabupaten/Kota
   b) Sub Kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Standardisasi dan Sertifikasi Usaha Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Daerah

b. Program Pemasaran Pariwisata
1) Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwasata Kab/Kota
   a) Sub Kegiatan Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik dalam dan Luar Negeri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b) Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri
c) Sub Kegiatan Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata dalam dan Luar Negeri
d) Sub Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik dalam dan Luar Negeri Bagi Industri Pariwisata Kabupaten / Kota

c. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual
1) Kegiatan Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota
a) Sub Kegiatan Pengembangan dan Revitalisasi Prasarana Kota Kreatif
2) Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif
a) Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan
b) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan
c) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif
d) Sub Kegiatan Fasilitasi Penguatan Kekayaan Intelektual
e) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif
f) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual

d. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
1) Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
a) Sub Kegiatan Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konsevasi Ekonomi Kreatif
b) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif
c) Sub Kegiatan Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata
d) Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata
e) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
2) Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif
a) Sub Kegiatan Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b) Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Profesi Subsektor Ekonomi Kreatif

Secara rinci rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah tercantum pada tabel tersebut di bawah ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	**Meningkatnya Pengembangan Pariwisata Berbasis Nilai Seni dan Budaya Dalam Mendukung Perekonomian Daerah**				**Persentase Cagar Budaya (CB) Dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan**		
					Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum		
		Meningkatnya Apresiasai Pengembangan, Pelestarian Seni, dan Budaya Daerah			**Persentase Cagar Budaya (CB) Yang Dilestarikan**		
					Persentase Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan		
		Meningkatnya Kontribusi Sektor Pariwisata dalam Pendapatan Daerah			**Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif Dan Tervalidasi**		
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota**	
			Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
			Urusan Pemerintahan				
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah				
				Cakupan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		**Kegiatan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan		Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah		Statistik Sektoral Daerah	
				Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	
				Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	
				Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah	
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD		Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD		Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	
				Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah		**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	
				Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
				Jumlah Paket Mebel Yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	
				Jumlah Unit Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Daya Air dan Listrik Yang Disediakan		Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara		Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	
				Jumlah Peralatan Dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara		Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi		Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dibangun/Direhabilitasi		Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Persentase Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan		**Program Pengembangan Kebudayaan**	
				Persentase Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya		**Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan		Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	
				Jumlah Lembaga dan Pranata Kebudayaan yang Dibina		Pembinaan Lembaga dan Pranata Kebudayaan	
				Persentase Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten / Kota		**Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Objek Pemajuan Tradisi Budaya yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan		Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	
				Jumlah Laporan Pembinaan Sumber Daya Manusia,		Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia,	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Lembaga, dan Pranata Tradisional		Lembaga, dan Pranata Tradisional	
				Jumlah Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Objek Pemajuan Lembaga Adat yang Telah Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan		Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat	
				Persentase Kesenian Tradisional yang Dilestarikan dan Dikembangkan		**Program Pengembangan Kesenian Tradisional**	
				Persentase Pembinaan Kesenian Yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang Mendapat Pendidikan dan Pelatihan (Ditingkatkan Kompetensinya)		Sub Kegiatan Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesenian Tradisional	
				Jumlah SDM Kesenian Tradisional yang		Sub Kegiatan Standarisasi dan Sertifikasi Sumber Daya	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Mengikuti Proses Standarisasi		Manusia Kesenian Tradisional Sesuai Dengan Kebutuhan dan Tuntutan	
				Persentase Sejarah yang Dilestarikan dan Dikembangkan		**Program Pembinaan Sejarah**	
				Persentase Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah SDM dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota yang Diberdayakan		Sub Kegiatan Pemberdayaan SDM dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah		Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah	
				Jumlah Dokumen Data dan Informasi Sejarah yang Dapat Diakses Masyarakat		Sub Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah	
			Persentase Warisan Budaya yang Dilestarikan			**Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya**	
				Persentase Pelaksanaan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten / Kota		**Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Objek Diduga Cagar Budaya yang Didaftarkan		Sub Kegiatan Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	
				Jumlah Objek Cagar Budaya yang Ditetapkan		Sub Kegiatan Penetapan Cagar Budaya	
				Jumlah Warisan Budaya Tak Benda yang Diusulkan		Sub Kegiatan Pengusulan Warisan Budaya Tak Benda	
				Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten / Kota		**Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi		Sub Kegiatan Pelindungan Cagar Budaya	
				Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dikembangkan		Sub Kegiatan Pengembangan Cagar Budaya	
				Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan		Sub Kegiatan Pemanfaatan Cagar Budaya	
				Jumlah Cagar Budaya dan Objek Pemajuan Kebudayaan yang Diinventarisasi		Sub Kegiatan Inventarisasi Cagar Budaya dan Objek Pemajuan Kebudayaan	
				Persentase Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam		**Kegiatan Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		**1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Provinsi		Sub Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Persentase Penambahan Jumlah Koleksi Museum			**Program Pengelolaan Permuseuman**	
				Persentase Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Koleksi Museum yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfataan Koleksi Secara Terpadu		Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu	
				Jumlah Sumber Daya Manusia Permuseuman yang Ditingkatkan Mutu dan Kapasitasnya		Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas SDM Permuseuman	
				Jumlah Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum		Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Museum		Sub Kegiatan Penyediaan dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				yang Tesedia dan Terpelihara		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Direvitalisasi		Sub Kegiatan Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum	
				Jumlah Orang yang Terlibat dalam Penyelenggaraan Kegiatan Publik di Museum		Sub Kegiatan Pelibatan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Kegiatan Publik di Museum	
			Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara			**Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata**	
			Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara yang ke Kabupaten / Kota				
			Tingkat Hunian Akomodasi				
				Persentase Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Lokasi Daya Tarik Unggulan Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Tahapan		Sub Kegiatan Pengadaan / Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Pengembangan (Rintisan, Berkembang, Pemantapan, Revitalisasi)		Prasarana Dalam Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten / Kota	
				Jumlah Lokasi Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Penetapan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Orang Pengelola Daya Tarik Wisata Unggulan yang Dikembangkan		Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Perancangan dan Perencanaan Pengembangan Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Perencanaan dan Perancangan Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota yang Dikelola		**Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota**	
				Tersedianya Dokumen Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia dan Terpelihara dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Lokasi yang Menerapkan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Orang Pengelola Pariwisata Strategis Kabupaten/Kota yang Dikembangkan		Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Persentase Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		**Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Destinasi Pariwisata		Sub Kegiatan Penetapan Destinasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Kabupaten/Kota yang Ditetapkan		Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Perencanaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Perencanaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Dikembangkan Sesuai dengan Tahapan Pengembangan (Rintisan, Berkembang, Pemantapan, Revitalisasi)		Sub Kegiatan Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Terpelihara		Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Lokasi yang Menerapkan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi		Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Pariwisata Kabupaten/Kota		Pariwisata Kabupaten / Kota	
				Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Persentase Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota		**Kegiatan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Dokumen Layanan Fasilitasi Konsultasi Pendaftaran Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Ditingkat Kabupaten/Kota		Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Pendaftaran Usaha Pariwisata Kabupaten/Kota	
				Jumlah Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang di Fasilitasi Standarisasi dan Sertifikasi Usahanya		Sub Kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Standardisasi dan Sertifikasi Usaha bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Daerah	
			Persentase Fasilitasi Pemasaran Pariwisata			**Program Pemasaran Pariwisata**	
				Jumlah Tamu Wisatawan Mancanegara (Hotel		**Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Berbintang) (Ribu Orang)		**Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri		Sub Kegiatan Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	
				Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam Dan Luar Negeri		Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam Dan Luar Negeri	
				Jumlah Dokumen Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri		Sub Kegiatan Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	
				Jumlah Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri		Sub Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Bagi Industri Pariwisata Kabupaten / Kota	
			Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki			**Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
			Kekayaan Intelektual			**dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual**	
				Persentase Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota		**Kegiatan Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) Sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi Bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota**	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Kota Kreatif yang Tersedia		Sub Kegiatan Pengembangan dan Revitalisasi Prasarana Kota Kreatif	
				Persentase Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif		**Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif**	
				Jumlah Dokumen Pendidikan Ekonomi Kreatif yang Dikembangkan		Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan	
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan Bagi Pelaku Ekonomi Kreati		Sub Kegiatan Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan	
				Jumlah Dokumen Rencana Aksi		Sub Kegiatan Penyusunan Rencana	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Pengembangan Ekonomi Kreatif		Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif	
				Jumlah Kegiatan / Orang yang Mendapat Fasilitasi Penguatan Kekayaan Intelektual		Sub Kegiatan Fasilitasi Penguatan Kekayaan Intelektual	
				Jumlah Terlaksanakanya Pendukungan Pemasaran Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Pendukungan Pemasaran Ekonomi Kreatif	
				Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	
				Jumlah Produk Hasil Pencatatan Atas Hak Cipta dan Hak Terkait, Pendaftaran Hak Kekayaan Industri Kepada Pelaku Ekonomi Kreatif, serta Pemanfaatan Kekayaan Intelektual kepada Pelaku Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual	
			Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi			**Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Persentase Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif		**Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar**	
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konsevasi Ekonomi Kreatif	
				Jumlah SDM Ekonomi Kreatif yang Mengikuti Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	
				Jumlah Masyarakat yang Memperoleh Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat Untuk Pengembangan Pariwisata		Sub Kegiatan Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat Untuk Pengembangan Pariwisata	
				Jumlah Orang Yang Mengikuti Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata		Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata	
				Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber		Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
				Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif		Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	
				Persentase Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif		**Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif**	
				Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Pelatihan, Bimbingan Teknis, Dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	
				Jumlah Orang yang Difasilitasi Sertifikasi Kompetensi Subsektor Ekonomi Kreatif		Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Profesi Subsektor Ekonomi Kreatif	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				**12.558.586.254**		**11.282.190.230**		**11.390.372.302**		**10.830.066.437**		**11.153.926.218**	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN				**7.651.291.296**		**5.461.042.067**		**8.093.813.449**		**6.819.658.595**		**5.387.580.329**	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah**	**86,64**	**87**	**5.251.761.506**	**88**	**4.355.476.409**	**89,00**	**6.555.227.704**	**90**	**4.444.219.600**	**91**	**4.331.435.673**	
	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**69,60**	**70**		**70,50**		**71**		**71,50**		**72**		
Kegiatan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Cakupan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**73.500.000**	**100**	**80.000.000**	**100**	**80.000.000**	**100**	**90.500.000**	**100**	**105.000.000**	
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	10	35.000.000	10	40.000.000	10	40.000.000	10	45.000.000	10	50.000.000	
Sub Kegiatan 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 Kinerja SKPD	16	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	13.000.000	6	15.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	0	10	12.500.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	17.500.000	10	20.000.000	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	0	10	16.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	20.000.000	
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**3.786.103.091**	**100**	**3.192.214.278**	**100**	**4.387.227.704**	**100**	**3.359.434.600**	**100**	**3.221.444.657**	
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22	25	3.461.978.091	25	2.929.419.641	28	4.037.227.704	25	3.124.434.600	25	3.000.000.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	420	12	324.125.000	12	262.794.637	12	350.000.000	12	235.000.000	12	221.444.657	
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**24.000.000**	**100**	**33.000.000**	**100**	**33.000.000**	**100**	**39.500.000**	**100**	**45.000.000**	
Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4	2	5.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	
Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	0	2	7.500.000	2	9.000.000	2	9.000.000	2	11.500.000	2	13.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7	7	5.000.000	7	7.000.000	7	7.000.000	7	5.000.000	7	8.000.000	
Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	0	2	6.500.000	2	7.000.000	2	7.000.000	2	8.000.000	2	9.000.000	
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**294.599.814**	**100**	**265.000.000**	**100**	**465.000.000**	**100**	**150.000.000**	**100**	**100.000.000**	
Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	15	0	0	20	150.000.000	40	350.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	500	100	294.599.814	100	115.000.000	100	115.000.000	100	150.000.000	100	100.000.000	
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100**	**100**	**249.500.000**	**100**	**210.000.000**	**100**	**325.000.000**	**100**	**307.685.000**	**100**	**303.022.600**	
Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	30.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.754.500	
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	1	30.000.000	0	0	1	15.000.000	1	20.000.000	1	35.000.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	58.308.500	
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	32.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	33.000.000	1	41.438.600	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	20.000.000	1	22.000.000	1	22.000.000	1	25.000.000	1	27.836.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	50	12	4.000.000	12	4.500.000	12	4.500.000	12	4.685.000	12	4.685.000	
Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	12	8.500.000	12	8.500.000	12	8.500.000	12	10.000.000	12	10.000.000	
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	100.000.000	12	90.000.000	12	190.000.000	12	160.000.000	12	100.000.000	
Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	12	20.000.000	12	18.500.000	12	30.000.000	12	25.000.000	12	15.000.000	
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100**	**100**	**252.845.101**	**100**	**305.000.000**	**100**	**950.000.000**	**100**	**102.500.000**	**100**	**75.000.000**	
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	0	1	150.000.000	1	400.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	1	150.000.000	0	0	1	200.000.000	0	0	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	0	0	0	0	0	2	140.000.000	1	40.000.000	0	0	
Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	16	1	30.000.000	2	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	0	0	
Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	1	22.845.101	1	50.000.000	2	50.000.000	0	0	1	35.000.000	
Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0	2	5.000.000	2	5.000.000	4	60.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	35.000.000	1	40.000.000	4	40.000.000	0	0	2	35.000.000	
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	10.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	37.500.000	0	0	
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100**	**100**	**100.000.000**	**100**	**80.000.000**	**100**	**80.000.000**	**100**	**60.500.000**	**100**	**113.318.000**	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	500	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.500.000	12	5.454.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	50.000.000	12	45.000.000	12	45.000.000	12	25.000.000	12	40.000.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	1	20.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	10.000.000	1	47.864.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	11	1	25.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100**	**100**	**471.213.500**	**100**	**225.000.000**	**100**	**292.741.665**	**100**	**560.223.910**	**100**	**411.289.700**	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	6	6	82.000.000	6	75.000.000	6	75.000.000	6	60.000.000	6	50.000.000	
Sub kegiatan Penyediaan 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	22	22	12.100.000	22	15.000.000	22	15.000.000	22	12.100.000	22	12.100.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	0	1	6.000.000	1	5.000.000	2	15.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	10	30.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	6	15.000.000	1	7.000.000	
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	3	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	12.000.000	
Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	0	3	20.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	15.000.000	3	20.000.000	
Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	4	4	236.113.500	1	60.000.000	2	117.741.665	4	413.123.910	4	269.704.700	
Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	15	12	40.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	14.930.000	
Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dibangun/Direhabilitasi	24	12	35.000.000	12	20.000.000	15	20.000.000	6	10.000.000	15	20.555.000	
Program Pengembangan Kebudayaan	**Persentase Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dikembangkan**	**57,97**	**58,00**	**990.209.031**	**59,00**	**617.277.543**	**60,00**	**903.931.619**	**61,00**	**885.254.297**	**62,00**	**673.762.031**	
Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya**	**100**	**100**	**650.000.000**	**100**	**518.110.963**	**100**	**429.756.540**	**100**	**500.000.000**	**100**	**585.000.000**	
Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan	40	40	500.000.000	40	468.110.963	20	304.704.540	30	350.000.000	40	515.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	95	100	150.000.000	40	50.000.000	100	125.052.000	80	150.000.000	40	70.000.000	
Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten / Kota**	**100**	**100**	**190.209.031**	**100**	**49.166.580**	**100**	**225.675.079**	**100**	**317.392.962**	**100**	**43.762.031**	
Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	Jumlah Objek Pemajuan Tradisi Budaya yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan	0	2	106.799.826	0	0	2	131.392.749	4	267.392.962	0	0	
Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	Jumlah Laporan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	7	8	83.409.205	4	49.166.580	8	94.282.330	5	50.000.000	2	43.762.031	
Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**0**	**4**	**150.000.000**	**2**	**50.000.000**	**5**	**248.500.000**	**1**	**67.861.335**	**0**	**45.000.000**	
Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat	Jumlah Objek Pemajuan Lembaga Adat yang Telah Dilakukan Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan	0	4	150.000.000	2	50.000.000	5	248.500.000	2	67.861.335	1	45.000.000	
Program Pengembangan Kesenian Tradisional	**Persentase Kesenian Tradisional yang Dilestarikan dan Dikembangkan**	**0**	**58**	**552.674.808**	**59**	**64.189.090**	**60**	**102.913.929**	**61**	**494.095.421**	**62**	**57.042.871**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Kegiatan Pembinaan kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**100**	**100**	**552.674.808**	**100**	**64.189.090**	**100**	**102.913.929**	**100**	**494.095.421**	**100**	**57.042.871**	
Sub Kegiatan Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesenian Tradisional	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang Mendapat Pendidikan dan Pelatihan (Ditingkatkan Kompetensinya)	20	100	352.674.808	20	30.000.000	40	50.000.000	50	294.095.421	15	30.500.000	
Sub Kegiatan Standarisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional Sesuai dengan Kebutuhan dan Tuntutan	Jumlah SDM Kesenian Tradisional yang Mengikuti Proses Standarisasi	0	5	100.000.000	2	24.189.090	3	37.913.929	5	100.000.000	2	26.542.871	
Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Lembaga Kesenian Tradisional yang Ditingkatkan Kapasitasnya	0	5	100.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	5	100.000.000	0	0	
Program Pembinaan Sejarah	**Persentase Sejarah yang Dilestarikan dan Dikembangkan**	**0**	**25**	**469.773.586**	**30**	**182.351.338**	**35**	**179.958.734**	**40**	**419.981.109**	**45**	**156.889.287**	
Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**100**	**100**	**469.773.586**	**100**	**182.351.338**	**100**	**179.958.734**	**100**	**419.981.109**	**100**	**156.889.287**	
Sub Kegiatan Pemberdayaan SDM dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	Jumlah SDM dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota yang Diberdayakan	0	50	250.000.000	25	51.443.338	40	100.000.000	60	199.650.000	20	46.529.385	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah	7	3	89.773.586	2	70.000.000	1	49.958.734	1	60.331.109	2	75.000.000	
Sub Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Sejarah yang Dapat Diakses Masyarakat	1	3	130.000.000	1	60.908.000	1	30.000.000	2	160.000.000	1	35.359.902	
Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	**Persentase Warisan Budaya yang Dilestarikan**	**0,00**	**40,00**	**221.069.923**	**42,00**	**118.749.818**	**45,00**	**161.100.678**	**48,00**	**201.755.631**	**51,00**	**32.259.278**	
Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	**Persentase Pelaksanaan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten / Kota**	**100**	**100**	**175.000.000**	**100**	**35.000.000**	**100**	**43.906.664**	**100**	**35.000.000**	**100**	**20.000.000**	
Sub Kegiatan Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	Jumlah Objek Diduga Cagar Budaya yang Didaftarkan	0	0	0	3	15.000.000	1	3.906.664	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Penetapan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Ditetapkan	10	10	130.000.000	10	20.000.000	1	20.000.000	10	35.000.000	10	20.000.000	
Sub Kegiatan Pengusulan Warisan Budaya Tak Benda	Jumlah Warisan Budaya Tak Benda yang Diusulkan	0	1	45.000.000	0	0	1	20.000.000	0	0	0	0	
Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	**Persentase Pelaksanaan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten / Kota**	**0**	**100**	**41.069.923**	**100**	**63.749.818**	**100**	**112.194.014**	**100**	**146.755.631**	**0**	**12.259.278**	
Sub Kegiatan Pelindungan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	0	2	15.000.000	1	15.000.000	3	50.000.000	4	136.987.233	0	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pengembangan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dikembangkan	0	1	6.877.404	1	13.749.818	1	35.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Pemanfaatan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan	0	1	5.000.000	2	25.000.000	1	5.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Inventarisasi Cagar Budaya dan Objek Pemajuan Kebudayaan	Jumlah Cagar Budaya dan Objek Pemajuan Kebudayaan yang Diinventarisasi	0	1	14.192.519	1	10.000.000	2	22.194.014	1	9.768.398	1	12.259.278	
Kegiatan Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (Satu) daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**0**	**100**	**5.000.000**	**100**	**20.000.000**	**100**	**5.000.000**	**100**	**20.000.000**	**0**	**0**	
Sub Kegiatan Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Mendapatkan Perizinan ke Luar Daerah Provinsi	0	1	5.000.000	1	5.000.000	0	0	2	15.000.000	0	0	
Sub Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Provinsi	0	0	0	5	15.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	0	0	
Program Pengelolaan Permuseuman	**Persentase Penambahan Jumlah Koleksi Museum**	**38,18**	**38,68**	**165.802.442**	**39,18**	**88.260.000**	**39,68**	**132.939.120**	**40,18**	**148.228.627**	**40,68**	**93.551.905**	
Kegiatan Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	**Persentase Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota**	**100**	**100**	**165.802.442**	**100**	**88.260.000**	**100**	**132.939.120**	**100**	**148.228.627**	**100**	**93.551.905**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu	Jumlah Koleksi Museum yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfataan Koleksi Secara Terpadu	6	5	10.000.000	5	10.000.000	1	5.000.000	3	30.000.000	1	6.000.000	
Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas SDM Permuseuman	Jumlah Sumber Daya Manusia Permuseuman yang Ditingkatkan Mutu dan Kapasitasnya	10	10	89.192.519	5	35.000.000	10	85.000.000	10	65.551.845	4	30.000.000	
Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	Jumlah Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum	0	1	6.609.923	0	0	1	3.000.000	0	0	2	10.000.000	
Sub Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tesedia dan Terpelihara	0	2	20.000.000	2	28.260.000	2	20.000.000	0	0	2	37.551.905	
Sub Kegiatan Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Direvitalisasi	0	2	20.000.000	1	15.000.000	1	2.500.000	1	7.176.782	1	10.000.000	
Sub Kegiatan Pelibatan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Kegiatan Publik di Museum	Jumlah Orang yang Terlibat dalam Penyelenggaraan Kegiatan Publik di Museum	0	5	20.000.000	0	0	1	17.439.120	5	45.500.000	0	0	
URUSAN PILIHAN				**4.907.294.958**		**5.821.148.163**		**3.296.558.853**		**4.010.407.842**		**5.766.345.889**	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA				**4.907.294.958**		**5.821.148.163**		**3.296.558.853**		**4.010.407.842**		**5.766.345.889**	
Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	**Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara**	**0**	**5**	**3.014.383.740**	**5**	**4.453.118.167**	**5**	**2.070.702.797**	**5**	**2.696.937.512**	**5**	**4.435.650.684**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
	Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara yang Datang ke Kabupaten / Kota	**0**	**5**		**5**		**5**		**5**		**5**		
	Tingkat Hunian Akomodasi	**51,42**	**56,42**		**58,92**		**61,42**		**63,92**		**66,42**		
Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	**Persentase Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota**	**0**	**0**	**2.744.383.740**	**100**	**2.859.304.876**	**100**	**783.080.505**	**100**	**2.291.767.251**	**100**	**2.850.000.000**	
Sub Kegiatan Pengadaan / Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten / Kota	Jumlah Lokasi Daya Tarik Unggulan Kabupaten/Kota Sesuai dengan Tahapan Pengembangan (Rintisan, Berkembang, Pemantapan, Revitalisasi)	0	2	2.500.000.000	2	2.000.000.000	1	500.000.000	2	2.000.000.000	2	2.500.000.000	
Sub Kegiatan Penetapan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	0	1	25.599.212	1	789.069.276	1	250.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	0	1	8.423.586	1	10.000.000	1	15.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Pengelola Daya Tarik Wisata Unggulan yang Dikembangkan	0	5	185.360.942	10	45.235.600	0	0	5	15.000.000	30	250.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Perencanaan dan Perancangan Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perancangan dan Perencanaan Pengembangan Daya Tarik Wisata Unggulan Kabupaten/Kota	0	1	25.000.000	1	15.000.000	1	18.080.505	1	176.767.251	0	0	
Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	**Jumlah Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota yang Dikelola**	**2**	**2**	**120.000.000**	**3**	**650.000.000**	**2**	**1.071.419.295**	**3**	**225.000.000**	**2**	**1.369.758.313**	
Sub Kegiatan Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Tersedianya Dokumen Penetapan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	0	0	0	2	70.000.000	0	0	0	0	1	50.000.000	
Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia dan Terpelihara dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	2	1	45.000.000	2	450.000.000	1	950.000.000	2	165.000.000	2	1.192.258.313	
Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi yang Menerapkan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	61.419.295	0	0	1	10.000.000	
Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Pengelola Pariwisata Strategis Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	0	10	25.000.000	40	90.000.000	30	55.000.000	20	35.000.000	50	105.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kawasan Startegis Pariwisata Kabupaten/Kota	0	3	25.000.000	2	15.000.000	1	5.000.000	4	25.000.000	1	12.500.000	
Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	**Persentase Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota**	**100**	**100**	**120.000.000**	**100**	**918.813.291**	**100**	**193.202.997**	**100**	**139.170.261**	**100**	**200.892.371**	
Sub Kegiatan Penetapan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	0	0	0	1	50.000.000	1	55.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Perencanaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	0	1	35.000.000	1	40.000.000	1	33.202.997	1	30.577.559	1	25.000.000	
Sub Kegiatan Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Dikembangkan Sesuai dengan Tahapan Pengembangan (Rintisan, Berkembang, Pemantapan, Revitalisasi)	0	1	30.000.000	1	30.813.291	0	0	1	40.000.000	0	0	
Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Terpelihara	0	1	15.000.000	2	750.000.000	1	45.000.000	1	20.592.702	1	97.652.836	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	0	2	30.000.000	1	15.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	35.000.000	
Sub Kegiatan Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten / Kota	Jumlah Lokasi yang Menerapkan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	0	0	0	1	20.000.000	1	20.000.000	0	0	0	0	
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	4	4	10.000.000	4	13.000.000	4	10.000.000	4	18.000.000	4	43.239.535	
Kegiatan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota**	**0**	**100**	**30.000.000**	**100**	**25.000.000**	**0**	**23.000.000**	**0**	**41.000.000**	**0**	**15.000.000**	
Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Pendaftaran Usaha Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Layanan Fasilitasi Konsultasi Pendaftaran Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata Ditingkat Kabupaten/Kota	0	0	0	1	10.000.000	0	0	1	15.000.000	0	0	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Fasilitasi Standardisasi dan Sertifikasi Usaha Bagi Pelaku Ekonomi Kreatif di Daerah	Jumlah Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang di Fasilitasi Standarisasi dan Sertifikasi Usahanya	0	1	30.000.000	1	15.000.000	4	23.000.000	4	26.000.000	1	15.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Program Pemasaran Pariwisata	**Persentase Fasilitasi Pemasaran Pariwisata**	**100**	**100**	**317.788.015**	**100**	**212.626.363**	**100**	**265.049.958**	**100**	**205.873.092**	**100**	**403.240.971**	
Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	**Jumlah Tamu Wisatawan Mancanegara (Hotel Berbintang) (Ribu Orang)**	**0**	**1.120**	**317.788.015**	**1.146**	**212.626.363**	**1.173**	**265.049.958**	**1.200**	**205.873.092**	**1.227**	**403.240.971**	
Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri	0	3	30.000.000	2	24.000.000	1	20.000.000	2	25.873.092	2	45.000.000	
Sub Kegiatan Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata dalam dan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	120	100	150.000.000	25	43.626.363	20	30.000.000	20	40.000.000	50	50.000.000	
Sub Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik dalam dan Luar Negeri Bagi Industri Pariwisata Kabupaten / Kota	Jumlah Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri	8	2	100.000.000	3	125.000.000	5	175.049.958	2	100.000.000	5	258.240.971	
Sub Kegiatan Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik dalam dan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	0	10	37.788.015	5	20.000.000	10	40.000.000	10	40.000.000	5	50.000.000	
Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	**Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual**	**0**	**3**	**957.969.667**	**5**	**593.749.089**	**7**	**364.443.692**	**9**	**494.095.422**	**11**	**282.268.680**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Kegiatan Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) Sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi Bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Penyediaan Prasarana (Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten / Kota**	**0**	**100**	**46.626.076**	**100**	**13.253.838**	**100**	**100.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**85.000.000**	
Sub Kegiatan Pengembangan dan Revitalisasi Prasarana Kota Kreatif	Jumlah Sarana dan Prasarana Kota Kreatif yang Tersedia	0	1	46.626.076	1	13.253.838	4	100.000.000	2	50.000.000	3	85.000.000	
Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	**Persentase Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif**	**100**	**100**	**911.343.591**	**100**	**580.495.251**	**100**	**264.443.692**	**100**	**444.095.422**	**100**	**197.268.680**	
Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan	Jumlah Dokumen Pendidikan Ekonomi Kreatif yang Dikembangkan	1	3	314.834.250	1	150.000.000	1	125.000.000	1	100.000.000	1	101.517.073	
Sub Kegiatan Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan bagi Pelaku Ekonomi Kreati	0	1	51.509.341	2	90.000.000	1	15.000.000	1	50.000.000	1	15.000.000	
Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif	Jumlah Dokumen Rencana Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif	0	1	155.000.000	1	200.000.000	1	20.000.000	1	50.172.816	1	20.000.000	
Sub Kegiatan Fasilitasi Penguatan Kekayaan Intelektual	Jumlah Kegiatan / Orang yang Mendapat Fasilitasi Penguatan Kekayaan Intelektual	0	2	100.000.000	1	12.500.000	1	19.443.692	2	48.000.000	1	15.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pendukungan Pemasaran Ekonomi Kreatif	Jumlah Terlaksanakanya Pendukungan Pemasaran Ekonomi Kreatif	0	2	150.000.000	1	62.995.251	1	20.000.000	1	80.000.000	1	13.000.000	
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	0	1	20.000.000	1	5.000.000	1	45.000.000	2	70.000.000	1	7.751.607	
Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual	Jumlah Produk Hasil Pencatatan atas Hak Cipta dan Hak Terkait, Pendaftaran Hak Kekayaan Industri kepada Pelaku Ekonomi Kreatif, serta Pemanfaatan Kekayaan Intelektual kepada Pelaku Ekonomi Kreatif	0	2	120.000.000	1	60.000.000	1	20.000.000	1	45.922.606	1	25.000.000	
Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	**Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi**	**0**	**50**	**617.153.536**	**75**	**561.654.544**	**100**	**596.362.406**	**100**	**613.501.816**	**100**	**645.185.554**	
Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	**Persentase Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif**	**100**	**100**	**345.241.086**	**100**	**271.654.544**	**100**	**336.362.406**	**100**	**438.501.816**	**100**	**455.185.554**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konsevasi Ekonomi Kreatif	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif	0	1	55.241.086	1	26.654.544	1	55.000.000	1	50.000.000	1	50.185.554	
Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Jumlah SDM Ekonomi Kreatif yang Mengikuti Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	30	20	100.000.000	20	100.000.000	10	60.000.000	10	75.000.000	10	80.000.000	
Sub Kegiatan Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata	Jumlah Masyarakat yang Memperoleh Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata	0	20	100.000.000	10	50.000.000	10	75.000.000	20	125.000.000	25	250.000.000	
Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata	0	1	40.000.000	1	42.000.000	3	100.000.000	2	88.501.816	1	40.000.000	
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	0	1	50.000.000	1	53.000.000	1	46.362.406	2	100.000.000	1	35.000.000	
Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif	**Persentase Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif**	**0**	**100**	**271.912.450**	**100**	**290.000.000**	**100**	**260.000.000**	**100**	**175.000.000**	**100**	**190.000.000**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
Sub Kegiatan Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif	0	25	146.912.450	25	150.000.000	20	100.000.000	10	75.000.000	10	80.000.000	
Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Profesi Subsektor Ekonomi Kreatif	Jumlah Orang yang Difasilitasi Sertifikasi Kompetensi Subsektor Ekonomi Kreatif	0	5	125.000.000	5	140.000.000	5	160.000.000	3	100.000.000	3	110.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2 Program Prioritas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
	PROGRAM KOMIK: (Kolaborasi Milenial Kreatif)			
1	Mengembangkan sentra-sentra keterampilan *Creative Hub* dan *Coworking space*, serta ruang ruang ekspresi gaya hidup positif, seni dan budaya bagi Gen-Z, pemuda dan pelaku seni	Meningkatnya kualitas pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat serta pendapatan penduduk	a. Program Pengembangan Kebudayaan - Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan b. Program Pengembangan Kesenian Tradisional - Kegiatan Pembinaan kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Peningkatan Pendidikan dan Oelatihan SDM Kesenian Tradisional c. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya - Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Penetapan Cagar Budaya	
	PROGRAM SEKAR: (Salatiga Berkarya)			
1	Pengembangan ekonomi kreatif dengan mengutamakan komoditas unggulan lokal melalui pendampingan UMKM	Meningkatnya pengembangan ekonomi kreatif terhadap pertumbuhan ekonomi	a. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual - Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif - Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan b. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif - Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program Prioritas	Outcome	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
			Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar - Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	
2	Mengembangkan potensi wisata kota Salatiga melalui Insentif pajak bagi pelaku usaha sektor pariwisata.	Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi	a. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata - Kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota b. Program Pemasaran Pariwisata - Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota - Sub Kegiatan Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik dalam dan Luar Negeri Bagi Industri Pariwisata Kabupaten / Kota c. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual - Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif - Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan d. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif - Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar - Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi atau instansi. IKU digunakan untuk mengukur sejauh mana suatu entitas telah berhasil mencapai target yang telah ditetapkan. IKU merupakan alat ukur yang digunakan untuk menilai kinerja organisasi. Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Persentase Cagar Budaya (CB) dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan	%	0,00	19,75	19,76	19,77	19,78	19,79	
2	Persentase Cagar Budaya (CB) yang Dilestarikan	%	38,69	40,00	42,00	45,00	48,00	57,00	
3	Persentase Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan	%	0,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	
4	Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	%	7,99	8,05	8,12	8,18	8,25	8,31	
5	Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi	%	0,00	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	

dengan formulasi indikator sebagai berikut:

Tabel 4.5 Formulasi Indikator Kinerja Utama

No	Indikator	Formulasi Indikator
(1)	*(2)*	*(3)*
1	Persentase Cagar Budaya (CB) dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan	(Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya Tak Benda yang Dilestarikan / Total Cagar Budaya dan Warisan Budaya Tak Benda) x 100%
2	Persentase Cagar Budaya (CB) yang Dilestarikan	(Jumlah Cagar Budaya yang Dilestarikan / Total Cagar Budaya) x 100%
3	Persentase Warisan Budaya Tak Benda (WBTB) yang Dilestarikan	(Jumlah Warisan Budaya Tak Benda yang Dilestarikan / Total Warisan Budaya Tak Benda) x 100%
4	Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	(Jumlah PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum / Total PDRB) x 100%
5	Persentase Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi	(Jumlah Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Aktif dan Tervalidasi / Total Pelaku Pariwisata dan Ekonomi Kreatif) x 100%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai keberhasilan suatu organisasi atau program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. IKK membantu mengukur pencapaian target, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, menjadi acuan dalam menyusun rencana pembangunan daerah, serta mengevaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah. Indikator Kinerja Kunci Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Terlestarikannya Cagar Budaya	%	38,69	40,00	42,00	45,00	48,00	57,00	
2	Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara yang Datang ke Kota	%	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	
3	Tingkat Hunian Akomodasi	%	53,99	56,69	59,53	62,50	65,63	68,91	
4	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PDRB Harga Berlaku	%	7,87	7,90	7,92	7,94	7,97	7,99	
5	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PAD	%	0,17	0,18	0,19	0,19	0,20	0,21	
6	Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara Per Kebangsaan	%	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	

dengan formulasi indikator sebagai berikut:

Tabel 4.7 Formulasi Indikator Kinerja Kunci

No	Indikator	Formulasi Indikator
(1)	*(2)*	*(3)*
1	Terlestarikannya Cagar Budaya	(Jumlah Cagar Budaya yang Dilestarikan / Total Cagar Budaya yang Terdata) x 100%
2	Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara yang Datang ke Kota	(Jumlah Wisatawan Nusantara Tahun n – (n-1) / Jumlah Wisatawan Nusantara Tahun (n-1)) x 100%
3	Tingkat Hunian Akomodasi	(Jumlah Kamar Terjual / Jumlah Kamar Tersedia dalam Satu Tahun) x 100%
4	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PDRB Harga Berlaku	(Jumlah PDRB Sektor Pariwisata / Total PDRB Harga Berlaku) x 100%
5	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PAD	(Jumlah PAD Sektor Pariwisata / Total PAD Kota Salatiga) x 100%
6	Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara Per Kebangsaan	(Jumlah Wisatawan Mancanegara Tahun n – (n-1) / Jumlah Wisatawan Mancanegara Tahun (n-1)) x 100%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan Substansial

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan perangkat daerah yang mengarah pada pencapaian Visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota yaitu **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"** sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga 2025-2029, khususnya berkaitan dengan pembangunan urusan kebudayaan dan urusan pariwisata. Renstra memiliki kedudukan untuk memberikan arah pembangunan di bidang kebudayaan dan pariwisata selama kurun waktu tahun 2025-2029 dan masa transisi tahun 2030.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Sebagai pedoman pelaksanaan, perlu diatur beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga sebagai berikut:

1. Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga merupakan rencana pembangunan lima tahunan yang akan dijadikan sebagai pedoman penyusunan rencana kerja (Renja) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029, serta tahun 2030 sebagai tahun transisi agar program dan kegiatan terlaksana secara berkelanjutan, transparan dan akuntabel;
2. Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata agar tercipta keselarasan antara pembangunan kebudayaan dan pariwisata di Kota Salatiga;
3. Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga menjadi acuan dalam penetapan perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja kurun waktu tahun 2025-2029;
4. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga diharapkan mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi, dan atau perubahan kebijakan Pemerintah Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pembangunan bidang kebudayaan dan pariwisata serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Salatiga Tahun 2025-2029 serta tahun 2030 sebagai tahun transisi, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatannya. Selain itu, guna memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra juga perlu dilakukan penyusunan analisis risiko dan pengendalian risiko strategis perangkat daerah.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXVI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Perhubungan

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sektor perhubungan memiliki peran sebagai urat nadi perekonomian, distribusi logistik, pelayanan publik, serta integrasi antar wilayah. Keberadaan infrastruktur transportasi yang memadai dan pengelolaan lalu lintas yang efektif dan efisien akan mendorong aktivitas sosial-ekonomi masyarakat dan menciptakan konektivitas wilayah yang merata.

Seiring dengan pesatnya pertumbuhan penduduk, urbanisasi, dan perkembangan teknologi, tantangan di bidang perhubungan semakin kompleks. Berbagai permasalahan seperti kecelakaan dan kemacetan lalu lintas, keterbatasan angkutan umum, hingga pencemaran udara akibat emisi kendaraan bermotor menjadi isu penting yang harus ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Selain itu, kebutuhan akan transportasi yang ramah lingkungan, inklusif, dan berbasis teknologi digital juga semakin mendesak.

Dinas Perhubungan sebagai instansi teknis pemerintah daerah memiliki tanggung jawab besar dalam perencanaan, pengaturan, pengawasan, dan penyelenggaraan layanan transportasi publik. Hal ini mencakup pengelolaan lalu lintas, pengembangan sarana dan prasarana transportasi, peningkatan keselamatan transportasi, serta penyediaan sistem angkutan yang terjangkau dan terintegrasi. Dinas Perhubungan memiliki peran strategis dalam menciptakan sistem transportasi yang aman, nyaman, selamat, tertib, lancar, efisien, dan ramah lingkungan.

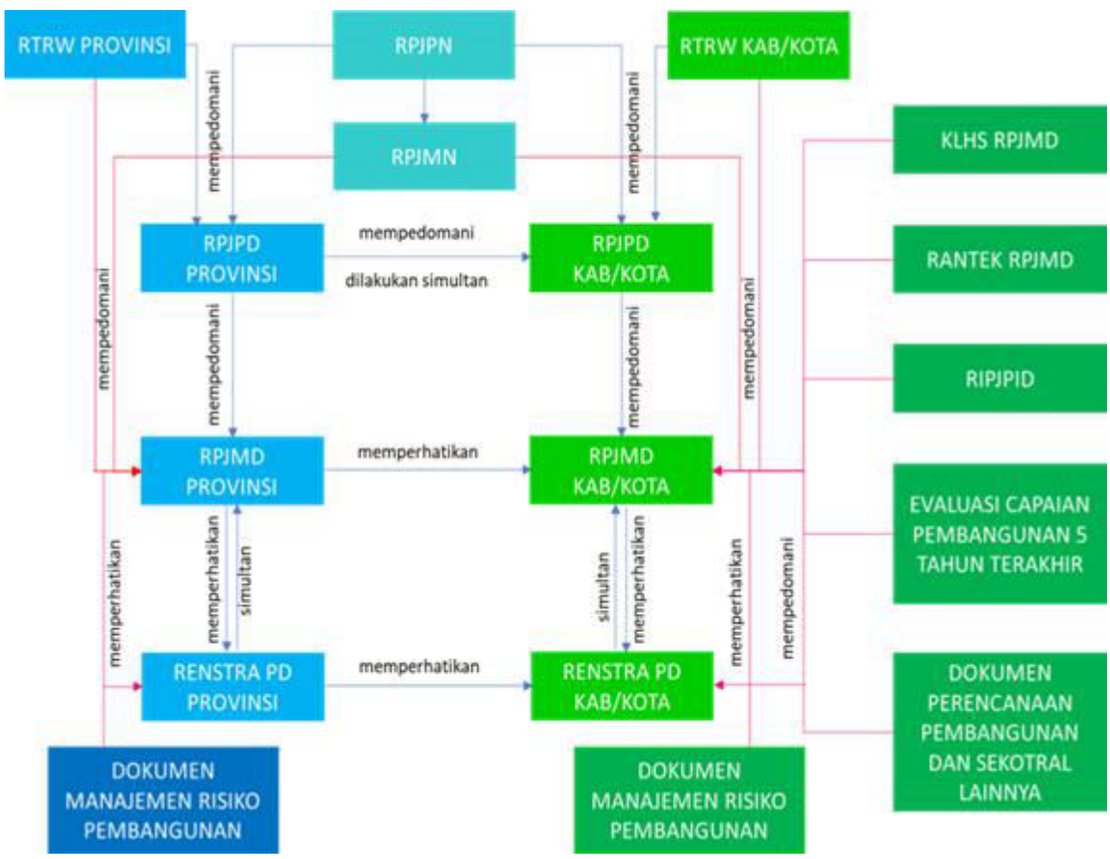
Pembangunan sektor transportasi wajib didukung oleh kebijakan yang komprehensif dan terintegrasi, mencakup perencanaan, regulasi, pendanaan dan pengembangan sumber daya manusia. Dalam menjalankan pembangunan sektor transportasi diperlukan suatu dokumen perencanaan sebagai pedoman untuk menjalankan peran tersebut secara terarah, terukur, dan berkesinambungan. Dokumen yang menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode waktu tertentu adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra).

Dokumen Renstra adalah dokumen perencanaan yang sangat penting dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program prioritas yang akan dilaksanakan oleh suatu organisasi atau perangkat daerah selama lima tahun. Dokumen Renstra Dinas Perhubungan menentukan prioritas pembangunan transportasi yang berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berwawasan lingkungan, serta mampu menunjang visi dan misi pembangunan daerah secara keseluruhan. Penyusunan Renstra berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Renstra mengacu pada Renstra Kementerian Perhubungan, Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga. Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga tahun 2025-2029 mempertimbangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan hasil evaluasi Pembangunan lima tahun terakhir.

Renstra Kota Salatiga Tahun 2025-2029 selanjutnya menjadi pedoman yang dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran perangkat daerah yang diterjemahkan ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disertai dengan target kinerja dan pendanaan setiap tahunnya. Renstra selanjutnya akan menjadi acuan dalam penyusunan manajemen risiko level perangkat daerah. Gambaran keterkaitan Renstra Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat sebagai berikut.



Sumber: Rancangan Akhir RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Bagan 1.1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana Strategis (Renstra) yang dibuat oleh Dinas Perhubungan Kota Salatiga untuk melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2025–2029. Renstra juga berfungsi sebagai bentuk komitmen Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang transportasi. Renstra Dinas Perhubungan disusun dalam beberapa tahapan:

a. Persiapan penyusunan Renstra, yang mencakup pembentukan tim penyusun, pelatihan tentang renstra Perangkat Daerah, penyusunan agenda kerja, dan persiapan data dan informasi;
b. Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah, yang mencakup penyusunan pohon kinerja, *cascading*, manajemen risiko, dan dokumen renstra;
c. Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; dan
d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah.

2. Dasar Hukum Penyusunan

Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga periode Tahun 2025–2029 disusun berlandaskan pada peraturan berikut:

1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2) Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
3) Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang;
4) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6) Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
7) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
8) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
9) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
11) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi;
12) Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
13) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
14) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2017 tentang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
15) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
16) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
17) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
18) Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal–Semarang–Salatiga–Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo–Wonosobo–Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes–Tegal-Pemalang;
19) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Umum Nasional Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
20) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional Kawasan Perkotaan Kendal, Demak, Ungaran, Salatiga, Semarang, dan Purwodadi;
21) Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

22) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
23) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek;
24) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Marka Jalan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 34 Tahun 2014 Tentang Marka Jalan;
25) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak dalam Trayek sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek;
26) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 49 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi;
27) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
28) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Alat Penerangan Jalan;
29) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
30) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 60 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang dengan Kendaraan Bermotor di Jalan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

31) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
33) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
34) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;
35) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 48 Tahun 2023 tentang Alat Pengendali dan Pengaman Pengguna Jalan;
36) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 2025-2029;
37) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perhubungan di Provinsi Jawa Tengah;
38) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
39) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2044;
40) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
41) Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
42) Peraturan Wali Kota Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan urusan di bidang Perhubungan yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan di bidang Perhubungan selama kurun waktu 2026-2030;
b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu 2026-2030 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
c. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 2026-2030;
d. Memberikan pedoman kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) sebagai dasar pengambilan kebijakan tentang program prioritas dan rencana pembangunan 2026-2030;
e. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang program prioritas dan rencana pembangunan 2026-2030;
f. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Dinas Perhubungan

Bab ini menguraikan secara rinci tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja layanan, kelompok sasaran layanan, dan permasalahan pelayanan Dinas Perhubungan Kota Salatiga, serta mengidentifikasi isu strategis.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kota Salatiga, serta strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, serta target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah melalui indikator kinerja kunci (IKK).

Bab V Penutup

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN

1. Gambaran Pelayanan Dinas Perhubungan

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perhubungan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perhubungan, menyelenggarakan fungsi:

1) perumusan kebijakan bidang perhubungan;
2) pelaksanaan kebijakan bidang perhubungan;
3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
4) pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

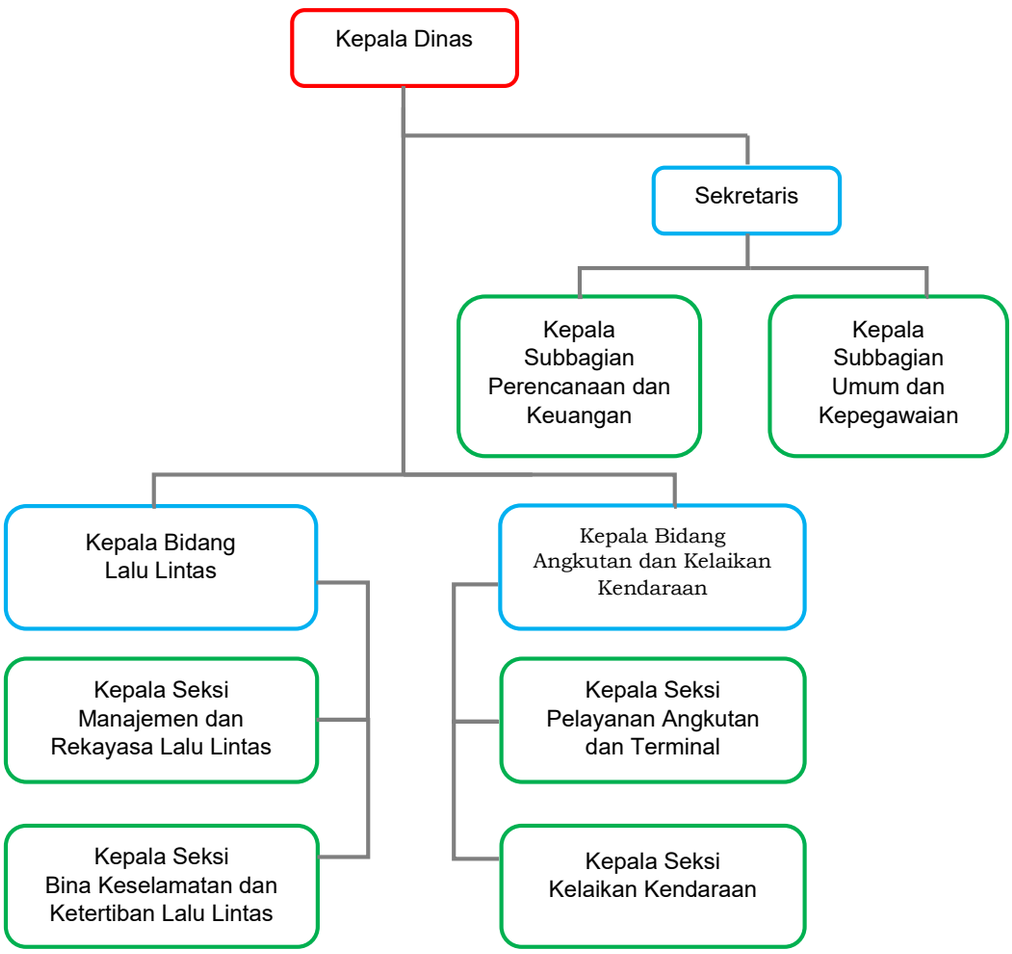
Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri atas:

1) Kepala Dinas;
2) Sekretariat, yang membawahi:
    a) Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    b) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3) Bidang Lalu Lintas, yang membawahi:
    a) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
    b) Seksi Bina Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas.
4) Bidang Angkutan dan Kelaikan Kendaraan, yang membawahi:
    a) Seksi Pelayanan Angkutan dan Terminal; dan
    b) Seksi Kelaikan Kendaraan.

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, sekretariat membawahi Subbagian. Subbagian masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan membawahi Seksi. Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Garis koordinasi dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:



Sumber: Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 104 Tahun 2020

Gambar 2.1 Susunan Struktur Dinas Perhubungan

1) Kepala Dinas, mempunyai uraian tugas:
   a) merumuskan kebijakan bidang perhubungan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
   b) menyelenggarakan kebijakan bidang perhubungan melalui koordinasi lintas sektor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
   c) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d) menyelenggarakan administrasi Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas; dan
e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2) Sekretaris, mempunyai uraian tugas:
a) mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergi pelaksanaan kebijakan;
c) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
d) menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai uraian tugas:
a) melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Bidang dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergi perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
b) melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergi perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
c) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
d) melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas;
e) melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

4) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
   a) melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
   b) melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
   c) melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
   d) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
   e) melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
   f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

5) Kepala Bidang Lalu Lintas, mempunyai uraian tugas:
   a) menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
   b) menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
   c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

6) Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:
   a) melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b) melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
c) melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan
d) memfasilitasi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya.

7) Kepala Seksi Bina Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas mempunyai uraian tugas:
a) melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
c) melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
d) melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
e) melaksanakan pendataan lokasi, jumlah dan jenis parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
f) melaksanakan pengelolaan perparkiran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
g) melaksanakan peningkatan dan pengembangan parkir berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
h) melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan retribusi tempat khusus parkir berpedoman pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan

i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas sesuai dengan lingkup tugasnya.

8) Kepala Bidang Angkutan dan Kelaikan Kendaraan mempunyai uraian tugas:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

9) Kepala Seksi Pelayanan Angkutan dan Terminal mempunyai uraian tugas:

a) melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perkotaan dalam satu Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
c) melaksanakan verifikasi dan kajian terhadap permohonan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
d) melaksanakan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
e) memfasilitasi penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
f) memfasilitasi penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam satu Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g) memfasilitasi penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
h) memfasilitasi penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
i) melaksanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
j) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan dan Kelaikan Kendaraan sesuai dengan lingkup tugasnya.

10) Kepala Seksi Kelaikan Kendaraan mempunyai uraian tugas:

a) melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Seksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b) melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan; dan
c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan dan Kelaikan Kendaraan sesuai dengan lingkup tugasnya

b. Sumber Daya Dinas Perhubungan

Sumber Daya pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga terdiri dari Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lainnya, antara lain peralatan/perlengkapan/aset.

1) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang ada di Dinas Perhubungan Kota Salatiga sebanyak 61 pegawai yang terdiri dari 41 PNS, 20 orang Non PNS. Tenaga Non PNS terdiri dari 1 tenaga kontrak yang diangkat Wali Kota, 2 orang tenaga ahli PKB, 2 orang tenaga Ahli LLAJ, 12 orang tenaga administrasi, 1 orang tenaga penjaga malam, dan 2 orang tenaga kebersihan. Spesifikasi pegawai Dinas Perhubungan Kota Salatiga berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.1 Data Pegawai Dinas Perhubungan Tahun 2025
berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	5		8	2	15
3	D II	2	1	1	-	4
4	D III	5	4	-	-	9
5	D IV/ S1	13	6	5	4	28
6	S2	2	3	-	-	5
7	S3	-	-	-	-	0
Jumlah		27	14	14	6	61

Sumber : Dinas Perhubungan

Spesifikasi pegawai Dinas Perhubungan Kota Salatiga berdasarkan golongan ruang, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2 Data Pegawai Dinas Perhubungan Tahun 2025
berdasarkan Golongan Ruang

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	8	5	13
3	Golongan III	17	7	24
4	Golongan IV	1	3	4
Jumlah		**26**	**15**	**41**

Sumber : Dinas Perhubungan

2) Sumber Daya lainnya

Sumber daya lainnya yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan guna mendukung kinerja pelayanan kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Data Sarana dan Prasarana Dinas Perhubungan Kota Salatiga Berdasarkan Kondisi Tahun 2025

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Gedung Kantor	Unit	7	0	7
2	Mobil Dinas	Unit	9	2	11
3	Sepeda Motor Dinas	Unit	28	1	29
4	Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	Unit	8	9	17
5	Perlengkapan Jalan				
	a. Rambu	Unit	2.538	0	2.538
	b. APILL	Unit	21	0	21
	c. *Warning Light*	Unit	43	0	43
	d. *Guadrail*	Unit	645	0	645
	e. *Deliniato*r	Unit	1.027	0	1.027
	f. Cermin Tikung	Unit	367	0	367
6	Lemari	Unit	85	9	94
7	Meja	Unit	73	13	86
8	Kursi	Unit	145	27	172
9	Komputer	Unit	39	6	45
10	Halte	Unit	6	3	9

Sumber : Dinas Perhubungan

Dalam menjalankan pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor, Dinas Perhubungan Kota Salatiga selaku penyelenggara pengujian berkala kendaraan bermotor diwajibkan memenuhi beberapa persyaratan, salah satunya adalah adanya fasilitas uji berkala kendaraan bermotor yang terdiri dari peralatan utama dan peralatan penunjang sebagai berikut:

Tabel 2.4 Data Peralatan Uji Berkala Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025

No	Fasilitas	Keberadaan		Kondisi		Pemanfaatan	
		Ada	Tidak Ada	Baik	Tidak Baik	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Alat uji emisi bensin	√	-	√	-	√	-
2	Alat uji emisi solar	√	-	√	-	√	-
3	Alat pemeriksa bagian bawah kendaraan *(Play detector)*	√	-	√	-	√	-
4	Alat uji kedalaman alur ban	√	-	√	-	√	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Fasilitas	Keberadaan		Kondisi		Pemanfaatan	
		Ada	Tidak Ada	Baik	Tidak Baik	Sesuai	Tidak Sesuai
5	Alat uji kebisingan suara	√	-	√	-	√	-
6	Alat uji pancar lampu *(Head light tester)*	√	-	√	-	√	-
7	Alat uji kincup roda *(Side slip tester)*	√	-	√	-	√	-
8	Alat Uji Rem dan Timbangan *(Brake tester)*	√	-	√	-	√	-
9	Alat uji kecepatan *(Speedometer tester)*	√	-	-	√	√	-
10	Alat uji kepekatan kaca *(Tint tester)*	√	-	√	-	√	-
	Total	**10**	**0**	**9**	**1**	**10**	**0**
	Persentase (%)	**100**	**0**	**90**	**10**	**100**	**0**

Sumber : Dinas Perhubungan

Untuk mendukung pelayanan urusan perhubungan, Salatiga mempunyai Terminal Tamansari (Tipe C) dengan fasilitas yang tercantum pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan.

Tabel 2.5 Data Fasilitas Terminal Tipe C Tamansari

No	Fasilitas	Keberadaan		Kondisi		Pemanfaatan	
		Ada	Tidak Ada	Baik	Tidak Baik	Sesuai	Tidak Sesuai
A. FASILITAS UTAMA (11)							
1	Jalur keberangkatan	√	-	√	-	√	-
2	Jalur kedatangan	√	-	√	-	√	-
3	Ruang tunggu penumpang pengantar, dan/atau penjemput	-	√	-	-	-	-
4	Tempat naik turun penumpang	-	√	-	-	-	-
5	Tempat parkir kendaraan	√	-	-	√	-	√
6	fasilitas pengelolaan lingkungan hidup	-	√	-	-	-	-
7	Perlengkapan jalan	√	-	√	-	√	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Fasilitas	Keberadaan		Kondisi		Pemanfaatan	
		Ada	Tidak Ada	Baik	Tidak Baik	Sesuai	Tidak Sesuai
8	Media informasi	√	-	-	√	√	-
9	Kantor penyelenggara Terminal	√	-	√	-	√	-
10	Jalur Pejalan Kaki yang ramah terhadap orang dengan kebutuhan khusus	-	√	-	-	-	-
11	Tempat berkumpul darurat *(Assembly Point)*	√	-	√	-	√	-
B. FASILITAS PENUNJANG (6)							
1	Fasilitas penyandang disabilitas dan ibu hamil dan atau menyusui	-	√	-	-	-	-
2	Pos Kesehatan	-	√	-	-	-	-
3	Fasilitas Kesehatan	-	√	-	-	-	-
4	Fasilitas peribadatan	√	-	-	√	√	-
5	Pos Polisi	-	√	-	-	-	-
6	Alat Pemadam Kebakaran	-	√	-	-	-	-
7	**Fasilitas Umum (13)**						
	a. Toilet	√	-	-	√	√	-
	b. Rumah Makan	√	-	√	-	√	-
	c. Fasilitas telekomunikasi	-	√	-	-	-	-
	d. Tempat istirahat awak kendaraan	-	√	-	-	-	-
	e. Fasilitas pereduksi pencemaran udara dan kebisingan	-	√	-	-	-	-
	f. Fasilitas pemantau kualitas udara dan gas buang	-	√	-	-	-	-
	g. Fasilitas kebersihan	√	-	-	√	√	-
	h. Fasilitas perdagangan, pertokoan, dan/atau	√	-	√	-	-	-
	i. Area merokok	-	√	-	-	-	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Fasilitas	Keberadaan		Kondisi		Pemanfaatan	
		Ada	Tidak Ada	Baik	Tidak Baik	Sesuai	Tidak Sesuai
	j. Fasilitas pengantar barang (*trolley* dan tenaga angkut)	-	√	-	-	-	-
	k. Fasilitas telekomunikasi dan/atau area dengan jaringan internet	-	√	-	-	-	-
	l. Ruang anak-anak	-	√	-	-	-	-
	m. Media Pengaduan Layanan	-	√	-	-	-	-
	Total	**12**		**7**		**9**	
	Persentase (%)	**40**		**58,33%**		**75%**	

Sumber : Dinas Perhubungan

Berdasarkan data atas sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kota Salatiga, sudah cukup baik. Namun, fasilitas Terminal Tipe C Tamansari masih harus ditingkatkan kuantitas dan kualitasnya. Fasilitas tersebut terdiri dari fasilitas utama dan penunjang. Dari total 30 jenis fasilitas yang harus disediakan, Dinas Perhubungan baru bisa menyediakan 12 jenis dari 30 jenis yang dibutuhkan, atau hanya terpenuhi sebesar 40%. Selain itu, hanya 58,33% fasilitas Terminal Tamansari Tipe C yang berada dalam kondisi baik. Selain itu, belum ada fasilitas parkir yang ditujukan khusus pengunjung dan/atau pengantar, sementara ini, parkir pengunjung pengantar masih dalam ruang parkir yang sama dengan angkutan perkotaan dalam menunggu penumpang.

Dalam pelayanan pengujian bermotor, alat uji kecepatan *(Speedometer tester)* berada dalam kondisi yang kurang baik dikarenakan alat uji yang sudah melebihi umur teknis sehingga dibutuhkan pembaruan alat uji tersebut guna memberikan pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang lebih baik lagi.

c. Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan

Kinerja Indikator kinerja pelayanan Dinas Perhubungan Kota Salatiga berdasarkan sasaran/target Renstra periode 2023-2026 adalah sebagai berikut:

1. Rasio konektivitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Kinerja lalu lintas Kota.
3. Rasio Izin Trayek.
4. Persentase Kepemilikan KIR Angkutan Umum.
5. Rasio Panjang Jalan per Jumlah Kendaraan.

Indikator tersebut sebagai sarana untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam menjalankan tugas dan fungsinya serta memberikan pelayanan kepada masyarakat. Berikut ini adalah detail capaian kinerja Dinas Perhubungan tahun 2020-2024.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra pada Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Persentase Capaian pada Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Rasio konektivitas	Rasio	NA	NA	NA	0,71	0,71	NA	0,71	0,71	0,81	0,88	NA	NA	NA	114,08	123,94
2	Kinerja lalu lintas Kota	Rasio	NA	NA	NA	0,35	0,4	NA	0,3	0,3	0,39	0,31	NA	NA	NA	88,57	122,50
3	Rasio Izin Trayek	Rasio	NA	NA	NA	24,37	24,37	NA	NA	NA	23,31	23,52	NA	NA	NA	95,61	96,79
4	Rasio Panjang Jalan per Jumlah Kendaraan	Rasio	NA	NA	NA	24,79	22,79	NA	NA	NA	21,41	19,49	NA	NA	NA	86,37	78,62
5	Persentase Kepemilikan KIR Angkutan Umum	%	NA	NA	NA	82	82	NA	NA	NA	92,23	75,44	NA	NA	NA	112,44	92,00
6	Persentase rambu-rambu terpasang	%	NA	NA	NA	77	83	NA	NA	NA	77	83	NA	NA	NA	100	100
7	Persentase layanan angkutan darat	%	NA	NA	NA	27,53	27,53	NA	NA	NA	27,53	27,53	NA	NA	NA	100	100

Sumber : Dinas Perhubungan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Dinas Perhubungan Kota Salatiga menyajikan kinerja pelayanan berdasarkan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Dinas Perhubungan Kota Salatiga selama lima tahun terakhir, diutamakan yang berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci, dengan indikator Renstra 2023-2026 menjadi dasarnya. Namun, pada periode lima tahun terakhir tersebut, terdapat dua dokumen Renstra, yaitu Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2017-2022, dan Tahun 2023-2026. Hal ini menyebabkan tidak dapat selarasnya antara target dan realisasi kinerja pelayanan dikarenakan adanya perbedaan indikator kinerja pelayanan tersebut, sehingga data tidak dapat terpenuhi secara menyeluruh, dan berdampak pada besaran persentase capaian kinerjanya yang tidak dapat diukur.

Dari tujuh indikator di atas, terdapat dua indikator yang tidak ada di Renstra 2017-2022, namun besaran realisasi capaian kinerjanya dapat disajikan. Hal ini dikarenakan dua indikator tersebut menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) *Outcome* pada dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2021, dan 2022. Dua indikator tersebut adalah Rasio konektivitas, dan Kinerja Lalu Lintas.

Secara detail, capaian atas indikator pelayanan tersebut adalah sebagai berikut:

1) Rasio konektivitas.

   Rasio konektivitas kota pada target ini adalah “Jumlah trayek yang dilayani, dikali bobot trayek, dibagi jumlah kebutuhan trayek”. Dengan target yang sama yaitu sebesar 0,71, realisasi kinerja pada tahun 2023 adalah sebesar 0,81 dengan capaian kinerja sebesar 114,08%, sedangkan pada tahun 2024, terealisasi sebesar 0,88 dengan capaian kinerja sebesar 123,94%. Terjadi peningkatan capaian kinerja sebesar 9,94% dari tahun sebelumnya. Jika dibandingkan dengan realisasi dengan standar nasional. Standar nasional untuk rasio konektivitas kota, tidak ada, sehingga tidak bisa ditampilkan perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional. Namun, pada penentuan target dibatasi bahwa tingkat capaian maksimal adalah 1. Dengan realisasi di tahun 2024 sebesar 0,88 atas target sebesar 0,71, capaian ini terkategori baik dikarenakan jumlah trayek yang dilayani masih dalam jumlah dan dengan kondisi yang tidak terpaut jauh dari jumlah trayek yang dibutuhkan.

2) Kinerja lalu lintas Kota

   Kinerja Lalu Lintas Kota pada target ini adalah *“V/C Rasio Ruas Jalan, dibagi jumlah jalan yang disurvei”,* Indikator ini bersifat negatif. Realisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

indikator atas kinerja lalu lintas kota pada tahun 2023 adalah sebesar 0,39 dengan capaian kinerja sebesar 88,57% atas target sebesar 0,35. Sedangkan realisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 0,31 dengan capaian kinerja sebesar 122,50% atas target sebesar 0,4. Terjadi peningkatan capaian kinerja sebesar 33,93% dari tahun sebelumnya. Jika dibandingkan dengan standar nasional, target untuk kinerja lalu lintas kota tidak ada, sehingga tidak bisa ditampilkan perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional. Namun, pada penentuan target dibatasi bahwa tingkat capaian maksimal adalah 1. Dengan realisasi sebesar 0,31 atas target sebesar 0,4 dengan indikator ini bersifat negatif, capaian ini terkategori sangat baik dikarenakan berada pada nilai yang lebih kecil dari target.

3) Rasio Izin Trayek.

Rasio Izin Trayek pada target ini adalah *"Jumlah izin trayek yang dikeluarkan dibagi jumlah penduduk".* Realisasi kinerja atas rasio izin trayek pada tahun 2023 adalah sebesar 23,31 dengan capaian kinerja sebesar 95,61% atas target sebesar 24,37. Sedangkan realisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 23,52 dengan capaian kinerja sebesar 96,79% atas target sebesar 24,37. Terjadi peningkatan capaian kinerja sebesar 1,18% dari tahun sebelumnya. Standar nasional untuk rasio izin trayek tidak ada, sehingga tidak bisa ditampilkan perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional.

4) Persentase Kepemilikan KIR Angkutan Umum.

Persentase kepemilikan KIR angkutan umum pada target ini adalah *"Jumlah angkutan umum yang melakukan uji KIR, dibagi jumlah angkutan umum".* Tahun 2023 target sebesar 82%, realisasi kinerja atas persentase kepemilikan KIR angkutan umum pada tahun 2023 adalah sebesar 92,23% dengan capaian kinerja sebesar 112,44%. Sedangkan realisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 75,44% dengan capaian kinerja sebesar 92%. Terjadi penurunan capaian kinerja sebesar 20,44% dari tahun sebelumnya. Standar nasional dari persentase kendaraan angkutan umum yang melakukan uji KIR adalah 60%, terealisasi 75,44%, tercapai dengan tingkat capaian sebesar 125,73%. Capaian ini, sangat baik.

5) Rasio Panjang Jalan per Jumlah Kendaraan.

Rasio Panjang Jalan per Jumlah Kendaraan pada target ini adalah *"Panjang jalan dibagi jumlah kendaraan".* Realisasi kinerja atas rasio panjang jalan per jumlah kendaraan pada tahun 2023 adalah sebesar 21,41 dengan capaian kinerja sebesar 86,37% atas target sebesar 24,79. Sedangkan realisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 19,49% dengan capaian kinerja sebesar 78,62% atas target sebesar 24,79. Terjadi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penurunan capaian kinerja sebesar 7,75% dari tahun sebelumnya. Standar nasional untuk rasio panjang jalan per jumlah kendaraan, tidak ada, sehingga tidak bisa ditampilkan perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional.

d. Kelompok Sasaran Layanan

Secara umum pengertian kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan yang diberikan oleh Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan termasuk dinas pelayanan, sehingga tugas utamanya adalah melaksanakan pelayanan kepada masyarakat. Adapun pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1) Izin Trayek

   Izin trayek angkutan penumpang umum merupakan bentuk legalitas yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan angkutan penumpang umum untuk mengoperasikan kendaraan bermotor pada lintasan atau rute tertentu secara tetap dan teratur.

   Kelompok sasaran layanan: Pengusaha angkutan umum.

2) Kartu Pengawasan

   Kartu Pengawasan (KP) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah sebagai bukti bahwa kendaraan angkutan umum telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan serta mendapatkan izin untuk beroperasi sesuai dengan jenis pelayanan angkutannya.

   Kelompok sasaran layanan: Pengusaha angkutan umum

3) Fasilitas Perlengkapan Jalan

   Pelayanan penyediaan fasilitas perlengkapan jalan berupa rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan guardrill serta kelengkapan lainnya berupa *zebra cross, traffic light, warning light, pelican crossing*, dan lain-lain.

   Kelompok sasaran layanan: Masyarakat Kota Salatiga

4) Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor

   Pelayanan pengujian kendaraan bermotor adalah proses pemeriksaan teknis terhadap kendaraan bermotor untuk memastikan bahwa kendaraan tersebut layak jalan dan memenuhi standar keselamatan dan lingkungan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Pengujian kendaraan bermotor bertujuan untuk menjaga fungsi teknis kendaraan agar tetap optimal guna keselamatan pengguna transportasi dan pengguna jalan, mencegah kerusakan lingkungan akibat emisi gas buang. Pengujian kendaraan bermotor berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.

   Kelompok sasaran layanan: Pemilik kendaraan bermotor wajib uji (KBWU).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5) Parkir

Parkir adalah kondisi kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya. Dalam hal ini, adalah ruang parkir di lingkup kawasan tepi jalan umum dan tempat parkir khusus (*shopping centre*) yang dinaungi oleh Dinas Perhubungan.

Kelompok sasaran layanan: Masyarakat pengguna parkir.

6) Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)

Andalalin adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas. Setiap rencana pembangunan yang meliputi pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur, yang akan menimbulkan gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan, wajib dilakukan Analisis Dampak Lalu Lintas. Hasil kajian ini kemudian dituangkan dalam bentuk dokumen yang berisi rekomendasi dan rekayasa lalu lintas. Dokumen Andalalin tersebut terintegrasi dengan dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup atau upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup.

Kelompok sasaran layanan: Pengembang atau Pembangun adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik yang akan membangun atau mengembangkan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur.

e. Mitra Dinas Perhubungan dalam Pemberian Layanan

Dalam rangka optimalisasi pelayanan dan pelaksanaan urusan perhubungan, Dinas Perhubungan Kota Salatiga bermitra dengan sejumlah perangkat daerah yang memiliki keterkaitan baik langsung maupun tidak langsung terhadap pelayanan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan. Mitra tersebut antara lain:

1) Dinas Pendidikan

Bermitra dalam kegiatan Sadar Lalu Lintas Usia Dini (SALUD), bekerja sama dalam edukasi berupa sosialisasi keselamatan berlalu lintas kepada anak usia dini (PAUD) dan sekolah dasar (SD), serta mengikutsertakan guru dalam kegiatan tersebut.

2) Satuan Polisi Pamong Praja

Bermitra dalam kegiatan penertiban pedagang yang berjualan di ruang parkir tepi jalan umum guna kelancaran lalu lintas dan optimalisasi ruang jalan, dan dalam kegiatan optimalisasi manajemen rekayasa lalu lintas, pada saat dibutuhkan pengisian air pada *water barrier yang* berfungsi utama

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

untuk mengatur dan mengalihkan arus lalu lintas, pembatas di area konstruksi atau perbaikan jalan, serta untuk meningkatkan keselamatan pengguna jalan dengan mengurangi risiko tabrakan, melalui Bidang Pemadam Kebakaran.

3) Dinas Lingkungan Hidup
   Bermitra dalam kegiatan penertiban pohon guna optimalisasi rambu-rambu lalu lintas.

2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Perhubungan

a. Permasalahan Pelayanan Dinas Perhubungan

Permasalahan Dinas Perhubungan memberikan gambaran terjadinya kesenjangan antara kondisi atau keadaan aktual dengan kondisi yang diinginkan. Kondisi tersebut dapat dilihat berdasarkan hasil evaluasi dan kajian terhadap capaian kinerja Dinas Perhubungan. Isu strategis dalam Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 secara umum adalah masalah atau tantangan penting yang berdampak besar pada keberhasilan atau kegagalan tujuan jangka menengah. Isu strategis bersifat kompleks, meliputi berbagai faktor dan memerlukan perhatian serta tindakan dari berbagai pemangku kepentingan dalam menetapkan kebijakan dan program upaya dalam penyelesaiannya.

Dalam RPJMD 2025-2029, permasalahan pada aspek pelayanan umum berdasarkan urusan Perhubungan sebagai berikut:

1) Kebutuhan pemenuhan perlengkapan jalan setiap tahun mengalami peningkatan dan tidak seimbang dengan pagu anggaran yang tersedia sehingga berpengaruh pada pencapaian keselamatan berlalu lintas melalui rekayasa lalu lintas di wilayah kota Salatiga;
2) Belum adanya fasilitas dan sistem tentang angkutan darat yang memadai;
3) Rendahnya kesadaran pemilik angkutan umum untuk memenuhi kelayakan kendaraan bermotor;
4) Masih terbatasnya fasilitas dan sistem perparkiran.

Berdasarkan analisa dari permasalahan di atas dan evaluasi kinerja Dinas Perhubungan periode 2023-2026 terdapat permasalahan pokok yang menjadi prioritas untuk diselesaikan disajikan dalam tabel identifikasi masalah Dinas Perhubungan Kota Salatiga berikut ini:

Tabel 2.7 Identifikasi Masalah Dinas Perhubungan Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Urusan/ Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya konektivitas layanan transportasi umum.	Masih Kurangnya kinerja layanan angkutan penumpang umum yang menjangkau seluruh wilayah kota Salatiga.	Belum optimalnya pengawasan layanan angkutan penumpang umum.
			Masih kurangnya kajian terkait dengan penetapan simpul dan jaringan transportasi strategis.
			Masih rendahnya minat operator dalam memberikan layanan angkutan penumpang umum sesuai dengan standar pelayanan Minimal.
			Masih rendahnya *load factor* penumpang angkutan penumpang umum.
		Masih rendahnya sarana dan prasarana angkutan penumpang umum.	Masih kurangnya fasilitas halte yang layak sebagai ruang tunggu penumpang di jalan.
			Terminal Tipe C belum sesuai dengan SPM (Standar Pelayanan Minimal).
			Belum terwujudnya transformasi angkutan penumpang umum sesuai dengan perkembangan zaman.
			Perlunya dukungan pemerintah untuk menerapkan pemanfaatan penerimaan bagi hasil pajak untuk mendukung moda dan sarana transportasi umum.
2	Belum optimalnya keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan.	Masih rendahnya jumlah ruas jalan yang dilengkapi dengan perlengkapan jalan.	Terbatasnya alokasi anggaran tidak sebanding dengan kebutuhan pemenuhan perlengkapan jalan yang harus dipenuhi untuk semua jaringan jalan kota.
			Terbatasnya area untuk pemasangan perlengkapan jalan pada Rumija (Ruang Milik Jalan).
			Belum tersedianya peralatan dan perlengkapan penunjang pemeliharaan perlengkapan jalan.
			Masih minimnya peran serta sektor swasta dalam pelaksanaan rekomendasi penanganan dampak lalu lintas.
		Bertambahnya kejadian kecelakaan pada Daerah Rawan Kecelakaan (DRK) di ruas jalan Kota yang belum tertangani	Masih rendahnya penanganan Daerah Rawan Kecelakaan (DRK)
			Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap keselamatan berlalu lintas
		Rendahnya jumlah kendaraan bermotor wajib uji yang melaksanakan uji berkala.	Kurangnya pengawasan dan pengendalian terhadap kendaraan bermotor wajib uji yang tidak melaksanakan uji berkala

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Urusan/ Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
3	Belum Optimalnya tata kelola pemerintahan berintegrasi dan dinamis.	Belum optimalnya kualitas perencanaan, administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan perangkat daerah.	Belum optimalnya layanan administrasi keuangan Dinas Perhubungan yang disebabkan oleh penggunaan aplikasi dan peraturan perundangan yang dinamis.
			Belum optimalnya layanan administrasi dan pendataan barang milik daerah pada Dinas Perhubungan.
			Belum semua barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang tidak memiliki nilai aset dihapuskan.
			Penempatan pegawai belum sesuai dengan kompetensinya.
		Belum optimalnya tata kelola dan akuntabilitas Pemerintah.	Perlunya peningkatan kualitas sumber daya aparatur, pemanfaatan teknologi dalam pelayanan, penerapan standar pelayanan yang jelas dan terukur, pengembangan birokrasi dan penguatan sistem pengawasan dalam pelayanan publik.

Sumber : Dinas Perhubungan

b. Isu Strategis

Beberapa isu strategis sesuai lingkungan dinamis yang berupa isu global, nasional, dan regional, yang dapat mempengaruhi Dinas Perhubungan Kota Salatiga baik secara langsung maupun tidak langsung. Isu strategis ini dirumuskan dari berbagai sumber seperti RPJMN 2025-2029, Renstra Kementerian Perhubungan, Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2029, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Salatiga 2025-2029, dan RPJMD Kota Salatiga 2025-2029, adalah sebagai berikut:

1) Isu Global

Isu global berfokus pada tantangan lintas negara yang relevan dengan sektor transportasi, yang meliputi:

a) Keberlanjutan Lingkungan

Sektor transportasi menjadi kontributor utama emisi gas rumah kaca. Transisi ke moda transportasi rendah karbon seperti kendaraan listrik dan transportasi publik menjadi isu krusial.

b) Efisiensi dan Konektivitas

Kemacetan lalu lintas menjadi masalah global yang menyebabkan kerugian ekonomi. Perluasan dan integrasi infrastruktur transportasi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

serta pemanfaatan teknologi ITS *(Intelligent Transportation System),* menjadi solusi utama untuk meningkatkan efisiensi dan konektivitas.

c) Keselamatan

Angka kecelakaan lalu lintas yang tinggi di seluruh dunia mendorong perlunya peningkatan keselamatan jalan raya melalui teknologi dan regulasi.

2) Isu Nasional

Isu nasional berfokus pada visi dan misi Indonesia, yang dijabarkan dalam Renstra Kementerian Perhubungan:

a) Konektivitas dan Integrasi

Isu utamanya adalah bagaimana memperkuat konektivitas dan integrasi transportasi nasional untuk mendukung ekonomi, hilirisasi, dan industrialisasi. Ini termasuk pembangunan infrastruktur yang merata dan terintegrasi secara sistematis.

b) Pemerataan dan Inklusivitas

Pentingnya menyediakan transportasi yang inklusif dan berkeadilan di seluruh wilayah, baik perkotaan maupun pedesaan, agar semua lapisan masyarakat bisa merasakan manfaatnya.

c) Transportasi Berkelanjutan

Sejalan dengan isu global, isu nasional juga menekankan pada penurunan emisi GRK dari sektor transportasi dan mewujudkan transportasi yang ramah lingkungan dan berketahanan iklim.

d) Kualitas dan Keselamatan

Peningkatan kualitas pelayanan dan keselamatan transportasi nasional, serta penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, merupakan sasaran strategis untuk mencapai transportasi yang andal dan berdaya saing.

3) Isu Regional

Isu regional mengacu pada tantangan spesifik di tingkat provinsi (Jawa Tengah) dan kota (Salatiga), yang mencakup:

a) Konektivitas Antarwilayah

Jawa Tengah menghadapi tantangan dalam meningkatkan konektivitas antarwilayah, termasuk mengoptimalkan pelayanan antarmoda dan simpul transportasi untuk menghubungkan kawasan-kawasan strategis.

b) Kemacetan dan Angkutan Umum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tingginya pertumbuhan kendaraan pribadi menyebabkan kemacetan di beberapa ruas jalan. Isu ini menuntut adanya optimalisasi angkutan umum untuk mengalihkan pengguna kendaraan pribadi, termasuk pengembangan angkutan berbasis rel dan angkutan umum massal seperti BST di Salatiga.

c) Keselamatan Lalu Lintas

Angka kecelakaan yang tinggi di Jawa Tengah, khususnya di jalan provinsi dan perlintasan sebidang, menunjukkan perlunya upaya serius dalam meningkatkan keselamatan perjalanan transportasi.

d) Infrastruktur dan Tata Ruang

Kota Salatiga memiliki isu spesifik terkait keterbatasan fasilitas dan sistem angkutan darat yang memadai. Pengembangan infrastruktur harus sejalan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), yang meliputi peningkatan terminal penumpang, pembangunan jalur sepeda dan pejalan kaki, serta pengembangan transportasi massal.

e) Keterbatasan Anggaran

Kebutuhan akan perlengkapan jalan dan fasilitas transportasi yang terus meningkat tidak seimbang dengan anggaran yang tersedia, menjadi kendala utama dalam mencapai target keselamatan dan pelayanan.

c. Potensi Daerah

Berdasarkan isu strategis global, nasional, dan regional, berikut adalah potensi daerah Kota Salatiga yang menjadi kewenangan Dinas Perhubungan, yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan adalah sebagai berikut:

1) Pengembangan Transportasi Publik Terintegrasi dan Rendah Emisi

Kota Salatiga sebagai kota penyangga memiliki potensi besar untuk mengembangkan sistem transportasi publik yang terintegrasi, andal, dan ramah lingkungan. Hal ini berdasrkan isu global tentang transisi ke transportasi rendah karbon dan isu regional tentang kemacetan serta kebutuhan akan angkutan umum yang memadai menjadi landasan utama. Aksi strategis atas potensi tersebut, Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat mengembangkan *Bus Sistem Transit* (BST) dan angkutan umum pengumpan *(feeder)* yang menggunakan kendaraan berbasis energi bersih (misalnya, bus listrik). Ini tidak hanya mengurangi kemacetan dan emisi, tetapi juga menyediakan layanan yang terjangkau dan adil bagi masyarakat, mengurangi beban biaya transportasi, dan meningkatkan aksesibilitas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Peningkatan Konektivitas Logistik dan Pariwisata

   Lokasi geografis Salatiga yang strategis menjadikannya simpul transportasi penting. Hal ini berdasarkan isu nasional tentang peningkatan konektivitas nasional dan isu regional tentang konektivitas antarwilayah di Jawa Tengah menjadi fokus. Aksi strategis atas potensi tersebut, Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat mengembangkan terminal barang untuk mendukung arus logistik dan pusat pelayanan angkutan umum regional yang terintegrasi dengan moda transportasi lainnya. Dengan demikian, Salatiga dapat berperan sebagai hub, menjadi titik sentral untuk mengumpulkan, mengelola, dan mendistribusikan barang dari berbagai lokasi ke tujuan lain dengan cepat dan biaya rendah sehingga berdampak pada logistik yang efisien, menurunkan biaya transportasi, serta memperkuat sektor perdagangan dan pariwisata.

3) Pengembangan Transportasi Berbasis Non-Motor

   Kota Salatiga memiliki potensi untuk menjadi kota yang ramah pejalan kaki dan pesepeda. Hal ini berdasarkan isu regional yang menekankan pada pemanfaatan ruang pergerakan dan pembangunan berkelanjutan. Aksi strategis atas potensi tersebut, Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat mengintensifkan pembangunan jalur sepeda dan jalur pejalan kaki yang terintegrasi dengan kawasan-kawasan strategis seperti pusat perbelanjaan, pendidikan, dan pariwisata. Selain itu, kegiatan *Car Free Day (CFD)* dapat dikembangkan untuk mempromosikan gaya hidup sehat dan mengurangi emisi. Ini tidak hanya meningkatkan kualitas hidup, tetapi juga mendukung pariwisata berkelanjutan dan menciptakan ruang publik yang lebih humanis.

4) Pemanfaatan Teknologi untuk Efisiensi dan Keselamatan

   Penggunaan teknologi dapat meningkatkan efisiensi dan keamanan sistem transportasi di Salatiga. Hal ini berdasarkan isu global tentang pemanfaatan teknologi (ITS) dan isu regional tentang keselamatan lalu lintas serta keterbatasan sistem perparkiran adalah masalah yang perlu diatasi. Aksi strategis atas potensi tersebut, Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat mengadopsi dan meningkatkan sistem transportasi cerdas (ITS) untuk manajemen lalu lintas yang lebih efisien, termasuk penerapan sistem parkir pintar. Teknologi ini dapat membantu mengurangi kemacetan, meningkatkan keselamatan di jalan raya, dan memberikan layanan transportasi yang lebih andal bagi masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan berfokus pada kelima potensi ini, Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat berkontribusi secara signifikan dalam mewujudkan visi *"Transportasi Maju menuju Indonesia Emas 2045"* serta mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan di wilayah Kota Salatiga. Berdasarkan identifikasi atas isu-isu strategis, isu lingkungan dinamis, dan dengan memperhatikan KLHS Kota Salatiga, dan RPJMD Kota Salatiga, dapat diidentifikasi isu strategis sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.8 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Perhubungan Kota Salatiga

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1. Pengembangan Transportasi Publik Terintegrasi dan Rendah Emisi. Kota Salatiga sebagai kota penyangga memiliki potensi besar untuk mengembangkan sistem transportasi publik yang terintegrasi, andal, dan ramah lingkungan **2. Peningkatan Konektivitas Logistik dan Pariwisata.** Lokasi geografis Salatiga yang strategis menjadikannya simpul transportasi penting. **3. Pengembangan Transportasi Berbasis Non-Motor.** Kota Salatiga memiliki potensi untuk menjadi kota yang ramah pejalan kaki dan pesepeda. **4. Pemanfaatan Teknologi untuk**	1. **Layanan Transportasi Umum Belum Optimal.** Kurangnya jangkauan layanan, rendahnya minat operator, serta fasilitas (terminal dan halte) yang belum memadai. 2. **Rendahnya Keselamatan Lalu Lintas**. Keterbatasan anggaran untuk perlengkapan jalan, tingginya angka kecelakaan di Daerah Rawan Kecelakaan (DRK), dan rendahnya kesadaran masyarakat. 3. **Rendahnya jumlah kendaraan bermotor wajib uji yang melaksanakan uji berkala.** Akibat masih kurangnya pengawasan dan	**1. Pembangunan Infrastruktur Berkelanjutan** Pembangunan jalan dan terminal harus mempertimbangkan daya dukung lahan dan tidak merusak lingkungan **2. Pengelolaan Sampah dan Polusi** Perlunya mengatasi masalah limbah dari kendaraan dan operasional transportasi untuk mencegah pencemaran tanah dan air. **3. Peningkatan Kualitas SDM** Diperlukan SDM yang kompeten untuk merencanakan dan mengelola sistem transportasi yang	**1. Keberlanjutan Lingkungan** Sektor transportasi menjadi kontributor utama emisi gas rumah kaca. Transisi ke moda transportasi rendah karbon seperti kendaraan listrik dan transportasi publik menjadi isu krusial. **2. Efisiensi dan Konektivitas** Kemacetan lalu lintas menjadi masalah global yang menyebabkan kerugian ekonomi. Perluasan dan integrasi infrastruktur transportasi, serta pemanfaatan teknologi ITS,	**1. Konektivitas dan Integrasi** Bagaimana memperkuat konektivitas dan integrasi transportasi nasional untuk mendukung ekonomi, hilirisasi, dan industrialisasi, termasuk pembangunan infrastruktur yang merata dan terintegrasi secara sistematis. **2. Pemerataan dan Inklusivitas** Pentingnya menyediakan transportasi yang inklusif dan berkeadilan di seluruh wilayah, baik perkotaan maupun pedesaan, agar semua lapisan masyarakat bisa merasakan manfaatnya. **3. Transportasi Berkelanjutan** Sejalan dengan isu global, isu nasional juga menekankan pada penurunan emisi GRK dari sektor transportasi dan mewujudkan transportasi	**1. Konektivitas Antarwilayah** Jawa Tengah menghadapi tantangan dalam meningkatkan konektivitas antarwilayah, termasuk mengoptimalkan pelayanan antarmoda dan simpul transportasi untuk menghubungkan kawasan-kawasan strategis. **2. Kemacetan dan Angkutan Umum** Tingginya pertumbuhan kendaraan pribadi menyebabkan kemacetan di beberapa ruas jalan. Isu ini menuntut adanya optimalisasi angkutan umum untuk mengalihkan pengguna kendaraan pribadi, termasuk pengembangan angkutan berbasis rel dan angkutan umum massal seperti BST di Salatiga. **3. Keselamatan Lalu Lintas** Angka kecelakaan yang tinggi di Jawa Tengah, khususnya di jalan provinsi dan perlintasan sebidang, menunjukkan perlunya upaya serius dalam meningkatkan keselamatan perjalanan transportasi.	1. **Belum Optimalnya Konektivitas Layanan Transportasi Umum.** Kesenjangan antara kebutuhan masyarakat akan transportasi yang terjangkau dan ketersediaan layanan yang memadai. **2. Belum Optimalnya Keamanan, Keselamatan, Ketertiban, dan Kelancaran Lalu Lintas.** Berupa tantangan untuk mengurangi angka kecelakaan dan mengatasi kemacetan akibat keterbatasan infrastruktur dan rendahnya kesadaran masyarakat. **3. Belum Optimalnya Tata Kelola dan Pengembangan Infrastruktur Berkelanjutan**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
Efisiensi dan Keselamatan. Penggunaan teknologi dapat meningkatkan efisiensi dan keamanan sistem transportasi di Salatiga.	pengendalian terhadap kendaraan bermotor wajib uji yang tidak melaksanakan uji berkala. 4. **Tata Kelola Pemerintahan yang Belum Optimal.** Administrasi dan pendataan aset yang kurang baik, penempatan pegawai yang belum sesuai kompetensi, serta perlunya peningkatan kualitas SDM dan penggunaan teknologi dalam pelayanan.	ramah lingkungan dan efisien. **4. Dukungan Pertumbuhan Ekonomi** Transportasi yang efisien adalah kunci untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah, mengurangi biaya logistik, serta memfasilitasi perdagangan dan pariwisata.	menjadi solusi utama untuk meningkatkan efisiensi dan konektivitas. 3. **Keselamatan** Angka kecelakaan lalu lintas yang tinggi di seluruh dunia mendorong perlunya peningkatan keselamatan jalan raya melalui teknologi dan regulasi.	yang ramah lingkungan dan berketahanan iklim. 4. **Kualitas dan Keselamatan** Peningkatan kualitas pelayanan dan keselamatan transportasi nasional, serta penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, merupakan sasaran strategis untuk mencapai transportasi yang andal dan berdaya saing.	4. **Infrastruktur dan Tata Ruang** Kota Salatiga memiliki isu spesifik terkait keterbatasan fasilitas dan sistem angkutan darat yang memadai. Pengembangan infrastruktur harus sejalan dengan RTRW, yang meliputi peningkatan terminal penumpang, pembangunan jalur sepeda dan pejalan kaki, serta pengembangan transportasi massal. **5. Keterbatasan Anggaran** Kebutuhan akan perlengkapan jalan dan fasilitas transportasi yang terus meningkat tidak seimbang dengan anggaran yang tersedia, menjadi kendala utama dalam mencapai target keselamatan dan pelayanan.	Perlunya perbaikan internal dengan Peningkatan Kapasitas SDM, serta penerapan prinsip berkelanjutan dalam pembangunan terkait daya dukung lahan, pengelolaan sampah, dan polusi kendaraan, guna menekan emisi gas rumah kaca.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan permasalahan, relevansi isu KLHS dan isu lingkungan dinamis (global, nasional, dan regional) dengan Dinas Perhubungan, dan potensi daerah yang menjadi kewenangan Dinas Perhubungan Kota Salatiga, maka teridentifikasi isu strategis sebagai berikut:

1. Belum Optimalnya Konektivitas Layanan Transportasi Umum.
   Kesenjangan antara kebutuhan masyarakat akan transportasi yang terjangkau dan ketersediaan layanan yang memadai.
2. Belum Optimalnya Keamanan, Keselamatan, Ketertiban, dan Kelancaran Lalu Lintas.
   Berupa tantangan untuk mengurangi angka kecelakaan dan mengatasi kemacetan akibat keterbatasan infrastruktur dan rendahnya kesadaran masyarakat.
3. Belum Optimalnya Tata Kelola dan Pengembangan Infrastruktur Berkelanjutan.
   Perlunya perbaikan internal dengan Peningkatan Kapasitas SDM, serta penerapan prinsip berkelanjutan dalam pembangunan terkait daya dukung lahan, pengelolaan sampah, dan polusi kendaraan, guna menekan emisi gas rumah kaca.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Rencana Strategis Dinas Perhubungan

Tujuan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga merupakan penjabaran atau implementasi dari visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga periode 2025-2029 yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran dengan memperhatikan isu-isu strategis urusan Perhubungan. Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah:

"Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA : Bergerak, Energik, Dinamis
dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia"

Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. Bergerak

Kata "Bergerak" dalam rumusan visi Pembangunan Kota Salatiga bermakna berbagai bentuk Upaya, ikhtiar dan usaha segenap pemangku kepentingan Kota Salatiga antara pemerintah, Masyarakat, tokoh agama, perguruan tinggi, sektor swasta dan organisasi sosial kemasyarakatan, Bersama dalam harmoni kemitraan berpartisipasi, aktif menjadi bagian dari derap Pembangunan Kota Salatiga.

Di Tengah arus transformasi sosial regional dan nasional, para pemangku kepentingan, berkolaborasi mengambil peran-peran sosial, budaya, ekonomi, dan politik sesuai kapasitas yang dimiliki mewujudkan profil warga kota yang produktif, Sejahtera, harmonis dan berkemajuan. Aktualisasi peran, keteladanan dan harmonisasi kepemimpinan sosial dari berbagai ragam organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, diyakini menjadi kunci untuk terwujudnya bergeraknya Pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.

b. Energik

"Energik" menggambarkan setiap warga Masyarakat Kota Salatiga memiliki Tingkat kesejahteraan, karakter kerja, dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah. Kualitas SDM yang tinggi menjadi soko guru memperkuat ketahanan sosial dan ekonomi daerah. Kota Salatiga yang energik ditandai dengan indeks Pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ekonomi yang bertumpu pada paradigma Pembangunan yang inklusif – adil dan merata sampai tidak ada lagi penduduk Kota Salatiga hidup di bawah garis kemiskinan. Gerbang menuju cita-cita demikian setidaknya telah terbuka dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

c. Dinamis

"Dinamis" dalam tema visi Pembangunan daerah menggambarkan karakter tata Kelola pemerintahan Kota Salatiga yang aktif menggerakkan segenap potensi moril dan materiil Kota Salatiga mewujudkan cita-cita kesejahteraan dan pencapaian target-target Pembangunan daerah. Tata Kelola pemerintahan yang dinamis ditandai dengan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki. Pemerintahan kota yang terus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik. Keniscayaan kualitas tata Kelola pemerintahan kota Salatiga yang dinamis, selain ditentukan oleh efektivitas reformasi birokrasi, juga berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan *Penthahelix* (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

d. Adaptif

"Adaptif" adalah kemampuan Pemerintah Kota Salatiga dan masyarakatnya yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di Tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan disrupsi teknologi. Performa adaptif dicerminkan dengan berkembangnya berbagai inovasi kebijakan dan pelayanan publik yang tidak hanya bergantung dari kapasitas aparatur Pemerintah Kota Salatiga, tetapi seiring dengan dukungan berbagai elemen Masyarakat penggerak Pembangunan.

Kapasitas inovasi yang tinggi, tentu akan memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional. Di sinilah titik strategis bagaimana kualitas daya dukung lingkungan hidup mutlak dibutuhkan. Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, *agile* terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan Generasi Milenial agar dapat mengembangkan diri serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

berkontribusi optimal dalam Pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

e. Salatiga yang Mendunia

Salatiga Kota “mendunia” berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota “mendunia” juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi Pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (*borderless*)

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu:

a. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, ketrampilan dan kesehatan
b. Mewujudkan Pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM
c. Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetisi sumber daya aparatur
d. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum
e. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan Masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Implementasi pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga Tahun 2025-2029, dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran yang disertai dengan indikator kinerjanya sebagai ukuran kinerja bersifat operasional. Pencapaian visi dan misi ditetapkan melalui tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Tujuan 1:

Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan unggul, dengan sasaran:

1) Meningkatnya kualitas Pendidikan dan derajat Kesehatan Masyarakat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2) Meningkatnya perlindungan Perempuan dan anak serta kesejahteraan keluarga.

b. Tujuan 2:

Terwujudnya transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan, dengan sasaran:

1) Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi;
2) Meningkatnya pelayanan sosial dan pangan masyarakat yang memenuhi standar untuk hidup sehat, aktif dan produktif;
3) Meningkatnya kondusiftas wilayah dalam mendukung aktivitas sosial ekonomi.

c. Tujuan 3:

Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital, dengan sasaran, meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.

d. Tujuan 4:

Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan, dengan sasaran:

1) Meningkatnya Pembangunan infrastruktur daerah yang merata;
2) Meningkatnya kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan Masyarakat yang adaptif dan inovatif.

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, guna mendukung terwujudnya visi dan misi Kota Salatiga 2025 – 2029, Dinas Perhubungan Kota Salatiga merumuskan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

a. Tujuan

Sebagai upaya nyata untuk menyelesaikan permasalahan internal dan eksternal, sekaligus berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Salatiga secara keseluruhan, tujuan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah, *"Meningkatnya kualitas infrastruktur dan pelayanan transportasi yang aman, merata, dan berkelanjutan di Kota Salatiga".*

b. Indikator Tujuan

Indikator tujuan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah Indeks Kualitas Layanan Transportasi (IKLT), yang merupakan rata-rata dari capaian indikator sasaran, dengan rumus:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

$$\text{IKLT} = \frac{\textbf{Rata-rata capaian indikator positif + Capaian indikator negatif}}{\textbf{2}}$$

Contoh:

$$\textbf{IKLT} = \frac{\textbf{Rata-rata capaian indikator positif + Capaian indikator negatif}}{\textbf{2}}$$

$$\text{IKLT} = \frac{\begin{array}{c}\text{((Capaian Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR + Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C + Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota)/3) + Capaian Menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.}\end{array}}{2}$$

$$\text{IKLT} = \frac{\text{((60\% + 58\% + 70\%)/3) + (1-80\%)}}{2}$$

$$\text{IKLT} = \frac{\text{((0,590+ 0,580 + 0,070)/3) + (1-0.8)}}{2}$$

$$\text{IKLT} = \frac{\text{(1,26/3) + 0,2}}{2}$$

$$\text{IKLT} = \frac{\text{0,42+0,2}}{2}$$

$$\text{IKLT} = \textbf{0,31}$$

2. Sasaran Rencana Strategis Dinas Perhubungan

Sasaran merupakan kondisi spesifik yang akan dicapai sebagai hasil atau outcome dari pelaksanaan program dan kegiatan. Sasaran adalah indikator terukur yang menunjukkan kemajuan menuju Tujuan yang telah ditetapkan, yaitu *"Meningkatnya kualitas infrastruktur dan pelayanan transportasi yang aman, merata, dan berkelanjutan di Kota Salatiga", maka* ditetapkan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 adalah *"Meningkatnya konektivitas pelayanan angkutan umum, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas."*

Untuk mengukur pencapaian sasaran tersebut, digunakan indikator Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR, Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C, Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota, dan menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan. Pernyataan tujuan dan sasaran strategis Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 beserta indikator kinerjanya, dapat dilihat dari tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata.	Meningkatnya kualitas infrastruktur dan pelayanan transportasi yang aman, merata, dan berkelanjutan di Kota Salatiga.		Indeks Kualitas Layanan Transportasi (IKLT).	0,21	0,31	0,42	0,54	0,65	0,71	Indikator positif
		Meningkatnya konektivitas pelayanan angkutan umum, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.	Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR.	59%	60%	61%	62%	63%	64%	Indikator positif
			Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C.	58%	58%	64%	70%	73%	79%	Indikator positif
			Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota.	7%	8,05%	9,26%	10,65%	12,24%	14,08%	Indikator positif
			Menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.	100%	80%	60%	40%	20%	10%	Indikator negatif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Sasaran Rencana Strategis Dinas Perhubungan

Sasaran merupakan kondisi spesifik yang akan dicapai sebagai hasil atau *outcome* dari pelaksanaan program dan kegiatan. Sasaran adalah indikator terukur yang menunjukkan kemajuan menuju Tujuan yang telah ditetapkan, yaitu *"Meningkatnya kualitas infrastruktur dan pelayanan transportasi yang aman, merata, dan berkelanjutan di Kota Salatiga", maka* ditetapkan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025–2029 adalah *"Meningkatnya konektivitas pelayanan angkutan umum, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas."*

Untuk mengukur pencapaian sasaran tersebut, digunakan indikator Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR, Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C, Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota, dan menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.

4. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Berikut ini adalah rencana tindakan yang komprehensif, yang berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan Dinas Perhubungan Kota Salatiga. Di antaranya berupa optimalisasi terhadap sumber daya yang dimiliki, tahapan, fokus, lokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan, dan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.3
Penahapan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
Meningkatkan kinerja pelayanan angkutan penumpang umum melalui *monitoring* dan evaluasi serta penyusunan kebijakan kajian terkait evaluasi jaringan trayek.	Penguatan jaringan trayek angkutan penumpang umum melalui fasilitasi perizinan, sosialisasi dan uji coba Pelaksanaan Kebijakan angkutan umum untuk jasa angkutan penumpang umum yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Salatiga.	Pemantapan jaringan trayek angkutan penumpang umum melalui peningkatan *load factor* angkutan penumpang umum yang terlayani.	Pengembangan jaringan trayek angkutan penumpang umum melalui perumusan kebijakan penetapan simpul dan jaringan transportasi terintegrasi dan berkelanjutan.	Pemerataan jaringan transportasi terintegrasi dan berkelanjutan.
1. Meningkatkan sarana dan prasarana angkutan penumpang umum melalui *monitoring* dan evaluasi; 2. Penyusunan perencanaan pembangunan terminal Tipe C.	Peningkatan sarana dan prasarana melalui pemenuhan Terminal Tipe C sesuai SPM.	Pengembangan sarana dan prasarana melalui pemenuhan Terminal Tipe C sesuai SPM.	1. Penguatan sarana dan prasarana melalui pemenuhan Terminal Tipe C sesuai SPM; 2. Pembangunan fasilitas pendukung lainnya untuk menunjang pelayanan transportasi umum.	Pemantapan sarana dan prasarana melalui pembangunan fasilitas penunjang transportasi umum.
Penyusunan perencanaan manajemen rekayasa lalu lintas di jaringan jalan kota guna mewujudkan keamanan, keselamatan, dan ketertiban lalu	1. Pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas di jaringan jalan arteri dan kolektor guna mewujudkan keamanan, keselamatan, dan ketertiban	Pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas di jaringan jalan lokal guna mewujudkan keamanan, keselamatan, dan ketertiban lalu lintas serta	Pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas berbasis teknologi informasi di jaringan jalan kota guna mewujudkan keamanan, keselamatan, dan	Pembangunan sistem transportasi cerdas di jaringan jalan kota guna mewujudkan keamanan, keselamatan, dan ketertiban lalu lintas serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
lintas serta optimalisasi penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas.	lalu lintas serta optimalisasi penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas; 2. Penyediaan fasilitas dan perlengkapan penunjang pemeliharaan perlengkapan jalan.	optimalisasi penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas.	ketertiban lalu lintas serta optimalisasi penggunaan jaringan jalan dan gerakan lalu lintas.	meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kenyamanan transportasi.
Meningkatkan keselamatan pada jaringan jalan melalui *monitoring* dan evaluasi serta penyusunan kebijakan kajian terkait evaluasi jaringan jalan.	Penguatan jaringan jalan melalui fasilitasi perlengkapan jalan, sosialisasi dan uji coba Pelaksanaan Kebijakan pada jaringan jalan DRK yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Salatiga.	Pemantapan kebijakan jaringan jalan yang telah dievaluasi dan di *monitoring,* serta peningkatan pelaksanaan sosialisasi pada masyarakat.	Pengembangan kebijakan dan rekayasa jaringan jalan melalui transportasi umum terintegrasi dan berkelanjutan.	Pemerataan dan pengoptimalan kebijakan dan rekayasa jaringan jalan yang didukung oleh transportasi terintegrasi dan berkelanjutan.
Penyusunan Rencana Aksi Keselamatan LLAJ Kota melalui penguatan sinergi 5 pilar.	Pelaksanaan Rencana Aksi Keselamatan LLAJ Kota melalui sinergi dan komitmen 5 pilar.	Peningkatan peran serta swasta dan masyarakat dalam pelaksanaan Rencana Aksi Keselamatan LLAJ Kota.	Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi Keselamatan LLAJ Kota dengan Manajemen Keselamatan LLAJ.	Optimalisasi Pelaksanaan RAKLLJ Kota dalam rangka menurunkan kasus kecelakaan serta penanganan daerah rawan kecelakaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1. Peningkatan kinerja pelayanan pengujian kendaraan bermotor wajib uji melalui *monitoring* dan evaluasi guna akurasi data jumlah KBWU; 2. Pengembangan kinerja pelayanan pengujian kendaraan bermotor wajib uji melalui sosialisasi dan kerja sama kepada *stakeholder;* 3. Peningkatan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor meliputi alat uji dan alat pendukung pengujian.	Pemantapan data KBWU yang terintegrasi dengan aplikasi lokal dan Kementerian Perhubungan.	Peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor melalui digitalisasi.	Penguatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor.	Pemantapan pelayanan pengujian kendaraan bermotor.
Pengembangan kualitas ASN dan implementasi budaya kerja yang berintegritas dan andal.	Penguatan kualitas ASN dan implementasi budaya kerja yang berintegritas dan andal.	Pemantapan kualitas ASN dan implementasi budaya kerja yang berintegritas dan andal.	Pemantapan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan modern.	
pengembangan perencanaan dan kebijakan berbasis data dan bukti *(Evidence-Based Policy)*	Pemantapan tata kelola pemerintahan yang berbasis digital.	penguatan perencanaan dan kebijakan berbasis data dan bukti *(Evidence-Based Policy)*	pemantapan perencanaan dan kebijakan berbasis data dan bukti *(Evidence-Based Policy)*	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
yang relevan dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.		yang relevan dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.	yang relevan dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.	
Pengembangan pelayanan publik yang bermutu dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.	Pengembangan seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau daerah, serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Penguatan seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau daerah, serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Pemantapan seluruh pelayanan publik di setiap sektor memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau daerah, serta melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	

5. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Salatiga dapat dilaksanakan dengan terarah dan efektif dalam menyelesaikan isu-isu strategis guna mencapai tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan, arah kebijakan Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029, secara bertahap dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.4
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Perhubungan

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1.	a. Penetapan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten/kota. b. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/kota. c. Pengelolaan terminal penumpang tipe C. d. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir. e. Pengujian berkala kendaraan bermotor. f. Pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas untuk jaringan LLAJ kabupaten/kota. g. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk Jalan kabupaten/kota. h. Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten/kota. i. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah kabupaten/kota. j. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu Daerah kabupaten/kota. k. Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota. l. Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota. m. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan	Ketahanan Ekologi: Mendorong pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan adaptasi perubahan iklim serta meningkatkan kualitas penataan ruang.	Mengembangkan sarana prasarana transportasi dalam perluasan jaringan.	
			Pemenuhan sarana dan prasarana transportasi umum.	
			● Meningkatkan ketersediaan infrastruktur jalan yang memenuhi standar keselamatan dan kenyamanan serta terintegrasi, berkelanjutan dan ramah lingkungan. ● Meningkatkan aksesibilitas/ jaringan yang difokuskan pada pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung seperti rambu lalu lintas, marka jalan, penerangan jalan umum, terminal dan halte angkutan.	
			● Meningkatkan ketersediaan infrastruktur jalan yang memenuhi standar keselamatan dan kenyamanan serta terintegrasi, berkelanjutan dan ramah lingkungan. ● Meningkatkan aksesibilitas/ jaringan yang difokuskan pada pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendukung seperti rambu lalu lintas, marka jalan, penerangan jalan umum, terminal dan halte angkutan.	
			Pemenuhan Keselamatan Layanan Transportasi dengan Meningkatkan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Meningkatkan Kualitas Lingkungan, Implementasi Regulasi dan Keterlibatan Masyarakat.	
			Penguatan perencanaan yang berbasis data, partisipasi dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan selaras dengan perencanaan nasional.	
			Peningkatan kapasitas SDM aparatur secara berkala.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
	yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten/kota.		Memastikan bahwa seluruh pelayanan publik memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat atau daerah serta melakukan penyesuaian sesuai kebutuhan masyarakat.	
			Meningkatkan sistem pengawasan internal, penegakan kode etik bagi ASN, penguatan *whistleblowing system*, penguatan saluran pengaduan masyarakat yang responsif.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional, disusun sebagai tindak lanjut atas pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam penyelenggaraan urusan bidang perhubungan untuk kurun waktu 2025-2030. Langkah langkah strategis tersebut meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan, sebagai berikut:

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
   1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, *dengan subkegiatan:*
      a. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
      b. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah; dan
      c. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah.
   2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan subkegiatan:
      a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; dan
      b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
   3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan subkegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.
   4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
   5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan subkegiatan:
      a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
      b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
      c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
      d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
      e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
      f. Fasilitasi Kunjungan Tamu; dan
      g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
   6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan subkegiatan:
      a. Pengadaan Mebel;
      b. Pengadaan Kendaraan Dinas;
      c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan subkegiatan:
    a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
    b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
    c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan subkegiatan:
    a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
    b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
    c. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
    d. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
    e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

II. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)
1. Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota, dengan subkegiatan:
    a. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota;
    b. Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota;
    c. Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota.
2. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan, dengan subkegiatan:
    a. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/kota;
    b. Pelaksanaan Inspeksi Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
3. Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia, dengan subkegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, dengan subkegiatan:
    a. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
    b. Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
    c. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Berkala Kendaraan Bermotor; dan
    d. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
5. Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C, dengan subkegiatan:
    a. Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C;
    b. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang); dan
    c. Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).
6. Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan.
7. Kegiatan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota.
8. Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek.
9. Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota, dengan subkegiatan:
    a. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    b. Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota; dan
    c. Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.
10. Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan Kab/Kota, dengan subkegiatan:
    a. Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/kota;
    b. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan jalan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulasi dan uraian program, kegiatan, dan subkegiatan atas langkah strategis Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam penyelenggaraan urusan bidang perhubungan, dirumuskan, dan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Formulasi Penghitungan Indikator Program pada Renstra Dinas Perhubungan

No	Program	Indikator Program	Formulasi
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan.	$\frac{\Sigma \text{ Kegiatan pendukung yang terlaksana}}{\Sigma \text{ Kegiatan pendukung}} \times 100$
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah.	$\frac{\Sigma \text{ Nilai persepsi per unsur}}{\Sigma \text{ Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah.	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP*
2.	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ).	Rasio Konektivitas Kabupaten/Kota.	$\frac{\Sigma \text{ Trayek yang dilayani x Bobot trayek}}{\Sigma \text{ Kebutuhan trayek}}$
		Kinerja Lalu Lintas Kota (VCR).	$\text{V/C Rasio} = \frac{\text{Volume lalu lintas}}{\text{Kapasitas}}$
		Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota.	$\frac{\Sigma \text{ Ruas jalan kota dengan pemenuhan minimal perlengkapan jalan dari total kebutuhan ideal}}{\Sigma \text{ Ruas jalan kewenangan Kota}} \times 100$

*Keterangan: * Laporan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Perhubungan

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
					1. Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan. 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). 3. Nilai SAKIP Perangkat Daerah.	**2.15.01** **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA.**	
					Capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**.**	**2.15.01.2.01** **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** a. 2.15.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. b. 2.15.01.1.01 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah. c. 2.15.01.1.01 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah.	
					Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	**2.15.01.2.02** **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** a. 2.15.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. b. 2.15.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
					Capaian Pengamanan Barang Milik Daerah.	**2.15.01.2.03** **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.** 2.15.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.	
					Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	**2.15.01.2.05** **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.** 2.15.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya.	
					Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.	**2.15.01.2.06** **Administrasi Umum Perangkat Daerah.** a. 2.15.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor. b. 2.15.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga. c. 2.15.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor. d. 2.15.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan. e. 2.15.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan. f. 2.15.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu. g. 2.15.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
					Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah.	**2.15.01.2.07.** **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.** a. 2.15.01.2.07.0001 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. b. 2.15.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel c. 2.15.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya. d. 2.15.01.2.07.0011 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	
						2.15.01.2.08 **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**. a. 2.15.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat. b. 2.15.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. c. 2.15.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor. d. 2.15.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	
					Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	**2.15.01.2.09** **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
						a. 2.15.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. b. 2.15.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. c. 2.15.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. d. 2.15.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. e. 2.15.01.2.09.0011 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata.	Meningkatnya kualitas infrastruktur dan pelayanan transportasi yang aman, merata, dan berkelanjutan di Kota Salatiga.	Meningkatnya konektivitas pelayanan angkutan umum, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.	Meningkatnya Indeks Kualitas Layanan Transportasi.	a. Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR. b. Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C. c. Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota. d. Menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.	1. Rasio konektivitas kabupaten/kota. 2. Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal kabupaten/kota. 3. Kinerja lalu lintas.	**2.15.02** **PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ).**	
					Capaian Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ	**2.15.02.2.01** **Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ.** a. 2.15.02.2.01.0001 Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/Kota.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
						b. 2.15.02.2.01.0002 Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ. c. 2.15.02.2.01.0007 Sub Kegiatan Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/kota.	
					Capaian Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan Kab/Kota.	**2.15.02.2.02** **Penyediaan Perlengkapan Jalan Kabupaten/Kota.** a. 2.15.02.2.02.0001 Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota b. 2.15.02.2.01.0004 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan jalan.	
					Capaian Kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.	**2.15.02.2.03** **Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.** a. 2.15.02.2.03.0001 Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C. b. 2.15.02.2.03.0007 Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang). c. 2.15.02.2.03.0011 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).	
					Capaian Pelaksanaan Kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor.	**2.15.02.2.05** **Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
						a. 2.15.02.2.05.0001 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor. b. 2.15.02.2.05.0004 Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. c. 2.15.02.2.05.0007 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. d. 2.15.02.2.05.0010 Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Berkala Kendaraan Bermotor.	
					Capaian Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kab/Kota.	**2.15.02.2.06** **Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kab/Kota.** a. 2.15.02.2.06.0014 Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk jaringan Jalan Kabupaten/Kota. b. 2.15.02.2.06.0016 Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas.	
						c. 2.15.02.2.06.0017 Penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten/Kota.	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
					Capaian Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan.	**2.15.02.2.08** **Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan.**	
						a. 2.15.02.2.08.0004 Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota. b. 2.15.02.2.08.0007 Pelaksanaan Inspeksi Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.	
					Capaian Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang tersedia.	**2.15.02.2.09** **Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.** 2.15.02.2.09.0003 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.	
					Capaian Kegiatan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota.	**2.15.02.2.10** **Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/ Kota.**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NPSK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	*Outcome*	*Output*	Indikator	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
						2.15.02.2.10.0002 Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota.	
					Capaian Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.	**2.15.02.2.11** **Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.** 2.15.02.2.11.0001 Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA.	a. Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan.	100%	100	**7.063. 875.963**	100%	**7.678. 594.758**	100%	**6.331. 493.851**	100%	**7.385. 341.500**	100%	**7.755. 381.978**	100%	**8.081. 468.916**	100%	**37.232. 281.003**	
	b. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM Perangkat Daerah).	87.82	84,28		88		89		90		91		92		92		
	c. Nilai SAKIP Perangkat Daerah.	74.10	74,20		74,3		74,5		74,7		74,9		75		75		
2.15.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	**Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**	**100%**		**14.000.0 00**	**100%**	**15.000. 000**	**100%**	**51.000.0 00**	**100%**	**52.000.0 00**	**100%**	**53.000.0 00**	**100%**	**54.000.00 0**	**100%**	**225.000.0 00**	
2.15.01.2.01.0006 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 Kinerja SKPD.	9 Laporan	9 Laporan	14.000.0 00	9 Laporan	15.000. 000	9 Laporan	16.000.0 00	9 Laporan	17.000.0 00	9 Laporan	18.000.0 00	9 Laporan	19.000.00 0	45 Laporan	85.000.00 0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.1.01 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah.	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah.	-	-	0	-	0	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	4 Dokumen	40.000.000	
2.15.01.1.01 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah.	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah.		-	0	-	0	1 Data	25.000.000	1 Data	25.000.000	1 Data	25.000.000	1 Data	25.000.000	4 Data	100.000.000	
2.15.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Capaian Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.**	**100%**	**95,56%**	**5.607.747.275**	**100%**	**5.789.617.278**	**100%**	**4.284.243.851**	**100%**	**4.960.132.826**	**100%**	**5.512.053.304**	**100%**	**5.945.020.242**	**100%**	**28.250.443.523**	
2.15.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	41 Orang/ Bulan	49 Orang /Bulan	5.579.247.275	48 Orang/ Bulan	5.221.949.265	74 Orang/ Bulan	3.703.686.802	74 Orang/ Bulan	4.895.647.133	74 Orang/ Bulan	5.136.561.162	74 Orang/ Bulan	5.866.240.604	344 Orang/ Bulan	25.458.150.153	
2.15.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	1 Dokumen	1 Dokumen	28.500.000	2 Dokumen	502.458.674	2 Dokumen	530.458.674	2 Dokumen	558.458.674	2 Dokumen	586.458.674	2 Dokumen	614.458.674	10 Dokumen	2.792.293.370	
2.15.01.2.03 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.	**Capaian Pengamanan Barang Milik Daerah.**	100%	95.65 %	36.328.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	40.000.000	100%	200.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.	2 Dokumen	2 Dokumen	36.328.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	10 Dokumen	200.000.000	
2.15.01.2.05 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	**Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.**	100%		83.025.000	100%	140.000.000	100%	142.500.000	100%	150.000.000	100%	177.870.000	100%	167.370.000	100%	777.740.000	
2.15.01.2.05.0002 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan.	460 paket	60 paket	83.025.000	570 paket	140.000.000	325 paket	142.500.000	575 paket	150.000.000	325 paket	177.870.000	575 paket	167.370.000	2.370 paket	794.740.000	
	Jumlah paket pakaian Dinas dan Jukir beserta atribut kelengkapannya.	*400 paket*	-	-	*500 paket*	*50.000.000*	*250 paket*	*62.500.000*	*500 paket*	*50.000.000*	*250 paket*	*62.500.000*	*500 paket*	*50.000.000*	*2000 paket*	*275.000.000*	
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Artibut Kelengkapannya.	*60 Paket*	*60 paket*	*83.025.000*	*70 Paket*	*90.000.000*	*75 Paket*	*80.000.000*	*75 Paket*	*100.000.000*	*75 Paket*	*115.370.000*	*75 Paket*	*117.370.000*	*370 Paket*	*519.740.000*	
2.15.01.2.06 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.	**Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.**	**100%**	**89,66%**	**260.834.044**	**100%**	**398.500.000**	**100%**	**384.250.000**	**100%**	**414.250.000**	**100%**	**446.500.000**	**100%**	**532.120.000**	**100%**	**2.175.620.000**	
2.15.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan.	1 paket	1 paket	4.968.000	1 paket	6.000.000	1 paket	6.000.000	1 paket	6.000.000	1 paket	7.000.000	1 paket	7.000.000	5 paket	32.000.000	
2.15.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan.	1 paket	1 paket	10.904.000	1 paket	47.250.000	1 paket	6.000.000	1 paket	7.000.000	1 paket	7.000.000	1 paket	58.000.000	5 paket	125.250.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	6 Paket	1 paket	54.990. 900	6 Paket	64.000. 000	6 Paket	66.000. 000	6 Paket	68.000 .000	6 Paket	70.000. 000	6 Paket	72.000. 000	30 Paket	340.000. 000	
2.15.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan.	1 paket	1 paket	63.567. 900	1 paket	68.000. 000	1 paket	72.000. 000	1 paket	76.000. 000	1 paket	80.000. 000	1 paket	85.000. 000	5 paket	381.000. 000	
2.15.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan.	365 Dokumen	730 dokumen	2.955. 000	365 Dokumen	1.250. 000	365 Dokumen	1.250. 000	365 Dokumen	1.250. 000	365 Dokumen	1.300. 000	365 Dokumen	1.300. 000	1.825 Dokumen	6.350. 000	
2.15.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu.	1 Laporan	1 Laporan	10.000. 000	1 Laporan	12.000. 000	1 Laporan	13.000. 000	1 Laporan	14.000. 000	1 Laporan	15.000. 000	1 Laporan	16.000. 000	5 Laporan	70.000. 000	
2.15.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	1 Laporan	1 Laporan	113.448. 244	1 Laporan	200.000 .000	1 Laporan	220.000. 000	1 Laporan	242.000. 000	1 Laporan	266.200. 000	1 Laporan	292.820. 000	5 Laporan	1.221.020. 000	
2.15.01.2.07 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	**Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan.**	**100%**	**100%**	**38.500. 000**	**100%**	**310.000 .000**	**100%**	**835.000. 000**	**100%**	**660.000. 000**	**100%**	**157.000. 000**	**100%**	**60.000. 000**	**100%**	**2.022. 000.000**	
2.15.01.2.07.0001 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan.	-	-	0	-	0	-	0	1 unit	550.000. 000	-	-	0	-	1 unit	550.000. 000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel.	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan.	13 Unit	40 unit	38.500.000	107 unit *Mebelair Ruang Rapat Baru:* *50 Kursi Rapat,* *10 Meja Rapat,* *2 Sofa,* *1 Meja Eselon II,* *1 paket Backdrop & Lemari Ruang Rapat Baru.* *Mebeler pegawai baru dan PJU:* *19 kursi,* *19 meja,* *5 lemari.*	235.000.000	54 unit *Mebelair Ruang Rapat Baru:* *50 Kursi Rapat,* *4 Filling Cabinet.*	70.000.000	3 unit *Lemari arsip*	30.000.000	13 Unit *8 Meja 1/2 biro,* *5 Filling Cabinet.*	57.000.000	19 Unit *4 Meja 1 Biro;* *5 Meja 1/2 biro,* *10 Kursi Pegawai*	60.000.000	196 Unit	452.000.000	
15.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan.	12 Unit	-	0	6 Unit *1 genset,* *1 laptop,* *2 Scanner, 1 PC,* *1 printer*	75.000.000	23 Unit *Untuk pegawai baru dan PJU:* *10 PC,* *4 Printer,* *1 Kulkas ASIP,* *2 LCD Proyektor,* *4 AC,* *2 set Speaker*	265.000.000	4 Unit *3 Scanner,* *1 Mesin Penghan-cur kertas.*	80.000.000	11 Unit *Peralatan Mesin Kantor Usang:* *7 PC,* *4 Printer.*	100.000.000	-	0	44 Unit	520.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.07.0011 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan.	1 Unit	-	0	-	0	1 Unit *Pembangunan lantai 2 ruang rapat.*	500.000.000	-	0	-	0	-	-	1 Unit	500.000.000	
2.15.01.2.08 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	**Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**	**100%**	**85,56%**	**612.421.274**	**100%**	**127.500.000**	**100%**	**132.500.000**	**100%**	**137.500.000**	**100%**	**142.500.000**	**100%**	**147.500.000**	**100%**	**687.500.000**	
2.15.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	1 Laporan	1 Laporan	2.000.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	5 Laporan	12.500.000	
2.15.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan.	1 Laporan	1 Laporan	101.272.000	1 Laporan	125.000.000	1 Laporan	130.000.000	1 Laporan	135.000.000	1 Laporan	140.000.000	1 Laporan	145.000.000	5 Laporan	675.000.000	
2.15.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan.	1 Laporan	1 Laporan	35.190.600	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	
2.15.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan.	1 Laporan	1 Laporan	473.958.674	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.09 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	**Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan.**	**100%**	**100%**	**411.020.370**	**100%**	**857.977.480**	**100%**	**462.000.000**	**100%**	**413.000.000**	**100%**	**640.000.000**	**100%**	**521.000.000**	**100%**	**2.893.977.480**	
2.15.01.2.09.0001 Penyediaan 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.	4 unit	4 unit	102.992.800	4 unit	110.000.000	4 unit	115.000.000	4 unit	120.000.000	4 unit	125.000.000	4 unit	130.000.000	4 unit	600.000.000	
2.125.01.2.09.0002 Penyediaan 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.	43 unit	30 unit	127.360.958	47 unit	135.000.000	47 unit	136.000.000	47 unit	137.000.000	47 unit	138.000.000	47 unit	139.000.000	47 unit	685.000.000	
2.15.01.2.09.0009 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangun Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi.	2 Unit	2 unit	80.000.000	1 unit *Pemeliha-raan atap/ ganti atap seluruh gedung.*	437.977.480	3 unit *Pengecat-an seluruh gedung kantor.*	110.000.000	3 Unit *Pembuat-an taman kantor.*	120.000.000	3 Unit *Renovasi lantai kantor.*	300.000.000	3 Unit *Ruang laktasi, Ruang bermain anak, Charging station.*	150.000.000	13 Unit	1.117.977.480	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.01.2.09.0010 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi.	23 unit	23 unit	23.370.000	23 unit *Pemeli-haraan: CCTV, AC, PC.*	25.000.000	24 unit *Pemeli-haraan: CCTV, AC, PC, Genset.*	26.000.000	30 Unit *Pemeli-haraan: PC, Printer, Kulkas ASIP, LCD Proyektor, AC, Set Speaker.*	26.000.000	30 Unit *Pemeli-haraan: PC, Printer, Kulkas ASIP, LCD Proyektor, AC, Set Speaker.*	27.000.000	30 Unit *Pemeli-haraan: PC, Printer, Kulkas ASIP, LCD Proyektor, AC, Set Speaker.*	27.000.000	137 unit	131.000.000	
2.15.01.2.09.0011 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi.	-	1 unit	77.296.612	1 Unit	150.000.000	1 Unit	75.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	75.000.000	1 Unit	360.000000	
PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN.				**14.356.670.022**		**17.361.092.304**		**27.671.035.437**		**17.324.960.348**		**19.100.448.706**		**20.599.443.945**		**102.056.980.740**	
	a. Rasio konektivitas kabupaten/kota.	0,4	0,40		0,45		0,5		0,55		0,6		0,65		0,65		
	b. Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal kabupaten/kota.	7%	7,5%		8,05%		9,26%		10,65%		12,24%		14,08%		14,08%		
	c. Kinerja lalu lintas.	0,31	0,35		0,45		0,44		0,44		0,43		0,43		0,43		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.01 Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.	**Capaian Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ**	**90%**		**576. 651.800**	**90%**	**1.323. 720.000**	**90%**	**1.700. 000.000**	**90%**	**3.000. 000.000**	**90%**	**900. 000.000**	**90%**	**3.700. 000.000**	**90%**	**10.623. 720.000**	
2.15.02.2.01.0001 Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.	1 Dokumen *Kajian Potensi Perparkiran*	1 Dokumen	72.634. 000	1 dokumen *Kajian Potensi Parkir.* *Kajian Denda Pelang-garan Transak-si dan Biaya Pendere-kan/Pemind ahan Kendara-an Bermotor.* *Gate Parkir, 2 Unit.*	650.000 .000	1 dokumen *Gate parkir 4 unit*	1.000. 000.000	1 dokumen *Mobil derek parkir, 1 unit.* *Gembok pengunci roda motor, 20 Unit* *Gembok pengunci roda mobil, 10 Unit* *Sticker peringatan, 1 paket*	2.300. 000.000	1 dokumen *Kajian potensi parkir dan kajian penyediaan kantong parkir.*	200.000. 000	1 dokumen *Pengada-an infrasrtuk-tur traffic monitoring parking on street Tahap 1.* *Pembang-unan kantong parkir.*	3.000.000 .000	5 dokumen	7.150.000. 000	
2.15.02.2.01.0002 Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.	Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota.	1 Dokumen *Sosialisasi Pengemudi, 100 Peserta* *Abdiyasa, 50 Peserta* *Pelajar Pelopor, 30 Peserta* *Salud, 200 Peserta*	1 Dokumen	65.467. 800	1 Dokumen *FGD Pengusaha terkait perubahan rute, 100 Peserta* *Sosialisasi Penyewa Kios Terminal, 150 Peserta* *Abdiyasa, 30 Peserta*	200.000 .000	1 Dokumen *Sosialisasi Penyewa Kios Terminal, 100 Peserta* *Abdiyasa, 30 Peserta* *Pelajar Pelopor, 30 Peserta*	200.000. 000	1 Dokumen *Pembinaan Penyewa Kios Terminal, 100 Peserta* *Abdiyasa, 30 Peserta* *Pelajar Pelopor, 30 Peserta*	200.000. 000	1 Dokumen *Pembinaan Penyewa Kios Terminal, 100 Peserta* *Abdiyasa, 30 Peserta* *Pelajar Pelopor, 30 Peserta*	200.000. 000	1 Dokumen *Pembinaan Penyewa Kios Terminal, 100 Peserta* *Abdiyasa, 30 Peserta* *Pelajar Pelopor, 30Peserta* *Salud, 200*	200.000. 000	5 Dokumen	1.000.000. 000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung-an kepada Pelajar SLTA, 200 peserta			*Pelajar Pelopor, 30 Peserta* *Salud, 200 Peserta* *Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung-an kepada Pelajar SLTA, 200 peserta*		*Salud, 200 Peserta* *Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung-an kepada Pelajar SLTA, 200 peserta*		*Salud, 200 Peserta* *Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung-an kepada Pelajar SLTA, 200 peserta*		*Salud, 200 Peserta* *Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung an kpd Pelajar SLTA, 200 peserta*		*Peserta* *Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perhubung-an kepada Pelajar SLTA, 200 peserta*				
2.15.02.2.01.0007 Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota.	Jumlah Evaluasi (Reviu) Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/kota.	1 laporan *Pamturlalin Tahun Baru 2025 1x 2.* *Pamturlalin Insidentil 5x* *Patroli Wasdal LLAJ 36x 4.* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x 6.* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2025 1x 7.* *CFD 4x 8.*	1 laporan	438.550.000	1 laporan *Pamturlalin TahunBaru 2027 1x 2.* *Pamturlalin Insidentil 5x* *Patroli Wasdal LLAJ 36x 4.* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x 6.* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2025 1x 7.* *CFD 4x 8.*	473.720.000	1 laporan *Pamturlalin Tahun Baru 2028 1x 2.* *Pamturlalin Insidentil 10x 3.* *Patroli Wasdal LLAJ 36x* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2027 1x* *CFD 5x*	500.000.000	1 laporan *Pamturlalin Tahun Baru 2029 1x 2.* *Pamturlalin Insidentil 15x 3.* *Patroli Wasdal LLAJ 36x* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2028 1x* *CFD 6x*	500.000.000	1 laporan *Pamturlalin Tahun Baru 2030 1x* *Pamturlalin Insidentil 20x* *Patroli Wasdal LLAJ 36x* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2029 1x*	500.000.000	1 laporan *Pamturlalin Tahun Baru 2031 1x* *Pamturlalin Insidentil 25x* *Patroli Wasdal LLAJ 36x* *Posko Angkutan Idul Fitri 16x* *Posko Angkutan Natal 10x* *Pamturlalin Malam Tahun Baru 2030 1x* *CFD 4x*	500.000.000	5 laporan	2.473.720.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
		Monev Perparkiran 10x *Forum LLAJ 2x*			*Monev Pearkiran 10x 9.* *Forum LLAJ 2x*		*Monev Pearkiran 12x* *Forum LLAJ 3x*		*Monev Perparkiran 13x* *Forum LLAJ 4x*		*CFD 7x* *Monev Pearkiran 15x* *Forum LLAJ 5x*		*Monev Perparkiran 16x* *Forum LLAJ 6x*				
2.15.02.2.02 Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota.	**Capaian Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota.**	**90%**	**95%**	**11.040. 432.126**	**90%**	**12.197. 561.719**	**90%**	**10.897. 234.140**	**90%**	**11.357. 696.761**	**90%**	**14.616. 503.435**	**90%**	**13.077. 444.067**	**90%**	**62.146. 440.122**	
2.15.02.2.02.0001 Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota.	Jumlah Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Terbangun.	-	-	0	2 Unit *Halte*	120.000 .000	-	0	-	0	2 Unit *Halte*	120.000. 000	-	0	4 unit	240.000. 000	
2.15.02.2.02.0004 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan jalan.	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara.	55 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin.* *Pemeliharaan APILL Konvensi-onal* *Pemeliharaan Jaringan*	70 Unit	11.040. 432.126	135 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin, 60 unit* *Pemeliharaan APILL, 4 unit* *Pemeliharaan Jaringan, 1 unit*	12.077. 561.719	143 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin, 65 unit.* *Pemeliharaan APILL, 5 unit.* *Pemeliharaan Jaringan, 1 unit*	10.897. 234.140	158 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin, 70 unit* *Pemeliharaan APILL, 4 unit* *Pemeliharaan Jaringan, 1 unit*	11.357. 696.761	169 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin, 75 unit* *Pemeliharaan APILL, 6 unit* *Pemeliharaan Jaringan, 1 unit*	14.496. 503.435	144 Unit *Pemeliharaan rambu dan cermin, 80 unit* *Pemeliharaan APILL, 2 unit* *Pemeliharaan Jaringan, 1 unit*	13.077 444.067	749 unit	61.906. 440.122	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
		Pemeliharaan Kamera ATCS			*Pemeliharaan Kamera ATCS, 2 unit* *Pemeliharaan PJU, 68 unit.*		*Pemeliharaan Kamera ATCS, 1 unit* *Pemeliharaan PJU, 71 unit*		*Pemeliharaan Kamera ATCS, 2 unit* *Pemeliharaan PJU, 81 unit*		*Pemeliharaan Kamera ATCS, 2 unit* *Pemeliharaan PJU, 85 unit*		*Pemeliharaan Kamera ATCS, 1 unit* *Pemeliharaan PJU (60 unit)*				
2.15.02.2.03 Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.	**Capaian Kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.**	**100%**	**-**	**0**	**100%**	**350.000.000**	**-**	**11.000.000.000**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**11.500.000.000**	
2.15.02.2.03.0001 Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C.	Jumlah Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C yang Tersusun.	-	-	0	1 Dokumen *Reviu DED Terminal.* *Persiapan Dokumen Perizinan Terminal (Dokumen Lingkungan Hidup. Andalalin. dan Dokumen PBG.*	350.000.000	-	0	-	0	-	0	-	0	1 Dokumen	350.000.000	
2.15.02.2.03.0007 Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).	Jumlah Terminal yang direvitalisasi (Fasilitas Utama dan Penunjang).	-	-	0	-	0	1 Unit *Revitalisasi Terminal*	11.000.000.000	-	0	-	0	-	0	1 Unit	11.000.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.03.0011 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).	Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang Terehabilitasi dan Terpelihara.	-	-	0-	-	0	-	0	2 Unit *Pemeliharaan fasilitas utama dan penunjang.*	50.000.000	2 Unit *Pemeliharaan fasilitas utama dan penunjang.*	50.000.000	2 Unit *Pemeliharaan fasilitas utama dan penunjang.*	50.000.000	2 Unit	150.000.000	
2.15.02.2.05 Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	**Capaian Pelaksanaan Kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor.**	**100%**	**-**	**438.780.000**	**100%**	**710.000.000**	**100%**	**122.500.000**	**100%**	**165.000.000**	**100%**	**145.000.000**	**100%**	**180.000.000**	**100%**	**1.322.500.000**	
2.15.02.2.05.0001 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor.	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Tersedia.	2 unit *Play Detector, 1 unit* *Smoke Tester full set PC+ Software, 1 set.*	1 Unit	336.780.000	1 Unit Tersedianya Alat Uji Petunjuk Kecepatan/ Spedometer Tester	550.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit	550.000.000	
2.15.02.2.05.0004 Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	Jumlah Dokumen Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	-	1.000 Dokumen	25.000.000	2.000 Dokumen	50.000.000	1.500 Dokumen	37.500.000	1.600 Dokumen	40.000.000	2.000 Dokumen	50.000.000	1.600 Dokumen	40.000.000	8.700 Dokumen	217.500.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.05.0007 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	Jumlah sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang Terpelihara.	13 Unit *Kalibrasi alat uji, 9 unit.* *Pemeliharaan aplikasi dan jaringan, 1 paket* *Pemeliharaan alat uji. 3 unit*	8 unit	77.000.000	10 Unit	80.000.000	10 unit	85.000.000	10 unit	90.000.000	10 unit	95.000.000	10 unit	100.000.000	50 unit	450.000.000	
2.15.02.2.05.0010 Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.	-	-	0	1 Laporan	30.000.000	-	0	1 Laporan	35.000.000	-	0	1 Laporan	40.000.000	3 Laporan	105.000.000	
2.15.02.2.06 Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.	**Capaian Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kab/Kota.**	**90%**	**-**	**2.250.646.096**	**90%**	**2.539.810.585**	**90%**	**3.776.301.297**	**90%**	**2.572.263.587**	**90%**	**3.238.945.271**	**90%**	**3.501.999.878**	**90%**	**15.629.320.618**	
2.15.02.2.06.0014 Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.	Jumlah Laporan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	1 Dokumen *Sosialisasi MRLL*	6.474.000	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	27.500.000	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	30.250.000	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	33.275.000	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	36.602.500	3 Dokumen *Sosialisasi:* *1. WTN* *2. MRLL, 50 Orang* *3. ATCS, 50 Orang*	40.262.750	15 Dokumen	167.890.250	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.06.0016 Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas.	Jumlah Perlengkapan Jalan dalam rangka manajemen dan rekayasa lalu lintas yang dilaksanakan pengadaan dan pemasangan.	13 dokumen *1.Rambu Tunggal* *2. Marka Jalan* *3. WL* *4.Cermin Tikung* *5. Marka RASS* *6. Barrier* *7. Pelican Crossing* *8.Pita Penggaduh* *9. Revitalisasi APILL ATCS* *10. Deliniator* *11. Guadrail* *12. Rambu RPPJ* *13. Pengawasan Pemasangan Perkap Jalan*	13 Dokumen 1.*Cermin Tikung* *2.Traffic Cone* *3.Guadrail* *4.Marka Jalan* *5.Marka ZOSS* *6.Pita Penggaduh* *7.Rambu Parkir* *8.Rambu Tunggal* *9.Rambu tipe F* *10.Rambu PJ* *11. WL* *12.Upgrade APILL ATCS* *13.Pengawasan Pemasang-an Perkap Jalan*	1.885. 940.400	12 dokumen *1.Rambu Tunggal (50 Unit)* *2. Rambu Tipe F (10 Unit)* *3.Warning Light (10 Unit)* *4.Cermin Tikungan (65 Unit)* *5.Marka RASS (120 M2)* *6.Traffic Cone (60 Unit)* *7.Barier (60 Unit)* *8.Marka Pita Penggaduh (100 m^2)* *9.Pengawasan Pemasa-ngan Perle-ngkapan jalan (1 Dokumen)* *10. Perang-kat Kendali APILL ATCS (1 Set)* *11. Marka Jalan (250 m^2)* *12.Guardrail (20 Beam)*	2.118. 255.720	12 Dokumen *1.Rambu Tunggal (60 Unit)* *2.Rambu Portable (25 Unit)* *3.Marka Jalan (300 M2)* *4.Traffic Light ATCS (1 Set)* *5.Waring Light (10 Unit)* *6.Cermin Tikung (60 Unit)* *7.Marka RASS (100 m^2)* *8.Marka ZOSS (60 m^2)* *9.Penerang-an Jalan Umum (22 Unit)* *10.Pengawa-san Pema-sangan Perlengka-pan jalan (1 Dokumen)* *11. Rambu PJ (10 Unit)* *12.Pita Penggaduh (110 m2)*	3.312. 590.945	9 Dokumen *1.Rambu Tunggal (40 Unit)* *2.Pita Penggaduh (50 m^2)* *3.Marka Jalan (280 m2* *4.VMS (4 Unit)* *5.Cermin Tikung (60 Unit)* *6.Marka RASS (35 m^2)* *7.APILL ATCS (1 Set)* *8.PJU (10 Unit)* *9.Pengawa-san Pema-sangan Perlengkap-an jalan (1 Dokumen)*	2.062. 182.200	*8 Dokumen* *1.Rambu Tunggal (50 Unit)* *2.Rambu Tipe F (10 Unit)* *3.Cermin tikungan (55 Unit)* *4. APILL ATCS (1 Set)* *5.PJU (15 Unit)* *6.Marka Jalan (120 m2)* *7.Rambu Portable (40 unit)* *8.Pengawa-san Pema-sangan Perlengkap-an Jalan (1 Dokumen).*	2.677. 855.745	7 Dokumen *1.Rambu Tunggal (50 unit)* *2.Cemin Tikungan (50 Unit)* *3.APILL ATCS (1 Set)* *4.Kamera Pencacah Lalu Lintas (1 Set)* *5.Marka Jalan (300 m2)* *6.Pita Penggaduh (100 m2)* *7.Pengawa-san Pemas-angan Perlengkap-an jalan (1 Dokumen)*	2.884. 801.400	48 Dokumen	13.055. 686.010	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.06.0017 Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota.	14 Laporan *12 Laporan Kegiatan ATCS* *Kajian Ruas Jalan CBD* *Updating Database*	14 Laporan *12 Laporan Kegiatan ATCS* *Kajian Ruas Jalan CBD* *Studi MRLL Kolektor Sekunder*	358.231.696	13 Laporan *Honorarium ATCS (12 Laporan),* *Kajian MRLL (1 Laporan)*	394.054.865	14 Laporan *Honorarium ATCS (12 Laporan)* *DED VMS (1 Laporan)* *Kajian Kinerja Ruas Jalan Kota (1 Laporan)*	433.460.352	14 Laporan *Honorarium ATCS (12 Laporan)* *Kajian MRLL (1 Laporan)* *Kajian Ruas Jalan Kota (1 Laporan)*	476.806.387	14 Laporan *Honorarium ATCS (12 Laporan)* *DED Sistem Kamera Pencacah (1 Laporan)* *Kajian Ruas Jalan Kota (1 Laporan)*	524.487.026	14 Laporan *Honorarium ATCS (12 Laporan)* *Kajian MRLL (1 Laporan)* *Kajian Ruas Jalan Kota (1 Laporan)*	576.935.728	69 Laporan	2.405.744.358	
2.15.02.2.08 Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan.	**Capaian Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan.**	**100%**	**80%**	**14.160.000**	**100%**	**25.000.000**	**100%**	**30.000.000**	**100%**	**30.000.000**	**100%**	**35.000.000**	**100%**	**30.000.000**	**100%**	**150.000.000**	
2.15.02.2.08.0004 Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota.	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota.	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 10 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 15 kali*	1 Laporan	14.160.000	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 14 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 15 kali*	20.000.000	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 16 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 20 kali*	25.000.000	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 16 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 20 kali*	25.000.000	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 18 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 24 kali*	30.000.000	1 Laporan *Operasi Laik Jalan, 18 kali* *Penertiban dan Pengendalian Angkutan Umum, 24 kali*	30.000.000	5 Laporan	130.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.08.0007 Pelaksanaan Inspeksi Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.	Jumlah Laporan Inspeksi Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.	-	-	0	1 Laporan *Pendampingan Penyusunan dan Pemantauan SMK PAU 2 Perusahaan Angkutan Umum*	5.000.000	1 Laporan *Pendampingan Penyusunan dan Pemantauan SMK PAU 2 Perusahaan Angkutan Umum*	5.000.000	1 Laporan *Pendampingan Penyu-sunan dan Pemantau-an SMK PAU 2 Perusahaan Angkutan Umum*	5.000.000	1 Laporan *Pendampingan Penyu-s-nan dan Pemantau-an SMK PAU 2 Perusahaan Angkutan Umum*	5.000.000	-	0	4 Laporan	20.000.000	
2.15.02.2.09 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.	**Capaian Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang tersedia.**	**100%**	**90%**	**36.000.000**	**100%**	**40.000.000**	**100%**	**45.000.000**	**100%**	**50.000.000**	**100%**	**55.000.000**	**100%**	**60.000.000**	**100%**	**250.000.000**	
2.15.02.2.09.0003 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.	Jumlah Armada Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia.	3 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit* *Sewa Bus Forkopimda, 1 unit*	2 Unit	36.000.000	2 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit*	40.000.000	2 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit*	45.000.000	2 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit*	50.000.000	2 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit*	55.000.000	2 Unit *Sewa Bus Mudik Gratis, 2 unit*	60.000.000	10 Unit	250.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
2.15.02.2.10 Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.	**Capaian Kegiatan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota.**	**100%**	**-**	**0**	**100%**	**75.000.000**	**-**	**0**	**100%**	**100.000.000**	**-**	**0**	**-**	**0**	**100%**	**175.000.000**	
2.15.02.2.10.0002 Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota.	Jumlah dokumen sosialisasi dan uji coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota.	-	-	-	1 Dokumen *Monitoring dan Evaluasi Rute Angkutan Umum dan Prasarana Penunjang Transportasi Jalan*	75.000.000	-	-	1 Dokumen *Sosialisasi Rute* *Uji CobaRute*	100.000.000	-	0	-	0	2 Dokumen	175.000.000	
2.15.02.2.11 Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Capaian Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota**	**100%**	**-**	**0**	**100%**	**100.000.000**	**100%**	**100.000.000**	**-**	**0**	**100%**	**60.000.000**	**-**	**0**	**100%**	**260.000.000**	
2.15.02.2.11.0001 Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	1 Dokumen *Kajian Urgensi Layanan Trans Jateng*	100.000.000	1 Dokumen *Kajian Penyusunan Trayek Angkutan Umum yang terintegrasi*	100.000.000	-	0	1 Dokumen *Kajian Load Factor Pelayanan Angkutan Umum*	60.000.000	-	0	3 Dokumen	260.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bidang Urusan/Program/ Outcome/Kegiatan /Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Dan Pagu Anggaran												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
TOTAL				**21.420. 545.985**		**25.039. 687.062**		**34.002. 529.288**		**24.710. 301.848**		**26.855. 830.684**		**28.680. 912.861**		**139.289. 261.747**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar subkegiatan prioritas Dinas Perhubungan Kota Salatiga dalam mendukung salah satu program prioritas pembangunan daerah Kota Salatiga yaitu meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan melalui peningkatan pembangunan infrastruktur daerah yang merata:

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Subkegiatan	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1.	Meningkatnya kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan.	Meningkatnya pembangunan infrastruktur daerah yang merata.	**2.15.02.2.02** **Penyediaan Perlengkapan Jalan Kabupaten/Kota.** a. 2.15.02.2.02.0001 Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota.	*Fasilitas Pelengkap:* Pembangunan halte.
			b. 2.15.02.2.01.0003 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan jalan.	*Jaringan dan Perkabelan:* Pemeliharaan jaringan ATCS
			2.15.02.2.03 **Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C.** a. 2.15.02.2.03.0001 Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe C.	*Fasilitas Pelengkap:* Reviu DED, dan persiapan dokumen perizinan pembangunan Terminal Tipe C Tamansari.
			b. 2.15.02.2.03.0007 Revitalisasi Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).	*Fasilitas Pelengkap:* Pemeliharaan fasilitas utama dan penunjang Terminal Tipe C Tamansari.
			c. 2.15.02.2.03.0011 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang).	*Fasilitas Pelengkap:* Revitalisasi Terminal Tipe C Tamansari.
			2.15.02.2.09 **Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.** 2.15.02.2.09.0003 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	*Sistem Angkutan Massal:* Penyedian bus untuk program “Mudik Gratis” pada masa Angkutan Lebaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, kinerja yang ingin diwujudkan sebagai bentuk gambaran kebermanfaatan Dinas Perhubungan Kota Salatiga, dapat dilihat dari target indikator-indikator di bawah ini:

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Dinas Perhubungan Kota Salatiga

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Indeks Kualitas Layanan Transportasi (IKLT).	Angka	0,21	0,31	0,42	0,54	0,65	0,71	Indikator positif
2	Persentase jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR.	%	59	60	61	62	63	64	Indikator Positif
3	Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C.	%	58	58	64	70	73	79	Indikator Positif
4	Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota.	%	7,00	8,05	9,26	10,65	12,24	14,08	Indikator Positif
5	Menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.	%	100	80	60	40	20	10	Indikator negatif

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1	Rasio Konektivitas Kabupaten/Kota	Rasio	0,40	0,45	0,5	0,55	0,6	0,65	Nilai maksimal, 1.
2	Kinerja Lalu Lintas Kota (VCR)	Rasio	0,35	0,45	0,44	0,44	0,43	0,43	Nilai maksimal, 1. Jenis Indikator negatif.

*Keterangan: * Laporan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat ** Sumber data dari DPU*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulasi atas capaian Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci, dan capaian program, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.7 Formulasi Capaian IKU dan IKK Dinas Perhubungan Kota Salatiga

Indikator Kinerja	Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode Renstra		Target Kinerja Sasaran pada Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
			2024 (realisasi)	2025 (target)	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintah	$\frac{\Sigma \text{ Kegiatan pendukung yang terlaksana}}{\Sigma \text{ Kegiatan pendukung}} \times 100$	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	$\frac{\Sigma \text{ Nilai persepsi per unsur}}{\Sigma \text{ Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Nilai	87,82	84,28	88	89	90	91	92	92
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP*	Nilai	74,10	74,20	74,30	74,50	74,70	74,90	75	75
Rasio Konektivitas Kota	$\frac{\Sigma \text{ Trayek yang dilayani x Bobot trayek}}{\Sigma \text{ Kebutuhan trayek}}$	Rasio	0,35	0,40	0,45	0,50	0,55	0,60	0,65	0,65
Kinerja Lalu Lintas (VCR)	$\frac{\text{Volume lalu lintas}}{\text{Kapasitas Lalu Lintas}}$	Rasio	0,31	0,35	0,45	0,44	0,44	0,43	0,43	0,43

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator Kinerja	Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode Renstra		Target Kinerja Sasaran pada Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
			2024 (realisasi)	2025 (target)	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
Indeks Kualitas Layanan Transportasi (IKLT).	$\frac{\text{Rata-rata capaian indikator positif + Capaian indikator negatif}}{2}$	Angka	0.21	0.21	0,31	0,42	0,54	0,65	0,71	0,71
Persentase Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR	$\frac{\text{Σ Kendaraan Bermotor Wajib Uji yang melakukan Uji KIR}}{\text{Σ Kendaraan Bermotor Wajib Uji}}$ X 100	%	58	59	60	61	62	63	64	64
Persentase tersedianya fasilitas penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Tipe C	$\frac{\text{Σ Fasilitas penyelenggara Terminal Penumpang Angkutan Jalan Tipe C}}{\text{Σ Fasilitas penyelenggara Terminal Penumpang Angkutan Jalan Tipe C sesuai SPM}}$ X 100	%	58	58	58	64	70	73	79	79
Persentase perlengkapan jalan yang telah terpasang terhadap kondisi ideal pada jalan kabupaten/kota	$\frac{\text{Σ Ruas jalan kota dengan pemenuhan minimal perlengkapan jalan dari total kebutuhan ideal}}{\text{Σ Ruas jalan kewenangan Kota}}$ X 100	%	5,5	7,0	8,05	9,26	10,65	12,24	14,08	14,08
Menurunnya jumlah lokasi rawan kecelakaan.	$\frac{\text{Σ Daerah rawan kecelakaan yang belum tertangani}}{\text{Σ Daerah rawan kecelakaan yang harus tertangani}}$ X 100	%	100	100	80	60	40	20	10	10

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang dijelaskan melalui pelaksanaan rencana program yang disertai pendanaan selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra mengacu pada Renstra Kementerian Perhubungan, Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga. Penyusunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga tahun 2025-2029 mempertimbangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan hasil evaluasi Pembangunan lima tahun terakhir, yang disusun sebagai panduan atau peta jalan bagi Dinas Perhubungan Kota Salatiga untuk mencapai tujuan jangka panjang secara terukur dan terarah, berlaku untuk kurun waktu selama 5 (lima) tahun.

Guna menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan perencanaan setelah Renstra Tahun 2023-2026 berakhir, maka Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2026 sampai dengan Tahun 2030.

Keberhasilan pencapaian visi dan target kinerja pembangunan yang tertuang dalam dokumen Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2025-2029 memerlukan kerja bersama dan dukungan seluruh pemangku kepentingan di Kota Salatiga. Oleh karena itu, dukungan, kesungguhan, rasa tanggung jawab, dan semangat kerja keras harus dimiliki oleh seluruh personil Dinas Perhubungan dan pemangku kepentingan di Kota Salatiga. Dengan tersusunnya Renstra Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029, diharapkan dapat berkontribusi dalam, *“Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”.*

2. Kaidah Pelaksanaan

Agar pelaksanaan Renstra Tahun 2025-2029 dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan Renstra sebagai berikut:

a. Sekretariat dan bidang pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga agar melaksanakan program-program dalam Renstra dengan sebaik-baiknya agar mengarah pada pencapaian target-target yang telah ditetapkan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Renstra menjadi pedoman dalam penyusunan rencana pembangunan tahunan Dinas Perhubungan yang dituangkan dalam dokumen Renja sejak tahun 2026 hingga tahun 2030;
c. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Renja Dinas Perhubungan Kota Salatiga wajib berpedoman pada Renstra Perhubungan Kota Salatiga 2025-2029;
d. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Perhubungan Kota Salatiga 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala; dan
e. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Perhubungan Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi yang akan dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Salatiga, bertujuan untuk memastikan keberlanjutan dan keberhasilan program serta menjadi panduan bagi setiap pegawai dalam menjalankan kebijakan dan kewenangan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Pengendalian dan evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Memastikan semua rumusan yang telah tertuang dalam dokumen Renstra 2025-2029, baik tujuan, sasaran, arah kebijakan, program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan urusan perhubungan dapat terlaksana dengan baik sesuai rencana.
b. Tetap terbuka, responsif, dalam menghadapi potensi perubahan atas arah kebijakan maupun kebutuhan masyarakat, agar dapat ditindaklanjuti dengan tetap memperhatikan kaidah dan peraturan yang berlaku.

b. Melaksanakan penajaman Renstra 2025-2029 secara internal sebagai bentuk mitigasi risiko atas rencana strategis yang telah ditetapkan.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXVII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
DAFTAR GAMBAR ..... **iii**
DAFTAR TABEL ..... **iv**
BAB I **5**
PENDAHULUAN **5**
1.1 Latar Belakang 5
1.2 Landasan Hukum 8
1.3 Maksud dan Tujuan 14
1.4 Sistematika Penulisan 15
BAB II **15**
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **16**
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 16
2.1.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 16
2.1.2 Sumber Daya 21
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 23
2.1.4 Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 30
2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan 44
2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan 45
2.1.7 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja... 45
2.1.8 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah 45
2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis 46
BAB III **60**
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **60**
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 61
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 61
3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Tahun 2025-2029 64
3.4 Arah kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Tahun 2025-2029 64
3.5 Pentahapan Renstra 64
BAB IV **67**
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **67**
4.1 Uraian Program, Indikator , Target Kinerja dan Pagu Indikatif 67
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 106

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V.....109
PENUTUP 109

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 8
Gambar 1. 2 Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah 9
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja 21
Gambar 2. 2 Laju Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah dan Nasional Tahun 2020-2024 (%) 23
Gambar 2. 3 Posisi Relatif Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga Dibandingkan Dengan Nasional, Prov Jawa Tengah dan Kota Lainnya Tahun 2024 24
Gambar 2. 4 Perkembangan PDRB Per Kapita Kota Salatiga dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional Tahun 2020-2024 25
Gambar 2. 5 Perbandingan PDRB Per Kapita Kota Di Provinsi Jawa TengahTahun 2024 25
Gambar 2. 6 Perkembangan TPT Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, dan Nasional Tahun 2020-2024 26
Gambar 2. 7 Posisi Relatif Tingkat Pengangguran Terbuka Kota Salatiga Dibandingkan Dengan Nasional, Prov JawaTengah dan Kota Lainnya tahun 2024 27
Gambar 2. 8 Perkembangan Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2021 –2024 28
Gambar 2. 9 Perkembangan Rasio PDRB Industri Pengolahan Kota Salatiga Tahun 2020 – 2024 28
Gambar 2. 10 Perkembangan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja(TPAK) Kota Salatiga Tahun 2008-2023 29
Gambar 2. 11 Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 30

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan per 31 Desember 2024 22
Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Berdasarkan Golongan per 31 Desember 2024 22
Tabel 2. 3 Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga 22
Tabel 2. 4 Capaian Kinerja Urusan Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 32
Tabel 2. 5 Capaian Kinerja Urusan Perindustrian Tahun 2020-2024 36
Tabel 2. 6 Capaian Kinerja Urusan Transmigrasi Tahun 2020-2024 38
Tabel 2. 7 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2020-2024 39
Tabel 2. 8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kota Salatiga Tahun 2023-2026 42
Tabel 2. 9 Masalah, Masalah Pokok dan Akar Masalah pada Dinas Perindustrian,Tenaga Kerja dan Transmigrasi 46
Tabel 2. 10 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis 53
Tabel 3. 1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 62
Tabel 3. 2 Pentahapan Renstra 64
Tabel 3. 3 Teknk merumuskan Arah Kebijakan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga 2025-2029 66
Tabel 4. 1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra PD 73
Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan,Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029 87
Tabel 4. 3 Program Unggulan Walikota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga ……..……102
Tabel 4.4 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 104
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2030..... 106
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2030.....107

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah berkewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Pada lingkup Pemerintah Daerah sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah, perencanaan pembangunan telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah. Pemerintah Daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Pembangunan Daerah merupakan perwujudan dari pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang telah diserahkan ke Daerah sebagai bagian integral dari Pembangunan Nasional. Pembangunan daerah dilaksanakan guna: Peningkatan dan Pemerataan Pendapatan Masyarakat; Peningkatan dan Pemerataan Kesempatan Kerja; Peningkatan dan Pemerataan Lapangan Berusaha; Peningkatan dan Pemerataan Akses dan Kualitas Pelayanan Publik; dan Peningkatan dan Pemerataan Daya Saing Daerah.Perencanaan pembangunan tersebut harus dituangkan dalam RencanaPembangunan Jangka Panjang Daerah (untuk jangka waktu 20 tahun),Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (untuk jangka waktu 5 tahun) dan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah (untuk jangka waktu 1 tahun).

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 diterbitkan sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk periode 2025–2029. Instruksi ini menekankan pentingnya keselarasan dokumen perencanaan daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN), sehingga arah pembangunan dapat berjalan secara terpadu, berkesinambungan, dan terukur. Dalam penyusunannya, pemerintah daerah diwajibkan menggunakan pendekatan teknokratis seperti manajemen strategis, logic model, hingga sistem dinamis untuk memastikan setiap program dan kegiatan memiliki indikator kinerja yang jelas, terukur, serta mampu menjawab kebutuhan masyarakat.

Lebih lanjut, instruksi ini juga mengatur tenggat waktu penyusunan yang harus diselesaikan paling lambat enam bulan setelah kepala daerah dilantik, sehingga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keberlangsungan pembangunan daerah tidak terhenti akibat pergantian kepemimpinan. Dengan adanya instruksi ini, pemerintah daerah diharapkan mampu menghasilkan dokumen perencanaan yang lebih akuntabel, partisipatif, dan responsif terhadap isu strategis, baik di tingkat lokal maupun nasional. Pada akhirnya, implementasi Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 menjadi landasan penting untuk mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, pertumbuhan ekonomi yang inklusif, serta pencapaian tujuan pembangunan nasional yang berkelanjutan.

Sesuai dengan amanat tersebut, Perangkat Daerah (PD) sebagai bagian dari Pemerintah Daerah juga diharuskan menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029.Perencanaan pembangunan merupakan suatu fungsi utama manajemen pembangunan yang selalu diperlukan mengingat keterbatasan sumberdaya(*resources*) yang tersedia. Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kota disusun sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang berorientasi pada pencapaian visi, misi, dan tujuan kepala daerah terpilih. Renstra menjadi instrumen penting dalam mengarahkan kebijakan, program, dan kegiatan seluruh perangkat daerah agar selaras dengan arah pembangunan nasional, provinsi, serta kebutuhan dan potensi lokal. Penyusunan Renstra juga merupakan wujud dari penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), yang menuntut adanya perencanaan yang transparan, akuntabel, partisipatif, serta berbasis pada data dan kondisi riil masyarakat.

Penyusunan Renstra juga didasari oleh kebutuhan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang dihadapi pemerintah kota, seperti ketimpangan sosial, peningkatan kualitas layanan publik, penguatan ekonomi lokal, hingga pelestarian lingkungan hidup. Renstra menjadi sarana untuk merumuskan solusi yang sistematis dan terukur terhadap isu-isu tersebut, serta menjamin kesinambungan program lintas periode pemerintahan. Dengan demikian, Renstra tidak hanya menjadi dokumen perencanaan, tetapi juga sebagai komitmen politik dan administratif dalam mendorong pembangunan kota yang inklusif, berkelanjutan, dan berdaya saing.

Perencanaan strategis merupakan bagian penting dalam tata kelola organisasi modern yang berorientasi pada hasil. Dalam menghadapi dinamika lingkungan global, nasional, dan internal organisasi, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2025–2029 menjadi langkah krusial untuk memastikan arah pembangunan dan pelayanan organisasi tetap selaras dengan visi misi Kota yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 serta responsif terhadap tantangan yang terus berkembang.

Periode 2025–2029 merupakan masa transisi penting menuju era baru pembangunan nasional, sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025–2045. Pada fase ini, Indonesia menargetkan fondasi menuju “Indonesia Emas 2045”, yang ditandai oleh penguatan daya saing, ketahanan sosial-ekonomi, dan inovasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

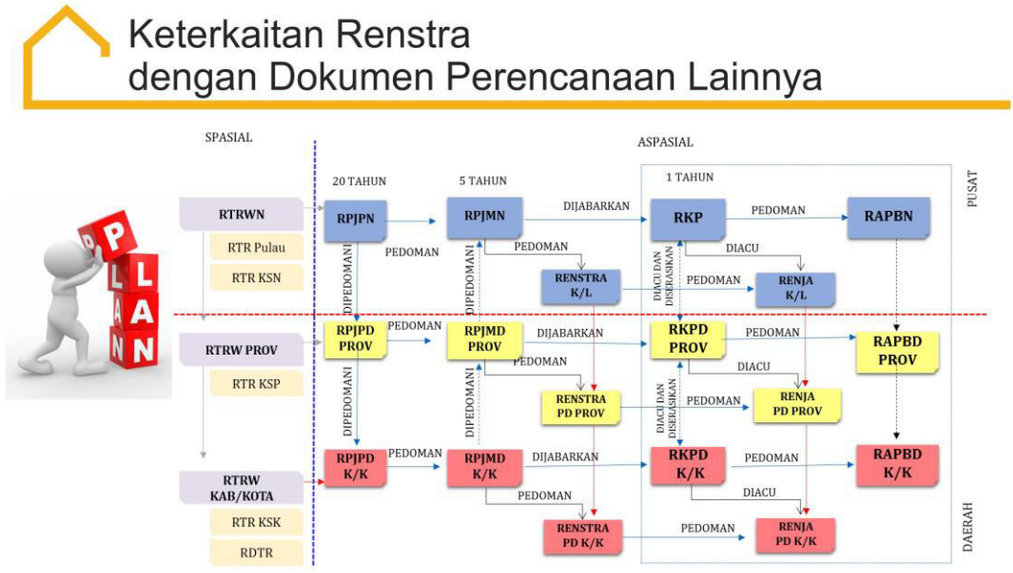
teknologi. Oleh karena itu, organisasi dituntut untuk mampu merumuskan strategi yang adaptif, progresif, dan berkelanjutan.

Di sisi lain, evaluasi atas pelaksanaan Renstra periode sebelumnya (2023–2026) menunjukkan berbagai capaian penting yang patut diapresiasi, namun juga menyisakan sejumlah tantangan, termasuk dampak perubahan kebijakan, keterbatasan sumber daya, serta perlunya peningkatan efektivitas tata kelola dan pelayanan. Pengalaman ini menjadi pijakan berharga dalam menyusun rencana ke depan yang lebih realistis dan strategis. Renstra periode sebelumnya (2023-2026) disusun bersamaan dengan kekosongan pimpinan daerah terpilih sebagaimana tertuang pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 yang menyebutkan bahwa setelah tahun 2020 pelaksanaan Pilkada serentak secara nasional dilaksanakan pada tahun 2024. Amanat UU itu bahwa pada tahun 2024 harus dilaksanakan Pilpres, Pileg, dan Pilkada.Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota selanjutnya baru akan dilakukan pada tahun 2024, serentak bersamaan dengan Kota/Kabupaten yang lain. Dengan demikian, setelah ditetapkannya pimpinan daerah terpilih, maka disusun Renstra baru menyesuaikan periode kepemimpinan pimpinan daerah terpilih.Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dilatar belakangi oleh kebutuhan untuk mengarahkan jalannya pemerintahan dan pembangunan daerah selama periode lima tahun sesuai dengan visi, misi, dan program kepala daerah terpilih. Renstra menjadi dokumen perencanaan strategis yang penting sebagai landasan bagi setiap perangkat daerah dalam menyusun rencana kerja tahunan, serta memastikan agar program dan kegiatan yang dilaksanakan terintegrasi, terarah, dan selaras dengan tujuan pembangunan jangka menengah Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 4 (empat) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD)dan bersifat indikatif di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan.

Penyusunan Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga dimaksudkan agar kinerja pelayanan Perangkat Daerah dalam kurun waktu 4 (empat) tahun mendatang dapat terarah, berkesinambungan dan efisien. Renstra Perangkat Daerah memfokuskan pada identifikasi kondisi, tantangan dan modal dasar (disusun berdasarkan keadaan, kemampuan dan situasi saat ini) serta bersifat antisipatif dan proyektif (perencanaan disusun dengan memperhatikan kecenderungan yang akan terjadi dimasa mendatang, sekaligus dengan mempertimbangkan hasil proyeksi kondisi yang diperkirakan akan terjadi di masa mendatang). Berkaitan dengan hal tersebut, perencanaan yang dibuat adalah bersifat indikatif dan tidak kaku (dapat direvisi sesuai dengan perkembangan yang terjadi). Renstra Perangkat Daerah dalam proses penyusunannya juga memperhatikan dinamika dan kebutuhan masyarakat melalui pendekatan partisipatif sehingga perencanaan ini merupakan komitmen dan acuan semua pihak dalam pelaksanaan pembangunan di bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penyusunan Renstra mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota Salatiga, Peraturan Walikota Kota Salatiga tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2020-2024, Renstra Perangkat Daerah Provinsi. Selain itu Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang saling terkait dengan dokumen perencanaan lainnya sebagaimana digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

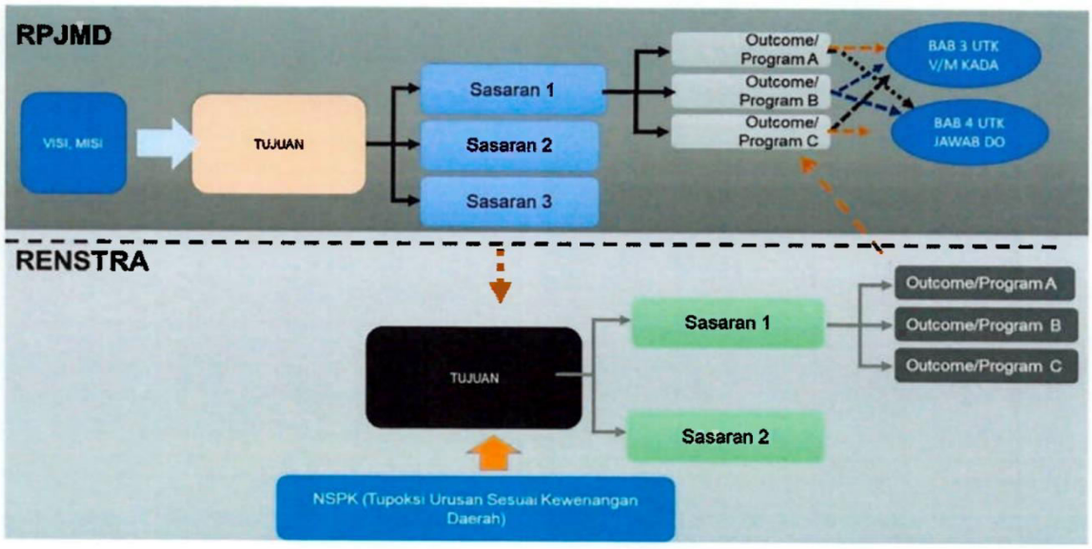
Proses penyusunan Renstra Disperinaker secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.



Gambar 1.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-UndangNomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009Nomor131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
14. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-UndangNomor 29 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 9);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Industri Nasional Tahun 2015-2035;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2017 Nomor 9);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Secara Elektronik;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.6633);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.6634);

28. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;
29. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
30. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja, Hubungan Kerja dan Waktu Istirahat dan Pemutusan Hubungan Kerja;
31. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Pengupahan;
32. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan;
33. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
34. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor19).
35. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pedoman Pengurusutaman Gender;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
38. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 441);
39. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Penataan Persebaran Penduduk di Kawasan Transmigrasi ;
40. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 27/M-IND/7/2017 tentang Penumbuhan dan Pengembangan Industri Kecil dan Industri Menengah Melalui Program Restrukturisasi Mesin dan/atau Peralatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 951);
41. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional;
42. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

43. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RepublikIndonesia Nomor 17 tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Tahun 2020-2024;
44. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
45. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
46. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
47. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
48. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6,Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
49. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8,Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);
50. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
51. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota SalatigaTahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
52. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
53. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Susunan Perangkat Daerah;

54. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota SalatigaTahun 2025-2029;
55. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Pembentukan UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
56. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
57. Peraturan Wali Kota Salatiga No.10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026;
58. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

A. Maksud:

a. Menyediakan dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Salatiga melalui program dan kegiatan.
b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan jangka menengah daerah dengan rencana pembangunan dibidang perindustrian dan ketenagakerjaan.
c. Memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

B. Tujuan:

a. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan acuan awal (tolokukur) dalam melakukan pengukuran kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat selama 4 (empat) tahun.
b. Tersedianya dokumen perencanaan yang dapat dijadikan pedoman dan arah kegiatan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun.
c. Sebagai acuan yang dapat digunakan dalam pengelolaan sumberdaya secara efisien, efektif dan berkeadilan serta mewujudkan pola pelayanan masyarakat secara prima.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan lsu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui lndikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sesuai dengan Peraturan Wali Kota (Perwali) Salatiga 28 Tahun 2024 tentang Organisasi danTata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga,dan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pembentukan UPTD Balai Latihan Kerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja,dalam penyelenggaraan pemerintahan memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat,terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Perindustrian;
d. Bidang Ketenagakerjaan;
e. UPT Balai Latihan Kerja

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja berdasarkan pasal (4) Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2024 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (4), menyelenggarakan fungsi sebagaimana pada pasal (5) yaitu:

a. Penyusunan kebijakan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian,bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas;dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal (4) dan pasal (5), Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana tercantum dalam pasal (6).

Sesuai dengan lampiran Pewali Nomor 28/2024, rincian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut :

a. Merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. Merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. Merumuskan program Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
e. Menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Dinas secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
f. Merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g. Mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
h. Menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
i. Menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
j. Menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
k. Melaporkan pelaksanaan program Dinas sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l. Mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

Sesuai Pasal (8) Perwali Nomor 28/2024, Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (8) menyelenggarakan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang perindustrian,bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian,bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
d. Pelayanan administrasi Dinas; dan
e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai dalam penjabaran Perwali Nomor 28/2024, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

a. Mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
c. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
d. Menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai dalam penjabaran Perwali Nomor 28/2024, Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Dinas di lingkup dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

a. Melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
b. Melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
c. Melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;

e. Melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milikDaerah; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai dengan penjabaran Perwali Nomor 28/2024, Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan dan keuangan Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Bidang dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
d. Melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas;
e. Melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Tugas dan Fungsi Bidang Perindustrian sesuai Pasal(12) Perwali 28/2024, Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perindustrian sub urusan perencanaan pembangunan industri, sub urusan perizinan dan sub urusan sistem informasi industri nasional di lingkup perencanaan pembangunan industri dan sistem informasi industri. Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (12), menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan bidang perindustrian sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal (12) ,dalam penjabaran Perwali 28/2024 Kepala Bidang Perindustrian mempunyai uraian tugas:

- Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
- Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian;dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai dengan pasal (14) ayat (2) Perwali nomor 28/2024, Bidang Perindustrian terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) kelompok Substansi, yaitu:

1. Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan Industri; dan
2. Kelompok Substansi Sistem Informasi Industri.

Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perindustrian.

Sesuai Pasal(16) Perwali 28/2024, Bidang Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang tenaga kerja sub urusan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, sub urusan penempatan tenaga kerja dan sub urusan hubungan industrial, serta bidang transmigrasi sub urusan pembangunan kawasan transmigrasi di lingkup hubungan industrial dan syarat kerja,serta penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi. Bidang Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (16),menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
b. Pelaksanaan kebijakan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang;dan
c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal (16), Kepala Bidang Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas:

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas tugas Bidang melalui usulan Seksi sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
b. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi; dan

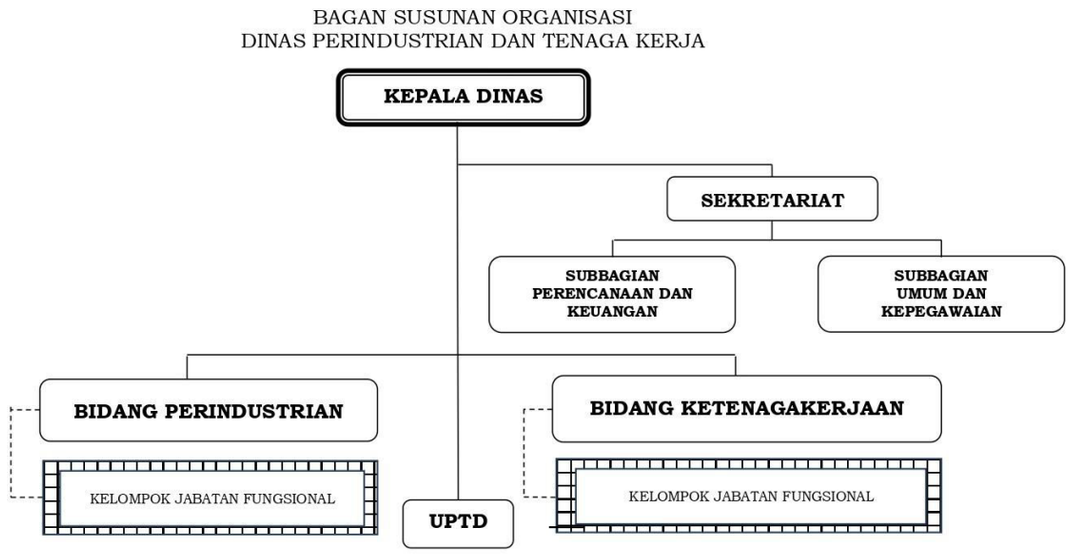
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sesuai Perwali Nomor 28/2024, Pasal (18) Bidang Ketenagakerjaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) kelompok Substansi yaitu:

a. Kelompok Substansi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja; dan
b. Kelompok Substansi Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi.

Kelompok substansi sebagaimana dimaksud bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Ketenagakerjaan.

Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2024 dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

2.1.2 Sumber Daya

A. Sumber Daya Manusia (Personil)

Jumlah Pegawai Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga per 31 Desember 2024 sebanyak 26 orang PNS dan 5 orang THL dengan perincian sebagai berikut:

a. Kepala Dinas : 1 Orang.
b. Sekretaris : - Orang.
c. Kepala Bidang : 1 Orang.
d. Kasubbag : 2 Orang.
e. Jabatan Fungsional :12 Orang.
f. Kepala UPT : 1 Orang
g. Staf Pelaksana : 9 Orang.
h. Harian Lepas : 5 Orang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun rincian pegawai negeri sipil (PNS) berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan per 31 Desember 2024

No	TINGKATPENDIDIKAN	JUMLAH
1	STRATA2 (S2)	2 Orang
2	STRATA1 (S1)	19 Orang
3	DIPLOMA III	2 Orang
4	SLTA	6 Orang
5	SLTP	1 Orang
6	SD	1 Orang
	JUMLAH	**31 Orang**

Sumber: Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja 2024

Sumber daya manusia pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga dibedakan dalam beberapa golongan, dengan rincian seperti pada table 2.2 berikut:

Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Berdasarkan Golongan per 31 Desember 2024

No	Golongan	Jumlah
1	Non Golongan	5 Orang
2	PPPK	1 Orang
3	GolonganII	3 Orang
4	GolonganIII	19 Orang
5	Golongan IV	2 Orang

Sumber: Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja 2024

B. Sumber Daya Sarana dan Prasarana per 31 Desember 2024

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga meliputi 12 jenis, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Sarana Prasaran Pendukung Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Bangunan gedung kantor permanen	unit	3	0	3
2	Musholla	unit	1	0	1
3	Aula	unit	1	0	1
4	tempat parkir kantor	unit	2	0	2
5	Tanah	m2	4917	0	4917
6	Alat-Alat Besar	unit	2	0	2
7	Kendaraan roda empat (mobil	unit	6	0	6

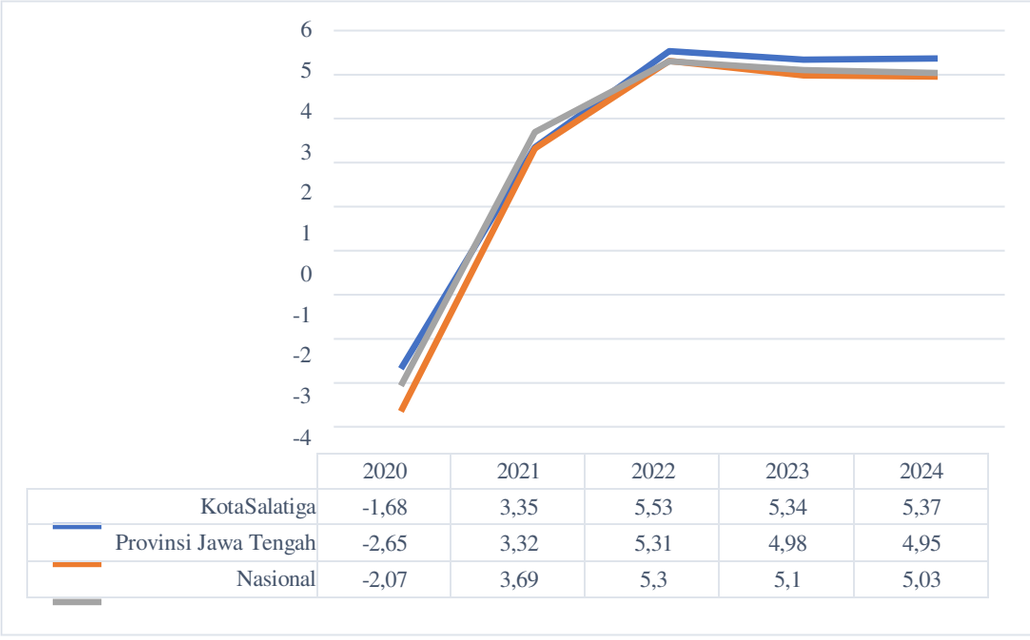
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
8	Kendaraan roda dua (sepeda motor)	unit	15	0	15
9	Alat Kantor dan Rumah Tangga	unit	463	0	463
10	Alat studio, Komunikasi dan Pemancar	unit	3	0	3
11	Personal Komputer dan laptop	unit	37	0	37
12	Alat Bengkel dan Alat Ukur	unit	100	0	100

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

A. Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga dapat dianalisis melalui nilai tambah yang dihasilkan oleh setiap sektor produksi yang tercermin dalam nilai PDRB ADHK. Selama periode 2020 - 2024, terjadi fluktuasi cenderung meningkat dalam nilai laju pertumbuhan ekonomi. Dari tahun 2020 laju pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga sebesar-1,68% menjadi 5,37% ditahun 2024. Kemudian jika dibandingkan laju pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga lebih tinggi dari Provinsi Jawa Tengah dan Nasional. Pergerakan laju ekonomi Provinsi Jawa Tengah dan Nasional sama dengan laju pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga memiliki tren fluktuatif cenderung meningkat. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.

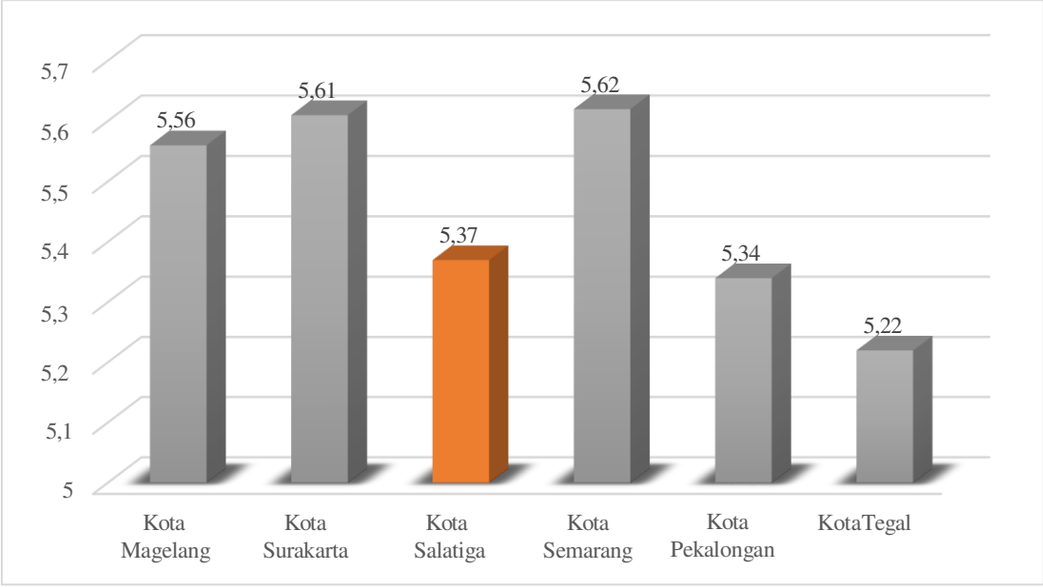


Sumber: Badan Pusat Statistik, 2020-2024

Gambar 2. 2 Laju Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah dan Nasional Tahun 2020-2024 (%)

Pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga ditahun 2024 menunjukkan lebih tinggi dari Kota Pekalongan dan KotaTegal. Namun pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga lebih rendah dibandingkan dengan Kota Magelang, Surakarta, dan Semarang. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Sumber: Badan Pusat Statistik, 2025 (diolah)

Gambar 2. 3 Posisi Relatif Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga Dibandingkan Dengan Nasional, Prov Jawa Tengah dan Kota Lainnya Tahun 2024

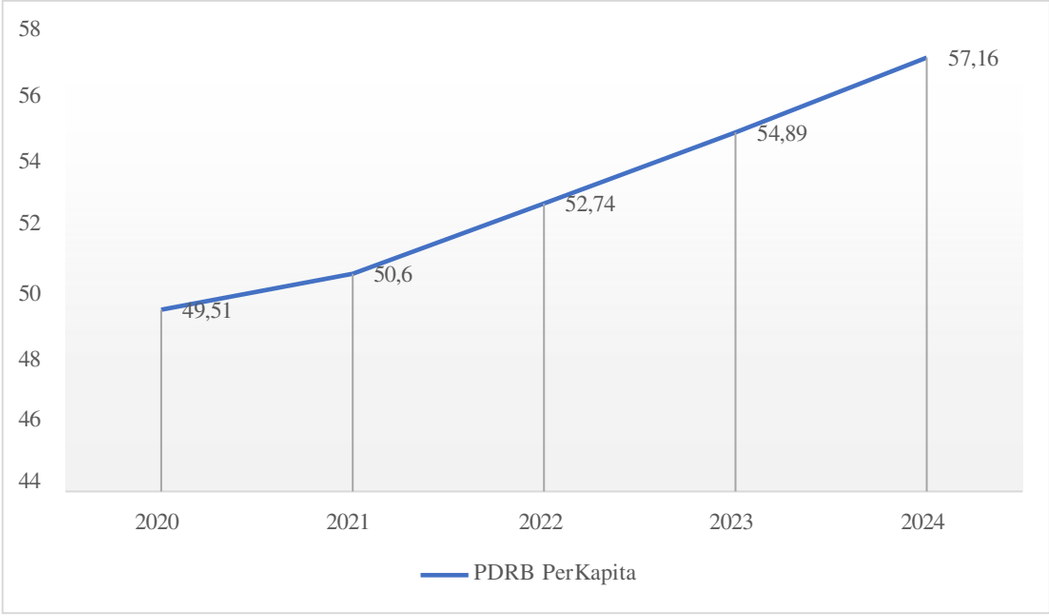
Pertumbuhan PDRB Kota Salatiga

Pertumbuhan ekonomi yang tinggi tidak selalu mencerminkan kesejahteraan masyarakat yang baik. Salah satu indikator lain yang berkaitan dengan PDRB dan dapat digunakan untuk menilai tingkat kesejahteraan masyarakat adalah PDRB Per Kapita.PDRB Per Kapita merupakan pendapatan rata-rata per orang yang diperoleh dari pembagian antara PDRB dan jumlah penduduk di suatu wilayah pada tahun tertentu.

Indikator ini penting karena menggambarkan perkembangan ekonomi suatu daerah serta menunjukkan kinerja dan hasil pembangunan.

Nilai PDRB Per Kapita Kota Salatiga selama periode 2020-2024 menunjukkan tren yang cenderung meningkat, dimulai dari tahun 2020 sebesar 49,51 juta rupiah dan terus meningkat setiap tahunnya hingga mencapai 57,16 juta rupiah tahun 2024. Selama lima tahun terakhir. PDRB Per Kapita Kota Salatiga mengalami peningkatan sebesar 7,65 juta rupiah.Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.

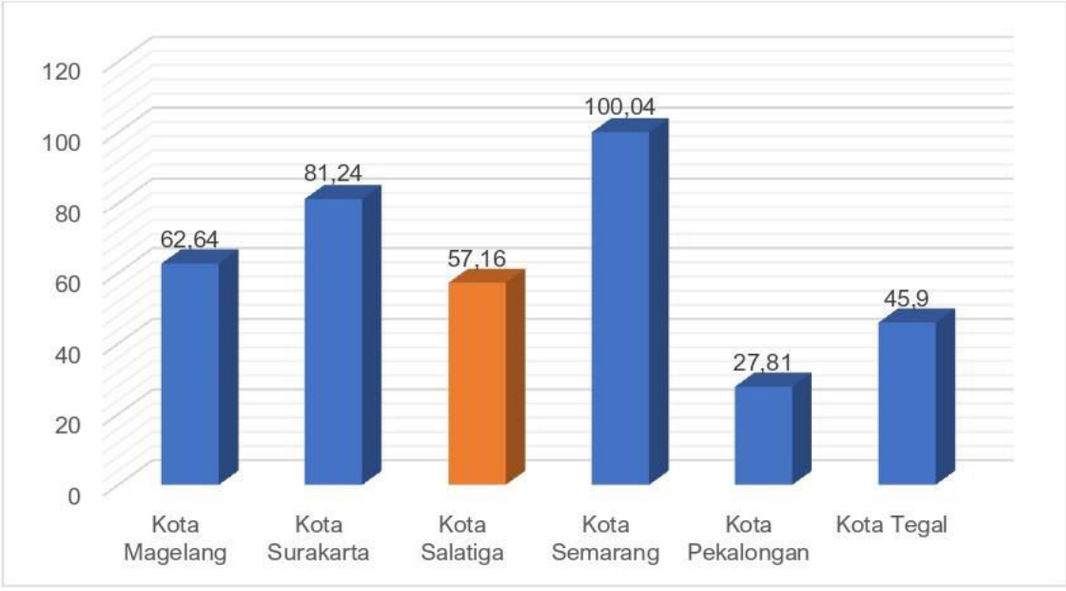
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Sumber:*Badan Pusat Statistik, 2024 (diolah)*

Gambar 2. 4 Perkembangan PDRB Per Kapita Kota Salatiga dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan Kota di Provinsi Jawa Tengah, PDRB Per Kapita Kota Salatiga berada di posisi lebih tinggi dibandingkan Kota Pekalingan dan Kota Tegal. Namun lebih tinggi dibandingkan Kota Magelang, Surakarta dan Semarang. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.



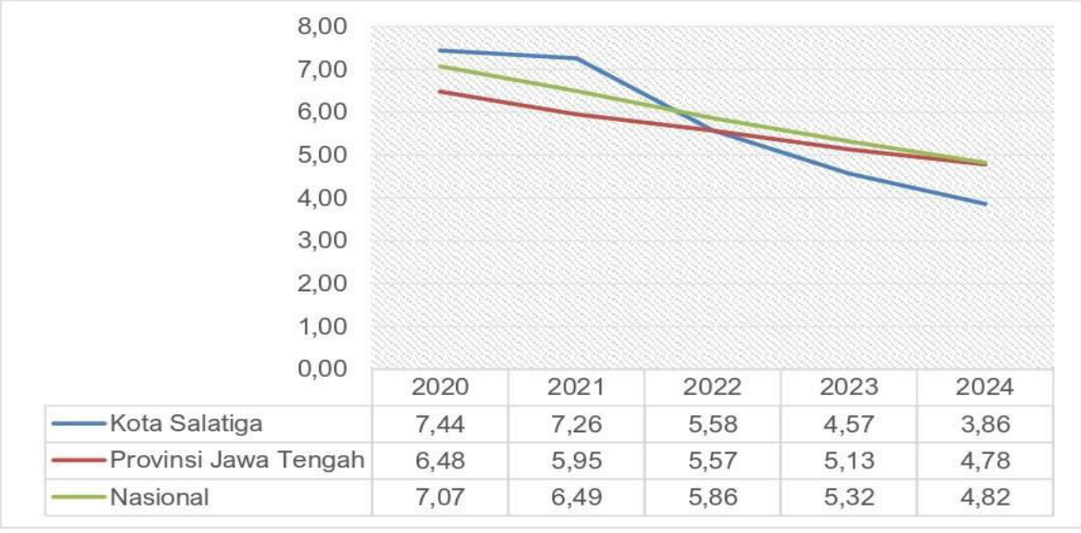
Sumber : BPS Kota Salatiga, 2025

Gambar 2. 5 Perbandingan PDRB Per Kapita Kota Di Provinsi Jawa TengahTahun 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. Tingkat Pengangguran Terbuka

Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) merupakan persentase jumlah pengangguran dibandingkan dengan jumlah angkatan kerja (pendudukberusia 15 tahun keatas). Nilai TPT mencerminkan seberapa besar jumlah tenaga kerja yang belum dimanfaatkan. Menurut BPS, pengangguran mencakup penduduk yang tidak bekerja tetapi sedang mencari pekerjaan, mempersiapkan usaha, merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan, atau telah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja. Perkembangan TPT di Kota Salatiga antara tahun 2020-2024 menunjukkan tren menurun. Di tahun 2020 TPT Kota Salatiga sebesar 7,44% menjadi 3,86% di tahun 2024. Selama lima tahun terakhir TPT Kota Salatiga mengalami penurunan sebesar 3,58%. Penurunan TPT Kota Salatiga sejalan dengan penurunan TPT Provinsi Jawa Tengah dan Nasional. Secara rinci dapat dijelaskan pada gambar berikut.



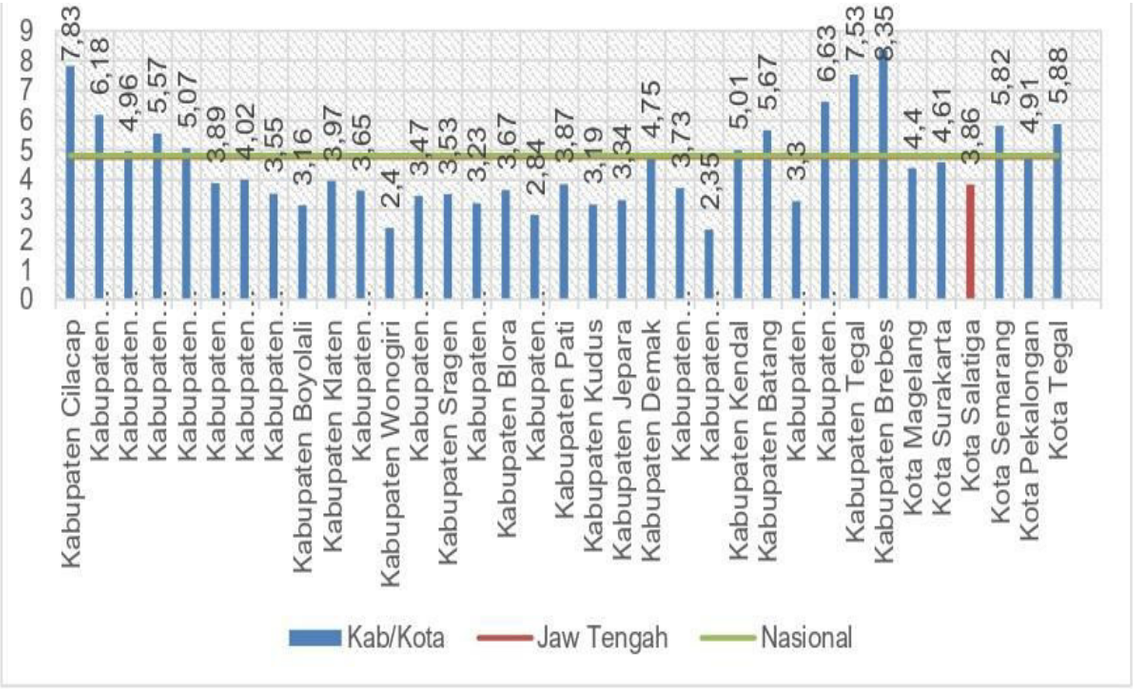
	2020	2021	2022	2023	2024
Kota Salatiga	7,44	7,26	5,58	4,57	3,86
Provinsi Jawa Tengah	6,48	5,95	5,57	5,13	4,78
Nasional	7,07	6,49	5,86	5,32	4,82

Sumber : *Badan Pusat Statistik,2025 (diolah)*

Gambar 2. 6 Perkembangan TPT Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, dan Nasional Tahun 2020-2024

TPT Kota Salatiga pada tahun 2024 sebesar 3,86%. Jika dibandingkan dengan Kota sekitar, Kota Salatiga menempati posisi paling rendah dibandingkan kota Se Provinsi Jawa Tengah. Selengkapnya secara rinci dapat dilihat pada gambar berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



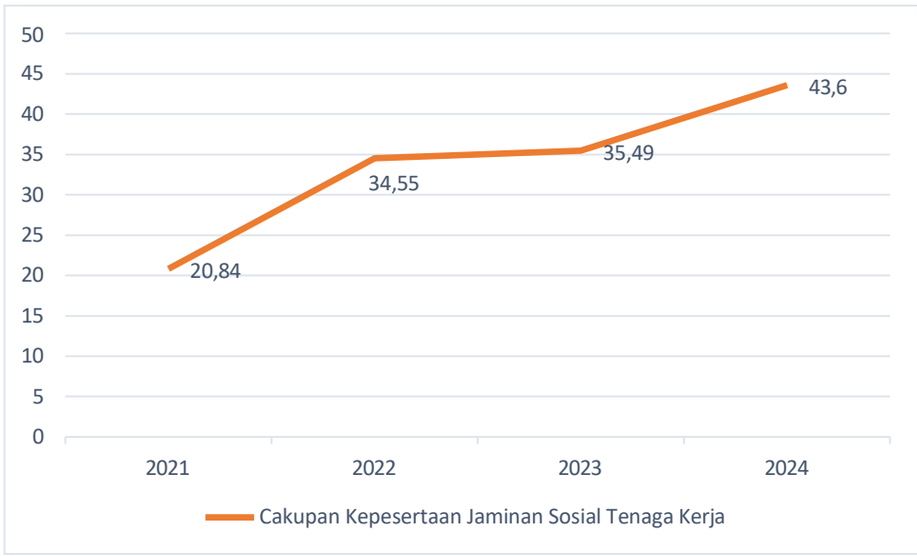
Sumber:*Badan Pusat Statistik,2025. (Diolah)*

Gambar 2. 7 Posisi Relatif Tingkat Pengangguran Terbuka Kota Salatiga Dibandingkan Dengan Nasional, Prov JawaTengah dan Kota Lainnya tahun 2024

C. Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Cakupan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja merupakan indikator yang menggambarkan tingkat partisipasi tenaga kerja dalam program perlindungan sosial ketenagakerjaan, seperti yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Program ini memberikan perlindungan terhadap berbagai risiko yang dihadapi tenaga kerja, seperti kecelakaan kerja, kematian, hari tua, dan kehilangan pekerjaan, sehingga berperan penting dalam menjamin keberlangsungan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya. Peningkatan cakupan kepesertaan mencerminkan komitmen dan keberhasilan pemerintah daerah dalam memperluas perlindungan sosialbagi tenaga kerja,baik yang bekerja di sektor formal maupun informal. Semakin tinggi cakupan kepesertaan, semakin besar jumlah tenaga kerja yang telah memperoleh haknya atas jaminan sosial, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap stabilitas ekonomi dan sosial daerah. Cakupan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja Kota Salatiga dari tahun 2021 sampai 2024 menunjukkan tren yang meningkat tiap tahunnya. Dari tahun 2021 sebesar 20,84% menjadi 43,6%. Hal ini menunjukan bahwa selama empat tahun terakhir cakupan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja Kota Salatiga mengalami peningkatan sebesar 22,76%. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

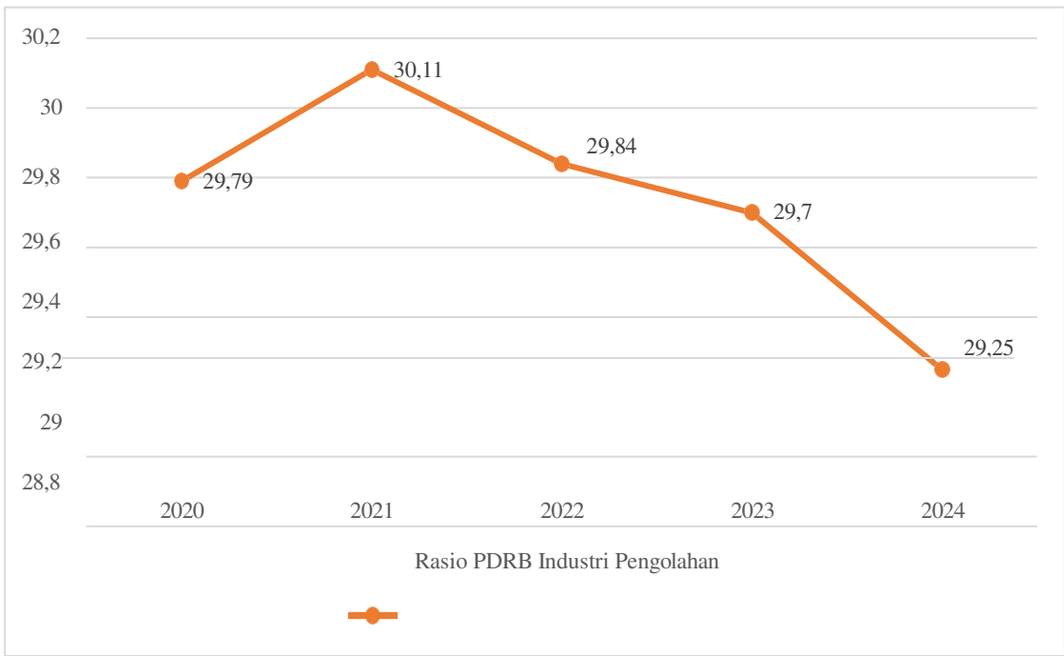


Sumber:*Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga,2025*

Gambar 2. 8 Perkembangan Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2021 –2024

D. Rasio PDRB Industri Pengolahan

Rasio PDRB Industri Pengolahan Kota Salatiga dari tahun 2020 hingga 2024, terlihat memili tren fluktuatif cenderung menurun. Dari tahun 2020 mencapai 29,79% menjadi 29,25% di tahun 2024. Meskipun di tahun 2021 mengalami sedikit peningkatn sebesar 0,32% dari tahun sebelumnya. Selama lima tahun terakhir rasio PDRB Industri Pengolahan mengalami penurunan sebesar 0,54%. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar berikut.



Sumber : *BPS Kota Salatiga.2025 (diolah)*

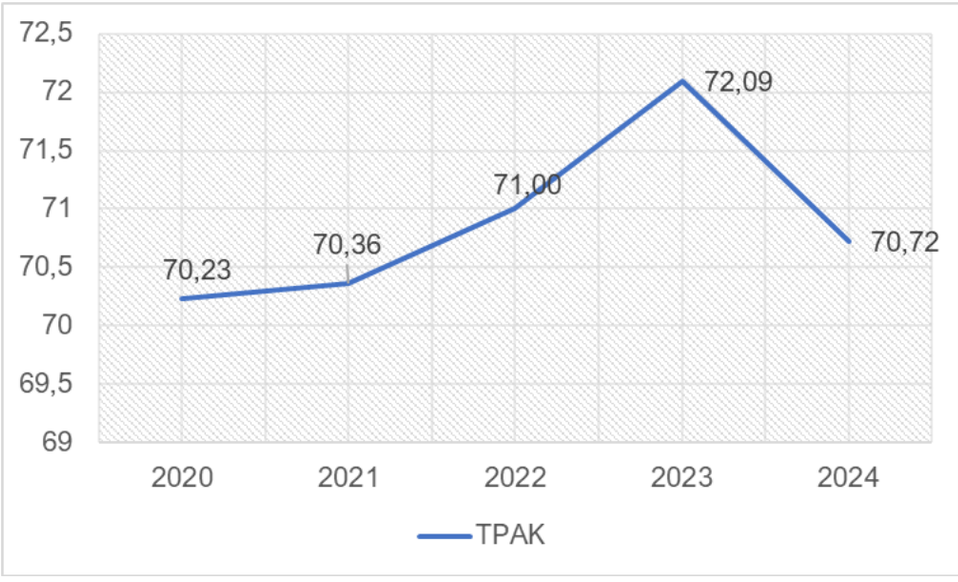
Gambar 2. 9 Perkembangan Rasio PDRB Industri Pengolahan Kota Salatiga Tahun 2020 – 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

E. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) memberikan gambaran mengenai penduduk yang aktif secara ekonomi dalam kegiatan sehari-hari. Angka TPAK digunakan sebagai dasar untuk mengetahui jumlah penduduk yang aktif bekerja atau mencari pekerjaan.Semakin tinggi nilai TPAK,semakin besar proporsi penduduk usia kerja yang terlibat atau berusaha untuk terlibat dalam kegiatan produktif. BPS mengelompokkan nilai TPAK menjadi tiga kategori: tinggi (TPAK ≥70), sedang (50 < TPAK < 70), dan rendah (TPAK ≤ 50).

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Kota Salatiga menunjukkan fluktuasi selama periode 2020 hingga 2024. Dimulai dari 70,23% pada tahun 2020, TPAK menunjukkan kenaikan bertahap dan konsisten hingga mencapai puncaknya di 72,09% pada tahun 2023. Peningkatan ini menandakan adanya peningkatan proporsi penduduk usia kerja yang aktif dalam kegiatan ekonomi, baik mencari pekerjaan maupun sudah bekerja. Namun, pada tahun 2024, TPAK mengalami penurunan yang cukup signifikan kembali ke 70,72%, mendekati level tahun 2020. Kondisi tersebut menunjukkan Pemerintah Kota Salatiga berhasil meningkatkan partisipasi angkatan kerjanya secara berkelanjutan hingga tahun 2023, penurunan di tahun 2024 menunjukkan adanya potensi tantangan baru dalam pasar kerja, seperti penurunan motivasi untuk mencari kerja, perubahan struktur demografi, atau kondisi ekonomi yang kurang kondusif.



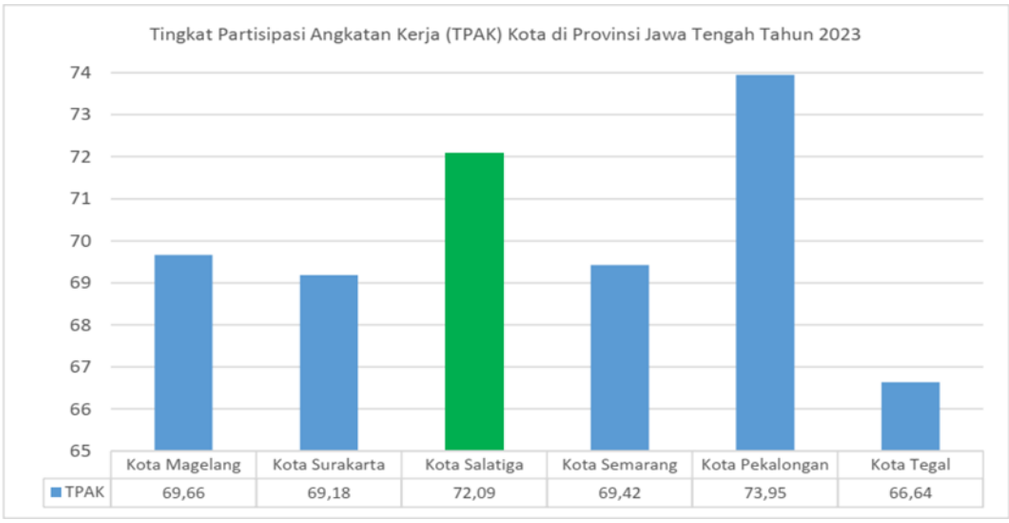
Sumber: *Badan Pusat Statistik,2025*

Gambar 2. 10 Perkembangan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Apabila dibandingkan dengan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) kota di Provinsi Jawa Tengah, TPAK Kota Salatiga cenderung tinggi. Pada tahun 2023, nilai TPAK Kota Salatiga sebesar 72,09% dan berada di peringkat kedua. Peringkat Pertama adalah Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pekalongan dengan nilai 73,95%. Kota Salatiga dan Kota Pekalongan dengan nilai TPAK lebih dari 70% berada pada ketegori kota dengan TPAK tinggi. Sedangkan Kota Semarang, Kota Tegal, Kota Surakarta, dan Kota Magelang masuk dengan kategori sedang dengan nilai TPAK secara berurutan



Sumber:*BPS Provinsi Jawa Tengah,2023*

Gambar 2. 11 Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023

2.1.4 Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

A. Pelayanan Urusan Pemerintahan Wajib Non Pelayanan Dasar Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan penduduk yang berada dalam usia kerja. Menurut Undang-Undang (UU) No. 13tahun 2003. Bab I pasal 1 ayat 2 disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Pembagian Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah meliputi 1)Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, 2)Penempatan Tenaga Kerja, 3)Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.Berdasarkan pembagian urusan tersebut maka kewenangan Pemerintah kabupaten/kota terkait dengan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja meliputi : pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi, pembinaaan lembaga pelatihankerja swasta, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tingkat Daerah. Selanjutnya berkaitan dengan penempatan tenaga kerja, maka kewenangan Pemerintah kabupaten/kota meliputi: pelayanan antar kerja di daerah kabupaten/kota, pengelolaan informasi pasar kerja dalam Daerah kabupaten/kota, perlindungan Pekerja Migran Indonesia di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah kabupaten/kota,dan penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Untuk memperluas kesempatan kerja di Kota Salatiga, berbagai upaya telah dilaksanakan baik melalui pelatihan maupun melalui penyediaan informasi tenaga kerja. Pada tahun 2017 hingga 2020, setidaknya 91 orang (2019) mendapat pelatihan.

Capaian indikator kinerja Urusan Tenaga Kerja meliputi 5 indikator yang sebagian besar diantaranya cenderung mengalami peningkatan pada tahun 2020- 2024. Capaian kinerja yang diperoleh pada indikator Persentase tenaga kerja bersertifikat kompetensi mengalami peningkatan pada tahun 2020 hingga 2024. Pada tahun 2020, capaian kinerja yang diperoleh adalah sebesar 3,88%. Pada tahun 2021, capaian kinerja menurun sebesar 3,85% dengan perolehan capaian kinerja sebesar 0,029% dan merupakan perolehan terendah dalam periode 2020- 2024. Pada tahun 2022 perolehan capaian kinerja sebesar 0, 273% , kemudian meningkat di tahun 2023 dan 2024 sebasar 100%. Hal ini menunjukkan bahwa baru sebagian kecil tenaga kerja di Kota Salatiga yang memiliki sertifikat kompetensi. Indikator ini mengukur jumlah tenaga kerja yang memiliki sertifikasi kompetensi di suatu kabupaten/kota. Sertifikasi memastikan pekerja memiliki keterampilan sesuai standar industri, meningkatkan daya saing, dan menarik investasi. Peningkatan persentase tenaga kerja bersertifikat mencerminkan efektivitas program ketenagakerjaan dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.

Penerapan tata kelola kerja yang layak berperan penting dalam menciptakan hubungan industrial yang harmonis, melindungi hak pekerja, dan meningkatkan produktivitas. Pemerintah daerah mendorong kepatuhan perusahaan melalui sosialisasi, pengawasan, dan regulasi ketenagakerjaan. Capaian kinerja pada Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak mengalami peningkatan dari 41,58% pada 2021 hingga mencapai 93,24% pada 2024, yang merupakan capaian tertinggi dalam periode tersebut.

Selain itu, pemerintah daerah juga berperan dalam penempatan tenaga kerja melalui bursa kerja, pelatihan, dan kerja sama dengan perusahaan. Persentase tenaga kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja cenderung menurun dalam periode 2020-2024. Capaian tertinggi terjadi pada 2022 dengan 96,76%, namun terus mengalami penurunan hingga mencapai 71,05% pada 2024. Penurunan ini menunjukkan perlunya optimalisasi kebijakan ketenagakerjaan untuk meningkatkan efektivitas layanan dan mengurangi tingkat pengangguran di daerah. Kondisi capaian urusan ketenagakerjaan selanjutnya dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 4 Capaian Kinerja Urusan Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Tingkat pengangguran terbuka	%	NA	NA	NA	6,46-5,51	6,46-5,51	7,44	7,26	5,58	4,57	3,86	-0,18	-23,14	-18,10	-15,54	-14,24
2	Tingkat partisipasi angkatan kerja	%	60,76	60,1		69,71	69,84	70,23	70,36	71	72,09	70,72	0,13	0,91	1,54	-1,90	0,17
3	Persentase Peminat Transmigrasi	%	5	5	5	3,3	3,7	-	1	-	25	20	tad	tad	tad	-5	-5
4	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	juta Rp/orang	NA	NA	NA	95,76	97,08	93,11	94,44	90,59	100,95	106,18	-3,85	-4,07	11,43	5,18	2,17
5	Persentase Pencari Kerja yang terdaftar yang ditempatkan	%	35,85	36		50	50	96,15	95,71	96,75	75,14	71,05	(0,44)	1,09	-22,34	-5,45	-6,78
6	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang memiliki ijin	%	15	15		70	80	15	15	63,64	63,64	68	0	324,24	0,00	6,86	82,77
7	Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	%	NA	NA	NA	53,8	61,5	66,67	46,15	85,71	100	100	-20,52	85,72	16,67	0,00	20,47
8	Persentase Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	%	NA	NA	NA	20	45	-	-	-	120	80	0	0,00	0,00	-33,33	-8,33

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9	Persentase Tenaga Kerja yang bersertifikat kompetensi	%	75	75		0,03	0,03	3,88	0,029	0,273	100	100	-3,851	841,38	26,66	-33,01	207,80
10	Persentase Realisasi Kegiatan Bursa Tenaga Kerja	%	NA	NA	NA	80	100	-	-	-	160	103,33	0	0,00	0,00	-35,42	-8,85
11	Persentase penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial	%	NA	NA	NA	30	32	-	100	67	127,78	94,44	100	-33,00	90,71	-26,09	32,91
12	Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	%	NA	NA	NA	25	27	20,57	34,65	22,72	90,28	93,23	41,58	-45,36	297,36	3,28	74,21

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. Pelayanan Urusan Pemerintahan Pilihan Perindustrian

Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM) menjadi indikator utama kinerja perindustrian di kota, mencerminkan kontribusi sektor ini terhadap ekonomi daerah. Pemerintah daerah mendukung pertumbuhan IKM melalui regulasi, pelatihan, akses permodalan, dan fasilitasi pasar. Capaian kinerja indikator ini berfluktuasi sepanjang 2020-2024, dengan angka 0% pada 2020 dan 2022, serta penurunan ke -17,33% pada 2021. Tren positif mulai terlihat pada 2023 dengan capaian 0,062% dan meningkat menjadi 0,43% pada 2024. Pertumbuhan IKM berperan penting dalam penciptaan lapangan kerja, peningkatan daya saing, dan kesejahteraan masyarakat.

Indikator Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri mengukur efektivitas daerah dalam menerapkan kebijakan industri sesuai dengan Rencana Induk Pembangunan Industri Nasional (RIPIN) dan Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK). Indikator ini mencerminkan keberhasilan perencanaan,pelaksanaan program, serta koordinasi antara pemerintah daerah dan pemangku kepentingan industri. Pemerintah daerah memiliki peran penting dalam pengawasan, penyediaan infrastruktur, serta pemberian insentif guna mendukung pencapaian target industri. Selama periode 2020-2024, capaian kinerja mengalami fluktuasi. Pada 2020 dan 2021, capaian mencapai 100%, kemudian menurun menjadi 98,73% di 2022. Namun, pada 2023 terjadi kenaikan hingga 99,28%, sebelum kembali menurun ke 97,76% di 2024. Tingginya capaian kinerja menunjukkan bahwa pembangunan industri tetap berjalan sesuai target, menciptakan ekosistem industri yang kondusif, menarik investasi, serta mendorong pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM) dan sektor strategis lainnya.

Indikator Persentase Hasil Pemantauan dan Pengawasan terhadap IUI Kecil dan Menengah mengukur efektivitas pengawasan pemerintah terhadap industri kecil dan menengah (IKM) yang telah memperoleh izin usaha. Indikator ini mencerminkan sejauh mana IKM mematuhi regulasi dan standar operasional. Pengawasan yang baik memastikan keberlanjutan usaha, meningkatkan daya saing, serta melindungi konsumen. Capaian kinerja indikator ini mengalami tren penurunan selama periode 2020-2024. Pada 2020, capaian indicator tercatat sebesar 0%, namun mengalami kenaikan pada 2021 hingga 6,84%. Pada tahun 2022 kinerja kembali turun ke 0% namun, kinerja kembali meningkat pada 2023 mencapai 100% dan berhasil dipertahankan hingga 2024.Fluktuasi ini menunjukkan perlunya strategi yang lebih stabil dalam pengelolaan dan pengawasan untuk menjaga konsistensi pencapaian kinerja.

Indikator Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Industri (IPUI) bagi Industri Kecil dan Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait mengukur efektivitas pengawasan terhadap Industri Kecil dan Menengah (IKM) yang memiliki Izin Perluasan Industri (IPUI). Pemerintah daerah bertanggung jawab memastikan kepatuhan IKM terhadap regulasi, standar produksi, dan dampak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

lingkungan melalui pembinaan dan penyediaan fasilitas pendukung. Selama 2020-2024, capaian kinerja fluktuatif, dengan 0% pada 2020-2021, meningkat ke 100% pada 2023, lalu turun kembali ke 0% pada 2024. Tingginya capaian mencerminkan pengawasan yang efektif, sementara capaian rendah menunjukkan perlunya strategi yang lebih kuat untuk menjaga kepatuhan dan pertumbuhan industri. Untuk meningkatkan efektivitas pengawasan, digitalisasi pemantauan, peningkatan koordinasi antar pemangku kepentingan, serta optimalisasi kebijakan insentif dapat diterapkan guna memastikan ekspansi industri berjalan berkelanjutan. Capaian kinerja Urusan Perindustrian tahun 2020-2024 ditampilkan dalam tabel 2.5 sebagai berikut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 5 Capaian Kinerja Urusan Perindustrian Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Pertumbuhan IKM	% % %				0,31	0,37	0,3	-17,33	0	0,062	0,43	-0,52	-100,00	0,00	616,67	129,04
2	Kontribusi sektor Industri terhadap PDRB	%	NA	NA	NA	31	31,05	32,19	32,76	32,79	33,1	33,14	0,57	0,09	0,95	0,12	0,43
3	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIK	%	NA	NA	NA	NA	NA	100	100	98,73	99,28	97,76	0	-1,27	0,56	-1,53	-0,56
4	Persentase Industri Kota Salatiga yang berkembang	%	NA	NA	NA	0,19	0,38	0	0	0	0,06	0,31	0	0,00	0,00	416,67	104,17
5	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	NA	NA	NA	25	50	0	6,84	0	100	100	6,84	-100,00	0,00	0,00	-23,29
6	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	NA	NA	NA	0,7	0,8	0	100	100	100	0	100	0,00	0,00	-100,00	0
7	Persentase usaha industri yang memiliki akun SIINAS dan melaporkan data industri	%	NA	NA	NA	4,7	5,1	0	0	0	6,15	13,1	0	0,00	0,00	113,01	28,25

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

C. Pelayanan Urusan Pemerintahan Pilihan Transmigrasi

Transmigrasi merupakan perpindahan penduduk dari suatu daerah yang padat ke daerah yang kurang padat dalam rangka mendukung pengembangan dan wilayah. Tujuan dari transmigrasi dilihat dari kependudukan yaitu memeratakan persebaran penduduk dan meningkatkan taraf hidup masyarakat. Sementara itu dilhat dari sisi kewilayahan yaitu meningkatkan produksi hasil pertanian dengan cara memperluas lahan pertanian dan memperkuat keamanan dan keamanan nasional dengan menyebarnya penduduk pada wilayah-wilayah terjauh dalam satu negara.

Dalam urusan transmigirasi, pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi dan pengembangan kawasan transmigrasi. Pemerintah Kota Salatiga, sebagai daerah pengirim transmigran memiliki tugas untuk melakukan penyuluhan dan sosialisasi tentang program transmigrasi. Pada kurun waktu tahun 2020- 2022, kota Salatiga tidak memberangkatkan calon transmigran, dikarenakan pada tahun 2020 Pemerintah memberhentikan sementara program transmigrasi sebagai dampak dari pandemi Covid-19. Tahun 2021 juga tidak memberangkatkan calon transmigran dikarenakan adanya ketidaksesuaian lokasi tujuan antara keinginan calon transmigran dengan lokasi daerah transmigrasi yang ditetapkan oleh pemerintah. Kinerja urusan transmigrasi selengkapnya dapat dilihat pada Tabel 2.6.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 6 Capaian Kinerja Urusan Transmigrasi Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase peningkatan Peminat Transmigrasi	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	0	0,33	0	0	0,00	0,00	-100,00	-25
2	Persentase Pelaksanaan Proses Transmigrasi	%	NA	NA	NA	NA	NA	0	0	0	20	20	0	0,00	0,00	0,00	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kompilasi capaian kinerja urusan Tenaga kerja, Perindustrian dan Transmigrasi tahun 2024, tersaji dalam table 2.7 berikut:

Tabel 2. 7 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pertumbuhan Ekonomi									
	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	juta rupiah/orang	95,76	97,08	98,4	99,72	100,95	106,18	105,42	109,37
	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA									
	Prosentase Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	%	20	45	70	100	120	80	600	177,78
	Prosentase Tenaga Kerja yang bersertifikat kompetensi	%	0,03	0,03	0,04	0,04	0,346	0,232	1152,62	772,17
	Tingkat pengangguran terbuka		6,46-5,51	6,46-5,51	6,46-5,51	6,46-5,51	4,57	3,86	117,06	130,13
	Persentase Pencari Kerja yang ditempatkan	%	50	50	50	50	75,145	71,05	150,29	142,10
	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA									
	Persentase realisasi kegiatan bursa tenaga kerja	%	80	100	100	100	160	103,33	200,00	103,33
	Tingkat partisipasi angkatan kerja		69,71	69,84	69,97	70,1	72,09	70,72	103,41	101,26
	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang memiliki ijin	%	70	80	90	100	63,64	68	90,91	85,00
	Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	%	53,8	61,5	69,2	76,9	100	100	185,87	162,60
	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL									
	Persentase penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial	%	30	32	35	37	127,77778	94,44	425,93	295,13

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	%	25	27	29	32	90,28	93,24	361,12	345,33
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
	Indeks Kepuasan Masyarakat		97,98	88,48	88,98	89,48	90,5	88,78	92,37	100,34
Pertumbuhan IKM		%	0,31	0,37	0,43	0,49	0,062	0,43	19,35	116,22
Kontribusi sektor Industri terhadap PDRB		%	31	31,05	31,1	31,15	33,1	33,14	106,77	106,73
	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI									
	Prosentase industri kota salatiga yang berkembang	%	0,19	0,38	0,56	0,75	0,06	0,31	31,58	81,58
	PROGRAM PENGENDALIAN IJIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA									
	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	25	50	75	100	100	100	400,00	200,00
	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yangdikeluarkan oleh instansi terkait	%	0,7	0,8	0,9	1	100	0	14285,71	0,00
	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL									

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Persentase Jumlah usaha industri yang memiliki akun SIINAS dan melaporkan data industri	%	4,7	5,1	5,6	6	6,15	13,1	130,85	256,86
	Persentase Peminat Transmigrasi	%	3,3	3,7	4,07	4,6	25	20	757,58	540,54
	Persentase peningkatan Peminat Transmigrasi	%	3,3	3,7	4,06	4,6	0,33	0	10,10	0,00
	PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI									
	Persentase Pelaksanaan Proses Transmigrasi	%	50	50	75	10	20	20	40,00	40,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

D. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga merupakan salah satu indikator utama dalam menilai efektivitas dan efisiensi program kerja yang telah direncanakan, khususnya dalam mendukung pelayanan publik di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan. Selama periode sebelumnya, capaian realisasi anggaran menunjukkan sejauh mana alokasi dana dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan strategis, seperti pelatihan tenaga kerja, fasilitasi industri kecil dan menengah, serta peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja. Analisis terhadap kesenjangan antara anggaran dan realisasi ini menjadi dasar penting dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ke depan, agar perencanaan program lebih terarah, berbasis kebutuhan riil masyarakat, dan didukung oleh pemanfaatan anggaran yang optimal serta akuntabel.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kota Salatiga Tahun 2023-2026

No	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)				Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)		Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	2.196.059.200	1.310.000.000	686.644.256	763.533.067	1.980.188.686	1.251.035.266	90	95
2	Program Penempatan Tenaga Kerja	726.017.000	217.910.100	210.000.000	474.236.000	387.556.500	207.956.100	53	95
3	Program Hubungan Industrial	144.684.200	266.692.200	641.256.248	478.655.000	144.530.000	250.427.000	100	94
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.850.296.671	5.559.433.701	5.077.778.533	6.806.269.529	4.238.285.208	5.121.997.956	87	92
5	Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri	2.034.262.100	2.775.965.583	1.007.295.360	578.773.404	1.264.158.800	2.246.848.750	62	81
6	Program Pengendalian Ijin Usaha Industri Kabupaten /Kota	17.899.000	31.415.000	60.000.000	107.370.000	15.325.000	31.415.000	86	100
7	Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	17.899.000	189.338.000	30.000.000	-	15.325.000	184.602.000	86	97
8	Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi	-	-	94.250.000	119.300.000	-	-		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Perindustrian, Tenaga kerja dan Transmigrasi Kota Salatiga mencakup berbagai pihak yang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengembangan industri, ketegakerjaan dan ketransmigrasian di Kota Salatiga.

Berikut adalah kelompok sasaran utama yang menjadi fokus layanan Dinas Perindustrian, Tenaga kerja dan Transmigrasi Kota Salatiga:

1. **Pelaku Industri**: Termasuk Industri Kecil dan Menengah (IKM), industri besar, dan calon wirausaha yang membutuhkan fasilitasi perizinan, pelatihan, pembinaan, promosi, serta akses terhadap teknologi dan pasar.
2. **Pencari Kerja dan Tenaga Kerja**: Individu yang sedang mencari pekerjaan atau ingin meningkatkan kompetensi melalui pelatihan kerja, pemagangan, sertifikasi kompetensi, dan penempatan kerja.
3. **Perusahaan/Industri Pengguna Tenaga Kerja**: Perusahaan yang membutuhkan dukungan dalam pemenuhan tenaga kerja yang kompeten, layanan hubungan industrial, serta fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan kerja.
4. **Pekerja Migran Indonesia (PMI)**: Calon dan purna PMI yang memerlukan layanan pelindungan, pelatihan pra-keberangkatan, penempatan, dan reintegrasi sosial-ekonomi.
5. **Masyarakat Umum** : Masyarakat yang berkeinginan untuk mengikuti program transmigrasi,program pelatihan dan membutuhkan pembinaan, pemberdayaan, serta penyediaan sarana dan prasarana industry.
6. **Lembaga Pelatihan Kerja: M**itra kerja sama pemerintah dalam penyelenggaraan pelatihan kerja, pemagangan, dan peningkatan link and match antara pendidikan dan dunia kerja.
7. **Instansi Pemerintah dan Lembaga Terkait**: Kerja sama dengan instansi pemerintah dan Lembaga terkait bertujuan untuk membangun sinergi lintas sektor dalam memperkuat pengembangan industry itu sendiri dan juga memperkuat hubungan industrial. Kerja sama dilakukan dengan instansi pemerintah lain seperti Bappeda (Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah), BPKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah), Dinas Perhubungan, Dinas Koperasi dan UMKM, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta Organisasi Perangkat Daerah lain di Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah, ataupun di Kementerian, serta lembaga swasta seperti lembaga Bipartite, Tripartite, Serikat Pekerja, APINDO dan lembaga lain terkait. Kegiatan yang dilakukan antara lain:

    - Koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan program;
    - Penyelenggaraan kegiatan bersama seperti pelatihan, penentuan Upah Minimum Kota;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Penyediaan fasilitas dan infrastruktur bagi pelaku industry maupun pekerja;
- Penyediaan data dalam rangka pengembangan industry dan ketenagakerjaan.

2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian layanan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan pihak-pihak strategis yang berperan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas, baik dalam aspek perencanaan, pelaksanaan program, maupun evaluasi kegiatan. Kolaborasi ini melibatkan instansi pemerintah lintas sektor, lembaga pendidikan dan pelatihan, dunia usaha dan industri, asosiasi tenaga kerja, hingga organisasi masyarakat yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan industri dan ketenagakerjaan. Mitra yang berkolaborasi dengan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja antara lain BPJS Ketenagakerjaan, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, APINDO, Serikat Pekerja. Kehadiran mitra tersebut memungkinkan terjalinnya sinergi dalam penyediaan data, fasilitasi pelatihan kerja, penyaluran tenaga kerja, peningkatan daya saing industri lokal, serta penciptaan iklim usaha yang kondusif. Dengan demikian, kemitraan yang terbangun tidak hanya memperkuat kualitas pelayanan publik, tetapi juga mendorong tercapainya tujuan pembangunan daerah yang inklusif, berkelanjutan, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat.

2.1.7 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Dukungan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam pencapaian kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja terlihat melalui peran aktifnya sebagai mitra strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah sekaligus meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja. BUMD dapat berkontribusi melalui penyediaan lapangan kerja, kemitraan dengan industri lokal, serta dukungan dalam program pengembangan usaha kecil dan menengah yang menjadi bagian dari ekosistem industri daerah. Selain itu, BUMD juga dapat berperan dalam memberikan akses pembiayaan, investasi, serta penguatan rantai pasok bagi pelaku usaha, yang secara langsung berdampak pada peningkatan produktivitas dan daya saing. Kolaborasi ini memperkuat efektivitas program kerja dinas, baik dalam bidang pengembangan industri maupun penempatan tenaga kerja, sehingga target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai secara optimal dan berkesinambungan.

2.1.8 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga mencakup upaya membangun kolaborasi dengan pemerintah daerah lain, lembaga pendidikan, dunia usaha, dan berbagai pemangku kepentingan untuk mendukung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pengembangan sektor industri serta peningkatan kualitas dan penempatan tenaga kerja. Melalui kerja sama ini, dinas dapat memperluas jaringan pasar bagi produk industri lokal, memperkuat akses pelatihan dan sertifikasi kompetensi tenaga kerja, serta menciptakan peluang investasi yang mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Selain itu, kerja sama lintas daerah juga memungkinkan pertukaran pengetahuan, teknologi, dan inovasi, sehingga mampu meningkatkan daya saing industri serta memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat Kota Salatiga. Dengan demikian, kerja sama daerah menjadi instrumen penting dalam mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif, berkelanjutan, dan berbasis potensi lokal.

2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan di Kota Salatiga ditunjukkan dengan kondisi permasalahan pada masing-masing urusan pembangunan. Sementara itu isu strategis merupakan rumusan dari berbagai permasalahan yang perlu ditangani melalui berbagai strategi dan kebijakan. Permasalahan berdasarkan hasil analisis kinerja capaian yang telah diuraikan dan atau didiskripsikan sebelumnya pada Bab II selanjutnya disampaikan melalui uraian berikut.

Masalah pokok, masalah dan akar masalah pada Dinas Perindustrian,Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat terlihat dalam tabel berikut:

Tabel 2. 9 Masalah, Masalah Pokok dan Akar Masalah pada Dinas Perindustrian,Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3
Masih rendahnya kompetensi tenaga kerja	Kurangnya kesadaran akan pentingnya sertifikasi kompetensi di kalangan tenaga kerja serta keterbatasan akses ke pelatihan dan sertifikasi kompetensi.	Kurangnya kesadaran dan partisipasi dari pihak industri dan pemerintah dalam meningkatkan kompetensi tenaga kerja.
Belum optimalnya penempatan tenaga kerja	Ketidaksesuaian kompetensi yang dibutuhkan dengan kebutuhan lapangan pekerjaan	Belum adanya kesesuaian antara ketersediaan lapangan pekerjaan dengan kompetensi permintaantenaga kerja.
	Kurangnya Pembinaan ke Perusahaan dan Perusahaan tidak melapotkan data penempatan Tenaga Kerja Ke Dinas	Ketersediaan lapangan pekerjaan yang ada di Kota Salatiga belum sesuai dengan kualitas SDM yang tersedia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3
Masih rendahnya kesadaran pelaku usaha untuk menerapkan norma kerja serta kurang harmonisnya hubungan industrial antara pengusaha dengan pekerja.	Belum optimalnya pembinaan ke perusahaan, Penerapan norma ketenagakerjaan dan koordinasi kelembagaan ketenagakerjaan.	Kurangnya SDM Mediator dalam melakukan pembinaan, dibandingkan jumlah perusahaan yang ada di Kota Salatiga dan belum optimalnya fungsi kelembagaan ketenagakerjaan di perusahaan
Masih rendahnya pertumbuhan industri kecil dan menengah dan belum optimalnya pengembangan industri	Terbatasnya kualitas sumber daya manusia, akses pasar,akses permodalan, kemampuan teknologi ,yang dimiliki pelaku industri dan dukungan infrastruktur yang mempengaruhi kemampuan produksi dan distribusi, serta belum optimalnya akses perizinan	Minimnya ekosistem pendukung yang terpadu, yang mencakup keterbatasan akses terhadap pembiayaan, pendidikan, teknologi, informasi, serta lemahnya sinergi antara pemerintah, lembaga keuangan, dan pelaku usaha dalam membina dan memberdayakan IKM secara berkelanjutan
Daerah tujuan dan kuota calon transmigran ditentukan oleh pemerintah pusat belum tentu sehingga belum tentu sesuai dengan permintaan calon transmigran.	Kebijakan transmigrasi di Kota Salatiga yang merupakan kepanjangan tangan dari kebijakan pusat dan provinsi menyebabkan alokasi jumlah calon transmigran dan penentuan lokasi transmigrasi bersifat given	Ketidaksesuaian lokasi yang disediakan pemerintah dengan lokasi yang di inginkan calon transmigrasi, Menurunnya peminat Transmigrasi

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis adalah masalah, tantangan, atau peluang penting yang memiliki dampak besar terhadap arah, kebijakan, atau keberhasilan suatu organisasi, lembaga, atau negara dalam jangka menengah hingga panjang.

Dalam merumuskan isu strategis Dinas Perindustrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi 2025-2029, terlebih dahulu dengan mengidentifikasi isu strategis pembangunan regional yang dapat berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap perangkat daerah.

A. Isu Strategis Lingkungan Dinamis dan Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga

1. Isu Strategis Lingkungan Dinamis

- Isu Sosial dan Demografi → Meningkatnya jumlah angkatan kerja produktif menuntut penciptaan lapangan kerja baru, sementara fenomena migrasi tenaga kerja dan mobilitas penduduk juga memengaruhi dinamika pasar kerja di Salatiga.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Penguatan Daya Saing Industri Kecil dan Menengah (IKM) → masih rendahnya kualitas, inovasi, dan standar produk IKM sehingga sulit bersaing dengan produk luar daerah maupun impor.
- Keterbatasan Teknologi dan Inovasi Produksi → penggunaan peralatan tradisional dan minimnya adopsi teknologi modern berdampak pada rendahnya produktivitas dan efisiensi industri lokal.
- Pemasaran dan Akses Pasar Produk IKM → keterbatasan promosi, branding, dan digital marketing membuat produk IKM belum optimal menembus pasar global maupun e-commerce.
- Mismatch Kompetensi Tenaga Kerja → keterampilan pencari kerja belum sesuai dengan kebutuhan industri berbasis teknologi, inovasi, dan keberlanjutan.
- Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja → rendahnya daya saing tenaga kerja lokal karena keterbatasan pendidikan vokasi, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.
- Tingginya persaingan regional antar daerah → produk IKM/UMKM Salatiga menghadapi persaingan ketat dari kota/kabupaten sekitar (Semarang, Solo, Yogyakarta) yang memiliki skala industri lebih besar, infrastruktur lebih maju, dan akses pasar lebih luas.
- Keterbatasan infrastruktur pendukung industri dan perdagangan → minimnya sentra IKM, kawasan industri terpadu, serta pusat distribusi modern membatasi pengembangan kapasitas produksi, pemasaran, dan daya saing industri lokal.

2. Potensi Daerah

- Industri Kecil dan Menengah (IKM) Unggulan**:** Salatiga memiliki potensi kuat dalam sektor makanan, minuman, kerajinan, dan tekstil yang dapat dikembangkan melalui peningkatan kualitas produk, branding, dan perluasan akses pasar.
- Sumber Daya Manusia Produktif**:** Tersedianya tenaga kerja terdidik dari berbagai perguruan tinggi dan lembaga pelatihan di Salatiga dapat menjadi modal utama dalam menyiapkan SDM kompeten dan berdaya saing.
- Letak Geografis Strategis**:** Salatiga berada di jalur utama antara Semarang, Surakarta, dan Yogyakarta, yang membuka peluang kemitraan perdagangan, investasi, dan pemasaran produk industri lokal.
- Potensi Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Pendidikan**:** Kehadiran berbagai institusi pendidikan tinggi dan lembaga pelatihan membuka ruang kolaborasi untuk riset, inovasi, dan pengembangan wirausaha baru.
- Budaya dan Kearifan Lokal**:** Produk berbasis budaya dan tradisi lokal, termasuk kuliner khas, dapat menjadi kekuatan ekonomi kreatif yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan memanfaatkan potensi tersebut serta merespons isu strategis secara tepat, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga dapat memperkuat pembangunan ekonomi daerah, memperluas kesempatan kerja, serta mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang inklusif dan berkeadilan.

B. Isu Strategis Provinsi Jawa Tengah

Isu strategis pembangunan Provinsi Jawa Tengah yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi adalah sebagai berikut:

- Perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan.

Pertumbuhan ekonomi Jawa Tengah yang belum optimal salah satunya disebabkan oleh tingkat produktivitas sektor-sektor ekonomi yang belum optimal, serta belum memperhatikan keberlanjutan sumber daya alam sebagai sumber produksi ekonomi daerah. Oleh karena itu, isu ke depan adalah bagaimana mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan dengan melakukan transformasi ekonomi untuk memperkuat perekonomian daerah Jawa Tengah. Transformasi ekonomi dilakukan dengan mendorong sektor-sektor ekonomi yang saat ini memiliki produktivitas rendah menjadi sektor-sektor ekonomi yang memiliki produktivitas tinggi, terutama dengan menggerakkan sektor-sektor unggulan daerah antara lain sektor pertanian, industri pengolahan, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif. Transformasi ekonomi juga dilakukan dengan meningkatkan produktivitas tenaga kerja agar mampu menghasilkan produk-produk yang memiliki nilai tambah dan bersaing di pasar global. Transformasi ekonomi tersebut dilakukan dengan menerapkan ekonomi hijau dan ekonomi biru. Ekonomi hijau adalah model pembangunan ekonomi yang menunjang pembangunan berkelanjutan dengan fokus pada investasi dan akumulasi modal yang lebih hijau (green investment), infrastruktur hijau, dan pekerjaan yang ramah lingkungan (green jobs) untuk mewujudkan kesejahteraan sosial, dan kelestarian lingkungan. Ekonomi biru menjadi strategi yang menitikberatkan pada pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan yang berwawasan lingkungan dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi, dan pelestarian ekosistem. Transformasi ekonomi akan tercapai juga apabila didukung dengan kondisi lingkungan wilayah yang kondusif yang akan menjamin lancar dan amannya semua pihak dalam proses pembangunan ekonomi Jawa Tengah. Di samping itu, belum optimalnya pertumbuhan ekonomi Jawa Tengah salah satunya juga disebabkan oleh belum optimalnya pembangunan desa dan perdesaan yang dapat dioptimalkan melalui peningkatan kualitas sumber daya aparatur, pemberdayaan ekonomi masyarakat termasuk masyarakat miskin, pengembangan ekonomi desa, kualitas lingkungan dan pelayanan dasar, serta penguatan peran serta desa.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

C. Isu Strategis RPJPD Kota Salatiga 2025-2045

Berdasarkan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045, isu pembangunan daerah 20 tahun ke depan yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang bidang perindustrian, tenaga kerja dan trasnmigrasi adalah:

- Perekonomian Daerah yang Berdaya Saing.

  Daya saing daerah merupakan kemampuan suatu daerah dibandingkan daerah lain dalam menetapkan strategi pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam upaya peningkatan daya saing daerah, isu yang dihadapi oleh pemerintah Kota Salatiga yaitu perkembangan ekonomi lokal merupakan proses pembangunan ekonomi yang menitik beratkan pada kerja sama antara pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat. Sehingga hubungan yang terbentuk antara pihak-pihak tersebut akan sangat menentukan keberhasilan dan keberlanjutan dari pengembangan ekonomi lokal. Isu daya saing daerah ini juga berkaitan dengan nilai investasi dan Industri kecil menengah (IKM) di Kota Salatiga. Penyediaan infrastruktur dasar sebagai bentuk dukungan untuk Daya Saing Daerah juga menjadi isu strategis yang perlu mendapat perhatian dalam mencapai perekonomian yang berdaya saing. Kehidupan yang layak dimulai dengan perumahan yang layak, dan tindakan untuk meningkatkan kualitas perumahan dapat memberikan dampak positif yang besar pada kesejahteraan masyarakat Kota Salatiga. Selain itu, belum terintegrasinya pembangunan infrastruktur antar bidang sehingga upaya untuk mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan menjadi terhambat, termasuk belum tersedianya Dokumen Tata Bangunan dan Lingkungan yang berwawasan Lingkungan dan Berkelanjutan.

D. Isu Strategis RPJMD 2025-2029 Kota Salatiga

Isu strategis Kota Salatiga yang tertuang dalam RPJMD 2025-2029 yang sesuai dengan urusan pemerintahan bidang perindustrian, tenaga kerja dan trasnmigrasi adalah :

- Pertumbuhan ekonomi yang merata didukung investasi dan produk unggulan yang berdaya saing.

  Pertumbuhan ekonomi yang merata berarti peningkatan aktivitas ekonomi terjadi secara adil dan seimbang di seluruh wilayah, bukan hanya terpusat pada wilayah tertentu saja. Tujuannya adalah untuk mengurangi kesenjangan antar daerah dan memastikan bahwa seluruh masyarakat bisa menikmati hasil pembangunan. Investasi merupakan salah satu faktor kunci dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Investasi, baik dari sektor publik maupun swasta, menciptakan lapangan kerja baru yang dapat mengurangi tingkat pengangguran. Hal ini juga meningkatkan pendapatan masyarakat dan daya beli, yang pada gilirannya merangsang pertumbuhan ekonomi lokal. Investasi membantu dalam diversifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ekonomi daerah, mengurangi ketergantungan pada satu atau dua sektor ekonomi. Ini membuat ekonomi daerah lebih tahan terhadap guncangan ekonomi. Selain itu, meningkatnya aktivitas ekonomi, pendapatan daerah melalui pajak dan retribusi juga meningkat. Pendapatan ini bisa digunakan untuk pembangunan lebih lanjut dan penyediaan layanan publik yang lebih baik. Daya saing ekonomi Kota Salatiga perlu difokuskan pada pemanfaatan potensi lokal dengan mendorong pada peningkatan UKM, industri dan pusat-pusat perdagangan. Akses permodalan UKM semakin dipermudah melalui pinjaman dengan bunga rendah, program hibah, dan inisiatif lainnya. Untuk mendukung pengembangan UKM, semakin diperluas pelatihan dan pendidikan bagi pemilik UKM untuk meningkatkan keterampilan manajemen, pemasaran, dan teknologi. Pusat-pusat perdagangan seperti pasar rakyat lima tahun ke depan perlu ditingkatkan standarnya dengan mengacu pada peraturan yang ada. Selain itu, pembinaan terhadap pedagang kaki lima perlu ditingkatkan. Hal ini tidak terlepas bahwa pedagang kaki lima memiliki peran signifikan dalam menyediakan barang dan jasa yang terjangkau bagi masyarakat. Pembinaan dapat dilakukan melalui pelatihan dan pendampingan dalam rangka meningkatkan keterampilan mereka dalam manajemen bisnis, pemasaran, dan inovasi produk. Selain itu, penataan lokasi masih perlu terus dilakukan guna memberikan kenyamanan bagi pembeli maupun masyarakat sekitarnya.

Berdasarkan permasalahan dan telaah isu strategis di atas, maka dapat dirumuskan isu strategis Dinas Perindustrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah: Peningkatan daya saing industry, tenaga kerja, akses pelatihan dan penempatan kerja, serta penguatan koordinasi lintas sektor untuk mendukung pembangunan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

Untuk mendukung **peningkatan daya saing industri dan tenaga kerja**, **memperluas akses pelatihan dan penempatan kerja**, serta **memperkuat koordinasi lintas sektor** dalam rangka pembangunan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, Dinas Perindustrian, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi perlu melakukan beberapa langkah strategis berikut:

1. **Peningkatan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja:**
   - Menyelenggarakan pelatihan vokasi berbasis kebutuhan industri (demand-driven training).
   - Mendorong sertifikasi kompetensi melalui Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).
   - Mengembangkan Balai Latihan Kerja (BLK) yang modern dan terstandar.
2. **Penguatan Sistem Penempatan Tenaga Kerja:**
   - Mengoptimalkan layanan penempatan kerja berbasis digital seperti Bursa Kerja Online (BKOL).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Memperluas kerja sama dengan dunia usaha dan industri dalam penyerapan lulusan pelatihan.
- Meningkatkan peran unit pelayanan terpadu ketenagakerjaan di daerah.

3. **Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM):**
   - Memberikan fasilitasi akses permodalan, teknologi, dan pemasaran.
   - Meningkatkan kualitas produk melalui pelatihan produksi dan manajemen mutu.
   - Mendorong terbentuknya sentra-sentra industri yang berkelanjutan.
4. **Penguatan Hubungan Industrial dan Kepatuhan Norma Kerja:**
   - Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penerapan norma kerja di perusahaan.
   - Memfasilitasi dialog sosial antara pengusaha, pekerja, dan pemerintah.
   - Mendorong penyelesaian perselisihan hubungan industrial secara mediasi dan bipartit.
5. **Penguatan Program Transmigrasi yang Responsif:**
   - Menjalin koordinasi intensif dengan pemerintah pusat untuk menyinkronkan lokasi dan kuota transmigrasi dengan aspirasi daerah.
   - Meningkatkan kesiapan infrastruktur dan sarana prasarana di daerah tujuan transmigrasi.
   - Mendorong pendekatan transmigrasi berbasis potensi ekonomi lokal.
6. **Koordinasi dan Sinergi Lintas Sektor:**
   - Menjalin kemitraan aktif dengan instansi pendidikan, lembaga pelatihan, swasta, dan kementerian terkait.
   - Membentuk forum koordinasi daerah untuk sinkronisasi kebijakan dan program.
   - Mendorong integrasi data dan perencanaan lintas sektor melalui sistem informasi terintegrasi.

Dengan langkah-langkah tersebut, dinas dapat mendorong transformasi ekonomi daerah yang lebih produktif, inklusif, dan berdaya saing tinggi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.10
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
Industri Kecil dan Menengah (IKM) Unggulan: sektor makanan dan minuman olahan, kerajinan, serta tekstil/konveksi menjadi potensi utama karena memiliki basis produksi yang kuat, daya saing lokal yang baik, serta peluang pasar yang luas, baik regional maupun nasional.	➢ Keterbatasan akses permodalan bagi pelaku IKM. ➢ Rendahnya pemanfaatan teknologi dan inovasi dalam proses produksi. ➢ Masih lemahnya branding, packaging, dan pemasaran produk untuk bersaing di pasar regional maupun nasional.	➢ Peningkatan kapasitas produksi IKM sering belum memperhatikan aspek ramah lingkungan, sehingga berpotensi menimbulkan pencemaran (limbah cair, padat, maupun emisi). ➢ Keterbatasan penerapan prinsip produksi bersih dan efisiensi energi pada IKM ➢ Rendahnya kesadaran pelaku usaha terhadap penggunaan	➢ Perubahan Iklim dan Pemanasan Global → menuntut industri dan tenaga kerja beradaptasi dengan penerapan energi terbarukan, efisiensi energi, dan green jobs. ➢ Persaingan Global dalam Industri → Era perdagangan bebas menuntut produk IKM/UKM lokal lebih kompetitif dari sisi kualitas, keberlanjutan, dan ramah	➢ Pengembangan Industri Hijau dan Ekonomi Sirkular → mendorong industri kecil dan menengah (IKM) agar menerapkan prinsip reduce, reuse, recycle serta produksi bersih, yang membutuhkan tenaga kerja dengan kompetensi ramah lingkungan	➢ Rendahnya Penerapan Prinsip 3R (Reduce, Reuse, Recycle) → sebagian besar pelaku IKM masih menggunakan bahan baku dan kemasan sekali pakai, serta belum terbiasa mendaur ulang sisa produksi untuk mengurangi beban lingkungan. ➢ Kesadaran Lingkungan Pelaku Usaha yang Masih Minim → orientasi utama IKM masih pada keuntungan jangka pendek, sehingga aspek keberlanjutan dan	➢ Penguatan Daya Saing Industri Kecil dan Menengah (IKM) → masih rendahnya kualitas, inovasi, dan standar produk IKM sehingga sulit bersaing dengan produk luar daerah maupun impor. ➢ Keterbatasan Teknologi dan Inovasi Produksi → penggunaan peralatan tradisional dan minimnya adopsi teknologi modern berdampak pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
		bahan baku berkelanjutan dan ramah lingkungan.	lingkungan.		ramah lingkungan belum menjadi prioritas. ➢ Pengelolaan Limbah Industri Kecil dan Menengah (IKM) yang Belum Optimal → banyak IKM di sektor makanan, minuman, tekstil/konveksi, dan kerajinan di wilayah Salatiga masih membuang limbah cair atau padat tanpa pengolahan yang memadai. ➢ Keterbatasan Keterampilan Inovasi Produk → banyak tenaga kerja IKM hanya memiliki	rendahnya produktivitas dan efisiensi industri lokal. ➢ Pemasaran dan Akses Pasar Produk IKM → keterbatasan promosi, branding, dan digital marketing membuat produk IKM belum optimal menembus pasar global maupun e-commerce.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
					kemampuan dasar produksi, namun kurang pada aspek inovasi desain, pengemasan, serta pemanfaatan teknologi baru untuk meningkatkan daya saing produk.	
Sumber Daya Manusia Produktif dan Terdidik: keberadaan perguruan tinggi dan lembaga pendidikan vokasi di Salatiga menghasilkan tenaga kerja terampil yang siap mendukung pengembangan industri dan memperkuat pasar kerja.	➢ Terjadi mismatch antara kompetensi lulusan pendidikan/vokasi dengan kebutuhan industri. ➢ Belum optimalnya pelatihan berbasis kompetensi dan sertifikasi profesi yang sesuai standar kerja nasional maupun internasional.	➢ Kebutuhan peningkatan kompetensi SDM dalam bidang green jobs (pekerjaan ramah lingkungan) masih terbatas. ➢ Kurangnya integrasi aspek lingkungan dalam kurikulum pelatihan dan sertifikasi kompetensi tenaga kerja	➢ Globalisasi Pasar Kerja → terbukanya persaingan tenaga kerja lintas negara (ASEAN Economic Community, migrasi tenaga kerja global), yang mengharuskan SDM lokal lebih kompetitif. ➢ Mobilitas	➢ Keterbatasan Kompetensi Tenaga Kerja → mismatch keterampilan tenaga kerja dengan kebutuhan industri yang berbasis teknologi, inovasi, dan keberlanjutan, sehingga menghambat daya saing	➢ Kesenjangan antara Lulusan Pendidikan/Pelatihan dengan Kebutuhan Industri → kurikulum pendidikan dan pelatihan vokasi di daerah belum sepenuhnya menyesuaikan dengan kebutuhan industri berbasis teknologi dan	➢ Mismatch Kompetensi Tenaga Kerja → keterampilan pencari kerja belum sesuai dengan kebutuhan industri berbasis teknologi, inovasi, dan keberlanjutan. ➢ Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja → rendahnya daya saing tenaga kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
			Tenaga Kerja Internasional → meningkatnya migrasi tenaga kerja karena perbedaan upah dan kesempatan, sehingga daerah seperti Salatiga perlu menyiapkan tenaga kerja yang siap bersaing di luar daerah atau luar negeri.	produk lokal di pasar global.	green jobs, sehingga lulusan kurang terserap pasar kerja. ➢ Minimnya Kompetensi dalam Produksi Berkelanjutan → tenaga kerja belum dibekali keterampilan mengenai efisiensi energi, penggunaan bahan ramah lingkungan, serta praktik produksi bersih (clean production). ➢ Terbatasnya Fasilitasi dari Lembaga Pelatihan → balai latihan kerja (BLK) maupun lembaga	lokal karena keterbatasan pendidikan vokasi, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
					pelatihan swasta di tingkat regional masih belum fokus pada bidang teknologi digital, inovasi produk, dan keterampilan ramah lingkungan.	
Letak Geografis Strategis: posisi Salatiga yang berada di jalur utama antara Semarang, Solo, dan Yogyakarta menjadikan kota ini potensial sebagai pusat perdagangan, distribusi, dan akses pasar bagi produk lokal.	➢ Potensi strategis belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk memperluas jejaring pasar dan distribusi produk lokal. ➢ Infrastruktur pendukung industri dan perdagangan (seperti sentra IKM, kawasan industri, serta pusat distribusi)	➢ Posisi strategis Salatiga mendorong pertumbuhan industri dan perdagangan, namun berpotensi meningkatkan tekanan lingkungan akibat urbanisasi, transportasi, dan konsumsi energi. ➢ Persaingan wilayah sekitar dapat memicu	➢ Mobilitas Tenaga Kerja dan Migrasi Global → keterhubungan transportasi yang baik mempermudah mobilitas pekerja, namun juga meningkatkan kompetisi antara tenaga kerja lokal dengan pekerja dari luar daerah bahkan asing. ➢ Tuntutan Standar	➢ Penguatan Konektivitas dan Infrastruktur Nasional → kebijakan pemerintah pusat dalam pembangunan jalan tol, jalur logistik, dan transportasi nasional mendukung posisi Salatiga sebagai simpul distribusi dan perdagangan.	➢ Persaingan dengan Kota/Kabupaten Sekitar → kedekatan Salatiga dengan pusat industri dan perdagangan besar seperti Semarang, Solo, dan Yogyakarta membuat produk IKM lokal harus bersaing ketat dalam kualitas, harga, dan daya tarik pasar.	➢ Tingginya persaingan regional antar daerah → produk IKM/UMKM Salatiga menghadapi persaingan ketat dari kota/kabupaten sekitar (Semarang, Solo, Yogyakarta) yang memiliki skala industri lebih besar,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
	masih terbatas. ➢ Persaingan yang ketat dengan kota/kabupaten di sekitarnya yang memiliki skala industri lebih besar.	ekspansi industri yang tidak selalu sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan.	Global Produk → akses ke pasar global melalui jalur perdagangan strategis menuntut IKM Salatiga untuk memenuhi standar kualitas, keberlanjutan, dan sertifikasi internasional agar mampu bersaing.	➢ Persaingan Produk Lokal dengan Produk Nasional → kemudahan akses pasar membuat produk IKM Salatiga harus bersaing ketat dengan produk dari kota/kabupaten lain di Jawa Tengah maupun dari wilayah lain di Indonesia. ➢ Urbanisasi dan Mobilitas Tenaga Kerja Antarwilayah → posisi Salatiga di jalur utama mendorong arus keluar masuk tenaga kerja yang tinggi, yang dapat memperluas	➢ Mobilitas Tenaga Kerja Antarwilayah → keterbukaan akses transportasi mendorong arus keluar-masuk tenaga kerja dari dan ke Salatiga, yang berpotensi meningkatkan kesempatan kerja tetapi juga menghadirkan persaingan ketat bagi pekerja lokal.	infrastruktur lebih maju, dan akses pasar lebih luas. ➢ Keterbatasan infrastruktur pendukung industri dan perdagangan → minimnya sentra IKM, kawasan industri terpadu, serta pusat distribusi modern membatasi pengembangan kapasitas produksi, pemasaran, dan daya saing industri lokal.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
				kesempatan kerja tetapi juga memunculkan tantangan persaingan antar tenaga kerja lokal dan migran.		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penentuan Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 disusun dengan mengacu kepada Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2025-2045 serta merupakan penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah: **"Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia".**

Sedangkan dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Dari kelima Misi Wali Kota di atas, yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah misi ke-2 yaitu "**Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM".**

Untuk menjabarkan misi ke-2 Wali Kota, disusunlah tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, serta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Tujuan Dinas Perindustrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi tahun 2025-2029 adalah**:** *Meningkatnya produktivitas tenaga kerja dan kontribusi sektor industri terhadap pertumbuhan ekonomi.*

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Sasaran atas tujuan di atas adalah:

1. Meningkatnya Partisipasi angkatan kerja dan penyerapan tenaga kerja di pasar tenaga kerja
2. Meningkatnya pertumbuhan industri kecil dan menengah
3. Meningkatnya minat tranmigrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3-1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-					Target Akhir Renstra
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NSPK: Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi	Meningkatnya produktivitas tenaga kerja dan kontribusi sektor industri terhadap pertumbuhan ekonomi		Pertumbuhan Produktivitas Tenaga Kerja	(Produktivitas Tahun N - Produktivitas tahun (N-1)) dibagi Produktivitas Tahun N-1) x 100%	%	5,56	5,18	5,32	5,39	5,46	5,53	5,6	5,6
NSPK : Peraturan Pemerintah No 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Waruh Waktu			Kontribusi sektor Industri terhadap PDRB	(jumlah kontribusi PDRB sektor Industri/ Jumlah PDRB) x 100%	%	33,10	33,14	33,91	34,2	34,49	34,77	35,06	35,06
NSPK : Peraturan Pemerintah No.36 Tahun 2021 tentang Pengupahan NSPK: Undang-undang NO. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri		Meningkatnya Partisipasi angkatan kerja dan penyerapan tenaga kerja di pasar tenaga kerja	Tingkat Kesempatan Kerja	(Penduduk Bekerja dibagi Angkatan Kerja) x 100%	%	95,43	96,14	97,88	98,75	99,62	100,49	101,37	101,37

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-					Target Akhir Renstra
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No.15 Tahun 1997 tentang ketransmigrasian Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian RPJMD: Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi		Meningkatnya pertumbuhan industri kecil dan menengah	Persentase jumlah izin usaha industri (IUI) Kecil dan IUI Menengah yang diterbitkan	(jumlah IUI yang diterbitkan/Jumlah permohonan pengajuan izin IUI yang masuk) x 100%	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Sasaran RPJMD: Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi		Meningkatnya minat tranmigrasi	Persentase peminat transmigrasi	Jumlah calon transmigran yang berminat dibagi peserta penyuluhan calon transmigran dikali 100%	%	20	20	20	20	20	20	20	20

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka dibutuhkan beberapa strategi.

- Strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran Meningkatnya Partisipasi angkatan kerja dan penyerapan tenaga kerja di pasar tenaga kerja, adalah:
  1. Meningkatkan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja;
  2. Menyelenggarakan pelatihan teknis dan produktifitas bagi IKM serta peningkatan daya saing IKM;
  3. Penyediaan tenaga kerja sesuai kebutuhan pasar serta Mengadakan kegiatan pengawasan dan pembinaan kepada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
  4. Memfasilitasi Bursa Tenaga Kerja
- Strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran Meningkatnya pertumbuhan industri kecil dan menengah, adalah:
  1. Mengadakan pendampingan, sosialisasi, pendataan, pelatihan kewirausahaan dan digitalisasi IKM;
  2. Menyelenggarakan pelatihan teknis dan produktifitas bagi IKM serta peningkatan daya saing IKM;
- Strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran Meningkatnya minat transmigrasi, adalah:
  1. Peningkatan minat transmigrasi dan Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kepada calon transmigran

Tabel 3.2 Pentahapan Renstra

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Meningkatkan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja, fasilitasi bursa kerja, pemberian jaminan sosial tenaga kerja	Mengembangkan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja, fasilitasi bursa kerja, pemberian jaminan sosial tenaga kerja	Mengembangkan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja, fasilitasi bursa kerja, pemberian jaminan sosial tenaga kerja	Penguatan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja, fasilitasi bursa kerja, pemberian jaminan sosial tenaga kerja	Perwujudan serapan tenaga kerja melalui peningkatan kompetensi kerja, fasilitasi bursa kerja, pemberian jaminan sosial tenaga kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Meningkatkan industri kecil dan menengah melalui pelatihan, sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi sertifikasi industri	Mengembangkan industri kecil dan menengah melalui pelatihan, sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi sertifikasi industri	Mengembangkan industri kecil dan menengah melalui pelatihan, sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi sertifikasi industri	Penguatan klasifikasi industri kecil dan menengah melalui pelatihan, sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi sertifikasi industri	Perwujudan klasifikasi industri kecil dan menengah melalui pelatihan, sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi sertifikasi industri
Meningkatkan minat masyarakat untuk mengikuti program transmigrasi melalui sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi calon transmigran	Meningkatkan minat masyarakat untuk mengikuti program transmigrasi melalui sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi calon transmigran	Mengembangkan minat masyarakat untuk mengikuti program transmigrasi melalui sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi calon transmigran	Mengembangkan minat masyarakat untuk mengikuti program transmigrasi melalui sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi calon transmigran	Tinggi minat masyarakat untuk mengikuti program transmigrasi melalui sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi calon transmigran

3.4 Arah kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Tahun 2025-2029

Arah kebijakan dalam rangka pelaksanaan strategi 2025-2029 adalah:

1. Pengembangan pasar kerja yang terbuka dan inklusif, peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja, serta penguatan perlindungan dan hubungan industrial yang harmonis;
2. Memperkuat industri kecil dan menengah sebagai penggerak perekonomian dengan peningkatan daya saing, peningkatan siumber daya manusia serta kepastian berusaha dengan fasilitasi kemudahan perizinan;
3. Peningkatan kualitas layanan transmigrasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 3 Teknk merumuskan Arah Kebijakan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga 2025-2029

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD
Optimalisasi penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi bagi pencari kerja	Peningkatan keterampilan dan pendidikan penduduk usia kerja melalui pelatihan keterampilan spesifik dan sertifikasi, penyuluhan dan job matcing serta kolaborasi dengan lembaga pendidikan pendidikan dan pelatihan kerja dengan dukungan operasional yang baik	Pengembangan pasar kerja yang terbuka dan inklusif, peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja, serta penguatan perlindungan dan hubungan industrial yang harmonis
Optimalisasi pengembangan industri bagi IKM	Perluasan jaringan informasi lapangan kerja melalui pemanfaatan dan pengembangan platform digital	
	Mengembangkan infrastruktur industri yang memadai, penyediaan wilayah peruntukan industri yang terintegrasi, peningkatan inovasi dengan memberikan insentif untuk adopsi teknologi terbaru dalam proses produksi.	Memperkuat industri kecil dan menengah sebagai penggerak perekonomian dengan peningkatan daya saing, peningkatan siumber daya manusia serta kepastian berusaha dengan fasilitasi kemudahan perizinan
	Meningkatkan kemudahan akses pembiayaan bagi industri kecil dan menengah, serta membuka akses pasar domestik dan internasional melalui pemasaran digital	
	Meningkatkan kapasitas SDM calon transmgirasi yang akan diberangkatkan ke lokasi transmigrasi.	Peningkatan kualitas layanan transmigrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan OPD yang menjalankan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar (TenagaKerja) serta urusan pemerintahan pilihan (Transmigrasi dan Perindustrian). Sebagai OPD yang menjalankan fungsi perekonomian daerah dalam rangka mencapai visi misi Kota Salatiga dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut:

4.1. Program, Kegiatan dan Subkegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan

a. Urusan Pemerintahan Tenaga Kerja
   1) Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
   2) Program Penempatan Tenaga Kerja
   3) Program Hubungan Industrial
b. Urusan Pemerintahan Pilihan Perindustrian
   1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   2) Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri
   3) Program Pengendalian Ijin Usaha Industri Kabupaten /Kota
   4) Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional
c. Urusan Pemerintahan PilihanTransmigrasi
   1) Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi

Program diatas di implementasikan ke dalam beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Urusan WajibTenaga Kerja
   a. Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
      (1) Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
      (2) Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
   b. Program Penempatan Tenaga Kerja
      (1) Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota
      (2) Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
      (3) Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota
      (4) Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   c. Program Hubungan Industrial
      (1) Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(2) Kerja Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota

2. Urusan Pilihan Perindustrian

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

(1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

(2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

(3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

(4) Administrasi Umum Perangkat Daerah

(5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

(6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

(7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

b. Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri

(1) Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota

c. Program Pengendalian Ijin Usaha Industri Kabupaten /Kota

(1) Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota

d. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

(1) Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota

3. Urusan Pilihan Transmigrasi

a. Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi

(1) Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan-kegiatan di atas di implementasikan ke dalam beberapa sub kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi

(1) Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi

b. Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta

(1) Sub Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Kegiatan Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Pelayanan Antar Kerja

d. Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja

(1) Sub Kegiatan Job Fair/ Bursa Kerja

e. Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)

f. Kegiatan Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota

g. Kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan

h. Kegiatan Kerja Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial , Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

(2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota

(3) Sub Kegiatan Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja

i. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

(1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

(2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

j. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

(1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
(2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksnaan Tugas ASN

k. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

(1) Sub Kegiatan Pengamanan barang milik daerah

l. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

(1) Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
(2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
(3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan logistik Kantor
(4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
(5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
(6) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
(7) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD

m. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

(1) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
(2) Sub Kegiatan Pengadakan gedung kantor atau bangunan lainnya

n. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

(1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
(2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
(3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

o. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

(1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
(2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
(3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
(4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kantor atau Bangunan Lainnya

p. Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja)

(2) Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat

q. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota

r. Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)

s. Kegiatan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

(1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

(2) Sub Kegiatan Penyuluhan transmigrasi

Teknis merumuskan program, kegiatan, dan sub kegiatan dilakukan dengan mengacu pada regulasi serta arah pembangunan daerah agar tercapai keselarasan antara kebijakan nasional dan prioritas daerah. Proses ini dimulai dari penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam RPJMD yang kemudian diturunkan menjadi program sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pada masing-masing urusan pemerintahan. Program tersebut dijabarkan ke dalam kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis dan lebih lanjut diperinci menjadi sub kegiatan yang bersifat operasional dan langsung dapat diukur pencapaiannya. Setiap rumusan disusun dengan memperhatikan indikator kinerja yang spesifik, terukur, relevan, dan berbatas waktu sehingga memudahkan evaluasi capaian. Dengan demikian, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dirumuskan tidak hanya selaras

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan arah pembangunan jangka menengah daerah, tetapi juga memenuhi standar nasional, memiliki tujuan dan sasaran yang jelas, serta indikator kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra PD

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
NSPK: Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi	Meningkatnya produktivitas tenaga kerja dan kontribusi sektor industri terhadap pertumbuhan ekonomi				Pertumbuhan Produktivitas Tenaga Kerja		
					Kontribusi sektor Industri terhadap PDRB		
		Meningkatnya Partisipasi angkatan kerja dan penyerapan tenaga kerja di pasar tenaga kerja			Tingkat Kesempatan Kerja		
NSPK : Peraturan Pemerintah No 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Waruh Waktu			**Persentase Tenaga Kerja yang Terlatih**		Persentase Tenaga Kerja Terlatih	**2.07.03 PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA**	
				Jumlah Tenaga Kerja yang terlatih		**2.07.03.2.01 Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi**	
NSPK : Peraturan Pemerintah No.36 Tahun 2021 tentang Pengupahan					Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	2.07.03.2.01.0001 Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
NSPK: Undang-undang NO. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian				Persentase Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang dibina		**2.07.03.2.02 Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta**	
					Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	2.07.03.2.02.0001 Sub Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
			Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota			**2.07.04 PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA**	
				Terwujudnya Pelayanan Antar Kerja		**2.07.04.1.01 Kegiatan Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan Melalui layanan AKAD, AKL dan ULD	2.07.04.1.01.0002 Sub Kegiatan Pelayanan Antar Kerja	
				Terlaksananya Job Fair		**2.07.04.1.03 Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja**	
					Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja	2.07.04.2.03.0003 Sub Kegiatan Job Fair/ Bursa Kerja	
				Peningkatan Perlindungan dan Kompetensi CPMI/PMI		**2.07.04.2.04 Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota**	
					Jumlah CPMI/PMI yang Dilindungi dan Ditingkatkan Kompetensinya	2.07.04.2.04.0001 Sub Kegiatan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
				Persentase Tenaga Kerja Asing Yang memiliki izin		**2.07.04.3.05 Kegiatan Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota Yang Divalidasi	2.07.04.3.05.0002 Sub Kegiatan Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota	
			Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)			**2.07.05 PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL**	
				Penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial		2.07.05.2.01 Kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
						Kota	
					Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	2.07.05.2.01.0003 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	
				Pesentase Angka Perselisihan pengusaha-pekerja yang diselesaikan secara Perjanjian Bersama (PB)		**2.07.05.2.02 Kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Perselisihan yang Dicegah	2.07.05.2.02.0001 Sub Kegiatan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial , Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	2.07.05.2.02.0004 Sub Kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	
					Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	2.07.05.2.02.0005 Sub Kegiatan Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	
Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri		Meningkatnya pertumbuhan industri kecil dan menengah			Persentase jumlah izin usaha industri (IUI) Kecil dan IUI Menengah yang diterbitkan		
			Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan			**3.31.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah				
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah				
RPJMD: Meningkatnya pengembangan potensi sektor unggulan daerah terhadap pertumbuhan ekonomi				**Tersedianya dokumen perencanaan pengganggaran dan evaluasi capaian kinerja**		**1.Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat daerah	2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Terbayarnya gaji dan tunjangan bagi PNS serta pengelola keuangan		**2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja)	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksnaan Tugas ASN	
				Keamanan Barang Milik daerah pada perangkat daerah		**3.Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1. Sub Kegiatan Pengamanan barang milik daerah	
				Ketersediaan logistik dan kebutuhan perkantoran		**4.Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1. Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	6. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		**5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	
					Tersedianya peralatan dan mesin	1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	
					Tersedianya gedung kantor atau bangunan lainnya	2. Sub Kegiatan Pengadakan gedung kantor atau bangunan lainnya	
				Tersedianya Jasa penunjang perkantoran		**6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelaynan Umum Kantor yang Disediakan	3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya Keamanan Barang Milik daerah pada perangkat daerah		**7.Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	4.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Persentase industri kota salatiga yang berkembang			**3.31.02 PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI**	
				Terlaksananya Pengembangan Industri Kota Salatiga		**3.31.02.2.01 Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi,Sinkronisasi,danPelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	3.31.02.2.01.0004 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					JumlahDokumenHasilKoordinasi,Sinkronisasi,danPelaksanaan PemberdayaanIndustridanPeran Serta Masyarakat	3.31.02.2.01.0005 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	
			Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait			**3.31.03 PROGRAM PENGENDALIAN IJIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN /KOTA**	
			Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait				
				Jumlah Izin Industri yang diverifikasi		**3.31.03.2.01 Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup Perizinan Usaha Industri, Perizinan Perluasan Usaha Industri, Perizinan Kawasan Industri dan Perizinan Perluasan Kawasan Industri Kewenangan Kabupaten/Kota	3.31.03.2.01.0003 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota	
Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No.15 Tahun 1997 tentang ketransmigrasian Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian					Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	**3.31.04 PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL**	
				Terlaksananya Sosialisasi SIINas		**3.31.04.2.01 Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota**	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	3.31.04.2.01.0001 Sub Kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	
		Meningkatnya minat tranmigrasi			Persentase peminat transmigrasi		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
			Persentase Program Transmigrasi yang Dilaksanakan			**3.32.03 PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**	
				Jumlah transmigran yang diberangkatkan ke lokasi transmigrasi		**3.32.03.2.01 Kegiatan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kerja Sama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.32.03.2.01.0001 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Calon Transmigran yang Mendapatkan Penyuluhan	3.32.03.2.01.0005 Sub Kegiatan Penyuluhan transmigrasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program, kegiatan, dan sub kegiatan memiliki keterkaitan yang bersifat hierarkis dan saling mendukung dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah. Program berfungsi sebagai payung besar yang menggambarkan arah strategis untuk mewujudkan sasaran tertentu, kemudian dijabarkan dalam kegiatan yang lebih spesifik sesuai kewenangan perangkat daerah, dan selanjutnya diterjemahkan menjadi sub kegiatan yang bersifat teknis-operasional agar pelaksanaannya lebih terukur dan langsung menyentuh kebutuhan masyarakat. Keterkaitan ini memastikan bahwa setiap sub kegiatan berkontribusi terhadap keberhasilan kegiatan, setiap kegiatan mendukung pencapaian program, dan keseluruhan program mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan.

Rencana program dan kegiatan,sub kegiatan, indikator kinerja,kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tertuang dalam Tabel 4.2 dibawah ini :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan,Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA																
URUSAN TENAGA KERJA																
2.07.03 PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase Tenaga Kerja yang Terlatih	%	0,232	0,31	**686.237.887**	0,34	**656.333.452**	0,36	**781.069.095**	0,39	**853.138.095**	0,42	**848.419.003**	0,42	**840.148.460**	
2.07.03.2.01 Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	**Jumlah Tenaga Kerja yang terlatih**	**orang**	**219**	**112**	656.237.887	**112**	625.333.452	**128**	749.069.095	**128**	820.138.095	**128**	814.419.003	**608**	802.348.460	
2.07.03.2.01.0009 Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	orang	219	112	656.237.887	112	625.333.452	128	749.069.095	128	820.138.095	128	814.419.003	128	802.348.460	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.07.03.2.02 Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	**Persentase Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang dibina**	**%**	**100**	**100**	30.000.000	**100**	31.000.000	**100**	**32.000.000**	**100**	33.000.000	**100**	34.000.000	**100**	34.000.000	
2.07.03.2.02.0001 Sub Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	lembaga	25	26	30.000.000	27	31.000.000	28	32.000.000	29	33.000.000	30	34.000.000	30	34.000.000	
2.07.04 PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota	**%**	71,05	71,48	**440.866.852**	71,69	**422.444.453**	71,91	474.190.941	72,12	512.624.000	72,34	535.100.769	72,34	535.100.769	
2.07.04.1.01 Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	**Terwujudnya Pelayanan Antar Kerja**	**orang**	**tad**	**25**	56.118.000	**25**	58.923.900	**25**	61.870.095	**25**	68.057.105	**25**	71.459.959	**25**	71.459.959	
2.07.04.1.01.0002 Sub Kegiatan Pelayanan Antar Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan Melalui layanan AKAD, AKL dan ULD	orang	tad	25	56.118.000	50	58.923.900	75	61.870.095	100	68.057.105	125	71.459.959	125	71.459.959	
2.07.04.1.03 Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	**Terlaksananya Job Fair**	**%**	**100**	**100**	349.748.852	**100**	326.770.553	**100**	373.733.346	**100**	402.120.645	**100**	419.072.247	**100**	419.072.247	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.07.04.2.01.0003 Sub Kegiatan Pemelliharaan dan operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Terpeliharanya aplikasi	%		**100**	25.000.000	**100**	27.000.000	**100**	29.000.000	**100**	30.000.000	**100**	35.000.000	**100**	35.000.000	
2.07.04.2.03.0003 Sub Kegiatan Job Fair/ Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan melalui Job Fair/Bursa Kerja	orang	259	319	326.504.855	349	302.101.833	379	343.050.505	409	352.804.296	439	376.884.509	439	376.884.509	
2.07.04.2.04 Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	**Peningkatan Perlindungan dan Kompetensi CPMI/PMI**	%	11,11	**9,68**	33.118.000	**10,29**	35.000.000	**10,67**	38.000.000	**10,67**	40.000.000	**10,87**	44.000.000	**10,87**	44.000.000	
2.07.04.2.04.0001 Sub Kegiatan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Jumlah CPMI/PMI yang Dilindungi dan Ditingkatkan Kompetensinya	orang	100	68	33.118.000	74	35.000.000	80	38.000.000	86	40.000.000	92	44.000.000	92	44.000.000	
2.07.04.3.05 Kegiatan Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	**Persentase Tenaga Kerja Asing Yang memiliki izin**	%	**100**	**100**	27.500.000	**100**	28.000.000	**100**	30.000.000	**100**	33.000.000	**100**	39.000.000	**100**	39.000.000	
2.07.04.3.05.0002 Sub Kegiatan Validasi Pembayaran Dana	Jumlah Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing	SKRD	44	38	27.500.000	37	28.000.000	36	30.000.000	35	33.000.000	34	39.000.000	34	39.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota	(DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota Yang Divalidasi															
2.07.05 PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	**Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)**	**%**	93,24	93,71	**709.408.778**	94,44	**677.716.443**	95,17	**769.237.099**	95,21	**841.186.339**	95,24	**906.191.458**	95,24	**906.191.458**	
2.07.05.2.01 Kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial**	**kasus**	**17**	**15**	75.128.000	**15**	71.371.600	**14**	78.884.400	**14**	87.000.000	**13**	89.406.308	**13**	89.406.308	
2.07.05.2.01.0003 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	laporan	1	1	75.128.000	1	71.371.600	1	78.884.400	1	87.000.000	1	89.406.308	1	89.406.308	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.07.05.2.02 Kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	**Pesentase Angka Perselisihan pengusaha-pekerja yang diselesaikan secara Perjanjian Bersama (PB)**	**%**	**94,44**	**100**	634.280.778	**100**	606.344.843	**100**	690.352.699	**100**	754.186.339	**100**	816.785.150	**100**	816.785.150	
2.07.05.2.02.0001 Sub Kegiatan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial , Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perselisihan yang Dicegah	perkara	22	15	250.000.000	15	241.278.104	14	240.217.882	14	266.199.839	13	280.000.000	13	280.000.000	
2.07.05.2.02.0004 Sub Kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	lembaga	1	1	92.780.778	1	88.141.739	1	97.419.817	1	100.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	
2.07.05.2.02.0005 Sub Kegiatan Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	orang	tad	5235	291.500.000	5335	276.925.000	5435	352.715.000	5535	387.986.500	5635	426.785.150	5635	426.785.150	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.31.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	**6.646.642.804**	100	**15.583.078.261**	100	**6.262.727.066**	100	**6.805.937.325**	100	**7.289.545.611**	100	**7.289.545.611**	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	%	**88,78**	**89,03**		**89,28**		**89,53**		**89,78**		**90,03**		**90,03**		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	%	74,6	74,9		75,2		75,5		75,8		76,1		76,1		
1.Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Tersedianya dokumen perencanaan pengganggaran dan evaluasi capaian kinerja**	**dokumen**	**1**	**1**	30.000.000	**1**	**30.500.000**	**1**	**30.500.000**	**1**	**75.000.000**	**1**	**33.000.000**	**1**	**33.000.000**	
1. Sub Kegiatan 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 Kinerja SKPD	laporan	1	1	5.000.000	1	5.500.000	1	5.500.000	1	50.000.000	1	8.000.000	**1**	8.000.000	
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat daerah	Data	tad	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Terbayarnya gaji dan tunjangan bagi PNS serta pengelola keuangan**	**tahun**	**1**	**1**	**4.905.246.178**	**1**	**5.389.471.287**	**1**	**5.928.418.416**	**1**	**6.521.260.258**	**1**	**7.173.386.283**	**1**	**7.173.386.283**	
1.Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja)	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	26	27	4.520.726.826	27	4.906.000.000	27	5.396.600.000	27	5.936.260.000	27	6.529.886.000	27	6.529.886.000	
2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksnaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	1	1	384.519.352	1	483.471.287	1	531.818.416	1	585.000.258	1	643.500.283	1	643.500.283	
3.Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Keamanan Barang Milik daerah pada perangkat daerah**	**tahun**	**1**	**1**	**60.000.000**	**1**	**55.000.000**	**1**	**60.500.000**	**1**	**66.550.000**	**1**	**73.205.000**	**1**	**73.205.000**	
1. Sub Kegiatan Pengamanan barang milik daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen	1	1	60.000.000	1	55.000.000	1	60.500.000	1	66.550.000	1	73.205.000	1	73.205.000	
4.Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Ketersediaan logistik dan kebutuhan perkantoran**	**tahun**	**1**	**1**	**366.450.000**	**1**	**271.095.000**	**1**	**298.204.500**	**1**	**328.024.950**	**1**	**360.827.445**	**1**	**360.827.445**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	1	10.450.000	1	11.495.000	1	12.644.500	1	13.908.950	1	15.299.845	1	15.299.845	
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket	1	1	35.000.000	1	38.500.000	1	40.000.000	1	44.000.000	1	46.000.000	1	46.000.000	
3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	1	1	55.000.000	1	60.500.000	1	61.000.000	1	66.537.552	1	70.000.000	1	70.000.000	
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	paket	1	1	8.000.000	1	8.800.000	1	9.200.000	1	10.120.000	1	11.132.000	1	11.132.000	
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	dokumen	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
6. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	laporan	1	1	8.000.000	1	8.800.000	1	9.500.000	1	10.450.000	1	11.495.000	1	11.495.000	
7. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	1	1	200.000.000	1	220.000.000	1	220.000.000	1	242.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	**unit**		**109**	**993.673.452**	**6**	**9.367.311.975**	**7**	**55.000.000**	**8**	**60.500.000**	**10**	**349.554.561**	**10**	**349.554.561**	
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin	unit		108	309.898.100	5	55.000.000	6	55.000.000	7	60.500.000	9	100.000.000	9	100.000.000	
2. Sub Kegiatan Pengadakan gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya gedung kantor atau bangunan lainnya	unit		1	683.775.352	1	9.312.311.975	1	-	1	-	1	249.554.561	1	249.554.561	
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Tersedianya Jasa penunjang perkantoran**	**tahun**	**1**	**1**	**258.000.000**	**1**	**283.800.000**	**1**	**301.180.000**	**1**	**331.298.000**	**1**	**341.464.100**	**1**	**341.464.100**	
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	1	1	1.000.000	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.331.000	1	1.464.100	1	1.464.100	
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	1	1	100.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	1	121.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	
3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelaynan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	1	1	-	1		1		1		1		1	-	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7.Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Tersedianya Keamanan Barang Milik daerah pada perangkat daerah**	**tahun**	**1**	**1**	**473.000.000**	**1**	**520.299.999**	**1**	**575.702.566**	**1**	**633.272.823**	**1**	**696.600.105**	**1**	**696.600.105**	
1. Sub Kegiatan Penyediaan 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	unit	21	21	103.000.000	21	113.300.000	21	124.630.000	21	137.093.000	21	150.802.300	21	150.802.300	
2.Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	235	235	60.000.000	235	66.000.000	235	67.000.000	235	73.700.000	235	81.070.000	235	81.070.000	
3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	3	3	260.000.000	3	286.000.000	3	323.572.566	3	355.929.823	3	391.522.805	3	391.522.805	
4.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	288	288	50.000.000	288	54.999.999	288	60.500.000	288	66.550.000	288	73.205.000	288	73.205.000	
3.31.02 PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Persentase industri kota salatiga yang berkembang	%	0,31	0,44	533.122.467	0,88	510.825.404	1,32	580.058.370	1,76	634.375.207	2,2	683.398.395	2,2	683.398.395	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.31.02.2.01 Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	**Terlaksananya Pengembangan Industri Kota Salatiga**	**%**	**31,05**	**33,29**	533.122.467	**33,44**	510.825.404	**33,59**	580.058.370	**33,75**	634.375.207	**33,9**	683.398.395	**33,9**	683.398.395	
3.31.02.2.01.0004 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja)	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi,Sinkronisasi,danPelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	dokumen	1	1	36.143.404	1	38.000.000	1	40.000.000	1	44.000.000	1	48.400.000	1	48.400.000	
3.31.02.2.01.0005 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	JumlahDokumenHasilKoordinasi,Sinkronisasi,danPelaksanaanPemberdayaanIndustridanPeranSerta Masyarakat	dokumen	1	1	496.979.063	1	472.825.404	1	540.058.370	1	590.375.207	1	634.998.395	1	634.998.395	
3.31.03 PROGRAM PENGENDALIAN IJIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN /KOTA	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	100	**20**	**19.343.618**	**23,08**	**18.454.364**	**23,5**	**20.707.028**	**26,09**	**22.234.294**	**28,13**	**24.194.458**	**28,13**	**24.194.458**	
	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	0	**2,47**		**3,53**		**4,59**		**5,65**		**6,71**		**6,71**	**-**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.31.03.2.01 Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota	**Jumlah Izin Industri yang diverifikasi**	**izin**	**8**	**8**	19.343.618	**8**	18.454.364	**8**	20.707.028	**8**	22.234.294	**8**	24.194.458	**8**	24.194.458	
3.31.03.2.01.0003 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup Perizinan Usaha Industri, Perizinan Perluasan Usaha Industri, Perizinan Kawasan Industri dan Perizinan Perluasan Kawasan Industri Kewenangan Kabupaten/Kota	dokumen		1	19.343.618	1	18.454.364	1	20.707.028	1	22.234.294	1	24.194.458	1	24.194.458	
3.31.04 PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	%	100	**100**	80.598.410	**100**	77.026.909	**100**	86.969.517	**100**	94.701.623	**100**	100.810.243	**100**	100.810.243	
3.31.04.2.01 Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota	**Terlaksananya Sosialisasi SIINas**	**%**	**100**	**100**	80.598.410	**100**	77.026.909	**100**	86.969.517	**100**	94.701.623	**100**	100.810.243	**100**	100.810.243	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.31.04.2.01.0001 Sub Kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	dokumen	1	1	80.598.410	1	77.026.909	1	86.969.517	1	94.701.623	1	100.810.243	1	100.810.243	
3.32.03 PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI	Persentase Pelaksanaan Proses Transmigrasi	%	**20**	**60**	110.534.962	**60**	98.690.727	**60**	108.504.827	**60**	110.347.978	**60**	114.520.436	**60**	114.520.436	
3.32.03.2.01 Kegiatan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Jumlah transmigran yang diberangkatkan ke lokasi transmigrasi**	**KK**	**-**	**2**	110.534.962	**2**	98.690.727	**2**	108.504.827	**2**	110.347.978	**2**	114.520.436	**2**	114.520.436	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
				2026		2027		2028		2029		2030				
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.32.03.2.01.0001 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kerja Sama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	laporan	1	1	80.534.962	1	68.690.727	1	78.504.827	1	80.347.978	1	84.520.436	1	84.520.436	
3.32.03.2.01.0005 Sub Kegiatan Penyuluhan transmigrasi	Jumlah Calon Transmigran yang Mendapatkan Penyuluhan	KK	-	90	30.000.000	90	30.000.000	90	30.000.000	90	30.000.000	90	30.000.000	90	30.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, disusun Program Unggulan Wali Kota yang tercantum di dalam RPJMD. Program unggulan tersebut didukung oleh program perangkat daerah sesuai dengan nomenklaturnya.

Terdapat enam program yang merupakan program pendukung program unggulan Wali Kota, yaitu Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja, Program Penempatan Tenaga Kerja, Program Hubungan Industrial, Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri, Program Pengendalian Ijin Usaha Industri Kabupaten /Kota Dan Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasionalyang selaras dengan arah kebijakan. Rincian program yang mendukung Program Unggulan Wali Kota seperti pada table 4.3 berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 3 Program Unggulan Walikota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
1	**PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA**	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	**1. Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi**	
			1. Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi	
			2. Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
			1. Sub Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
2	**PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA**	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah	**1. Kegiatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja**	
			Sub Kegiatan Job Fair/ Bursa Kerja	
			Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	
			1 .Sub Kegiatan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	
			3.Kegiatan Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	
			1.Sub Kegiatan Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota	
3	**PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL**	Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	**1. Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota**	
			1.Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	
			2. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	
			1. Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	Ket.
1	2	3	4	5
			2. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial , Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
5	**PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI**	Persentase industri kota salatiga yang berkembang	**1.Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota**	
			1. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri (Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	
			2. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	
6	**PROGRAM PENGENDALIAN IJIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN /KOTA**	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	**1. Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota**	
		Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota	
7	**PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL**	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	**1. Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota**	
			1. Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator memiliki arti penting sebagai alat ukur kinerja yang menjadi dasar dalam menilai sejauh mana tujuan, sasaran, dan prioritas pembangunan daerah dapat dicapai. Indikator berfungsi memberikan arah yang jelas terhadap program dan kegiatan yang dijalankan sehingga dapat dipantau tingkat efektivitas, efisiensi, serta dampaknya terhadap masyarakat. Dengan adanya indikator yang terukur, renstra tidak hanya bersifat dokumen perencanaan normatif, tetapi juga menjadi pedoman operasional yang berbasis hasil (result oriented). Hal ini memungkinkan perangkat daerah untuk melakukan evaluasi secara obyektif, memperbaiki strategi bila terjadi penyimpangan, serta memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya publik. Bagi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga, indikator program sangat penting karena dapat mengarahkan pada pencapaian tujuan utama, seperti peningkatan daya saing industri, perluasan kesempatan kerja, pengurangan pengangguran, serta peningkatan kualitas tenaga kerja sesuai kebutuhan pasar. Rincian indikator program serta formulasi perhitungan dapat dilihat pada table 4.4 berikutini:

Tabel 4.4 Program, Indikator Program dan Formulasi Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Program	Indikator Program	Formulasi
PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Prosentase Tenaga Kerja yang bersertifikat kompetensi	(Jumlah Tenaga Kerja yang memiliki sertifikat kompetensi/jumlah total Tenaga Kerja) x 100%
PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah	(Jumlah pencaker yg ditempatkan dibagi jumlah pencaker yang mendaftar) x 100%
PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan	(Jumlah perusahaan yg menerapkan tata kelola yg layak/jumlah seluruh perusahaan)x100%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor Survey Kepuasan Masyarakat x nilai dasar 25
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	
PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Prosentase industri kota salatiga yang berkembang	(Jumlah industri kecil yang berubah menjadi industri menengah/ jumlah industri kecil)x100%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Program	Indikator Program	Formulasi
PROGRAM PENGENDALIAN IJIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN /KOTA	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	(Jumlah izin IUI yang dipantau dan dianalisis dalam laporan hasil pemantauan/Jumlah izin yang dikeluarkan) x 100%
	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	(Jumlah izin IPUI yang dipantau dan dianalisis dalam laporan hasil pemantauan/Jumlah izin yang dikeluarkan) x 100%
PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	1) Informasi industri: • Tersedianya informasi industri dengan batas waktu 0-6 bulan (50%) • Tersedianya informasi industri dengan batas waktu 7-12 bulan (25%) • Tidak menyampaikan informasi industri (0%) 2) Kelengkapan informasi industri: • Informasi produksi dan kapasitas produksi (10%) • Informasi bahan baku dan bahan penolong (10%) • Informasi bahan bakar/ energy (10%) • Informasi tenaga kerja (10%) • Informasi Investasi (10%) Nilai akhir adalah akumulasi dari kelengkapan dan keterkinian informasi industri (1 + 2)
PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI	Persentase Pelaksanaan Proses Transmigrasi	(Jumlah tahapan proses transmigrasi yang terlaksana/banyaknya seluruh tahapan proses transmigrasi yang ditargetkan) x 100%

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

4.2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan tolok ukur pencapaian kinerja perangkat daerah. IKU dan IKK yang ditetapkan digunakan sebagai parameter bagi perangkat daerah untuk mengukur pencapaian kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Penentuan target IKU Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam rangka mendukung tujuan yang telah ditetapkan, dapat dilihat dari tabel 4.5 berikut :

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025 - 2030

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pertumbuhan Produktivitas Tenaga Kerja	%	5,25	5,32	5,39	5,46	5,53	5,6	5,6	
2	Kontribusi sektor Industri terhadap PDRB	%	33,33	33,91	34,2	34,49	34,77	35,06	35,06	
3	Tingkat Kesempatan Kerja	%	97,01	97,88	98,75	99,62	100,49	101,37	101,37	
4	Persentase jumlah izin usaha industri (IUI) Kecil dan IUI Menengah yang diterbitkan	%	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase peminat transmigrasi	%	20	20	20	20	20	20	20	

4.2.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) memiliki arti penting sebagai ukuran utama yang mencerminkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. IKK berfungsi memastikan bahwa arah pembangunan sektor perindustrian dan ketenagakerjaan terukur secara jelas, terfokus, dan relevan dengan visi, misi, serta prioritas pembangunan daerah maupun nasional. Dengan adanya IKK, kinerja dinas dapat dipantau secara obyektif, memudahkan evaluasi, serta menjadi dasar pengambilan keputusan dalam perumusan kebijakan maupun penyesuaian strategi. Selain itu, IKK memperkuat akuntabilitas dan transparansi, karena capaian pembangunan industri dan ketenagakerjaan dapat dinilai secara terukur oleh publik dan pemangku kepentingan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2030

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	%	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase tenaga kerja yang bersertifikat kompetensi	%	100	100	100	100	100	100	100	
3	Tingkat Produktivitas Tenaga Kerja	Juta rp/TK	110,38	114,67	118,91	123,15	127,4	131,64	131,64	
4	Prosentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	%	93,51	93,79	94,07	94,35	94,64	94,92	94,92	
5	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah Kab/Kota	%	71,26	71,48	71,69	71,91	72,12	72,34	72,34	
6	Pertambahan Jumlah Industri Kecil dan Menengah di Kab/Kota	%	0,48	0,50	0,55	0,60	0,65	0,70	0,70	
7	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RIPIN (Rencana Induk Pembangunan Industri Nasional) yang ditetapkan dalam RPIK (Rencana Pembangunan Industri Kota)	%	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	100	100	100	100	100	100	100	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	100	100	100	100	100	100	100	
10	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah Kota	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	Tersedianya informasi industri secara lengkap dan terkini	Ada/tidak	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029 ini disusun sebagai acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga. Rencana Strategis (Renstra) merupakan panduan pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan.

Renstra ini mencerminkan komitmen dinas dalam mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah, melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur. Untuk itu diperlukan peran perangkat daerah, Masyarakat, pendanaan serta komitmen Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga sehingga Renstra yang telah disusun dapat dilaksanakan secara konsisten.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) yang telah disusun dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja). Rencana Kerja yang disusun setiap tahun harus berpedoman pada Renstra sehingga kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selaras dan konsisten dengan tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga.

WALIKOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
2025 - 2029
KOTA SALATIGA

Pada hari ini Rabu tanggal Sepuluh bulan Desember tahun dua ribu dua puluh lima, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan akhir Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, dengan hasil sebagai berikut :

Kesatu : sistematika penulisan Renstra berpedoman dengan ketentuan pada pasal INMENDAGRI NO 2 Tahun 2025, paling sedikit memuat :

1. Pendahuluan;
2. Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis PD;
3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
4. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
5. Penutup.

Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan akhir Renstra Tahun 2025-2029 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan akhir Renstra sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;

Ketiga : melakukan input data tahapan Renstra ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;

Keempat : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen Renstra kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Verifikasi ini dilaksanakan.

Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Salatiga	Koordinator Tim Verifikasi Bidang Ekonomi dan Pembangunan Kabid Perenc. Ekbang BAPPEDA Kota Salatiga
AGUNG HENDRATMIKO,ST.MT.MSi.	JOKO PRASETYO, ST, MT
NIP.197109041997031002	NIP. 197610232005021007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran :
Berita Acara Hasil Verifikasi Renstra

Formulir Verifikasi Matriks Renstra 2025-2029

DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
Kota Salatiga

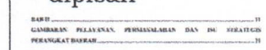
No	Aktivitas	Hasil Verifikasi				Ket
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut	
		Ada	Tidak			
1	SDM dan Asset	√				
2	Capaian Kinerja	√				
3	Anggaran dan Realisasi	√				
4	Permasalahan dan Isu Strategis	√				
5	Tujuan dan Sasaran	√				
6	Pentahapan Renstra	√				
7	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dan Pendanaan termasuk Sub Kegiatan Prioritas pendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	√				
8	IKU dan IKK	√				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Formulir Verifikasi Sistematika Renstra 2025-2029

DISPERINAKER

Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	√		1. Judul cover Rancangan Akhir agar dihapus 2. Penulisan Daftar isi pada setiap Bab agar dirapihkan kembali tidak dipisah  Tambahkan narasi imnedagri nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Darah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 **(Sudah di TL di hal. 13)**
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	√		Agar ditambahkan Dasar hukum sebagai berikut: 1. Perda Nomor 7 Tahun 2025 ttg RPJMD 2025-2029 2. Kepmendagri Nomor 900.1.2850 tahun 2025 **(Sudah di TL di hal. 13)**
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD	√		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra PD	√		Cek kembali sistematika pada bab ini, karena konten bab 3 dan 4 berisi hal yang sama Sistematika penulisan disusun dalam bentuk

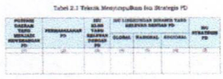
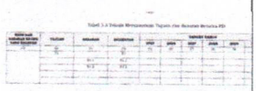
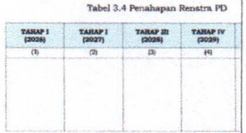
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					uraian pada setiap bab (Sudah di TL hal 14-15)
II.1	Gambaran Pelayanan PD	Paling sedikit memuat: a. Tugas, fungsi dan struktur PD; b. Sumber daya PD; c. Kinerja pelayanan PD (menyajikan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD 5 tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci); dan d. Kelompok sasaran layanan (misal Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah seluruh Perangkat Daerah) Catatan : dapat ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti: 1) Mitra Perangkar Daerah dalam Pemberian Pelayanan; 2) Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja Perangkat Daerah; 3) Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah;	√ √ √ √		1. Gambar 2.1 dibenahi "struktur organisasi menjadi "susunan organisasi" **(Sudah di TL di hal. 21)** 2. Untuk penjelasan, Masing-masing tabel dibuat uraian deskripsi. Tabel 2.1 uraian sendiri kemudian sebelum masuk ke tabel 2.2 diberi uraian untuk tabel 2.3. Masing-masing penjelasan tabel dibuat uraian kesimpulan. **(Sudah di TL)** 3. Untuk tabel sarana dan prasarana diberi narasi penjelasan tabel **(Sudah di TL di hal 45** 4. Penjelasan mengenai pertumbuhan PDRB normal 1 paragraf terdiri lebih dari 1 kalimat. **(Sudah di TL)** 5. Tambahkan Target pada tabel 2.4 (halaman 27) dan 2.5 (halaman 30), dan 2.6 (halaman 32) **(Sudah di TL)** 6. Agar ditambahkan Mitra Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					(Sudah di TL di hal 45) 7. Agar ditambahkan Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja PD **(Sudah di TL di hal 44)** 8. Agar ditambahan kerja sama daerah **(Sudah di TL)**
II.2	Permasalahan dan Isu Strategis PD	Permasalahan agar disajikan ringkas tanpa menyajikan data-data yang berlebih dan berpotensi menimbulkan duplikasi dengan data-data yang sudah disajikan di bab-bab sebelumnya.	√		
		Isu strategis sesuai dengan menyimpulkan dari: a. Permasalahan b. Isu strategis lingkungan dinamis (global, nasional dan regional) c. Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan	√		1. Lengkapi dengan Isu Strategis lingkungan dinamis dan Potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan **(Sudah di TL di hal 46)** 2. Agar ditambahkan Teknik Perumusan isu strategis dapat diberikan penjelasan terkait potensi daerah yang

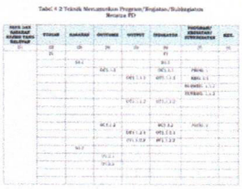
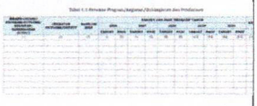
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					menjadi kewenangan perangkat daerah sampai dengan isu lingkungan dinamis yang selanjutnya dituangkan pada tabel berikut.  pada tabel di atas selanjutnya satu per satu diberikan uraian penjelasan. **(Sudah di TL di hal 53)**
III.1	Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	Mempertimbangkan kondisi PD yang ada saat ini, direkomendasikan agar Renstra PD cukup memiliki 1 tujuan. Jika PD mengampu lebih dari satu urusan, direkomendasikan tetap 1 dengan menggabungkan kedua urusan dimaksud.	√		Penyusunan pada bab ini langsung saja pada: 3.1. Tujuan dan sasaran
III.2	Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	Tujuan dan Sasaran didasarkan pada NSPK sesuai dengan kewenangannya dan Sasaran RPJMD. Dalam penentuan target tahun 2025-2030 harus menjaga rasonalitas dengan mempertimbangkan evaluasi 5 tahun pembangunan dan menggunakan capaian tahun 2024 sebagai baseline.	√		Sasaran RPJMD yang relevan disesuaikan dengan perda RPJMD No. 7/2025.  **(Sudah di TL di hal 62)** 3.2. Strategi Tabel 3.4 Penahapan Renstra PD  **Sudah di TL di hal 63)** 3.3. Arah Kebijakan Arah kebijakan RPJMD yang relevan disesuaikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					dengan perda RPJMD No. 7/2025. Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan R NO | OPERASIONALISASI NSPK | ARAH KEBIJAKAN RPJMD | ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD (1) | (2) | (3) | (4) **Narasi kemudian tabel di tiap sub bab** **Sudah di TL di hal 65)**
III.3	Strategi PD dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.	√		Lengkapi dengan optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/ subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra PD.
III.4	Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029	Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dnegan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.	√		Arah kebijakan RPJMD dapat dijelaskan lebih detail melalui arah kebijakan renstra (**Sudah di TL di hal 65)**
IV.1	Uraian Program	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	√		Pagu program dapat menyesuaikan dengan RPJMD Tabel dibuat lebih rapi. Dengan urutan penjelasan: • Uraian daftar program, kegiatan, sub kegiatan • Penjelasan terkait penyajian tabel

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
					cascading  • Kalimat pengantar rencana program / kegiatan / sub kegiatan dan pendanaan  • Kalimat pengantar tabel daftar subkegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah.  **(Sudah di TL di hal 86)**
IV.2	Uraian Kegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	√		Menyesuaikan pagu baru **(Sudah di TL)**
IV.3	Uraian Subkegiatan	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	√		Menyesuaikan pagu baru **(Sudah di TL)**
IV.4	Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah	beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	√		
IV.5	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU	√		
IV.6	Indikator Kinerja Kunci	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	√		Tambahkan narasi pengantar sebelum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
	(IKK)	Tahun 2025-2029 melalui IKK			tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah **LHR Inspektorat untuk Melakukan penyesuaian IKU dan IKK. (Sudah di TL di hal 105-107)**
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.	√		Menambahkan kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, serta penerapan manajemen risko dalam perencanaan bagian dari upaya pencapaian sasaran pembangunan di daerah. TTD oleh Wali Kota **(Sudah di TL)**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXVIII

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Argomulyo

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa untuk memastikan pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berkeadilan dengan berlandaskan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas publik, diperlukan arah dan kebijakan yang jelas melalui penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
b. bahwa dalam penyusunan rencana strategis perangkat daerah perlu mempertimbangkan kebutuhan, aspirasi, dan kondisi sosial masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan, sehingga pembangunan daerah lebih relevan dan berdampak positif;
c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah, perlu diatur dalam Peraturan Wali Kota;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Salatiga Nomor 7);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan/sub kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
12. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.
13. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari Kegiatan Perangkat Daerah/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
14. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
17. Pengendalian dan Evaluasi adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

(1) Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.
(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Bab I berisi pendahuluan;
    b. Bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
    c. Bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
    d. Bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
    e. Bab V berisi penutup.
(3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.
(3) Format pelaporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menggunakan laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
(2) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan menyampaikan rekomendasi langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/ penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah bersumber dari:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
b. sumber pendanaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

MUTHOIN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2025 NOMOR 53

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Dasar Hukum Penyusunan 5

1.3. Maksud dan Tujuan 8

1.3.1. Maksud 9

1.3.2. Tujuan 9

1.4. Sistematika Penulisan 9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN ARGOMULYO 11

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Argomulyo 11

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Argomulyo 11

2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Argomulyo 15

2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Argomulyo 22

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan 35

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan 35

2.1.6. Dukungan BUMD 36

2.1.7. Kerjasama Daerah 36

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 37

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Argomulyo 37

2.2.2. Isu Strategis 39

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 42

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 45

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 45

3.3. Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra 49

3.4. Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Renstra 50

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 51

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.1. Program Kecamatan Argomulyo 51
4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Argomulyo.....52
4.3. Target Kinerja melalui Indikator Kinerja Utama Kecamatan Argomulyo.....72
BAB V 74
PENUTUP 74
5.1. Kesimpulan Substansi 74
5.2. Kaidah Pelaksanaan 75
5.3. Pedoman Transisi.....76
5.4. Pengendalian dan Evaluasi.....77

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan 15
Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan 16
Tabel 2. 3 Tanah pada Kecamatan Argomulyo 17
Tabel 2. 4 Peralatan dan Mesin pada Kecamatan Argomulyo 17
Tabel 2. 5 Gedung dan Bangunan pada Kecamatan Argomulyo 20
Tabel 2. 6 Jalan dan Irigasi pada Kecamatan Argomulyo 21
Tabel 2. 7 Aset Tetap Lainnya pada Kecamatan Argomulyo 22
Tabel 2. 8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Argomulyo Tahun 2020 - 2024 25
Tabel 2. 9 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020 - 2024 26
Tabel 2. 10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Argomulyo Tahun 2020 - 2024 32
Tabel 2. 11 Identifikasi Masalah Kecamatan Argomulyo 38

Tabel 3. 1 Indikator Tujuan dan Target Kinerja 45
Tabel 3. 2 Indikator Sasaran dan Target Kinerja 46
Tabel 3. 3 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Argomulyo 47
Tabel 3. 4 Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra 50
Tabel 4. 1 Program, Indikator, dan Formulasi Renstra Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga Tahun 2025-2029 51
Tabel 4. 2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Argomulyo 53
Tabel 4. 3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 62
Tabel 4. 4 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 73

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan merupakan suatu konsep yang disusun sebelum kegiatan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dengan memiliki batasan waktu yang ditetapkan dalam pencapaiannya. Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) salah satunya diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang komprehensif dan aplikatif. Istilah pembangunan bisa saja diartikan berbeda oleh satu orang dengan orang lain, daerah yang satu dengan daerah lainnya, negara satu dengan negara lain, namun secara umum ada suatu kesepakatan bahwa pembangunan merupakan proses untuk melakukan perubahan (Riyadi dan Deddy Supriyadi Bratakusumah, 2005).

RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan lima tahunan memiliki kedudukan yang strategis. RPJMD akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta bersifat indikatif.

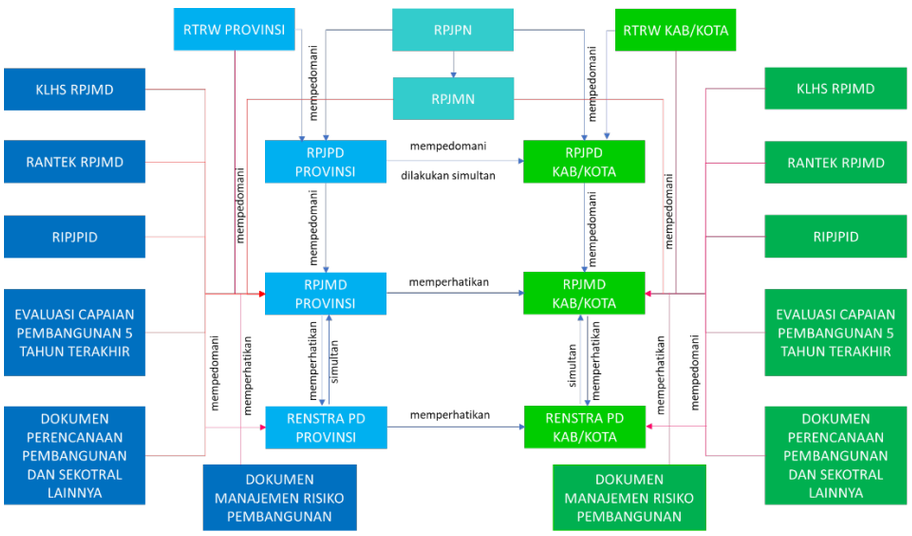
Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023, maka tuntutan reformasi birokrasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sehingga dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memunculkan perbaikan, perubahan dan koreksi terhadap tatanan lama, akan membawa pengaruh terhadap kinerja aparatur pemerintah dan birokrasi yang meliputi perubahan budaya kerja dan struktur birokrasi Pemerintah Daerah semakin besar. Selain itu, perubahan orientasi dari kekuasaan semata menjadi pelayan masyarakat seharusnya mampu mendorong adanya peningkatan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut



Pemerintah dituntut untuk mempunyai visi, misi, sikap, perilaku, dan tata cara yang diyakini kebenarannya agar mampu menghantarkan sumber daya aparaturnya untuk melakukan interaksi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan pemerintahan yang efisien dan efektif perlu adanya suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Argomulyo secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan

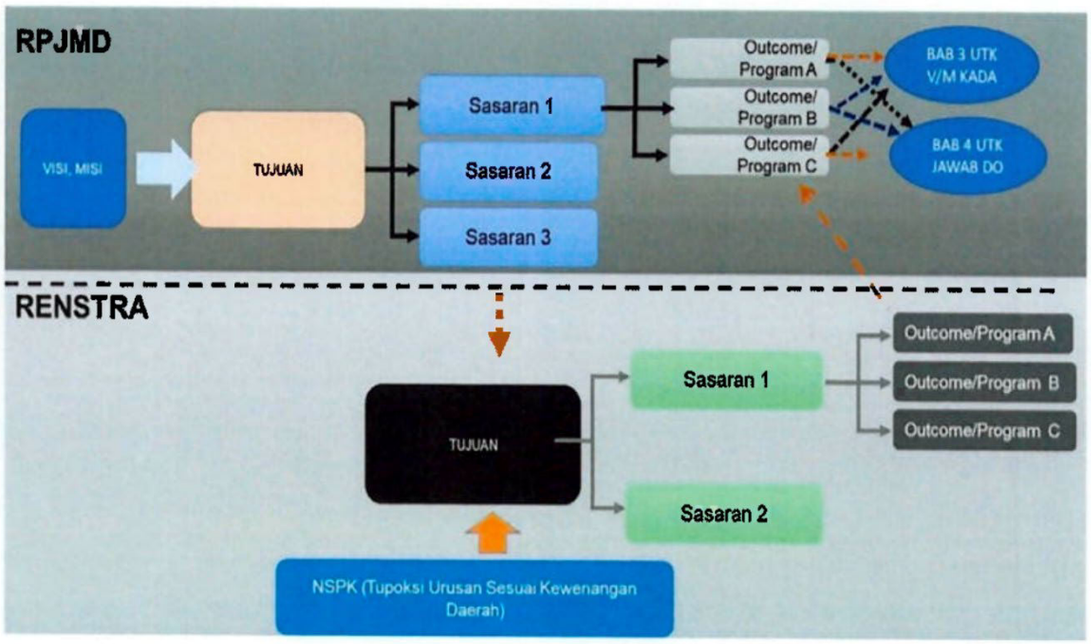
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Renstra Kecamatan Argomulyo dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1 1 Kerangka Keterkaitan Sasarana RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Bertolak pada kondisi tersebut maka perlu disusun upaya-upaya nyata yang integral dan strategis untuk mengantisipasi berbagai masalah serta mengupayakan berbagai faktor internal maupun eksternal menjadi peluang yang akan meningkatkan kinerja bagi organisasi. Menghadapi kenyataan ini, diperlukan peningkatan pengembangan kemampuan pemerintah dengan menetapkan prioritas sasaran yang dipandang strategis dalam kerangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang mampu mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat perlu disusun secara terpadu, sistematik dan konsisten. Perencanaan strategis merupakan jawaban atas perubahan nyata yang harus dilakukan oleh organisasi pemerintah yang memberikan pelayanan publik. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin akan timbul.

RPJMD Kota Salatiga merupakan pedoman bagi Kecamatan Argomulyo dalam pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Argomulyo untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Kecamatan Argomulyo sebagai unit Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelayanan publik sangatlah perlu untuk dapat menyusun rencana strategis tersebut dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

Dasar penyusunan Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarustamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tenteng Pelaksanaan Pengarustamaan Gender;
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
30. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang tentang RPJMD Tahun 2025-2029;
31. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2014 tentang Perubahan atas peraturan Wali Kota Salatiga nomor 28 tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian keuangan penyelenggara urusan pemerintah daerah kepada camat dan lurah;
32. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.
33. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kepada Camat;
34. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Renstra Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.3.1. Maksud

Menyediakan dokumen perencanaan Kecamatan Argomulyo untuk kurun waktu Tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Argomulyo. Sebagai upaya menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Argomulyo.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga, yaitu:

a) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
b) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Argomulyo.
c) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja Kecamatan Argomulyo yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARMN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN ARGOMULYO

Dalam kedudukan dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan Argomulyo yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, maka pelaksanaan Pemerintah Kecamatan didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kepada Camat serta Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Argomulyo

Gambaran pelayanan Kecamatan Argomulyo memuat tentang :

- Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan;
- Sumber Daya Kecamatan Argomulyo;
- Kinerja Pelayanan Kecamatan Argomulyo; dan
- Kelompok sasaran layanan

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Argomulyo

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, tugas pokok Kecamatan Argomulyo adalah:

"Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan".

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kecamatan Argomulyo menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
b. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan;
d. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
h. pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di Kecamatan;
i. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, sebagai berikut:

a) Camat mempunyai uraian tugas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kecamatan, sebagai berikut:
   - menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pelayanan publik;
- mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan administrasi Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

b) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Sekretariat Kecamatan membawahi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan dan keuangan; dan
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Kecamatan dilingkup umum dan kepegawaian.

c) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pelayanan perizinan dan non perizinan.
d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum.
e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup ekonomi dan pembangunan.
f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat.

Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dipimpin oleh Camat yang berada dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Salatiga.

Susunan organisasi Kecamatan Argomulyo adalah sebagai berikut:

a) Camat Argomulyo
b) Sekretariat Kecamatan
   - Subbag Perencanaan dan Keuangan
   - Subbag Umum dan Kepegawaian

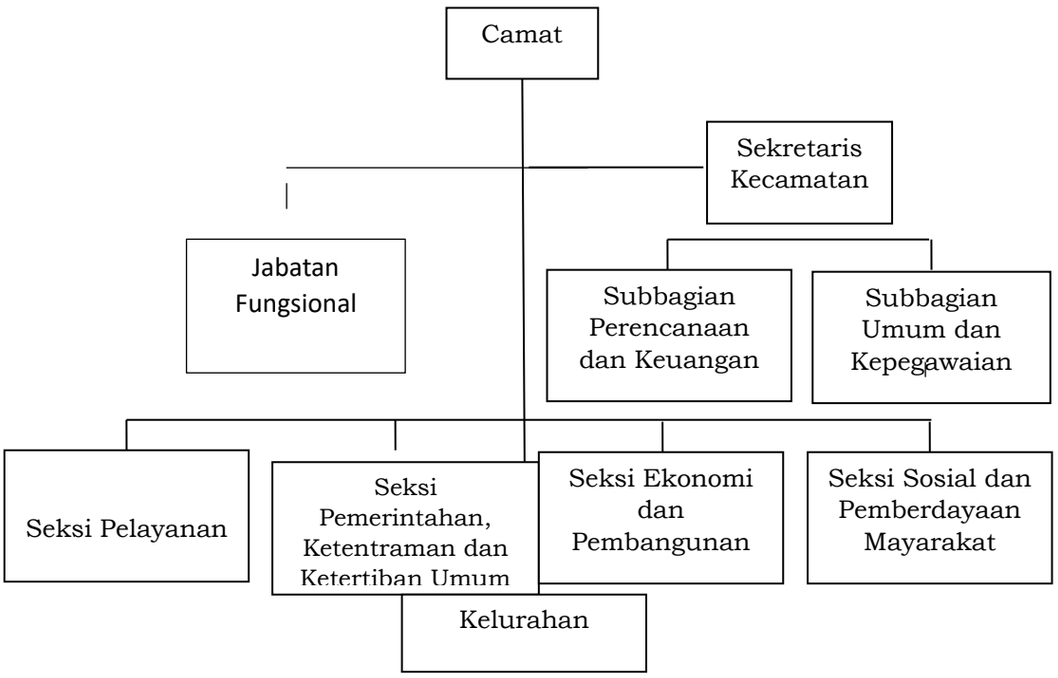
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c) Seksi Pelayanan;

d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.



Gambar 2 1 Susunan Organisasi Kecamatan Argomulyo

2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Argomulyo

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Argomulyo dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Argomulyo didukung sumber daya manusia secara kualitas dan kuantitas sudah memadai untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai baik PNS, PPPK dan Non PNS.

Jumlah Pegawai Kecamatan Argomulyo berdasarkan Tingkat Pendidikan sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah	Keterangan
		L	P	L	P		
1	SMP Sederajat	1	-	-	-	1	
2	SMA Sederajat	5	3	3	-	11	
3	D3	6	8	-	-	14	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah	Keterangan
		L	P	L	P		
4	S1	17	10	-	-	27	
5	S2	4	3	-	-	7	
6	S3	-	-	-	-	33	
JUMLAH		**33**	**24**	**3**	**0**	**60**	

Tabel 2. 2 Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan

No	Golongan	PNS		Jumlah
		L	P	
1	Golongan I	-	-	1
2	Golongan II	11	5	16
3	Golongan III	22	18	40
4	Golongan IV	2	1	3
	Jumlah	36	24	61

Sumber : Subbag Umum dan Kepgeawaian

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Kecamatan Argomulyo menempati gedung kecamatan di Jalan Argosari Raya Km. 1 Salatiga. Untuk menunjang kegiatan administratif Kecamatan Argomulyo didukung dengan sarana prasarana kendaraan dinas,perlengkapan dan peralatan gedung kantor, serta rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai belum memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di Kecamatan Argomulyo

Inventaris Kecamatan Argomulyo kondisi sampai dengan 31 Desember 2024 sebagai berikut:

a. Tanah

Di Kecamatan Argomulyo sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) A, data aset tanah berupa tanah basah, tanah kering, tanah bangunan tempat kerja, tanah bangunan perumahan atau gedung tempat tinggal, tanah lapangan olahraga, tanah untuk pemakaman yang berada di 6 kelurahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 3 Tanah pada Kecamatan Argomulyo

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
Tanah Bangunan Perumahan/G.Tempat Tinggal	Meter Persegi	√		6	
Tanah Untuk Bangunan Ged.Perdagangan/Perusahaan	Meter Persegi	√		1	
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	Meter Persegi	√		13	
Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah	Meter Persegi	√		4	
Tanah Basah	Meter Persegi	√		75	
Tanah Kering	Meter Persegi	√		30	
Tanah Perkebunan	Meter Persegi	√		47	
Tanah Pertanian	Meter Persegi	√		1	
Tanah Lapangan Olah Raga	Meter Persegi	√		7	
Tanah Untuk Bangunan Air	Meter Persegi	√		1	

b. Peralatan dan mesin

Sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) B Kecamatan Argomulyo peralatan dan mesin terdiri dari barang intracomtable dan ekstracomtable yang ada di Kantor Kecamatan dan 6 kelurahan.

Tabel 2. 4 Peralatan dan Mesin pada Kecamatan Argomulyo

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
PORTABLE GENERATING SET	UNIT	√	√	8	1
STATION WAGON	UNIT	√		3	
SEPEDA MOTOR	UNIT	√	√	35	5

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
MESIN KETIK ELEKTRONIK	UNIT	√		9	
LEMARI BESI ARSIP	UNIT	√	√	31	1
LEMARI ARSIP KAYU	UNIT	√	√	6	14
RAK BESI	UNIT	√		5	
RAK KAYU	UNIT	√		3	
FILLING CABINET BESI	UNIT	√	√	41	8
BRANGKAS	UNIT	√		1	
LEMARI DISPLAY	UNIT	√	√	3	2
LEMARI ARSIP PINTU DORONG	UNIT	√		5	
CCTV	UNIT	√		5	
PAPAN PROGRAM KERJA PKK (PAPAN VISUAL)	UNIT	√		7	
WHITE BOARD	UNIT	√		3	
MESIN PENGHANCUR KERTAS	UNIT	√		4	
MESIN ABSENSI	UNIT	√	√	11	1
REMOTE PRESENTER&POINTER	UNIT	√		1	
LCD PROJECTOR	UNIT	√		9	
LAYAR LCD PROJECTOR/SCREEN TRIPOT	UNIT	√		6	
PAPAN NAMA INSTANSI	UNIT	√	√	8	1
PAPAN PENGUMUMAN	UNIT	√		6	
ZICE/KURSI TAMU	UNIT	√	√	2	1
MEJA RAPAT	UNIT	√	√	36	8
MEJA TELEPHON	UNIT	√	√	7	1
MEJA RESEPSIONIS	UNIT	√		6	
MEJA PANJANG	UNIT	√	√	1	8
MEJA 1/2 BIRO	UNIT	√	√	53	12
KASUR/SPRING BED	UNIT	√		7	
KURSI STAFF/KURSI RAPAT	UNIT	√		157	
KURSI KERJA PUTAR	UNIT	√		10	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
BANGKU TUNGGU KAYU	UNIT	√	√	15	3
KURSI LIPAT	UNIT	√		589	
MEJA KOMPUTER	UNIT	√	√	10	2
SOFA	UNIT	√		2	
MESIN PENGHISAP DEBU	UNIT	√		2	
MESIN PEMOTONG RUMPUT	UNIT	√		6	
AC SPLIT	UNIT	√		7	
KIPAS ANGIN	UNIT	√		46	
EXHAUSE FAN	UNIT	√		1	
KOMPOR GAS + REGULATOR	UNIT	√		1	
TABUNG GAS	UNIT		√	1	
TRENG AIR / TANDON AIR	UNIT	√		1	
ALAT DAPUR / RAK PIRING ALLUMUNIUM	UNIT	√		2	
TELEVISI	UNIT	√	√	9	1
AMPLIFIER	UNIT	√	√	1	2
LOUDSPEAKER	UNIT	√		2	
SOUND SYSTEM	UNIT	√	√	15	2
MEGAPHONE (TOA)	UNIT	√		4	
UNIT POWER SUPPLY	UNIT	√	√	34	6
TANGGA ALUMUNIUM	UNIT	√		6	
DISPENCER	UNIT	√	√	12	4
MIMBAR/PODIUM	UNIT	√	√	4	2
HANDYCAM	UNIT	√		1	
KARPET PERMADANI	UNIT	√		1	
DVD PLAYER	UNIT	√		1	
ALAT PEMADAM KEBAKARAN	UNIT	√		7	
MEJA 1 BIRO/MEJA KERJA PEJABAT ESELON III	UNIT	√	√	17	4
MEJA KERJA PEJABAT ESELON IV	UNIT	√	√	11	6
MEJA KURSI TAMU	UNIT	√	√	6	3

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
KURSI KERJA PEJABAT ESELON III	UNIT	√		1	
KURSI KERJA PEJABAT ESELON IV	UNIT	√		68	
LEMARI ARSIP KAYU PEJABAT	UNIT	√		1	
CAMERA DIGITAL	UNIT	√	√	11	1
PESAWAT TELEPHON	UNIT	√		1	
HANDY TALKY (HT)	UNIT	√	√	10	2
JARINGAN KOMPUTER (LAN)	UNIT		√		1
PERSONAL KOMPUTER	UNIT	√	√	58	4
NOTE BOOK	UNIT	√		33	
HARDISK CCTV	UNIT	√		1	
MONITOR	UNIT	√	√	5	1
PRINTER	UNIT	√		62	
SCANNER	UNIT	√	√	15	3
SERVER KOMPUTER	UNIT	√		1	
ACCES POINT	UNIT	√		5	

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang tercatat dalam KIB C Kecamatan Argomulyo berupa gedung kantor kecamatan, kelurahan, gedung tempat ibadah, gedung pertemuan, gedung perpustakaan, gedung tempat kerja lainnya, bangunan fasilitas umum, rumah dinas camat, bangunan parkir, dan taman.

Tabel 2. 5 Gedung dan Bangunan pada Kecamatan Argomulyo

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
GEDUNG KANTOR PEMERINTAHAN	Unit	√		11	
BANGUNAN GUDANG TERTUTUP	Unit	√		2	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
BANGUNAN GUDANG TERBUKA	Unit	√		1	
BANGUNAN TEMPAT IBADAH (MUSHOLA)	Unit	√		1	
GEDUNG PERTEMUAN (AULA)	Unit	√		8	
PANGGUNG PERMANEN	Unit	√		1	
GEDUNG OLAH RAGA	Unit	√		1	
GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA (EX KANTOR KELURAHAN CEBONGAN)	Unit	√		1	
TEMPAT PARKIR PERMANEN	Unit	√		1	
TAMAN	Unit	√		4	
RUMAH DINAS CAMAT	Unit	√		1	
PAGAR KANTOR	Unit	√		5	

d. Jalan dan Irigasi

Di Kecamatan Argomulyo KIB D yang merupakan pencatatan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan terdiri dari sumur resapan yang tersebar di kantor kecamatan dan kelurahan (Kumpulrejo, Noborejo dan Cebongan)

Tabel 2. 6 Jalan dan Irigasi pada Kecamatan Argomulyo

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
3	4	5	6	7	8
Sumur Resapan	Unit	√		15.00	

e. Aset Tetap lainnya

Aset tetap lainnya berupa buku - buku perpustakaan yang ada di 5 kelurahan (Ledok, Kumpulrejo, Tegalrejo, Noborejo, Randuacir) dan replika adipura.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 7 Aset Tetap Lainnya pada Kecamatan Argomulyo

Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah	
		B	KB	B	KB
1	2	3	4	5	6
Buku Bacaan	Unit	√		2,148.00	
Peta Tipografi	Unit	√		5.00	
Alat Musik / Gamelan	Unit	√		1.00	
Alat Olah Raga	Unit	√		2.00	
Replika Adipura	Unit	√		1.00	

2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Argomulyo

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Argomulyo berdasarkan sasaran/target periode Tahun 2020 – 2024.

Berdasarkan tabel 2.8 dapat diperoleh pengertian bahwa Indikator kinerja sesuai tugas pokok fungsi berdasarkan realisasi capaian kinerja pelayanan Tahun 2020 - 2024 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT ke WP

Rumus indikator : Realisasi SPPT yang tersalurkan x 100%
Target SPPT

Dilihat dari tabel 2.8 tingkat ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP secara keseluruhan memenuhi target bahkan melampaui target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena indikator tersebut didukung dengan anggaran dari APBD yang tertuang dalam DPA Kecamatan Argomulyo setiap tahunnya.

Apabila dilihat dari capaian kinerja, walaupun secara keseluruhan melampaui target tetapi tidak stabil kadang naik kadang turun.

Hal tersebut disebabkan antara lain:

- Jumlah Wajib Pajak setiap tahun ada kenaikan
- Wajib Pajak dinamis, karena adanya transaksi jual beli tanah terkadang tidak disertai perubahan data SPPT
- Alamat wajib Pajak sebagian tidak diketahui alamatnya karena di luar kota

b. Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan

Rumus Indikator : Jumlah lembaga yg mendapat bantuan x 100 %
Jumlah lembaga yang ada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan dari tahun 2020 – 2022 secara keseluruhan pencapaian kinerja sudah memenuhi target (100%)

Hal tersebut dikarenakan selain adanya dukungan anggaran yang tertuang dalam DPA Kecamatan Argomulyo setiap tahunnya karena adanya dukungan dan peran serta aktif di semua elemen baik masyarakat maupun pemerintah.

Sedangkan untuk tahun 2023 dan 2024 indikator tersebut sudah tidak ada berdasarkan Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2023-2026.

c. Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan

Rumus indikator: $\frac{\text{Jumlah RW yang berprestasi}}{\text{Jumlah RW}} \times 100\%$

Berdasarkan tabel 2.8, capaian kinerja indikator cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan di wilayah Kecamatan Argomulyo dilaksanakan sampai Tahun 2021 dikarenakan anggaran direfocusing untuk penanganan dan pencegahan penyebaran virus covid-19. Tahun 2023 dan 2024 berdasarkan Renstra 2023-2026, indikator tersebut sudah tidak ada.

d. Persentase Realisasi Usulan Hasil Musrebang

Rumus indikator : $\frac{\text{Jml usulan prioritas yang direalisasi}}{\text{Jml usulan prioritas}} \times 100\%$

Dilihat dari realisasi pencapaian kinerja periode 2020 – 2024 sudah memenuhi target bahkan melampaui target.

Keberhasilan dalam pencapaian target antara lain ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, serta Surat Edaran Menteri Dalam Nomor 146/2694/S, tentang Petunjuk Pelaksanaan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018, yang menyebabkan usulan musrenbang bisa dilaksanakan oleh setiap kelurahan tanpa menunggu dilaksanakan oleh dinas / instansi yang berwenang.

e. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Pada tahun 2020-2022 indikator kinerja Bernama Survey Kepuasan MAsyarakar dan pada tahun 2023 berubah menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat. Hasil IKM diperoleh dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat, dengan memberikan questioner kepada masyarakat yang memohon pelayanan di Kecamatan. Adapun indikator, rumus telah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

ditentukan oleh Bagian Organisasi dan Kepegawaian Setda Kota Salatiga. Secara keseluruhan realisasi capaian kinerja Tahun 2020-2022 sudah memenuhi target dan dapat dikatagorikan baik.

Berdasarkan Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 100/520/101.1 tanggal 24 Juni 2021 tentang penghentian Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Bidang perizinan di Kota Salatiga, maka secara otomatis di Kecamatan Argomulyo mulai Bulan Juli Tahun 2021 sudah tidak melakukan pelayanan di bidang perizinan.

Untuk tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 indikator bukan lagi Survey Kepuasan Masyarakat berubah menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Renstra 2023-2026, rumusnya juga telah ditentukan Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga.

f. Persentase Realisasi Wajib Pajak yang Membayar PBB P2

Rumus indikator : $\frac{\text{Jumlah WP yang sudah membayar}}{\text{Jumlah WP}} \times 100\ \%$

Indikator Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2 muncul pada tahun 2023 dan Berdasarkan tabel 2.8, capaian kinerja indikator Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2 tahun 2023-2024 dapat dikatakan hampir tercapai. Faktor / hal hal yang menyebabkan Prosentase realisasi wajib pajak yang membayar PPB P2 menjadi kurang baik adalah dengan adanya SPPT yang beralamatkan tidak sesuai dengan pemiliknya atau kosong, WP yang mempunyai tanah dan bangunan di wilayah Kecamatan Argomulyo tetapi tinggal di luar wilayah Kecamatan Argomulyo sehingga tidak semua SPPT PBB dapat tersampaikan ke WP dan mengakibatkan tidak semua wajib pajak dapat membayarkan kewajiban pajaknya tepat waktu. Upaya yang akan dilakukan untuk mendukung tercapai di tahun mendatang dengan menyebarkan informasi ke media sosial yang ada dan dengan melakukan pelayanan terpadu (pelayanan dengan mendatangi masyarakat lebih dekat ke tingkat RT/RW).

g. Persentase PKK aktif

Indikator Prosentase PKK Aktif ada di Renstra 2023-2026, dengan capaian sangat bagus karena melebihi target dikarenakan adanya koordinasi dan Kerjasama yang sangat baik antara Kecamatan, Kelurahan, Kelompok

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PKK RW dan RT, Kelompok Dasa Wisma, Ketua RT/RW/LPMK, tokoh Masyarakat serta kader yang ada di Masyarakat.

Adapun capaian kinerja pelayanan Kecamatan Argomulyo Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.8 berikut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2. 8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Argomulyo Tahun 2020 - 2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1`4	15	16	17	18
1	Tingkat Ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP	%	76	76	77	0	0	73,27	87,71	59	0	0	14,44	-28,71	0	0	-7,14
2	Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0
3	Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan	%	72	74	75	0	0	72,41	77,59	0	0	0	5,18	0	0	0	5,18
4	Persentase realisasi usulan hasil musrenbang	%	53	55	60	60,05	61	75	78	73,33	90,48	90,60	3	-4,67	17,15	0,12	3,90
5	Survei Kepuasan Masyarakat	Nilai	78	79	80	0	0	79,20	80,60	81,38	0	0	1,4	0,78	0	0	1,09
6	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	0	0	0	82	84	0	0	0	84,02	85,26	0	0	84,02	1,24	42,63
7	Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2	%	0	0	0	60,05	61	0	0	0	60	63,55	0	0	60	3,55	31,78
8	Persentase PKK Aktif	%						0	0	0	100	100	0	0	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Secara umum kinerja pelayanan Kecamatan Argomulyo menunjukkan dinamika yang cukup beragam selama periode Tahun 2020-2024. Beberapa indicator mengalami peningkatan yang konsisten sementara indicator lainnya belum dapat diukur secara optimal.

1. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT PBB kepada wajib Pajak. Capaian kinerja indikator ini mengalami naik turun selama periode pengukuran. Pada tahun 2020 realisasi sebesar 73,27% masih berada di bawah target 76%, namun pada tahun 2021 terjadi peningkatan signifikan menjadi 87,71 dan melampaui target. Pada tahun 2022, kinerja menurun tajam dengan realisasi 59% sehingga pertumbuhan kinerja menjadi negative. Pada tahun 2023 dan 2024 indikator ini belum diukur, sehingga secara rata-rata kinerja masih menunjukkan penurunan sebesar -7,14%.
2. Tingkat Fasilitasi Kegiatan Kelembagaan di Kecamatan dan Kelurahan. Indikator ini menunjukkan kinerja yang sangat baik dan konsisten. Selama periode tahun 2020-2022, realisasi capaian mencapai 100% dan sesuai target yang ditetapkan. Namun tahun 2023 dan 2024 untuk indikator tersebut tidak ada tetapi secara keseluruhan mencerminkan keberhasilan Kecamatan Argomulyo daalam memfasilitasi kegiatan kelembagaan secara optimal.
3. Cakupan RW Berprestasi di bidang Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan. Kinerja indikator ini menunjukkan peningkatan pada tahun 2021 dengan realisasi sebesar 77,59% dibandingkan 72,41% pada tahun 2020. Capaian tersebut melampaui target yang ditetapkan dan menunjukkan pertumbuhan positif sebesar 5,18% namun secara rata-rata menunjukkan kecenderungan kinerja yang positif.
4. Persentase Realisasi Usulan hasil Musrenbang. Indikator ini memperlihakan peningkatan yang siginifikan. Realisasi meningkat dari 75% pada tahun 2020 menjadi 78% pada tahun 2021, meskipun sempat menurun pada tahun 2022. Pada tahun 2023 dan 2024 terjadi lonjakan realisasi hingga mencapai lebih dari 90%, jauh melampaui target yang ditetapkan. Pertumbuhan kinerja tertinggiterjadi pada tahun 2023 sebesar 17,15%, dengan rata-rata pertumbuhan kinerja sebear 3,90%.
5. Survei Kepuasan Masyarakat. Hasil survey kepuasan masyarakat menunjukkan peningkatan kualitas pelayanan. Nilai SKM meningkat dari 79,20% pada tahun 2020 menjadi 81,38% pada tahun 2022 dan telah melampaui target tahunan. Pertumbuhan kinerja menunjukkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

peningkatan rata-rata sebesar 1,09%, yang mengutamakan adanya perbaikan berkelanjutan dalam pelayanan publik.

6. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat mulai dilakukan pada tahun 2023 dengan realisasi 84,02% dan meningkat menjadi 85,26% pada tahun 2024. Capaian tersenut telah melampaui target yang ditetapkan dengan pertumbuhan kinerja sebesar 1,24%. Secara rata-rata indicator ini menujukkan kriteria yang sangat baik dan mencerminkan tingkat kepuasan masyarakat yang tinggi terhadap pelayanan kecamatan.
7. Persentase Realisasi Wajib Pajak yang Membayar PBB P2. Indikator ini mulai diukur pada tahun 2023 dengan realisasi 60% dan meningkat menjadi 63,55% pada tahun 2024. Capaian tersebut menunjukkan pertumbuhan kinerja sebesar 3,55% dan telah melampaui target tahunan serta mencerminkan peningkatan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak.
8. Persentase PKK Aktif. Pada tahun 2023 dan 2024, indikator ini menunjukkan capaian maksimal sebesar 100%. Hal ini menerangkan bahwa seluruh PKK di wilayah Kecamatan Argomulyo berada dalam kondisi aktif dan berperan optimal dalam mendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sedangkan Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 dapat dilihat di tabel 2.9 sebagai berikut

Tabel 2. 9 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2023 - 2026

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota									
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik									
	Prosentase Peningkatan Skor IKM	%	1,40	1,40	1,40	1,40	2,64	1,24	188,57	88,57
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan									
	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	%	40	45	50	55	100	100	250	222,22
4	Program Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum									
	Prosentase upaya peningkatan ketentraman dan ketertiban di tingkat wilayah	%	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa									
	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	100	100	100	100	100	100	100	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja pelayanan Kecamatan Argomulyo terhadap indikator tujuan dan sasaran dan program sebagaimana tercantum dalam Renstra Kecamatan Argomulyo secara umum kinerja Kecamatan Argomulyo Tahu 2023 dan 2024 menunjukkan hasil yang sangat baik. Sebagian besar indikator kinerja telah mencapai bahkan melampaui target yang ditetapkan dan mencerminkan efektifitas pelaksanaan program serta kegiatan pelayanan pemerintahan di tingkat kecamatan.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
   Indikator persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan menunjukkan capaian optimal. Pada tahun 2023 dan 2024, realisasi mencapai 100% sesuai pagu target Renstra. Hal ini bahwa seluruh kegiatan penunjang pemerintahan telah dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai perencanaan sehingga mampu mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
   Indikator peningkatan skor Indeks Kepuasan Masyarakat menunjukkan capaian yang melampaui target. Pada tahun 2023, realisasi peningkatan IKM sebesar 2,64% dari target 1,40% atau mencapai 188,57%. Pada tahun 2024 sebesar 1,24% masih berada pada tingkat capaian yang tinggi dengan persentase capaian 88,57%. Hasil ini menunjukkan adanya peningkatan kualitas pelayanan publik yang signifikan, meskipun tahun 2024 lebih rendah dibandingkan tahun 2023.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
   Indikator tingkat partisipasi masyarakat dalam musrenbangkel menunjukkan capaian yang sangat tinggi. Pada tahun 2023 dan 2024, realisasi partispasi masyarakat mencapai 100%, jauh melampaui target yang ditetapkan masing-masimg sebesar 40% dan 45%. Persentase vapaian yang mencapai 250% pada tahun 2023 dan 222,22% pada tahun 2024 mencerminkan tinggia antusias dan keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan Pembangunan di tingkat kelurahan sekaligus menunjukkan efentofitas peran kecamatan dlam mendorong partisipasi publik.
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator persentase upaya peninglatan ketentraman dan ketrtiban wilayah serta indikator persentase terlaksananya tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan (Forkompincam) menunjukkan hasil capaian maksimal. Pada tahun 2023 dan 2-024, realisasi kedaua indikator tersebut 100% sesuai dengan target Renstra. Hal ini menunjukkan bahwa koordinasi lintas sektor dalam menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban telah berjalan dengan baik dan berkesinambungan.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
   Indikator persentase penyampaian SPPT PBB kepada Wajib Pajak menunjukkan capaian optimal dengan realisasi 100% pada tahun 2023 dan 2024. Capaian ini mengindikasikan efektifitas pelaksanaan tugas kecamatan dalam mendukung aadministrasi perpajakan daerah serta meningkatkan kepatuhan dan keteraturan dalam penyampaian SPPT PBB kepada masyarakat.

Secara keselurahan capaian kinerja pelayanan Kecamatan Argomulyo Tahun 2023 dan 2024 berada pada kategori sangat berhasil. Tingginya persentase capaian terhadap Renstra menunjukkan bahwa perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian program telah berjalan efektif. Selanjutnya tantangan yang perlu diperhatikan adalah menjaga konsisten kinerja, meningkatankan kualitas capaian serta memastikan bahwa capaian yang melampaui target tetap memberikan dampak nyata bagi peningkatan kesejahteraan dan kepuasan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dengan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Argomulyo sesuai tabel berikut :

Tabel 2. 10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Argomulyo Tahun 2020 - 2024

NO	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pad Tahun ke-					Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	742.848.000	0	0	0	0	638.796.433	0	0	0	0		
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apartur	602.702.000	0	0	0	0	522.499.744	0	0	0	0		
3	Program Peningkatan Disipilin Aparatur	25.000.000	0	0	0	0	14.250.000	0	0	0	0		
4	Program Peningkatan Pengembangan Sostem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000	0	0	0	0	10.930.000	0	0	0	0		
5	Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan	150.000.000	0	0	0	0	129.474.500	0	0	0	0		
6	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat	7.255.189.000	0	0	0	0	6.980.648.000	0	0	0	0		
7	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam	86.170.000	0	0	0	0	83.166.400	0	0	0	0		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pad Tahun ke-					Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Membangun Desa												
8	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Daerah	15.000.000	0	0	0	0	7.902.000	0	0	0	0		
9.	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	75.000.000	0	0	0	0	62.631.000	0	0	0	0		
10	Program Peningkatan Pelayanan Perijinan Terpadu	23.000.000	0	0	0	0	4.387.700	0	0	0	0		
11	Program Pendidikan Politik Masyarakat	30.000.000	0	0	0	0	25.546.000	0	0	0	0		
12	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	0	9.267.125.0000	9.741.592.609	9.557.742.219	9.662.189.797	0	8.625.317.230	9.398.036.268	9.250.892.997	9.138.580.507	96,79	94,58
13	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0	48.281.000	13.200.000	601.598.800	122.225.000	0	42.742.500	12.976.800	590.917.900	115.343.700	98,22	94,37
14	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	0	8.747.870.100	10.509.873.983	7.240.192.000	6.740.527.794	0	8.557.504.300	10.076.465.573	7.082.603.349	6.585.903.300	97,82	97,71

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	Program	Rencana Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pad Tahun ke-					Persentase Realisasi Anggaran (%)	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	0	558.073.000	0	0	0	0	554.462.050	0	0	0	97,35	97,52
16	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	0	0	160.233.000	389.332.000	0	0	0	155.991.400	379.688.480	97,35	97,52
17	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	35.000.000	78.694.000	105.000.000	105.948.100	0	34.086.000	74.896.500	101.110.000	100.851.500	96,30	95,19

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Argomulyo yaitu :

- Kelurahan Ledok
- Kelurahan Kumpulrejo
- Kelurahan Tegalrejo
- Kelurahan Noborejo
- Kelurahan Cebongan
- Kelurahan Randuacir
- Kelompok Masyarakat

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Argomulyo memiliki peran sebagai unit pelaksana pemerintahan di wilayahnya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Argomulyo tidak bekerja sendiri melainkan bermitra baik dari unsur pemerintahan dan non pemerintahan. Berikut adalah mitra-mitra Kecamatan Argomulyo

1. Perangkat Daerah Teknis, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3A, DPUPR.
2. Kelurahan

   Kelurahan adalah unit pemerintahan paling bawah yang langsung melayani masyarakat dan Camat sebagai coordinator wilayah membina dan mengarahkan kerja lurah.
3. Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan

   Terdiri dari Camat, Kapolsek dan Danramil berperan dalam menjaga keamanan, ketertiban dan srabilotas wilayah.
4. Lembaga Kemasyarakatan

   PKK, Karang Taruna, LPMK dan RT/RW yang membantu pelaksanaan program kemasyarakatan dan pelayanan berbasis komunitas.
5. Dunia Usaha/Swasta

   Terlibat dalam program CSR (Corporate Social Responsibility), Pembangunan infrastruktur, pemberdayaan ekonomi lokal.
6. Organisasi Kepemudaan dan Relawan

   Seperti Pramuka, PMI, Relawan Bencana yang turut serta dalam pelayanan saat teerjadi bencana, kegiatan sosial.
7. TNI dan Polri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Selain tergabung dalam Forkompincam mereka membantu pengamanan, pembinaan masyarakat dan penaganan bencana.

8. Puskesmas dan Unit Kesehatan

   Sebagai ujung tombak pelayanan kesehatan di kecamatan bekerja sama dalam program kesehatan masyarakat.

Camat sebagai pimpinan kecamatan harus mampu membangun sinergi dengan semua mitra tersebut agar pelayanan publik dapat berjalan secara efektif, cepat dan menyeluruh. Kunci keberhasilan pelayanan di kecamatan terletak pada koordinasi lintas sektor.

2.1.6. Dukungan BUMD

Dukungan BUMD terhadap Kecamatan Argomulyo sangat penting, meskipun sifatnya tidak langsung seperti instansi pemerintahan. Namun, BUMD dapat menjadi mitra strategis Kecamatan Argomulyo dalam pemberian pelayanan publik. Peran dan dukungan BUMD terhadap Kecamatan Argomulyo :

1. Pelayanan Infrastruktur dan Utilitas memberikan pelayanan langsung ke masyarakat yang dikoordinasikan dengan kecamatan seperti PDAM, Pembangunan Jaringan Baru (Listrik), Penanganan Keluhan Masyarakat.
2. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, mendukung melalui:
   - Program kemitraan dengan UMKM lokal;
   - Pelatihan kewirausahaan;
3. CSR (Corporate Social Responsibility), kewajiban CSR ini bersinergi dengan kecamatan dalam bentuk :
   - Bantuan pendidikan
   - Kegiatan sosial dan budaya
   - Program kesehatan masyarakat
   - Bantuan saat bencana alam

BUMD adalah mitra non structural kecamatan yang dapat berperan dalam memperluas akses pelayanan publik, mendukung Pembangunan lokal dan memperkuat ekomomi masyarakat.

2.1.7. Kerjasama Daerah

Kecamatan Argomulyo memiliki peran dalam memfasilitasi dan mengelola berbagai bentuk kerja sama daerah meskipun kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

bukan pengambil kebijakan kerja sama antar daerah akan tetapi peran kecamatan sebagai

- Inisiator yang mengindentifikasi kebutuhan kerja sama yang mendesak di wilayahnya.
- Fasilitator yang membantu koordinasi antara instansi dan wilayah yang ingin bekerja sama.
- Pelaksana teknis yang menjalankan program kerja sama daerah yang sudah ditetapkan pemerintah kota.
- Pemantau dan Pelapor yang melaporkan perkembangan implementasi keerja sama kepada pimpinan daerah

Kerja sama daerah adalah peluang besar bagi kecamatan untuk memperkuat pelayanan dan Pembangunan terutama jika wilayahnya memiliki keterbatasan sumber daya.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Argomulyo

Permasalahan Kecamatan Argomulyo merupakan *"gap expectation"* antara kinerja Kecamatan Argomulyo yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan Kecamatan Argomulyo pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayanan publik yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM).
   - Kurangnya pegawai yang kompeten dan terlatih dalam pelayanan publik.
   - Beban kerja tidak seimbang, terutama di wilayah yang padat penduduk.
   - Rendahnya literasi digital pegawai untuk pelayanan berbasis teknologi.
2. Fasilitas dan Infrastruktur yang Belum Memadai.
   - Gedung kantor yang kurang representative.
   - Fasilitas pelayanan (meja pelayanan, ruang tunggu, sistem antrean) tidak sesuai standar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Keterbatasan Anggaran.
   - Anggaran operasional kecamatan sering tidak mencukupi untuk program pelayanan yang lebih luas.
   - Ketergantungan terhadap APBD.
4. Sistem Pelayanan Masih Manual
   - Banyaknya layanan masih dilakukan secara manual sehingga prosesnya lambat.
   - Kurangnya integrasi sistem informasi kependudukan, sosial dan pelayanan lainnya.
5. Kurang Partisipasi dan Kesadaran Masyarakat.
   - Masyarakat kurang aktif memberikan masukan atau menggunakan saluran pengaduan.
   - Tidak semua warga tahu tentang prosedur pelayanan atau hak mereka sebagai penenerima layanan.
6. Pemberdayaan Masyarakat
   - Program pelatihan dan bantuan ekonomi sering tidak berkelanjutan.
   - Partisipasi kelompok Perempuan, disabilitas dan pemuda masih rendah
7. Pengelolaan Pengaduan
   - Tidak tersedia sistem pengaduan berbasis digital yang efektif.
   - Tindak lanjut dari keluhan Masyarakat sering tidak jelas atau lambat.

Tabel 2. 11 Identifikasi Masalah Kecamatan Argomulyo

Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan. Hal ini dapat dilihat dari rendahnya serapan usulan masyarakat dalam Musrenbang	Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan, yang ditunjukkan	Masih adanya pelayanan di kecamatan maupun kelurahan kepada masyarakat yang belum diselesaikan dengan tuntas
	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2	masih belum semua SPPT PBB sampai kepada Wajib Pajak, selain itu, kepatuhan masyarakat dalam membayar PBB tepat waktu juga masih belum sesuai dengan target yang ditentukan
	Belum optimalnya serapan usulan Masyarakat	Masih belum semua kelompok masyarakat berpartisipasi dalam musrenbang, usulan masyarakat belum mengacu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
		pada prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sehingga usulan belum banyak yang direalisasikan
	Belum optimalnya tindaklanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkompincam	asih belum terintegrasinya laporan permasalahan ketertiban dan keamanan antara pimpinan di tingkat kecamatan

2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis yang tidak bisa diabaikan adalah isu transformasi tata kelola pemerintahan dalam rangka mendorong pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan untuk bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik lebih optimal. Transformasi tata kelola pemerintahan ke depan mengarah pada tata kelola pemerintahan yang dinamis dengan memperkuat pemerintahan yang semakin adaptif dengan tetap taat pada asas yang berlaku dan mekanisme korelasi antar aktor dapat dioptimalkan (kolaboratif). Hal tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan teknologi dan sumber daya aparatur yang semakin berintegritas, serta adanya proses untuk mencapai pembangunan demokrasi yang lebih substantif guna peningkatan kualitas kebijakan publik.

Hingga saat ini Pemerintah Kota Salatiga belum dapat dikatakan berhasil sepenuhnya menjalan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Pemerintahan yang baik dalam tata kelola pemerintahan yang baik selau melaksanakan prinsip pelibatan Partisipasi Masyarakat *(Participation)*, Tegaknya Supremasi Hukum *(Rule of Law),* Transparansi *(Transparency)*, Peduli pada Stakeholder/Dunia Usaha, Berorientasi pada Konsensus *(Consensus*), Kesetaraan *(Equity),* Efektivitas dan Efisiensi *Effectiveness and Efficiency),* Akuntabilitas *(Accountability),* dan Visi Strategis *(Strategic Vision).*

Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Salatiga terlihat pada belum optimalnya pelayanan perangkat daerah di kecamatan/kelurahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan pada situasi, kondisi dan permasalahan Kecamatan Argomulyo di atas dan diselaraskan dengan prioritas peningkatan pelayanan prima di kecamatan, maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang perlu mendapat perhatian khusus di kecamatan yaitu **"Upaya Peningkatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Penyelenggaraan Pelayanan Masyarakat di Tingkat Kecamatan"**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.12. Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas SDM Aparatur	Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan. Hal ini dapat dilihat dari rendahnya serapan usulan masyarakat dalam Musrenbang	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	Disrupsi Teknologi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis	Upaya Peningkatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Penyelenggaraan Pelayanan Masyarakat di Tingkat Kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia” .

Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Bergerak

   Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna berbagai bentuk upaya, ikhtiar dan usaha segenap pemangku kepentingan Kota Salatiga antara pemerintah, masyarakat, tokoh agama, perguruan tinggi, sektor swasta dan organisasi sosial kemasyarakatan, bersama dalam harmoni kemitraan berpartisipasi, aktif menjadi bagian dari derap pembangunan Kota Salatiga. Di tengah arus transformasi sosial regional dan nasional, para pemangku kepentingan, berkolaborasi mengambil peran-peran sosial, budaya, ekonomi, dan politik sesuai kapasitas yang dimiliki mewujudkan profil warga kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan. Aktualisasi peran, keteladanan dan harmonisasi kepemimpinan sosial dari berbagai ragam organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, diyakini menjadi kunci untuk terwujudnya bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.
2. Energik

   "Energik" menggambarkan setiap warga masyarakat Kota Salatiga memiliki tingkat kesejahteraan, karakter kerja, dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah. Kualitas SDM yang tinggi menjadi soko guru memperkuat ketahanan sosial dan ekonomi daerah. Kota Salatiga yang energik ditandai dengan indeks

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan merata sampai tidak ada lagi penduduk Kota Salatiga hidup di bawah garis kemiskinan. Gerbang menuju cita-cita demikian setidaknya telah terbuka dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. Dinamis

   "Dinamis" dalam tema visi pembangunan daerah menggambarkan karakter tata Kelola pemerintahan Kota Salatiga yang aktif menggerakkan segenap potensi moril dan materiil Kota Salatiga mewujudkan cita-cita kesejahteraan dan pencapaian target - target Pembangunan daerah. Tata kelola pemerintahan yang dinamis ditandai dengan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki. Pemerintah kota yang terus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik. Keniscayaan kualitas tata kelola pemerintahan kota Salatiga yang dinamis, selain ditentukan oleh efektivitas reformasi birokrasi, juga berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. Adaptif

   "Adaptif" adalah kemampuan Pemerintah Kota Salatiga dan masyarakatnya yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan disrupsi teknologi. Performa adaptif dicerminkan dengan berkembangnya berbagai inovasi kebijakan dan pelayanan publik yang tidak hanya bergantung dari kapasitas aparatur Pemerintah Kota Salatiga, tetapi seiring dengan dukungan berbagai elemen masyarakat penggerak pembangunan. Kapasitas inovasi yang tinggi, tentu akan memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional. Di sinilah titik strategis bagaimana kualitas daya dukung lingkungan hidup mutlak dibutuhkan. Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

5. Salatiga yang Mendunia

   Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas *(borderless).*

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Adapun misi yang berkaitan langsung dengan Kecamatan Argomulyo adalah misi ke-3 yaitu “tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur”.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan misi, pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2025-2029. Penentuan tujuan dalam Renstra Kecamatan Argomulyo Tahun 2025–2029 disusun dengan mengacu kepada Misi ke-3 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Tujuan Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Adapun tujuan jangka menengah Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan”

Indikator Tujuan dan Target Kinerja dapat dilihat pada tabel 3.1, sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Indikator Tujuan dan Target Kinerja

No	Tujuan	Indikator	Satuan	Periode				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan	Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	75	76	77	78	79

.

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah “Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.”

Sedangkan sasaran jangka menengah Kecamatan Argomulyo tahun 2025-2029 adalah

1. Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan
2. Meningkatnya kualitas akuntabilitas pemerintah kecamatan

Indikator Sasaran dan Target Kinerja dapat dilihat pada tabel 3.2, sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 2 Indikator Sasaran dan Target Kinerja

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Periode				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	Meningkatnya fasilitas dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79
2	Meningkatnya kualitas akuntabilitas pemerintah kecamatan	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3. 3 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Argomulyo

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.		Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Rata-rata capaian kinerja indkator sasaran persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan dan persentase capaian akuntabiltas pemerintah kecamatan	%	0	75	76	77	78	79	80
		Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintahan	Rata-rata Capaian Kinerja tingkat Pembangunan Dalam 1 tahun, Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Musrenbangkel, Persentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, Persentase Penyampaian	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				SPPT PBB pada Wajib Pajak								
		Meningkatkan kualitas akuntabilitas kecamatan	Perentase Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	Rata-rata capaian kinerja persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, dan Nilai SAKIP Perangkat Daerah	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3. Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra

Merumuskan strategi pembangunan daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029 sangat penting karena menjadi landasan arah pembangunan yang terukur, terstruktur, dan sesuai dengan potensi serta kebutuhan lokal. Strategi dalam RPJMD Tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah ataupun upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Perumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan Strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana OPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaiman strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

Adapun strategi Kecamatan Argomulyo dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 adalah “Mengoptimalkan koordinasi perencanaan pembangunan antara kelurahan, kecamatan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

OPD dan masyarakat serta para pemangku kepentingan, penyedia data dan pendukung perencanaan pembangunan”

3.4. Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Renstra

Arah kebijakan merupakan kerangka strategis yang menunjukkan tujuan, prioritas, dan fokus utama pembangunan mendasarkan pada target yang ingin dicapai dalam misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029.

Arah Kebijakan Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 selaras dengan arah kebijakan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025 adalah “

Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan, dan memperkuat koordinasi dan kerja sama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah di tingkat kecamatan dan kelurahan.

Tabel 3. 4 Teknis Merumuskan Arah Kebijakan Renstra

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatan kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan, dan memperkuat koordinasi dan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Pengembangan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Penguatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Perwujudan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program Kecamatan Argomulyo

Program perangkat daerah merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Argomulyo. Rencana program dalam rangka menjawab tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 adalah sesuai tabel 4.1

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4. 1 Program, Indikator, dan Formulasi Renstra Kecamatan Argomulyo Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan yang terlaksana x100% Jumlah seluruh Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Realisasi usulan musren kelurahan dibagi total usulan yang ditetapkan dalam Berita Acara musrenbang dikali 100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Jumlah usulan prioritas yang terealisasi x 100 % Jumlah usulan prioritas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Program	Indikator Program	Formulasi
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Terlaksananya Tugas Forkompincam	Jumlah Koordinasi forkompincam yang terlaksana x 100 % Jumlah seluruh koordinasi forkompincam yang direncanakan
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Jumlah SPPT yang tersampaikan x 100 % Jumlah seluruh SPPT

4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Argomulyo

Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Argomulyo beserta rencana target dan penganggaran sebagai berikut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Argomulyo

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	T1 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan				T1 1. Persentase Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Kecamatan 2. Persentase capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan 3. Persentase Capaian akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		
		S1.1 Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan			S1.1 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		masyarakat di lingkungan pemerintahan kelurahan					
			OC1.1.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		OC1.1.1 Tingkat Pencapaian Pembangunan Kelurahan dalam 1 Tahun	PROG. 1 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
				OT1.1.1.1 Meningkatnya pelaksanaan kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahn di Tingkat Kecamatan	OT1.1.1.1 Persentase terlaksananya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	KEG. 1.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Efektifitas Pemerintahn di Tingkat Kecamatan	OT1.1.1.2 Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	SUBKEG. 1.1.1 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Mengacu pada kepmen 900 th 2024.
						SUBKEG. 1.1.2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Derah yang ada di Kecamatan	
				OT1.1.1.2 Meningkatnya pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan	OT1.1.1.2 Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan		
			OC1.1.1 Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa		OC1.1.2 Tingkat Partisiapsi Masyarakat dalam Musrenbangkel	PROG. 2 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	
				OT1.1.2.1 Meningkatkan Kegiatan Koordinasi Kegiatan	OT1.1.2.1 Persentase Tingkat partisipasi masyarakat dalam musrenbang	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Pemberdayaan Desa			
				Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakt di Wilayah Kecamatan	
				OT1.1.2.2 Meningkjatkan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	OT1.1.2.2 Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Musrenbang	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalm Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarkat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terbangunnya Sarana dan Prsarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
		S1.2					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Meningkatkan kualitas akuntabilitas kecamatan					
			O1.2.1 Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		Persentase terlaksananya kegiatan forum koordinasi pimpinan kecamatan	Program Penyelengaaraan Urusan Pemerintahan Umum	
				Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase terlaksananya kegiatan tugas forum koordinasi pimpinan kecamatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Penugasan Kepala Daerah	
				Terlaksananya Tugas Forum	Jumlah Dokumen Tugas Forum	PelaksanaanTugas Forum Koordinasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pimpinan di Kecamatan	
			O1.2.2 Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persentase Penyampaian SPPT PBB pada Wajib Pajak	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerinrahan Desa	
				Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	Pendayagunaan Aset Desa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**100**		**100**	**9.436.033.462**	**100**	**8.264.376.333**	**100**	**8.723.888.839**	**100**	**11.956.012.588**	**100**	**8.996.161.205**		**100**	**47.376.472.427**	
Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100		100		100		100		100		100			100		
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Nilai	85,26	80	86		87		88		89		90			90		
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	73	73	73		73,01		73,02		73,03		73,04			73,04		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**100**	**100**	**100**	**6.500.000**	**100**	**6.500.000**	**100**	**7.500.000**	**100**	**7.500.000**	**100**	**8.000.000**		**100**	**36.000.000**	
Koordinasi dan Penyusunan Lapaoran 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 Kinerja SKPD	9	9	9	6.500.000	9	6.500.000	9	7.500.000	9	7.500.000	9	8.000.000		9	36.000.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah**	**100**	**100**	**100**	**8.195.982.462**	**100**	**7.243.557.739**	**100**	**7.419.588.839**	**100**	**7.567.980.616**	**100**	**7.631.561.205**		**100**	**38.392.960.710**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	75	60	60	7.676.862.462	65	6.724.055.339	65	6.889.696.391	65	7.027.490.319	65	7.074.856.199		65	35.392.960.710	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	1	1	519.120.000	1	519.502.400	1	529.892.448	1	540.490.297	1	556.705.006		1	2.665.710.151	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah**	**100**	**100**	**100**	**62.390.000**	**100**	**63.000.000**	**100**	**63.000.000**	**100**	**2.734.431.972**	**100**	**64.000.000**		**100**	**2.986.821.972**	
Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah	2	3	2	62.390.000	2	63.000.000	2	63.000.000	2	2.734.431.972	2	64.000.000		2	2.986.821.972	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah**	**100**	**100**	**100**	**10.000.000**	**100**	**60.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**60.000.000**	**100**	**10.000.000**		**100**	**150.000.000**	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	75	60	60	0	60	50.000.000	60	0	60	50.000.000	60	0		60	100.000.000	
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	75	60	60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000	60	10.000.000		60	50.000.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase terlaksananya administrasi umum perangkat daerah**	**100**	**100**	**100**	**345.738.000**	**100**	**366.600.000**	**100**	**418.600.000**	**100**	**430.600.000**	**100**	**455.600.000**		**100**	**2.017.138.000**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi	12	15	15	30.000.000	15	30.000.000	15	36.000.000	15	37.000.000	15	38.000.000		15	171.000.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		1	0	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	20	20	20	30.000.000	20	30.000.000	20	35.000.000	20	35.000.000	20	38.000.000		20	168.000.000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10	10	40	80.000.000	40	90.000.000	40	100.000.000	40	100.000.000	40	110.000.000		40	480.000.000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	10	10	4	64.000.000	4	65.000.000	4	66.000.000	4	67.000.000	4	68.000.000		4	330.000.000	
Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dolumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2	2	2	18.350.000	2	19.000.000	2	19.000.000	2	19.000.000	2	19.000.000		2	94.350.000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	10	10	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000		1	75.000.000	
Penyelenggarakan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20	20	12	90.788.000	12	100.000.000	12	130.000.000	12	140.000.000	12	150.000.000		12	610.788.000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	0	1	17.600.000	1	17.600.000	1	17.600.000	1	17.600.000	1	17.600.000		1	88.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase tersedianya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	**100**	**100**	**100**	**237.000.000**	**100**	**-**	**100**	**-**	**100**	**340.000.000**	**100**	**-**		**100**	**577.000.000**	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		1	**0**	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		1	**0**	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang Disediakan	10	4	4	237.000.000	4	0	4	0	4	340.000.000	4	0		4	577.000.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Pendukung Kantor atau Bangunan lainnya yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		1	-	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	**100**	**100**	**100**	**68.920.000**	**100**	**74.000.000**	**100**	**76.200.000**	**100**	**77.500.000**	**100**	**80.000.000**		**100**	**376.620.000**	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	450	2	2	3.920.000	2	4.000.000	2	4.200.000	2	4.500.000	2	5.000.000		2	21.620.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	7	7	12	65.000.000	12	70.000.000	12	72.000.000	12	73.000.000	12	75.000.000		12	355.000.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU											Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	13	17
	Air dan Listrik yang Disediakan															
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	**0**	
Penyediaan Jasa Pelayanan U2mum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	**0**	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**100**	**100**	**100**	**509.503.000**	**100**	**450.718.594**	**100**	**729.000.000**	**100**	**738.000.000**	**100**	**747.000.000**	**100**	**3.174.221.594**	
Penyediaan 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	1	1	51.503.000	1	53.000.000	1	55.000.000	1	57.000.000	1	59.000.000	1	**275.503.000**	
Penyediaan 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	45	45	58	70.000.000	58	72.000.000	58	74.000.000	58	76.000.000	58	78.000.000	58	**370.000.000**	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	**0**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	0	0	0	7	25.000.000	0	0	0	0	0	0		7	**25.000.000**	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	5	7	300.000.000	7	205.718.594	7	500.000.000	7	500.000.000	7	500.000.000		7	**2.005.718.594**	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	15	15	6	45.000.000	6	50.000.000	6	53.000.000	6	56.000.000	6	59.000.000		6	**263.000.000**	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	1	43.000.000	1	45.000.000	1	47.000.000	1	49.000.000	1	51.000.000		1	**235.000.000**	
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	**Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun**			**80,00**	**246.170.571**	**85,00**	**214.913.099**	**87,00**	**223.635.902**	**92,00**	**223.166.432**	**93**	**219.363.088**		**95,00**	**1.127.249.092**	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	**Persentase terlaksananya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan**	**100**	**100**	**100**	**175.400.000**	**100**	**156.000.000**	**100**	**170.000.000**	**100**	**165.000.000**	**100**	**159.000.000**		**100**	**825.400.000**	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2	2	10	175.400.000	10	156.000.000	10	170.000.000	10	165.000.000	10	159.000.000		10	825.400.000	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	**Persentase terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan**	**100**	**100**	**100**	**70.77.0571**	**100**	**58.913.099**	**100**	**53.635.902**	**100**	**58.166.432**	**100**	**60.363.088**		**100**	**301.849.092**	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2	2	2	70.77.0571	2	58.913.099	2	53.635.902	2	58.166.432	2	60.363.088		2	301.849.092	
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	**Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel**	**45**		**100**	**7.746.876.682**	**100**	**7.133.213.125**	**100**	**7.716.958.913**	**100**	**8.020.404.261**	**100**	**8.222.466.816**		**100**	**38.829.919.797**	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**Persentase tingkat partisipasi masyarakat dalam musrenbang**	**61**		**100**	**405.237.000**	**100**	**300.000.000**	**100**	**500.000.000**	**100**	**500.000.000**	**100**	**500.000.000**		**100**	**2.205.237.000**	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7	7	10	405.237.000	10	300.000.000	10	500.000.000	10	500.000.000	10	500.000.000		10	**2.205.237.000**	
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	**Persentase tingkat partisipasi masyarakat dalam musrenbang**	**45**		**100**	**7.341.639.682**	**100**	**6.833.213.125**	**100**	**7.206.958.913**	**100**	**7.520.404.261**	**100**	**7.722.466.816**		**100**	**36.624.682.797**	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan	6	6	6	95.000.000	6	92.535.007	6	116.146.889	6	119.917.266	6	124.095.338		6	547.694.500	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
	Pembangunan di Kelurahan																
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (TMMD)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	1	1	1	177.639.882	1	178.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		1	955.639.882	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Ledok)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	7	10	12	549.800.000	12	496.298.000	13	521.112.900	13	541.957.416	14	555.506.351		14	2.664.674.667	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kumpulrejo)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	11	14	12	831.904.800	12	781.223.848	13	820.285.040	13	853.096.442	14	874.423.853		14	4.160.933.983	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Tegalrejo)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	8	12	584.230.000	13	531.072.300	14	557.625.915	15	579.930.952	16	594.429.225		16	2.847.288.392	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Noborejo)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	10	13	10	654.941.600	10	733.479.336	11	770.153.303	11	800.959.435	12	820.983.421		12	3.780.517.094	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Cebongan)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	18	13	330.225.200	15	274.527.452	17	288.253.825	20	299.783.978	25	307.278.577		25	2.377.265.810	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Randuacir)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	15	18	12	557.361.600	12	503.935.216	13	529.131.977	13	550.297.256	14	564.054.687		14	2.704.780.736	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Ledok)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan	1	1	1	747.200.000	1	695.672.000	1	730.455.600	1	766.678.380	1	789.987.731		1	3.730.293.711	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan																
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kumpulrejo)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	1	626.095.200	1	573.356.152	1	602.023.960	1	632.125.158	1	651.088.912		1	3.084.689.381	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Tegalrejo)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	1	666.770.000	1	614.437.700	1	645.159.585	1	677.417.564	1	697.740.091		1	3.301.524.940	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Noborejo)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	1	573.058.400	1	519.788.984	1	545.778.433	1	573.067.355	1	590.259.376		1	2.801.952.548	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Cebongan)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	1	391.774.800	1	336.692.548	1	353.527.175	1	371.203.534	1	382.339.640		1	1.835.537.698	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Randuacir)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	1	555.638.200	1	502.194.582	1	527.304.311	1	553.669.527	1	570.279.612		1	2.709.086.232	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU												Kondisi Akhir Periode Renstra		Ket.
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	13	17
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	**Persentase terlaksananya kegiatan forum koordinasi pimpinan kecamatan**	**100**		**100**	**62.139.071**	**100**	**54.560.727**	**100**	**57.151.397**	**100**	**57.644.466**	**100**	**58.066.700**		**100**	**289.562.361**	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	**Persentase Terlaksananya kegiatan forum koordinasi pimpinan kecamatan**	**100**		**100**	**62.139.071**	**100**	**54.560.727**	**100**	**57.151.397**	**100**	**57.644.466**	**100**	**58.066.700**		**100**	**289.562.361**	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1	1	1	62.139.071	1	54.560.727	1	57.151.397	1	57.644.466	1	58.066.700		1	289.562.361	
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Persentase Penyampaian SPPT PBB ke Wajib Pajak**	**100**		**75**	**131.278.689**	**76**	**114.738.000**	**77**	**119.272.481**	**78**	**119.406.394**	**79**	**117.746.364**		**79**	**602.441.928**	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Persentase Tersedianya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayaangunaan Aset Desa**	**100**		**75**	**131.278.689**	**76**	**114.738.000**	**77**	**119.272.481**	**78**	**119.406.394**	**79**	**117.746.364**		**79**	**602.441.928**	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayaangunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	1	1	1	131.278.689	1	114.738.000	1	119.272.481	1	119.406.394	1	117.746.364		1	602.441.928	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3. Target Kinerja melalui Indikator Kinerja Utama Kecamatan Argomulyo

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan dan daya saing. Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Adalah

Tujuan : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.

Sasaran :

- Meningkatnya fasilitas dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintah kecamatan.

  Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan

  Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

- Meningkatnya kualitas akuntabilitas pemerintah kecamatan.

Indikator kinerja Utama Kecamatan Argomulyo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disusun dalam Tabel 4.4 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4. 4 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase Kinerja Penyelenggara Pemerintahan Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
2	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
3	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan Substansi

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Argomulyo Tahun 2025–2029 ini merupakan landasan utama dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik yang disusun sebagai pedoman arah kebijakan dan strategi pembangunan wilayah Kecamatan Argomulyo selama lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra ini sejalan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah, khususnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan.

Dokumen ini menjadi acuan penting dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Kota Salatiga, serta dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif dan pembangunan yang merata di wilayah Kecamatan Argomulyo

Rencana Strategis ini memuat secara substansial visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan prioritas. Seluruh substansi tersebut diselaraskan dengan visi pembangunan Kota Salatiga, yaitu: “Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA (Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif) menuju Salatiga yang Mendunia.” Sebagai bagian dari upaya mendukung pencapaian visi kota tersebut, Kecamatan Argomulyo menempatkan peran strategisnya dalam memberikan pelayanan yang responsif, meningkatkan kualitas pemerintahan, serta mendorong partisipasi masyarakat dalam Pembangunan, sebagai berikut :

1. Kecamatan Argomulyo berkewajiban menyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
2. Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo dapat dijadikan sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program dan kegiatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Dengan disusunnya Rencana Strategis dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal;
4. Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Rencana Strategis berperan penting dalam memastikan pengarustamaan gender dan inklusi sosisal terintegritas ke dalam seluruh tahapan. Ini berarti dalam pelaksanaannya harus memastikan isu kesetaraan gender dan ketidaksetaraan sosial yang ada di kecamatan. Isu-isu kesetaraan gender yang dirumuskan dalam program kegiatan yang secara spesifik dapat mengurangi kesejangan. Selain itu, dukungan anggaran yang memadai untuk program-program yang mendukung pemberdayaan perempuan dan kelompok disabilitas, serta memastikan partisipasi mereka dalam proses pembangunan memiliki peran penting dalam menyelesaikan isu tersebut.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan pembangunan dalam Rencana Strategis ini berpedoman pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, pengelolaan anggaran berbasis kinerja, serta akuntabilitas publik. Implementasi setiap strategi dan kebijakan dilakukan secara sinergis dengan perangkat daerah lainnya, mengutamakan keberpihakan kepada masyarakat, serta mendorong inovasi dan adaptasi terhadap perubahan lingkungan strategis.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Kecamatan Argomulyo berpedoman pada kaidah-kaidah pelaksanaan pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan antara lain

1. Kepastian Hukum dan Kepatuhan Regulasi, sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan peraturan turunannya;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, melalui pengelolaan sumber daya secara optimal untuk mencapai hasil yang maksimal;
3. Transparansi dan akuntabilitas kinerja, dalam setiap proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pemerintahan;
4. Partisipasi Masyarakat, sebagai bagian dari perwujudan pemerintahan yang inklusif dan berbasis kebutuhan riil masyarakat;
5. Sinergi dan kolaborasi antar perangkat daerah dan lintas sektor, untuk mendukung integrasi program secara menyeluruh dan berkelanjutan;
6. Penerapan prinsip dan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)*, mencakup aspek akuntabilitas, responsive, profesionalitas, dan integritas.

Pelaksanaan seluruh program dan kegiatan Rencana Strategis 2025-2029 Kecamatan Argomulyo dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah pelaksanaan pemerintahan daerah yang baik, meliputi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien. Kerja sama lintas sektor dan partisipasi masyarakat menjadi pilar penting dalam mendorong keberhasilan implementasi Rencana Strategis ini di tingkat kecamatan.

5.3. Pedoman Transisi

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Argomulyo merupakan bagian yang utuh dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang mengacu pada prinsip kesinambungan, keselarasan dan keterpaduan antar dokumen perencanaan. Sebagai unit kerja perangkat daerah di tingkat wilayah, Kecamatan Argomulyo memiliki tanggung jawab strategis dalam mendukung tercapainya tujuan Pembangunan daerah serta memberikan pelayanan publik yang efektif, efisiensi dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat.

Dengan berakhirnya periode Renstra sebelumnya, diperlukan proses transisi yang tertata dengan baik guna mempersiapkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyusunan Rencana Strategis periode selanjutnya. Proses transisi ini menjadi penting agar tidak terjadi kekosongan arah kebijakan serta memastikan kesinambungan program dan kegiatan strategis yang telah dilaksanakan sebelumnya.

Transisi dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo bertujuan untuk

1. Menyusun dasar kebijakan dan arah strategis Kecamatan Argomulyo ungtuk lima tahun depan.
2. Menilai keberhasilan dan kendala pelaksanaan Renstra sebelumnya sebagai bahan perbaikan.
3. Menyesuaikan visi, misi dan program Kecamatan Argomulyo dengan RPJMD.
4. Meningkatkan partisipasi pemangku kepentingan lokal dalam proses perencanaan.
5. Menyusun indicator kinerja Kecamatan Argomulyo yang trukur dan relevan dengan isu strategis wilayah.

5.4. Pengendalian dan Evaluasi

Untuk memastikan pelaksanaan Rencana Strategis berjalan sesuai dengan rencana dan sasaran yang ditetapkan, dilakukan mekanisme pengendalian dan evaluasi secara berkelanjutan. **Pengendalian** dilakukan melalui pemantauan rutin terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, termasuk ketersediaan anggaran, keterlibatan pelaksana, dan pencapaian output. Sementara itu, **evaluasi** dilakukan untuk menilai efektivitas pencapaian kinerja, mengidentifikasi permasalahan atau deviasi pelaksanaan, serta merumuskan langkah-langkah korektif yang dibutuhkan.

Hasil pengendalian dan evaluasi ini akan menjadi masukan penting dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan (Renja) secara tahunan, serta menjadi dasar pertanggungjawaban kinerja kecamatan kepada masyarakat dan Pemerintah Kota Salatiga.

Penerapan Manajemen Risiko

Manajemen resiko adalah proses sistematis dalam mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko yang dpat menghambat pencapaian tujuan organisasi atau pembangunan. Proses manajemen risik mengacu pada Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2024 tentang Pedoman Manajemen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Risiko Pemerintah Kota Salatiga. Terdapat 6 (enam) tujuan yang diharapkan memlui manajemen risiko Pemerintah Daerah, yaitu :

a) Meningkatkan pencapaian sasaran strategis Pemerintah Daerah.
b) Meningkatkan kualitas tata kelolai penyelenggaraan organisasi Perangkat Daerah.
c) Meningkatkan efeketivitas sistem pengendalian intrrn dan berkembangnya inovasi pelayanan publik.
d) Meningkatkan efektivitas tyjuan pada tingkatan kegiatannya.

Sedangkan manfaat penerapan manajemen resiko dalam Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo :

- Menjamin ketepatan arah pembangunan.
- Menghindari kegagalan program atau pemborosan anggaran.
- Membangun kepercayaan publik terhadap pemerintah kecamatan.

Penerapan manajemen risiko dalam dokumen perencanaan strategis Kecamatan Argomulyo Tahun 2025-2029 merupakan upaya proaktif untuk memastikan bahwa seluruh proses pembangunan dapat berjalan efektif, efisien, dan akuntabel. Penerapan manajemen risiko juga mendorong terciptanya perencanaan yang lebih adaptif dan responsive, khususnya dalam menghadapi dinamika kebijakan nasional dan daerah serta tantangan lingkungan hidup dan sosial budaya.

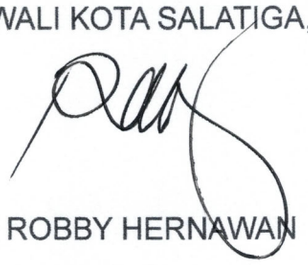
Kecamatan Argomulyo diharapkan dapat terus mengembangkan kapabilitas internal dalam pengelolaan risiko, baik memalui peningkatan kapasitas aparatur, penguatan lintas sektor, maupun pelibatan masyarakat secara aktif. Pada pendekatan ini, pembangunan tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah saja tetapi menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Penerapan manajemen risiko secara konsisten dan berkelanjutan akan memberikan kontribusi dalam mewujudkan Kecamatan Argomulyo sebagai wilayah yang maju, tangguh dan berdaya saing serta mampu menghadapi tantangan dalam periode perencanaan lima tahun ke depan.

Dengan ditetapkannya Rencana Strategis Kecamatan Argomulyo Tahun 2025–2029 ini, diharapkan seluruh aparatur

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kecamatan, lembaga kemasyarakatan, dan masyarakat dapat memahami arah pembangunan yang hendak dicapai dan berperan aktif dalam mendukung terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis, dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia.

WALI KOTA SALATIGA,



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....iii
DAFTAR TABEL..... iv
DAFTAR GAMBAR.....iv
BAB I PENDAHULUAN..... 1
1.1.....Latar Belakang.....1
1.2.....Dasar Hukum Penyusunan.....5
1.3.....Maksud dan Tujuan..... 8
1.3.1...Maksud 8
1.3.2...Tujuan.....8
1.4.....Sistematika Penulisan..... 9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SIDOREJO.....10
2.1 Gambaran Pelayanan.....10
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....10
2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Sidorejo.....14
2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidorejo.....18
2.1.4 Kelompok sasaran Layanan.....23
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....24
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sidorejo..... 24
2.2.2 Isu Strategis..... 27
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 29
3.1 Tujuan Restra PD Tahun 2025-2029..... 31
3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029..... 32
3.3 Strategi PD dalam mecapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....32
3.4 Arah kebijakan dalam mencapai Tujuan, Sasaran Renstra PD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.....33
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....36
4.1 Program Kecamatan Sidorejo..... 36
4.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Sidorejo.....44
4.3 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program Prioritas pembangunan daerah.....56
4.4 Target Kinerja Kecamatan Sidorejo melalui IKU.....56
4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK).....57
BAB V PENUTUP.....55

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sumber Dama Manusia Kecamatan Sidorejo Salatiga berdasarkan Tingkat Pendidikan……	15
Tabel 2.2	Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidorejo berdasarkan Golongan	15
Tabel 2.3	Sarana dan Prasarana Kecamatan Sidorejo……	16
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga Tahun 2020 – 2024……	20
Tabel 2.5	Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020 – 2024……	22
Tabel 2.7	Identifikasi Masalah Kecamatan Sidorejo……..	26
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029……	34
Tabel 3.2	Tahapan Renstra Kecamatan Tahun 2025-2029……..	35
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kabijakan Renstra……	35
Tabel 4.1	Program, Indikator, dan Formulasi Renstra Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga Tahun 2025-2029……..	36
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD...	37
Tabel 4.3	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029……	45
Tabel 4.4	Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang mendukung program prioritas Pembangunan daerah……	56
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029……	57
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci (IKK)……	57

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR GAMBAR

Gambar	1.1	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah……	4
Gambar	2.1	Susunan Organisasi Kecamatan……	11

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan suatu konsep yang disusun sebelum kegiatan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dengan memiliki batasan waktu yang ditetapkan dalam pencapaiannya. Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) salah satunya diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang komprehensif dan aplikatif. Istilah pembangunan bisa saja diartikan berbeda oleh satu orang dengan orang lain, daerah yang satu dengan daerah lainnya, negara satu dengan negara lain, namun secara umum ada suatu kesepakatan bahwa pembangunan merupakan proses untuk melakukan perubahan (Riyadi dan Deddy Supriyadi Bratakusumah, 2005).

Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025–2045 telah mengamanatkan bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyusun Rencana Strategis OPD secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka menengah 5 (lima) tahun maupun jangka pendek 1 (satu) tahun. Berdasarkan hal itu setiap OPD harus membuat Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (Renja).

RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan lima tahunan memiliki kedudukan yang strategis. RPJMD akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta bersifat indikatif.

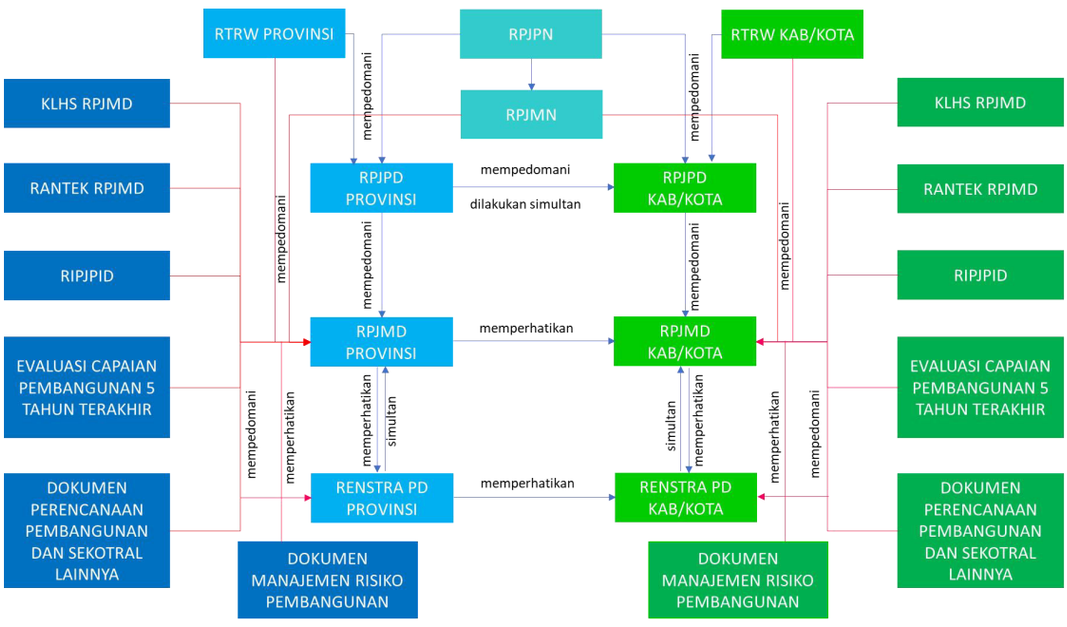
Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023, maka tuntutan reformasi birokarsi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia Hal ini akan memunculkan perbaikan, perubahan dan koreksi terhadap tatanan lama, akan membawa pengaruh terhadap kinerja aparatur pemerintah dan birokrasi yang meliputi perubahan budaya kerja dan struktur birokrasi Pemerintah Daerah semakin besar. Selain itu, perubahan orientasi dari kekuasaan semata menjadi pelayan masyarakat seharusnya mampu mendorong adanya peningkatan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Pemerintah dituntut untuk mempunyai visi, misi, sikap, perilaku, dan tata cara yang diyakini kebenarannya agar mampu menghantarkan sumber daya aparaturnya untuk melakukan interaksi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

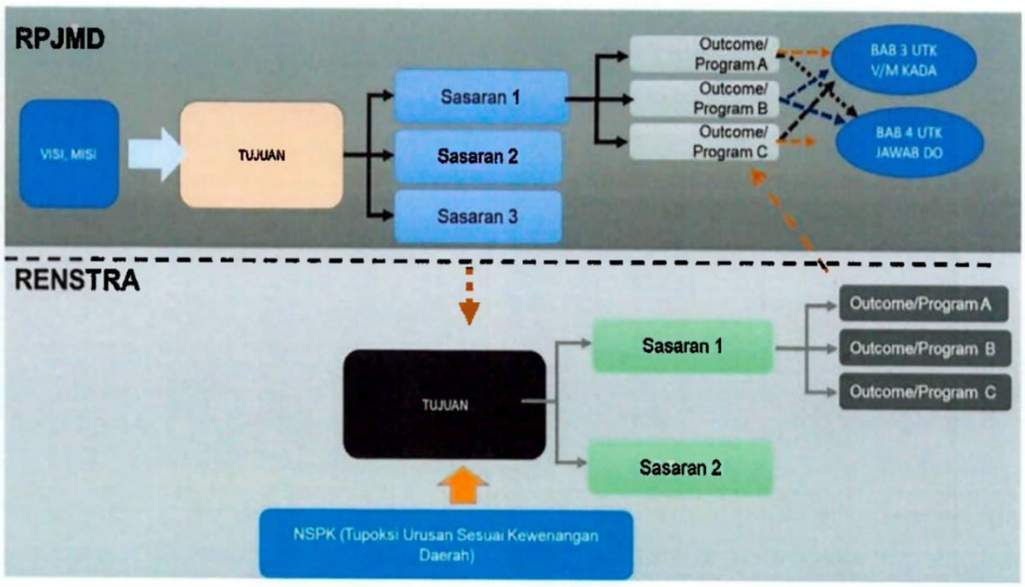
Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan pemerintahan yang efisien dan efektif perlu adanya suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra DPKP dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Bertolak pada kondisi tersebut maka perlu disusun upaya-upaya nyata yang integral dan strategis untuk mengantisipasi berbagai masalah serta mengupayakan berbagai faktor internal maupun eksternal menjadi peluang yang akan meningkatkan kinerja bagi organisasi. Menghadapi kenyataan ini, diperlukan peningkatan pengembangan kemampuan pemerintah dengan menetapkan prioritas sasaran yang dipandang strategis dalam kerangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang mampu mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat perlu disusun secara terpadu, sistematik dan konsisten. Perencanaan strategis merupakan jawaban atas perubahan nyata yang harus dilakukan oleh organisasi pemerintah yang memberikan pelayanan publik. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin akan timbul.

RPJMD Kota Salatiga merupakan pedoman bagi Kecamatan Sidorejo dalam pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Rencana Strategis Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Sidorejo untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Kecamatan Sidorejo sebagai unit Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan organisasi pelayanan publik sangatlah perlu untuk dapat menyusun rencana strategis tersebut dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

Dasar penyusunan Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Permendagri 67 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
30. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2014 tentang Perubahan atas peraturan Wali Kota salatiga nomor 28 tahun 2013 tentang pelimpahan sebagian keuangan penyelenggara urusan pemerintah daerah kepada camat dan lurah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

31. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat;
32. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Renstra Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut :

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Sidorejo adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan Kecamatan Sidorejo dalam kurun waktu Tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sidorejo, serta sebagai upaya menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sidorejo

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga, yaitu:

a) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
b) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Sidorejo.
c) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja Kecamatan Sidorejo yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sidorejo adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pendahuluan memuat uraian mengenai latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Sidorejo

Bab ini memuat uraian mengenai tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya Kecamatan Sidorejo, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Sidorejo, kelompok sasaran layanan, serta permasalahan dan isu strategis Kecamatan Sidorejo.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab III memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi serta Arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang Program, Kegiatan, Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif serta target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029.

Bab V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian serta evalusi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SIDOREJO

Dalam kedudukan dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan Sidorejo yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, maka pelaksanaan Pemerintah Kecamatan didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, serta dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat.

2.1 Gambaran Pelayanan

Gambaran pelayanan Kecamatan SIDOREJO akan menjadi salah satu acuan dalam menentukan kebijakan dalam perencanaan Pembangunan periode yang akan datang. Gambaran tersebut antara lain memuat tugas, fungsi dan struktur Kecamatan, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan dan kelompok sasaran layanan Kecamatan Sidorejo.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Kecamatan Sidorejo, struktur organisasi Kecamatan Sidorejo, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Camat Sidorejo, uraian tentang struktur organisasi kepala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

Kecamatan Sidorejo dipimpin oleh Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayahnya mempunyai tugas dan

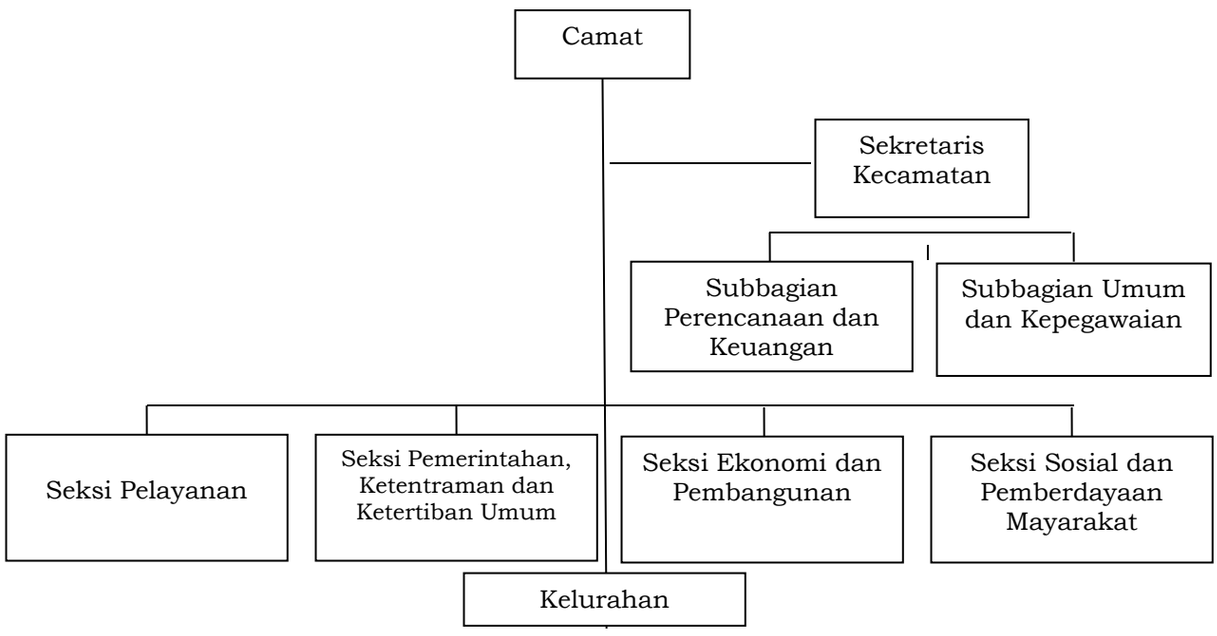
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

fungsi melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota, sesuai karateristik Wilayah, kebutuhan Daerah dan tugas Pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dipimpin oleh Camat yang berada dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Salatiga.

Susunan organisasi Kecamatan Sidorejo adalah sebagai berikut:

a) Camat Sidorejo
b) Sekretariat Kecamatan
   - Subbag Perencanaan dan Keuangan
   - Subbag Umum dan Kepegawaian
c) Seksi Pelayanan;
d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.



Sumber : Peraturan Wali Kota Salatiga No. 118 Tahun 2020

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Kecamatan

Sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, tugas pokok Kecamatan Sidorejo adalah:

"Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan"

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kecamatan Sidorejo menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
b. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan;
d. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
h. pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah kota yang ada di Kecamatan;
i. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, sebagai berikut :

a) Camat mempunyai uraian tugas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kecamatan, sebagai berikut:
   - menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pelayanan publik;
- mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan administrasi Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

b) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Sekretariat Kecamatan membawahi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan dan keuangan; dan
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Kecamatan dilingkup umum dan kepegawaian.

c) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pelayanan perizinan dan non perizinan.

d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum.

e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup ekonomi dan pembangunan.

f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat.

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Sidorejo

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Sidorejo dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Pada tanggal 1 Januari 2025 jumlah Pegawai Kecamatan Sidorejo adalah 61 orang.

Kondisi pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidorejo Salatiga Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Jumlah ASN
		L	P	
1	SD	1	0	1
2	SMP	1	0	1
3	SMA	2	6	8
3	D3	6	2	8
4	S1	15	19	34
5	S2	8	1	9
	Jumlah	**33**	**28**	**61**

Berdasarkan tabel di atas kondisi SDM Kecamatan Sidorejo Tahun 2025 dari segi pendidikan banyak yang perpendidikan sarjana, dengan demikian PNS di Kecamatan Sidorejo mempunyai peluang untuk menjadi pengawas dan atau administrator, sehingga pelaksana akan semakin sedikit. Apabila tidak ada penambahan pelaksana ke depannya di Kecamatan Sidorejo akan kekurangan pelaksana.

Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidorejo Berdasarkan golongan juga perlu disajikan dalam Renstra karena golongan erat kaitannya dengan pendidikan dan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kesejahteraan pegawai, karena golongan dijadikan dasar dalam penggajian walaupun masih harus berdasarkan masa kerja juga.

Untuk mengetahui SDM berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidorejo Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		L	P
1	Golongan I	0	0
2	Golongan II	4	3
3	Golongan III	27	25
4	Golongan IV	2	0
	Jumlah	**33**	**28**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dilihat dari tabel 2.2 pegawai Kecamatan Sidorejo hampir 50% ada di golongan III dengan demikian tingkat kesejahteraan dapat dibilang memadai.

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Kantor Kecamatan Sidorejo bertempat di Jalan Ki Penjawi No.19 Salatiga. Untuk menunjang kegiatan administratif, Kecamatan Sidorejo didukung dengan sarana prasarana kendaraan dinas, perlengkapan dan peralatan gedung kantor, serta rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai belum memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di Kecamatan Sidorejo.

Inventaris Kecamatan Sidorejo kondisi sampai dengan 31 Desember 2024 terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan bangunan, Jalan & Irigasi serta aset tetap lainnya dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Tanah

   Di Kecamatan Sidorejo sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) A, data aset tanah terdapat 246 bidang tanah yang berupa tanah pertanian, tanah bangunan, tanah untuk pemakaman yang berada di 6 kelurahan.

b. Peralatan dan mesin

   Sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) B Kecamatan Sidorejo peralatan dan mesin terdiri dari barang intracomtable dan ekstracomtable yang ada di Kantor Kecamatan dan 6 kelurahan

c. Gedung dan Bangunan

   Gedung dan bangunan yang tercatat dalam KIB C berupa gedung kantor kecamatan, kelurahan, gedung pertemuan, rumah dinas camat dan lain-lain.

d. Jalan dan Irigasi

   KIB D di Kecamatan Sidorejo merupakan pencatatan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri dari asset Jalan Desa, Bangunan Irigasi, dan Bangunan Air Kotor.

e. Aset Tetap lainnya

   Aset tetap lainnya berupa 2.733 buku-buku perpustakaan dan sebuah replika Adipura yang berada di Kantor Kecamatan.

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Kecamatan Sidorejo

No	Kode Barang	Sarana Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	
					Baik	Rusak
1	1.3.1.01.01.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	14	Bidang	14	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Kode Barang	Sarana Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	
					Baik	Rusak
2	1.3.1.01.02.01	Tanah Basah	151	Bidang	151	0
3	1.3.1.01.02.02	Tanah Kering	11	Bidang	11	0
4	1.3.1.01.02.07	Tanah Pertanian	6	Bidang	6	0
5	1.3.1.01.03.01	Tanah Lapangan Olah Raga	5	Bidang	5	0
6	1.3.1.01.03.07	Tanah untuk jalan	26	Bidang	26	0
7	1.3.1.01.03.08	Tanah Untuk bangunan air	4	Bidang	4	0
8	1.3.1.01.03.12	Tanah untuk makam	28	Bidang	28	0
9	1.3.2.01.03.04	Electric Generating Set	2	buah	2	0
10	1.3.2.01.03.05	Pompa	2	buah	2	0
11	1.3.2.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	3	buah	3	0
12	1.3.2.02.01.04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	39	buah	39	0
13	1.3.2.02.02.01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	1	buah	1	0
14	1.3.2.03.03.08	Alat Ukur/Pembanding	21	buah	21	0
15	1.3.2.04.01.02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	1	buah	1	0
16	1.3.2.05.01.01	Mesin Ketik	11	buah	11	0
17	1.3.2.05.01.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	114	buah	114	0
18	1.3.2.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	83	buah	83	0
19	1.3.2.05.02.01	Meubelair	105	buah	105	0
20	1.3.2.05.02.03	Alat Pembersih	12	buah	12	0
21	1.3.2.05.02.04	Alat Pendingin	24	buah	24	0
22	1.3.2.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	77	buah	77	0
23	1.3.2.05.02.07	Alat Pemadam Kebakaran	7	buah	7	0
24	1.3.2.05.03.01	Meja Kerja Pejabat	16	buah	16	0
25	1.3.2.05.03.02	Meja Rapat Pejabat	12	buah	12	0
26	1.3.2.05.03.03	Kursi Kerja Pejabat	33	buah	33	0
27	1.3.2.05.03.07	Lemari Dan Arsip Pejabat	1	buah	1	0
28	1.3.2.06.01.01	Peralatan Studio Audio	54	buah	54	0
29	1.3.2.06.01.02	Peralatan Studio Video Dan Film	21	buah	21	0
30	1.3.2.06.02.01	Alat Komunikasi Telephone	14	buah	14	0
31	1.3.2.06.03.10	Peralatan Antena Shf/Parabola	2	buah	2	0
32	1.3.2.10.01.02	Personal Komputer	88	buah	88	0
33	1.3.2.10.02.02	Peralatan Mini Komputer	4	buah	4	0
34	1.3.2.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	75	buah	75	0
35	1.3.2.10.02.04	Peralatan Jaringan	8	buah	8	0
36	1.3.2.19.01.02	Peralatan Permainan	1	buah	1	0
37	1.3.3.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	11	buah	11	0
38	1.3.3.01.01.02	Bangunan Gudang	1	buah	1	0
39	1.3.3.01.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	2	buah	2	0
40	1.3.3.01.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	12	buah	12	0
41	1.3.3.01.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	2	buah	2	0
42	1.3.3.01.01.10	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	1	buah	1	0
43	1.3.3.01.01.25	Bangunan Terbuka	2	buah	2	0
44	1.3.3.01.01.30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	1	buah	1	0
45	1.3.3.01.01.32	Bangunan Fasilitas Umum	5	buah	5	0
46	1.3.3.01.01.36	Taman	4	buah	4	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Kode Barang	Sarana Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	
					Baik	Rusak
47	1.3.3.01.02.02	Rumah Negara Golongan II	1	buah	1	0
48	1.3.3.01.02.03	Rumah Negara Golongan III	1	buah	1	
49	1.3.3.04.01.04	Pagar	9	buah	9	0
50	1.3.4.01.01.05	Jalan Desa	29	buah	29	0
51	1.3.4.02.01.06	Bangunan Pelengkap Irigasi	1	buah	1	0
52	1.3.4.02.06.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	1	buah	1	0
53	1.3.4.02.07.03	Bangunan Pembuang Air Kotor	7	buah	7	0
54	1.3.4.02.07.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	1	buah	1	0
55	1.3.5.01.01.01	Buku Umum	2.733	buah	2.733	0
56	1.3.5.02.02.02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	1	buah	1	0
57	1.5.3.01.01.05	Software	1	buah	1	0
58	1.5.3.01.01.06	Kajian	1	buah	1	0

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian, Desember 2024

Berdasarkan tabel 3.3 kondisi aset di Kecamatan Sidorejo masih dalam keadaan baik, karena pemeliharaan untuk sarana dan prasarana selalu dianggarakan agar kondisi barang selalu dalam keadaan baik agar dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas ASN untuk melayani masyarakat.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Sidorejo berdasarkan sasaran/target periode Tahun 2020–2024.

Berdasarkan tabel 2.4 dapat diperoleh pengertian bahwa Indikator kinerja sesuai tugas pokok fungsi berdasarkan realisasi capaian kinerja pelayanan Tahun 2020 - 2024 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT ke WP

Rumus indikator : $\frac{\text{Jumlah SPPT PBB P2 ke WP}}{\text{Jumlah WP}} \times 100\%$

Dilihat dari tabel 2.4 tingkat ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP secara keseluruhan memenuhi target bahkan melampaui target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena indikator tersebut didukung dengan anggaran dari APBD yang tertuang dalam DPA Kecamatan Sidorejo setiap tahunnya.

Apabila dilihat dari capaian kinerja, walaupun secara keseluruhan melampaui target tetapi tidak stabil kadang naik kadang turun.

Hal tersebut disebabkan antara lain:

- Jumlah Wajib Pajak setiap tahun ada kenaikan
- Wajib Pajak dinamis, karena adanya transaksi jual beli tanah terkadang tidak disertai perubahan data SPPT
- Alamat wajib Pajak sebagian tidak diketahui alamatnya karena di luar kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Selain indikator tersebut di atas di Kecamatan Sidorejo untuk program dan kegiatan yang sama ada satu indikator lagi yaitu Tingkat ketepatan waktu wajib pajak membayar PBB P2.

Rumus indikator : Jumlah WP yang sudah membayar x 100 %
Jumlah WP

b. Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan

Rumus Indikator : Jumlah lembaga yg mendapat bantuan x 100 %
Jumlah lembaga yang ada

Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan dari tahun 2020 – 2022 secara keseluruhan pencapaian kinerja sudah memenuhi target (100%).

Hal tersebut dikarenakan selain adanya dukungan anggaran yang tertuang dalam DPA Kecamatan Sidorejo setiap tahunnya karena adanya dukungan dan peran serta aktif di semua elemen baik masyarakat maupun pemerintah.

Sedangkan untuk tahun 2023 dan 2024 indikator tersebut sudah tidak ada berdasarkan Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2023-2026.

c. Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan

Rumus indikator: Jumlah RW yang berprestasi x 100%
Jumlah RW

Berdasarkan tabel 2.4, capaian kinerja indikator cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan dilaksanakann hanya di tahun 2020 saja dikarenakan anggaran direfokusing untuk penanganan dan pencegahan penyebaran virus covid-19. Tahun 2023 dan 2024 berdasarkan Renstra 2023-2026, indikator tersebut sudah tidak ada.

d. Persentase Realisasi usulan hasil musrebang

Rumus indikator : Jml usulan prioritas yang direalisasi x 100%
Jml usulan prioritas

Dilihat dari realisasi pencapaian kinerja periode 2020 – 2024 sudah memenuhi target bahkan melampaui target.

Keberhasilan dalam pencapaian target antara lain ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, serta Surat Edaran Menteri Dalam Nomor 146/2694/S, tentang Petunjuk Pelaksanaan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018, yang menyebabkan usulan musrenbang bisa dilaksanakan oleh setiap kelurahan tanpa menunggu dilaksanakan oleh dinas/ instansi yang berwenang.

e. Survey Kepuasan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Hasil IKM diperoleh dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat, dengan memberikan questioner kepada masyarakat yang memohon pelayanan di Kecamatan. Secara keseluruhan realisasi capaian kinerja Tahun 2020-2022 sudah memenuhi target dan dapat dikatagorikan baik.

Berdasarkan Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 100/520/101.1 tanggal 24 Juni 2021 tentang penghentian Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Bidang perizinan di Kota Salatiga, maka secara otomatis di Kecamatan Sidorejo mulai Bulan Juli Tahun 2021 sudah tidak melakukan pelayanan di bidang perizinan.

Untuk tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 indikator mengalami perubahan dari Survey Kepuasan Masyarakat menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Renstra 2023-2026.

f. Persentase PKK aktif

Indikator Prosentase PKK Aktif ada di Renstra 2023-2026, dengan capaian sangat bagus karena melebihi target dikarenakan adanya koordinasi dan Kerjasama yang sangat baik antara Kecamatan, Kelurahan, Kelompok PKK RW dan RT, Kelompok Dasa Wisma, Ketua RT/RW/LPMK, tokoh Masyarakat serta kader yang ada di Masyarakat.

Adapun kinerja pelayanan Kecamatan Sidorejo dapat dilihat pada tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan
Kecamatan SIDOREJO Kota Salatiga Tahun 2020-2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Tingkat ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP	%	93,36	93,51	91,97	0	0	0,15	-1,54	0	0	-0,35
2	Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan	%	100	100	100	0	0	0,00	0	0	0	0,00
3	Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan	%	90	0	0	0	0	-90,00	0	0	0	-22,50
4	Persentase realisasi usulan hasil musrenbang	%	35,39	41,32	55,61	53,49	64,96	5,93	14,29	-2,12	11,47	7,39
5	Survey Kepuasan Masyarakat (angka)	angka	85,11	85,83	91,25	0	0	0,72	5,42	0	0	1,54
6	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (angka)	angka	0	0	0	88,68	88,67	0	0	88,68	-0,01	22,17
7	Prosentase realisasi wajib pajak yang membayar PPB P2	%	0	0	0	91,84	88,97	0	0	91,84	-2,87	22,24
8	Persentase PKK aktif	%	0	0	0	72,46	84,06	0	0	72,46	11,6	21,02

Tahun 2024 hampir semua indikator sudah tercapai. Ada 2 (dua) indikator yang belum tercapai yaitu :

- Prosentase peningkatan skor IKM. Realisasinya negatif dikarenakan terlalu tinggi dalam menentukan target.
- Prosentase penyampaian SPPT PBB pada Wajib Pajak belum memenuhi target. Target 93,53 tercapai 88,97. Hal tersebut disebabkan karena alamat Wajin Pajak banyak yang tidak ditemukan.

Adapun target dan evaluasi kinerja Kecamatan Sidorejo Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 2.5 sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**									
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00
2.	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**									
	Prosentase Peningkatan Skor IKM	%	0,82	0,92	1	1,12	-2,82	-0,01	-343,90	-1,09
3.	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**									
	Prosentase realisasi usulan hasil Musrenbang Kecamatan	%	58	59	59	60	53,49	64,96	92,22	110,10
	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	%	40	45	50	55	60	75	150,00	166,67
4.	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**									
	Prosentase upaya peningkatan ketentraman dan ketertiban di tingkat wilayah	%	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00
	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00
5.	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**									
	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	93,52	93,53	93,54	93,55	91,84	88,97	98,20	95,12

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Sidorejo adalah 6 (enam) kelurahan, yaitu :

- Kelurahan Blotongan
- Kelurahan Bugel
- Keurahan Kauman Kidul
- Kelurahan Pulutan
- Kelurahan Salatiga
- Kelurahan Sidorejo Lor

Adapun Mitra kecamatan berperan penting dalam meningkatkan pelayanan masyarakat melalui berbagai bentuk kemitraan dan kolaborasi. Camat bertindak sebagai koordinator dan fasilitator utama dalam kemitraan ini. Mitra kecamatan adalah sebagai berikut :

- Dinas/ Instansi terkait

  DKK dalam hal ini puskesmas adalah mitra kecamatan dalam pelayanan kesehatan masyarakat terutama program pemerintah Posyandu ILP dan pencegahan stunting

  DP3AKB merupakan mitra kecamatan terutama dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat
- TNI / Polri

  TNI berperan dalam pembangunan wilayah dengan kegiatan Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD)

  Polri sangat membantu dalam keamanan dan ketertiban wilayah.
- Organisasi / Lembaga Kemasyarakatan

  Antara lain LPMK, PSM, RW, RT, PKK, Kelsi, KSI, Pokdarwis, dan lainnya sebagai ujung tombak pelaksana program dari pemerintah yang merupakan tangan Panjang pemerintah dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Ada beberapa kegiatan yang dalam pelaksanaannya didukung oleh Bank Jateng, antara lain :

- Bank Jateng memberikan pelayanan langsung ke kecamatan pada saat pemberian insentif RT,RW, dan LPMK.
- Bank Jateng memberikan batuan mobil kas keliling pada saat kecamatan menyelenggarakan pembayaran PBB keliling.

Kecamatan tidak menyelenggarakan kerjasama dengan daerah lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sidorejo

Permasalahan Kecamatan Sidorejo merupakan "*gap expectation*" antara kinerja Kecamatan Sidorejo yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan Kecamatan Sidorejo pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayanan publik, secara garis besar permasalahan pada masing-masing seksi di unit kerja kecamatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretariat
   - Kurang ketersediaan jumlah aparatur yang sesuai dengan analis beban kerja
   - Masih kurang memadainya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja kantor
2. Seksi Pelayanan
   - Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan
   - Belum optimalnya pembinaan terhadap petugas pelayanan
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
   - Kurangnya koordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan OPD teknis
   - Kurang optimalnya pembinaan tenaga linmas di wilayah
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
   - Belum memadainya sarana prasarana penunjang kerja pembangunan
   - Belum optimalnya pendampingan usaha kecil menengah dalam meningkatkan perekonomian masyarakat.
5. Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
   - Belum optimalnya fungsi dan pelayanan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
   - Belum optimalnya pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Masalah utama Kecamatan Sidorejo adalah Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.

Sedangkan masalah yang dihadapi beserta akar masalahnya adalah sebagi berikut :

- Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dengan akar masalah masih adanya pelayanan di kecamatan maupun kelurahan kepada masyarakat yang belum optimal
- Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2 dengan akar masalah ; belum semua SPPT PBB sampai kepada WP; kepatuhan masyarakat dalam membayar pajak masih kurang; Pembayaran PBB di wilayah Kecamatan Sidorejo belum memenuhi target.
- Belum optimalnya efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah, akar masalahnya belum optimalnya peningkatan pemberdayaan masyarakat
- Belum optimalnya serapan usulan Masyarakat, akar masalahnya antara lain usulan masih berdasarkan keinginan bukan kebutuhan, usulan masyarakat belum mengacu pada prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sehingga usulan belum banyak yang direalisasikan, kurangnya pendampingan dari pihak terkait, OPD teknis tidak banyak terlibat dalam pengelompokan / penyusunan usulan
- belum optimalnya tindaklanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkompincam, akar masalahnya adalah masih belum terintegrasinya laporan permasalahan ketertiban dan keamanan di tingkat kecamatan , Permasalahan ketertiban dan keamanan di Tingkat wilayah belum terdata secara baik.

Identifikasi permasalahan Kecamatan Sidorejo dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Identifikasi Masalah Kecamatan SIDOREJO

Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.	Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan	- masih adanya pelayanan di kecamatan maupun kelurahan kepada masyarakat yang belum optimal
	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2	- masih belum semua SPPT PBB sampai kepada Wajib Pajak, - kepatuhan masyarakat dalam membayar PBB tepat waktu juga masih belum sesuai dengan target yang ditentukan - Pembayaran PBB di wilayah Kecamatan SIDOREJO masih belum memenuhi target.
	Belum optimalnya efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah	- belum optimalnya peningkatan pemberdayaan masyarakat
	Belum optimalnya serapan usulan Masyarakat	- Usulan masih berdasarkan keinginan bukan kebutuhan - usulan masyarakat belum mengacu pada prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sehingga usulan belum banyak yang direalisasikan - kurangnya pendampinngan dari pihak terkait - OPD teknis tidak banyak terlibat dalam pengelompokan / penyusunan usulan
	belum optimalnya tindaklanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkompincam	- masih belum terintegrasinya laporan permasalahan ketertiban dan keamanan di tingkat kecamatan - Permasalahan ketertiban dan keamanan di Tingkat wilayah belum terdata secara baik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis yang tidak bisa diabaikan adalah isu transformasi tata kelola pemerintahan dalam rangka mendorong pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan untuk bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik lebih optimal. Transformasi tata kelola pemerintahan ke depan mengarah pada tata kelola pemerintahan yang dinamis dengan memperkuat pemerintahan yang semakin adaptif dengan tetap taat pada asas yang berlaku dan mekanisme korelasi antar aktor dapat dioptimalkan (kolaboratif). Hal tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan teknologi dan sumber daya aparatur yang semakin berintegritas, serta adanya proses untuk mencapai pembangunan demokrasi yang lebih substantif guna peningkatan kualitas kebijakan publik.

Hingga saat ini Pemerintah Kota Salatiga belum dapat dikatakan berhasil sepenuhnya dalam menjalankan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam tata kelola pemerintahan yang baik, pemerintah selalu melaksanakan prinsip pelibatan Partisipasi Masyarakat *(Participation)*, Tegaknya Supremasi Hukum *(Rule of Law),* Transparansi *(Transparancy)*, Peduli pada *Stakeholder*/Dunia Usaha, Berorientasi pada Konsensus *(Consensus*), Kesetaraan *(Equity),* Efektivitas dan Efisiensi *(Effectiveness and Efficiency),*

Akuntabilitas *(Accountability),* dan Visi Strategis *(Strategic Vision).* Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik terlihat pada belum optimalnya pelayanan perangkat daerah di kecamatan/ kelurahan.

Berdasarkan pada situasi, kondisi dan permasalahan diatas serta diselaraskan dengan prioritas peningkatan pelayanan prima di kecamatan, maka dapat dirumuskan isu strategis yang perlu mendapat perhatian khusus di kecamatan yaitu **“Upaya Peningkatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Penyelenggaraan Pelayanan Masyarakat di Tingkat Kecamatan”.**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas SDM aparatur Ketersediaan jaringan teknologi dan informasi yang merata	Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yg baik dan bersih	Disrupsi teknologi	Tata Kelola akuntabilitas pemerintah	Tata Kelola pemerintah yg dinamis	Upaya peningkatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia” .

Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Bergerak

   Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna berbagai bentuk upaya, ikhtiar dan usaha segenap pemangku kepentingan Kota Salatiga antara pemerintah, masyarakat, tokoh agama, perguruan tinggi, sektor swasta dan organisasi sosial kemasyarakatan, bersama dalam harmoni kemitraan berpartisipasi, aktif menjadi bagian dari derap pembangunan Kota Salatiga. Di tengah arus transformasi sosial regional dan nasional, para pemangku kepentingan, berkolaborasi mengambil peran-peran sosial, budaya, ekonomi, dan politik sesuai kapasitas yang dimiliki mewujudkan profil warga kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan. Aktualisasi peran, keteladanan dan harmonisasi kepemimpinan sosial dari berbagai ragam organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, diyakini menjadi kunci untuk terwujudnya bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.

2. Energik

   "Energik" menggambarkan setiap warga masyarakat Kota Salatiga memiliki tingkat kesejahteraan, karakter kerja, dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah. Kualitas SDM yang tinggi menjadi soko guru memperkuat ketahanan sosial dan ekonomi daerah. Kota Salatiga yang energik ditandai dengan indeks pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan merata sampai tidak ada lagi penduduk Kota Salatiga hidup di bawah garis kemiskinan. Gerbang menuju cita-cita demikian setidaknya telah terbuka dengan optimalisasi sektor potensial

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. Dinamis

   "Dinamis" dalam tema visi pembangunan daerah menggambarkan karakter tata Kelola pemerintahan Kota Salatiga yang aktif menggerakkan segenap potensi moril dan materiil Kota Salatiga mewujudkan cita-cita kesejahteraan dan pencapaian target - target Pembangunan daerah. Tata kelola pemerintahan yang dinamis ditandai dengan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki. Pemerintah kota yang terus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik. Keniscayaan kualitas tata kelola pemerintahan kota Salatiga yang dinamis, selain ditentukan oleh efektivitas reformasi birokrasi, juga berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. Adaptif

   "Adaptif" adalah kemampuan Pemerintah Kota Salatiga dan masyarakatnya yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan disrupsi teknologi. Performa adaptif dicerminkan dengan berkembangnya berbagai inovasi kebijakan dan pelayanan publik yang tidak hanya bergantung dari kapasitas aparatur Pemerintah Kota Salatiga, tetapi seiring dengan dukungan berbagai elemen masyarakat penggerak pembangunan. Kapasitas inovasi yang tinggi, tentu akan memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional. Di sinilah titik strategis bagaimana kualitas daya dukung lingkungan hidup mutlak dibutuhkan. Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

5. Salatiga yang Mendunia

   Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (borderless).

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Adapun misi yang berkaitan langsung dengan Kecamatan Sidorejo adalah misi ke-3 yaitu “tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur”.

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan misi, pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2025-2029. Penentuan tujuan dalam Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025–2029 disusun dengan mengacu kepada Misi ke-3 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Tujuan Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Adapun tujuan jangka menengah Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan”.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah “Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.”

Sedangkan sasaran jangka menengah Kecamatan Sidorejo tahun 2025-2029 adalah “Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan. Dan Meningkatnya kualitas akuntabilitas kecamatan.”

3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029

Merumuskan strategi pembangunan daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029 sangat penting karena menjadi landasan arah pembangunan yang terukur, terstruktur, dan sesuai dengan potensi serta kebutuhan lokal. Strategi dalam RPJMD Tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah ataupun upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Perumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan Strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana OPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaiman strategi tersebut menciptakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluai (*learning process*).

Adapun strategi Kecamatan Sidorejo dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 adalah “Mengoptimalkan koordinasi perencanaan Pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan, penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan Pembangunan.”

3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan, Sasaran Renstra PD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Kebijakan Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan.”

Arah kebijakan merupakan kerangka strategis yang menunjukkan tujuan, prioritas, dan fokus utama pembangunan mendasarkan pada target yang ingin dicapai dalam misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029. Adapun arah kebijakan Kecamatan SIDOREJO Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

- Pengoptimalan pelayanan publik dengan pengembangan inovasi pelayanan
- Peningkatan serapan usulan Masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang
- Peningkatan pelayanan dalam kemudahan membayar pajak PBB P2
- Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana dan prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan melalui pemberdayaan Lembaga masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan SIDOREJO Tahun 2025-2029

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NSPK : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.		Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Rata2 capaian kinerja indikator sasaran persentase capaian kinerja pelayanan pemerinrtah kecamatan dan persentase capaian akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	0	75	76	77	78	79	80
Sasaran RPJMD : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital		Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	rata2 capaian kinerja Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun, Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel, Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	0	75	76	77	78	79	80
		Meningkatkan kualitas akuntabilitas kecamatan	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	rata2 capaian kinerja Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, dan Nilai SAKIP Perangkat Daerah	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tahapan Renstra Kecamatan Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Pengembangan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Penguatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Perwujudan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra

No	Operaionalisasi NPSK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Rentra PD	Ket
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatan kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan, dan memperkuat koordinasi dan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program Kecamatan SIDOREJO

Program perangkat daerah merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan SIDOREJO. Rencana program dan kegiatan dalam rangka menjawab tujuan dan sasaran jangka menengah kecamatan Sidorejo Tahun 2023-2026 adalah sesuai tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Program, Indikator, dan formulasi Renstra Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan yang terlaksana x100% Jumlah seluruh Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Laporan SAKIP Perangkat Daerah
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Realisasi usulan musren kelurahan dibagi total usulan yang ditetapkan dalam Berita Acara musrenbang dikali 100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Jumlah usulan prioritas yang terealisasi x 100 % Jumlah usulan prioritas
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Terlaksananya Tugas Forkompincam	Jumlah Koordinasi forkompincam yang terlaksana x 100 % Jumlah seluruh koordinasi forkompincam yang direncanakan
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Jumlah SPPT yang tersampaikan x 100 % Jumlah seluruh SPPT

Teknik perumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Sidorejo sampai dengan Tahun 2030 dapat dilihat pada tabel 4.2.1 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan			1. Persentase Kinerja Penyelenggaran Pemerintahan Kecamatan 2. Persentase capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan 3. Persentase Capaian akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya pelaksanaan kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di TingkatKecamatan	Persentase terlaksananya kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat	Persentase partisipasi masyarakat dalam efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Daerah yang ada di Kecamatan			
				Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatkan Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Prosentase penigkatan partispasi masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Meningkatkan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan dan Terlaksananya	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
					Masyarakat di Kelurahan		
			Meningkatnya kualitas Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum		Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Program Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum	
				Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Prosentase Terlaksananya kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Sidorejo

Kecamatan Sidorejo telah menyusun rencana kegiatan, sub kegiatan kurun waktu 5 tahun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga 2025-2029 beserta dengan target indikator maupun pagu anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Adapun rencana kegiatan dapat dilihat pada tabel 4.3 sebagai berikut :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan SIDOREJO Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	**Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan**	**100**	**100**	**10.356.556.648**	**100**	**9.892.341.239**	**100**	**10.652.523.471**	**100**	**11.029.033.311**	**100**	**11.231.067.531**	**100**	**52.258.808.545**
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah**	**88,67**	**89**		**89,2**		**89,4**		**89,6**		**89,8**		**89,8**	**-**
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	**69,15**	**70**		**70,2**		**70,4**		**70,6**		**70,8**		**70,8**	**-**
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	***Persentase terlaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	**100**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**10.000.000**	**100**	**50.000.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
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 Kinerja SKPD	**9**	**9**	**10.000.000**	**9**	**10.000.000**	**9**	**10.000.000**	**9**	**10.000.000**	9	**10.000.000**	**9**	**50.000.000**
Kegiatan Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	***Persentase terlaksananya kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah***	**100**	**100**	**8.260.196.648**	**100**	**8.963.341.239**	**100**	**9.691.523.471**	**100**	**10.036.033.311**	**100**	10.205.067.531	**100**	**47.156.162.200**
Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	**65**	**63**	7.610.196.648	63	8.313.341.239	63	9.041.523.471	63	9.386.033.311	63	9.555.067.531	63	43.906.162.200
Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	2	650.000.000	2	650.000.000	2	650.000.000	2	650.000.000	2	650.000.000	2	3.250.000.000
Kegiatan Administasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	***Persentase Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD***	**100**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**250.000.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pengamaan barang milik daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	2	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	250.000.000
Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah	***Persentase terlaksananya kegiatan administrasi perangkat daerah***	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100**	**40.000.000**	**100**	**40.000.000**	**100**	**40.000.000**	**100**	**120.000.000**
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	**0**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundangundangan	61	61	40.000.000	61	40.000.000	61	40.000.000	61	40.000.000	61	40.000.000	61	200.000.000
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	***Persentase terlaksananya administrasi umum perangkat daerah***	**100**	**100**	**318.320.000**	**100**	**335.000.000**	**100**	**351.000.000**	**100**	**367.000.000**	**100**	**384.000.000**	**100**	**1.755.320.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor Yang Disediakan	7	7	16.000.000	7	17.000.000	7	18.000.000	7	19.000.000	7	20.000.000	7	90.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	7	7	15.000.000	7	17.000.000	7	18.000.000	7	19.000.000	7	20.000.000	7	89.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	7	7	107.000.000	7	108.000.000	7	109.000.000	7	110.000.000	7	112.000.000	7	546.000.000
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan Yang Disediakan	7	7	28.000.000	7	30.000.000	7	32.000.000	7	34.000.000	7	36.000.000	7	160.000.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang Disediakan	2	2	19.320.000	2	20.000.000	2	21.000.000	2	22.000.000	2	23.000.000	2	105.320.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	15.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	38	12	110.000.000	12	120.000.000	12	130.000.000	12	140.000.000	12	150.000.000	12	650.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD	Jumlah Arsip Dinamis SKPD	0	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	100.000.000
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***Persentase tersedianya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah***	**0**	**100**	**500.000.000**	100	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**0**	**50.000.000**	**100**	**700.000.000**
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	7	400.000.000	0	0	7	50.000.000	7	50.000.000	0	0	7	500.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	0	7	100.000.000	7	50.000.000	0	0	0	0	7	50.000.000	7	200.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***Persentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah***	**100**	**100**	**178.000.000**	**100**	**183.000..000**	**100**	**188.000.000**	**100**	**193.000.000**	**100**	**198.000.000**	**100**	**940.000.000**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	15.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Disediakan	12	12	75.000.000	12	80.000.000	12	85.000.000	12	90.000.000	12	95.000.000	12	425.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Yang Disediakan	12	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	500.000.000
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	***Persentase terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah***	**100**	**100**	**1.000.040.000**	**100**	**261.000.000**	**100**	**272.000.000**	**100**	**283.000.000**	**100**	**294.000.000**	**100**	**1.210.040.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyediaan 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	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	175.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	45	45	70.040.000	45	71.000.000	45	72.000.000	45	73.000.000	45	74.000.000	45	360.040.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	7	7	850.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	1.250.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	30	50	30.000.000	50	35.000.000	50	40.000.000	50	45.000.000	50	50.000.000	50	200.000.000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	7	25	15.000.000	25	20.000.000	25	25.000.000	30	30.000.000	30	35.000.000	30	125.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	**Tingkat Pencapaian Pembangunan Kelurahan dalam 1 tahun**	**0**	**80**	**222.912.173**	**85**	**194.974.363**	**87**	**202.100.593**	**92**	**201.755.631**	**95**	**198.394.558**	**95**	**1.020.137.318**
	Tingkat Pencapaian Pembangunan Kelurahan dalam 1 tahun	**0**	**80**	**222.912.173**	**85**	**194.974.363**	**87**	**202.100.593**	**92**	**201.755.631**	**95**	**198.394.558**	**95**	**1.020.137.318**
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	***Persentase terlaksananya Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan***	**100**	**100**	**180.912.173**	**100**	**151.974.363**	**100**	**158.100.593**	**100**	**156.755.631**	**100**	**152.394.558**	**100**	**800.137.318**
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	**7**	**7**	180.912.173	7	151.974.363	7	158.100.593	7	156.755.631	7	152.394.558	7	800.137.318

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan	***Persentase terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan***	**100**	**100**	**42.000.000**	**100**	**43.000.000**	**100**	**44.000.000**	**100**	**45.000.000**	**100**	**46.000.000**	**100**	**220.000.000**
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	**2**	**2**	42.000.000	2	43.000.000	2	44.000.000	2	45.000.000	2	46.000.000	2	220.000.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	**Tingkat partisipasi masyarakat dalam Musrenbangkel**	**64,96**	**65**	**7.154.375.390**	70	**6.873.849.249**	**75**	**7.795.781.891**	80	**8.553.615.247**	**85**	**9.199.539.518**	**85**	**39.577.161.295**
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	***Persentase partisipasi masyarakat dalam efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat***	**84,06**	**100**	**280.000.000**	**100**	**300.000.000**	**100**	**325.000.000**	**100**	**350.000.000**	**100**	**370.000.000**	**100**	**1.625.000.000**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7	7	280.000.000	7	300.000.000	7	325.000.000	7	350.000.000	7	370.000.000	7	1.625.000.000
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	***Persentase partisipasi masyarakat dalam Musrenbang***	**64,96**	**65**	**6.874.375.390**	**70**	**6.573.849.249**	**75**	**7.470.781.891**	**80**	**8.203.615.247**	**85**	**8.203.615.247**	**85**	**37.326.237.024**
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7	12	87.000.000	12	87.000.000	12	87.000.000	12	87.000.000	12	87.000.000	12	435.000.000
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun	7	7	3.787.375.390	7	3.486.849.249	7	3.729.385.455	7	4.366.615.247	7	4.642.539.518	7	20.012.764.859
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	4	6	3.000.000.000	6	3.000.000.000	6	3.654.396.436	6	3.750.000.000	6	4.100.000.000	6	17.504.396.436
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN	**Persentase terlaksananya tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan**	**100**	**100**	**82.901.221**	**100**	**72.212.727**	**100**	**74.545.301**	**100**	**74.114.313**	**100**	**72.583.375**	**100**	**376.356.937**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU										Kondisi Akhir Periode Renstra	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PEMERINTAHAN UMUM														
Kegiatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	**Persentase terlaksananya kegiatan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan**	**100**	**100**	**82.901.221**	**100**	**72.212.727**	**100**	**74.545.301**	**100**	**74.114.313**	**100**	**72.583.375**	**100**	**376.356.937**
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1	1	82.901.221	1	72.212.727	1	74.545.301	1	74.114.313	1	72.583.375	1	376.356.937
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	**Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP**	**82,9**	**82,91**	**198.041.806**	**82,92**	**212.626.363**	**82,93**	**260.908.552**	**82,94**	**300.574.715**	**82,95**	**334.690.006**	**82,95**	**1.306.841.442**
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Persentase terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa**	**100**	**100**	**198.041.806**	**100**	**212.626.363**	**100**	**260.908.552**	**100**	**300.574.715**	**100**	**334.690.006**	**100**	**1.306.841.442**
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	2	2	198.041.806	2	212.626.363	2	260.908.552	2	300.574.715	2	334.690.006	2	1.306.841.442

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta penyusunan program dan kegiatan, Kecamatan Sidorejo tetap mengacu pada prioritas dan sasaran pembangunan yang disusun Pemerintah Kota Salatiga sesuai dengan tahun berkenaan.

Adapun dukungan program dan kegiatan terhadap prioritas kota adalah sesuai dengan tabel 3.5 sebagai berikut :

Tabel 4.4

Daftar Subkegiatan prioritas yang mendukung program prioritas pembangunan daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	PROGRAM SI AKAS (Salatiga Akuntabel, Kolaboratif, Adaptif, dan Sigap)	Terselenggaranya Pemerintahan Publik	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Keg Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	
		Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Kegiatan Koordinasi Pimpinan di Tingkat Kecamatan	
	PROGRAM SEHATI: Salatiga Sehat Terlindungi	Terselanggaranya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kegiatan Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	

4.4 Target Kinerja Kecamatan Sidorejo melalui IKU

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan dan daya saing. Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Utama Kecamatan Sidorejo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disusun dalam Tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Kecamatan SIDOREJO Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
2	Persentase Capaian kinerja pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
3	Persentase Capaian akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Kecamatan tidak ada IKK karena Sesuai Permendagri 19 tahun 2024 kecamatan tidak memiliki IKK **.**

Adapun tabel IKK Kecamatan Sidorejo sebagai berikut :

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Sidorejo

No	Indikator	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	capaian 2025	Target 2027	Target 2030	Ket
		N I H I L					

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

a. Kesimpulan Substansi

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan pedoman sekaligus bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga, penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sidorejo yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini. Renstra Kecamatan Sidorejo merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sidorejo serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi, kebutuhan serta target capaian kinerja instansi, sehingga pencaian kinerja menjadi terukur dan terkendali.

RENSTRA Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Keberhasilan pencapaian program dan kegiatan yang tertuang dalam RENSTRA Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 memerlukan kerja sama seluruh aparat, stake holder serta seluruh warga masyarakat di wilayah Kecamatan Sidorejo untuk mewujudkan cita cita Kota Salatiga, yaitu “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA : Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”

RENSTRA berperan penting dalam memastikan pengarusutamaan gender dan inklusi sosial terintegrasi ke dalam seluruh tahapan pembangunan. Ini berarti dalam pelaksanaan RENSTRA harus memastikan isu isu kesetaraan gender dan ketidaksetaraan sosial yang ada di wilayah. Isu-isu kesetaraan gender yang dirumuskan dalam program dan kegiatan yang secara spesifik dapat mengurangi kesenjangan.

b. Kaidah pelaksanaan

Dengan adanya Dokumen RENSTRA Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 ini, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

- Kecamatan Sidorejo berkewajiban Menyusun RENSTRA Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- RENSTRA Kecamatan Sidorejo dapat dijadikan sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program dan kegiatan;
- Dengan disusunnya RENSTRA dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal;
- RENSTRA akan menjadi instrument dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan wilayah.

c. Pedoman Transisi

Renstra Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan perencanaan setelah Renstra tahun berakhir, maka Renstra ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja tahun 2030 di bawah kepemimpinan Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih periode berikutnya dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045.

d. Pengendalian dan Evaluasi

1. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Sidorejo Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa pengendalian yang efektif, RENSTRA berisiko tidak mencapai target, mengalami penyimpangan, atau bahkan mengalami kegagalan. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan dalam implementasi RENSTRA Kecmatan Sidorejo Tahun 2025-2029, yaitu:

- Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan

  Seluruh program yang tertuang dalam RENSTRA yang disertai dengan target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah telah dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RENJA.
- Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran

  Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Optimalisasi penggunaan sumberdaya

  Memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik dalam pelaksanaan RENSTRA
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi

  Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat. Laporan hasil pengendalian dapat diakses publik, sehingga masyarakat dapat ikut mengawasi dan menilai kinerja pemerintah.
- Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan

  Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif. Misalnya, jika terjadi krisis ekonomi, pengendalian dapat membantu mengidentifikasi program yang perlu diprioritaskan atau direstrukturisasi.
- Mendorong Perbaikan Berkelanjutan

  Hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang. Ini menciptakan siklus pembelajaran dan perbaikan yang berkelanjutan dalam tata Kelola pemerintah daerah.

Pelaksanaan evaluasi RENSTRA adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Evaluasi dilakukan dengan tujuan:

- Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam RENSTRA telah tercapai.
- Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.
- Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
- Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
- Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Manajemen Resiko

Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal.

Penyelenggaraan proses manajemen risiko Pemerintah Daerah dilakukan melalui 5 (lima) tahapan, yaitu:

a) Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya sadar Risiko dan Manajemen Risiko.
b) Penilaian Risiko Penilaian Risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi Risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan Pemerintah Daerah dan merumuskan kegiatan pengendalian Risiko yang diperlukan untuk memperkecil Risiko.
c) Kegiatan Pengendalian Kegiatan pengendalian merupakan tahap untuk mengimplementasikan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Implementasi RTP meliputi kegiatan pembangunan infrastruktur pengendalian dapat berupa kebijakan dan/atau prosedur, dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.
d) Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan Manajemen Risiko yaitu sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian Risiko dan pelaksanaan kegiatan pengendalian. Pemerintah Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana informasi dan komunikasi yang efektif dalam melakukan Manajemen Risiko.
5. Pemantauan Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko Pemerintah Daerah pada RENSTRA tahun 2025-2029 telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penerapan manajemen risiko pada RENSTRA Kecamatan Sidorejo tahun 2025-2029 diharapkan akan membantu dalam meningkatkan kemungkinan pencapaian target, mengoptimalkan alokasi sumber daya dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan risiko secara proaktif, pemerintah daerah dapat mencegah atau mengurangi kendala yang berpotensi menghambat program dan kegiatan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal.

WALI KOTA SALATIGA,

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXX

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Tingkir

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 1
DAFTAR TABEL 2
BAB I PENDAHULUAN 3
1.1. Latar Belakang 3
1.2. Dasar Hukum Penyusunan 7
1.3. Maksud dan Tujuan 11
1.3.1. Maksud 11
1.3.2. Tujuan 11
1.4. Sistematika Penulisan 11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TINGKIR 13
2.1 Gambaran Pelayanan 13
2.1.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi 13
2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Tingkir 18
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 22
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 28
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 29
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tingkir 29
2.2.2 Isu Strategis 31
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 34
3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029 36
3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 37
3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra 41
3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra 44
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 45
4.1. Program Kecamatan Tingkir 45
4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Tingkir 46
4.3 Target Kinerja Kecamatan Tingkir melalui Indikator Kinerja Utama 67
BAB V PENUTUP 67

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Kecamatan Tingkir Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024 18
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Kecamatan Tingkir Berdasarkan Golongan Tahun 2024 18
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Kecamatan Tingkir Kota Salatiga Tahun 2024 . 20
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 26
Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 27
Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 30
Tabel 2.7 Identifikasi Masalah Kecamatan Tingkir 33
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Tingkir 39
Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Kecamatan Tingkir 42
Tabel 3.3 Tahapan Renstra Kecamatan Tingkir 44
Tabel 4.1 Program, Indikator, dan formulasi Renstra Kecamatan Tingkir Kota Salatiga Tahun 2025-2029 45
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 47
Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 51
Tabel 4.4 Keterkaitan Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Daerah terhadap Capaian Kinerja Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah Bidang Urusan Kewilayahan Kecamatan Tingkir dengan Program dan Kegiatan 67

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan merupakan suatu konsep yang disusun sebelum kegiatan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dengan memiliki batasan waktu yang ditetapkan dalam pencapaiannya. Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) salah satunya diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang komprehensif dan aplikatif. Istilah pembangunan bisa saja diartikan berbeda oleh satu orang dengan orang lain, daerah yang satu dengan daerah lainnya, negara satu dengan negara lain, namun secara umum ada suatu kesepakatan bahwa pembangunan merupakan proses untuk melakukan perubahan (Riyadi dan Deddy Supriyadi Bratakusumah, 2005).

RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan lima tahunan memiliki kedudukan yang strategis. RPJMD akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta bersifat indikatif.

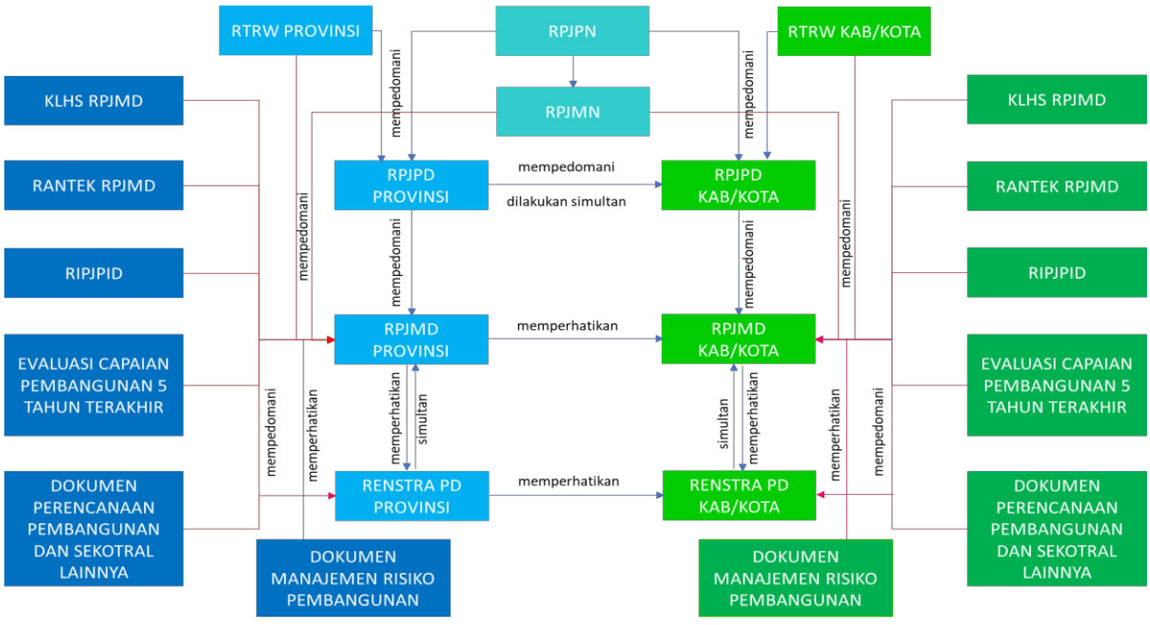
Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (4) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dan (5) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023, maka tuntutan reformasi birokarsi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini akan memunculkan perbaikan, perubahan dan koreksi terhadap tatanan lama, akan membawa pengaruh terhadap kinerja aparatur pemerintah dan birokrasi yang meliputi perubahan budaya kerja dan struktur birokrasi Pemerintah Daerah semakin besar. Selain itu, perubahan orientasi dari kekuasaan semata menjadi pelayan masyarakat seharusnya mampu mendorong adanya peningkatan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Pemerintah dituntut untuk mempunyai visi, misi, sikap, perilaku, dan tata cara yang diyakini kebenarannya agar mampu menghantarkan sumber daya aparaturnya untuk melakukan interaksi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan pemerintahan yang efisien dan efektif perlu adanya suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Tingkir secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana

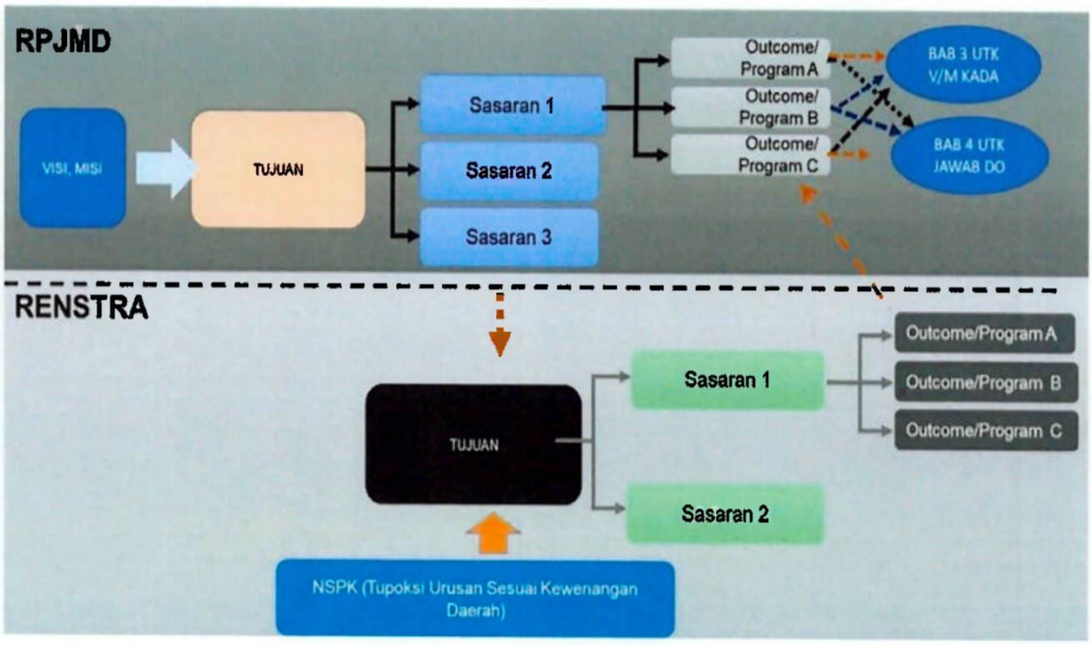
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kecamatan Tingkir dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Gambar 1.1. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Bertolak pada kondisi tersebut maka perlu disusun upaya-upaya nyata yang integral dan strategis untuk mengantisipasi berbagai masalah serta mengupayakan berbagai faktor internal maupun eksternal menjadi peluang yang akan meningkatkan kinerja bagi organisasi. Menghadapi kenyataan ini, diperlukan peningkatan pengembangan kemampuan pemerintah dengan menetapkan prioritas sasaran yang dipandang strategis dalam kerangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang mampu mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat perlu disusun secara terpadu, sistematik dan konsisten. Perencanaan strategis merupakan jawaban atas perubahan nyata yang harus dilakukan oleh organisasi pemerintah yang memberikan pelayanan publik. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin akan timbul.

RPJMD Kota Salatiga merupakan pedoman bagi Kecamatan Tingkir dalam pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Rencana Strategis Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Tingkir untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Kecamatan Tingkir sebagai unit Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan organisasi pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

publik sangatlah perlu untuk dapat menyusun rencana strategis tersebut dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Nilai strategis yang terkandung dalam Renstra memiliki keterkaitan dengan penyusunan Renja Perangkat Daerah. Renstra dan Renja merupakan dua dokumen perencanaan yang tidak bisa dipisahkan dalam pengelolaan instansi pemerintah. Renstra memberikan panduan jangka panjang, sementara Renja memecah panduan tersebut menjadi langkah-langkah operasional tahunan. Keduanya saling melengkapi dan menjadi fondasi bagi pencapaian tujuan pembangunan yang berkelanjutan dan efektif.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah. Landasan hukum dalam pelaksanaan penyusunan Renstra Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pedoman Pengarusutamaan Gender;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

(Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);

25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pengarusutamaan Gender;
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Paanjang Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
30. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2014 tentang Perubahan atas peraturan Wali Kota salatiga nomor 28 tahun 2013 tentang pelimpahan sebagian keuangan penyelenggara urusan pemerintah daerah kepada camat dan lurah;
31. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat;
32. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.
33. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kepada Camat;
34. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Renstra Kecamatan Tingkir Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut :

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan Renstra Kecamatan Tingkir Kota Salatiga adalah sebagai pedoman Kecamatan Tingkir dan pemangku kepentingan lainnya dalam melaksanakan Pembangunan di Kecamatan Tingkir untuk kurun waktu Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tingkir serta sebagai upaya menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Tingkir

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Tingkir Kota Salatiga, yaitu:

a) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
b) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Tingkir.
c) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja Kecamatan Tingkir yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tingkir adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang Latar belakang, Dasar hukum penyusunan, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi: Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah; Sumber daya Perangkat Daerah; Kinerja pelayanan Perangkat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Daerah, Kelompok sasaran layanan, dan Permasalahan dan lsu Strategis Perangkat Daerah, meliputi: Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARMN BIDANG URUSAN, berisi tentang Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui lndikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP, berisi tentang kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TINGKIR

Dalam kedudukan dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan. Untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan Tingkir yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, maka pelaksanaan Pemerintah Kecamatan didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, serta dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat.

2.1 Gambaran Pelayanan

Gambaran pelayanan Kecamatan Tingkir akan menjadi salah satu acuan dalam menentukan kebijakan dalam perencanaan Pembangunan periode yang akan datang. Gambaran tersebut antara lain memuat tugas, fungsi dan struktur Kecamatan, Sumber Daya Kecamatan Tingkir, Kinerja Pelayanan Kecamatan Tingkir, dan kelompok sasaran layanan.

2.1.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Kecamatan Tingkir, struktur organisasi Kecamatan Tingkir, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Camat Tingkir, uraian tentang struktur organisasi kepala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

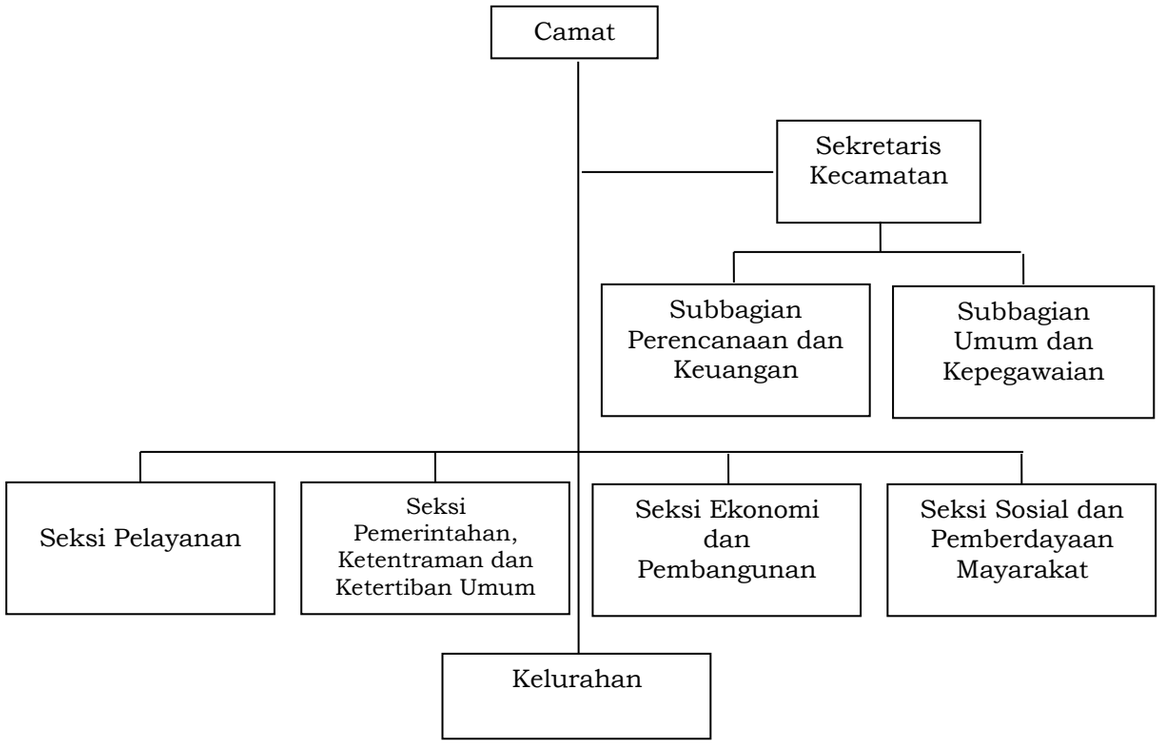
Kecamatan Tingkir yang dipimpin oleh Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayahnya mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota, sesuai karateristik Wilayah, kebutuhan Daerah dan tugas Pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan Tingkir Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dipimpin oleh Camat yang berada dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Salatiga.

Susunan organisasi Kecamatan Tingkir adalah sebagai berikut:

a) Camat Tingkir
b) Sekretariat Kecamatan
   - Subbag Perencanaan dan Keuangan
   - Subbag Umum dan Kepegawaian
c) Seksi Pelayanan;
d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Sumber : Peraturan Wali Kota Salatiga No. 118 Tahun 2020

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Kecamatan

Sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, tugas pokok Kecamatan Tingkir adalah :

"Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan"

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kecamatan Tingkir menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
b. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan;
d. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

h. pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah kota yang ada di Kecamatan;
i. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, sebagai berikut :

a) Camat mempunyai uraian tugas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kecamatan, sebagai berikut:
   - menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
   - mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
   - mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
   - mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
   - mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pelayanan publik;
   - mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
   - menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;

- melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan administrasi Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

b) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Sekretariat Kecamatan membawahi:
   - Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan dan keuangan; dan
   - Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Kecamatan dilingkup umum dan kepegawaian.
c) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pelayanan perizinan dan non perizinan.
d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum.
e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup ekonomi dan pembangunan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat.

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Tingkir

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Tingkir dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Jumlah Pegawai Kecamatan Tingkir berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024, adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Kecamatan Tingkir Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Kategori				Jumlah
		PNS		Non PNS		
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	0	1	0	0	1
2	SMA Sederajat	9	5	0	0	14
3	D3	6	13	0	0	19
4	S1	15	17	0	0	32
5	S2	5	3	0	0	8
Jumlah		35	39	0	0	74

Sumber: Bagian Umum Kepegawaian

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Kecamatan Tingkir Berdasarkan Golongan Tahun 2024

No	Golongan	Jumlah	
		L	P
1	Golongan I	0	0
2	Golongan II	7	11
3	Golongan III	27	26
4	Golongan IV	2	1
	Jumlah	**36**	**38**

Sumber: Bagian Umum Kepegawaian

Berdasarkan tabel 2.1. SDM Kecamatan Tingkir sebanyak 74 pegawai yang dimana terdapat 35 laki-laki dan 39 perempuan. Dimana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

proporsi pendidikan terbanyak yakni S1 sebanyak 32 pegawai, disusul D3 19 pegawai, dan SMA 19 pegawai. Berdasarkan tabel 2.2. SDM Kecamatan Tingkir total terdapat 74 pegawai dengan rincian didominasi golongan III dengan 53 pegawai, disusul golongan II dengan 18 pegawai, dan golongan IV dengan 3 pegawai.

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Kecamatan Tingkir menempati gedung kecamatan dengan lantai 1 di Jalan Marditomo Nomor 37 Salatiga. Untuk menunjang kegiatan administratif, Kecamatan Tingkir didukung dengan sarana prasarana kendaraan dinas, perlengkapan dan peralatan gedung kantor, serta rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai belum memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di Kecamatan Tingkir.

Inventaris Kecamatan Tingkir kondisi sampai dengan 31 Desember 2024 terdiri dari Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan bangunan, Jalan & Irigasi serta aset tetap lainnya dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Tanah

   Di Kecamatan Tingkir sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) A, data aset tanah berupa tanah basah, tanah kering, tanah bangunan tempat kerja, tanah bangunan perumahan atau gedung tempat tinggal, tanah lapangan olahraga, tanah untuk pemakaman yang berada di 7 kelurahan.

b. Peralatan dan mesin

   Sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) B Kecamatan Tingkir peralatan dan mesin terdiri dari barang intracomtable dan ekstracomtable yang ada di Kantor Kecamatan dan 7 kelurahan.

c. Gedung dan Bangunan

   Gedung dan bangunan yang tercatat dalam KIB C Kecamatan Tingkir berupa gedung kantor kecamatan, kelurahan, gedung tempat ibadah, gedung pertemuan, gedung perpustakaan, gedung tempat kerja lainnya, bangunan fasilitas umum, rumah dinas camat, bangunan parkir, dan taman.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

d. Jalan dan Irigasi

Di Kecamatan Tingkir KIB D yang merupakan pencatatan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan terdiri dari jalan desa, bangunan air, bangunan pengaman sungai atau penanggulangan bencana alam (talud), bangunan waduk air bersih atau air baku, bangunan pelengkap air bersih, bangunan pembuang air kotor (saluran air), instalasi air bersih di 7 kelurahan.

e. Aset Tetap lainnya

Aset tetap lainnya berupa buku - buku perpustakaan yang ada di 7 kelurahan dan replika adipura.

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Kecamatan Tingkir Kota Salatiga Tahun 2024

No	Kode Barang	Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi	
					Baik	Rusak
1	1.3.1.01.01.01	Tanah Bangunan Perumahan /G.Tempat Tinggal	Bidang	1	1	0
2	1.3.1.01.01.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	Bidang	12	12	0
3	1.3.1.01.02.01	Tanah Basah	Bidang	125	125	0
4	1.3.1.01.02.02	Tanah Kering	Bidang	1	1	0
5	1.3.1.01.03.01	Tanah Lapangan Olah Raga	Bidang	2	2	0
6	1.3.1.01.03.11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah	Bidang	1	1	0
7	1.3.1.01.03.12	Tanah Untuk Makam	Bidang	16	16	0
8	1.3.2.01.03.04	Electric Generating Set	Bidang	7	7	0
9	1.3.2.01.03.05	Pompa	Unit	1	1	0
10	1.3.2.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Unit	2	2	0
11	1.3.2.02.01.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	Unit	1	1	0
12	1.3.2.02.01.04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Unit	56	53	3
13	1.3.2.02.02.01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	Unit	8	8	0
14	1.3.2.05.01.01	Mesin Ketik	Unit	9	9	0
15	1.3.2.05.01.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	Unit	169	169	0
16	1.3.2.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	Unit	79	79	0
17	1.3.2.05.02.01	Meubelair	Unit	1.045	1.045	0
18	1.3.2.05.02.03	Alat Pembersih	Unit	12	12	0
19	1.3.2.05.02.04	Alat Pendingin	Unit	40	40	0
20	1.3.2.05.02.05	Alat Dapur	Unit	9	9	0
21	1.3.2.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Unit	9	9	0
22	1.3.2.05.02.07	Alat Pemadam Kebakaran	Unit	8	8	0
23	1.3.2.05.03.01	Meja Kerja Pejabat	Unit	42	42	0

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Kode Barang	Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi	
					Baik	Rusak
24	1.3.2.05.03.03	Kursi Kerja Pejabat	Unit	144	144	0
25	1.3.2.05.03.07	Lemari Dan Arsip Pejabat	Unit	15	15	0
26	1.3.2.06.01.01	Peralatan Studio Audio	Unit	42	42	0
27	1.3.2.06.01.02	Peralatan Studio Video Dan Film	Unit	18	18	10
28	1.3.2.06.01.04	Peralatan Cetak	Unit	8	8	0
29	1.3.2.06.02.01	Alat Komunikasi Telephone	Unit	20	20	0
30	1.3.2.06.03.09	Peralatan Antena Uhf	Unit	1	1	0
31	1.3.2.08.01.03	Alat Laboratorium Hidrokimia	Unit	8	8	0
32	1.3.2.08.01.41	Alat Laboratorium Pertanian	Unit	7	7	0
33	1.3.2.10.01.01	Komputer Jaringan	Unit	1	1	0
34	1.3.2.10.01.02	Personal Komputer	Unit	101	101	0
35	1.3.2.10.02.02	Peralatan Mini Komputer	Unit	1	1	0
36	1.3.2.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	Unit	78	78	0
37	1.3.2.10.02.04	Peralatan Jaringan	Unit	13	13	0
38	1.3.3.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	Unit	9	9	0
39	1.3.3.01.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Unit	1	1	0
40	1.3.3.01.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Unit	9	9	0
41	1.3.3.01.01.16	Bangunan Gedung Perpustakaan	Unit	1	1	0
42	1.3.3.01.01.30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Unit	2	2	0
43	1.3.3.01.01.32	Bangunan Fasilitas Umum	Unit	2	2	0
44	1.3.3.01.01.33	Bangunan Parkir	Unit	4	4	0
45	1.3.3.01.01.36	Taman	Unit	12	12	0
46	1.3.3.01.02.03	Rumah Negara Golongan III	Unit	1	1	0
47	1.3.3.04.01.04	Pagar	Unit	5	5	0
48	1.3.3.04.01.05	Tugu/Tanda Batas Lainnya	Unit	1	1	0
49	1.3.4.01.01.05	Jalan Desa	Unit	20	20	0
50	1.3.4.02.04.01	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Unit	1	1	0
51	1.3.4.02.06.01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	Unit	3	3	0
52	1.3.4.02.06.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Unit	4	4	0
53	1.3.4.02.07.03	Bangunan Pembuang Air Kotor	Unit	11	11	0
54	1.3.4.03.01.05	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	Unit	7	7	0
55	1.3.5.01.01.01	Buku Umum	Unit	949	949	0
56	1.3.5.02.02.02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	Unit	2	2	0
57	1.3.5.02.03.01	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	Unit	1	1	0

Sumber : Rekapitulasi Penyusutan Buku Inventaris Tahun Anggaran 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Berdasarkan Tabel 2.3. dapat disimpulkan bahwa sarpras di Kecamatan Tingkir dalam kondisi baik. Hanya ada beberapa sarpras yang dalam kondisi rusak yakni peralatan studio dan film. Sehingga diperlukan pengadaan untuk peningkatan peralatan studio dan film.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Tingkir berdasarkan sasaran/target periode Tahun 2020–2024.

Berdasarkan tabel 2.4 dapat diperoleh pengertian bahwa Indikator kinerja sesuai tugas pokok fungsi berdasarkan realisasi capaian kinerja pelayanan Tahun 2020 - 2024 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT ke WP

$$= \frac{\text{Realisasi SPPT yang tersalurkan}}{\text{Target SPPT}} \times 100\ \%$$

Indikator kinerja Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT ke WP dilaksanakan sampai tahun 2022. Dilihat dari tabel 2.4 tingkat ketepatan waktu penyampaian SPPT PBB ke WP secara keseluruhan memenuhi target bahkan melampaui target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena indikator tersebut didukung dengan anggaran dari APBD yang tertuang dalam DPA Kecamatan Tingkir setiap tahunnya. Walaupun secara keseluruhan melampaui target tetapi tetap ada kendala yang dialami dilapangan yang disebabkan oleh:

- Jumlah Wajib Pajak setiap tahun ada kenaikan
- Wajib Pajak dinamis, karena adanya transaksi jual beli tanah terkadang tidak disertai perubahan data SPPT
- Alamat wajib Pajak sebagian tidak diketahui alamatnya karena di luar kota

b. Tingkat Fasilitasi Kegiatan Kelembagaan di Kecamatan dan Kelurahan

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Jumlah lembaga yang mendapat bantuan}}{\text{Jumlah lembaga yang ada}} \times 100\ \%$$

Indikator kinerja Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan dilaksanakan sampai tahun 2022 dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

secara keseluruhan pencapaian kinerja sudah memenuhi target (100%). Hal tersebut dikarenakan selain adanya dukungan anggaran yang tertuang dalam DPA Kecamatan Tingkir setiap tahunnya karena adanya dukungan dan peran serta aktif di semua elemen baik masyarakat maupun pemerintah.

c. Cakupan RW Berprestasi di Bidang Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Realisasi RW yang berprestasi}}{\text{Jumlah Seluruh RW}} \times 100\%$$

Indikator Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan dilaksanakan sampai tahun 2022. Berdasarkan tabel 2.4, capaian kinerja indikator cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan tahun 2020-2022 dapat dikatakan belum semua tercapai, bahkan di Tahun 2020 kegiatan lomba kebersihan tidak dilaksanakan, sehingga capaian kinerjanya nol. Hal tersebut disebabkan beberapa hal antara lain :

- Adanya pandemi covid-19
- Kegiatan di masyarakat yang sifatnya berkerumun dilarang
- Anggaran direfocusing untuk penanganan pencegahan penyebaran covid-19

d. Persentase Realisasi Usulan Hasil Musrebang

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Jumlah usulan prioritas yang direalisasi}}{\text{Jumlah usulan prioritas}} \times 100\%$$

Dilihat dari realisasi pencapaian kinerja periode 2020 – 2021 belum memenuhi target dan di periode 2022-2024 sudah memenuhi target bahkan melampaui target. Keberhasilan dalam pencapaian target antara lain ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, serta Surat Edaran Menteri Dalam Nomor 146/2694/S, tentang Petunjuk Pelaksanaan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018, yang menyebabkan usulan musrenbang bisa dilaksanakan oleh setiap kelurahan tanpa menunggu dilaksanakan oleh dinas/ instansi yang berwenang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times 100\%$$

Pada tahun 2020-2022 indikator kinerja bernama Survei Kepuasan Masyarakat dan pada tahun 2023 berubah menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat. Hasil IKM diperoleh dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat, dengan memberikan questioner kepada masyarakat yang memohon pelayanan di Kecamatan. Secara keseluruhan realisasi capaian kinerja Tahun 2020-2024 sudah memenuhi target dan dapat dikatagorikan baik.

Berdasarkan Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 100/520/101.1 tanggal 24 Juni 2021 tentang penghentian Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Bidang perizinan di Kota Salatiga, maka secara otomatis di Kecamatan Tingkir mulai Bulan Juli Tahun 2021 sudah tidak melakukan pelayanan di bidang perizinan.

f. Persentase Realisasi Wajib Pajak yang Membayar PBB P2

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Jumlah WP yang sudah membayar PBB P2}}{\text{Jumlah WP}} \times 100\%$$

Indikator Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2 muncul pada tahun 2023 dan Berdasarkan tabel 2.4, capaian kinerja indikator Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2 tahun 2023-2024 dapat dikatakan hampir tercapai. Faktor / hal hal yang menyebabkan Prosentase realisasi wajib pajak yang membayar PPB P2 menjadi kurang baik adalah dengan adanya SPPT yang beralamatkan tidak sesuai dengan pemiliknya atau kosong, WP yang mempunyai tanah dan bangunan di wilayah Kecamatan Tingkir tetapi tinggal di luar wilayah Kecamatan Tingkir sehingga tidak semua SPPT PBB dapat tersampaikan ke WP dan mengakibatkan tidak semua wajib pajak dapat membayarkan kewajiban pajaknya tepat waktu. Upaya yang akan dilakukan untuk mendukung tercapai di tahun mendatang dengan menyebarkan informasi ke media sosial yang ada dan dengan melakukan pelayanan terpadu (pelayanan dengan mendatangi masyarakat lebih dekat ke tingkat RT/RW).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

g. Persentase PKK Aktif

Rumus Indikator :

$$= \frac{\text{Jumlah PKK aktif}}{\text{Jumlah PKK}} \times 100\%$$

Indikator Prosentase PKK Aktif ada di Renstra 2023-2026, dengan capaian sangat bagus karena melebihi target dikarenakan adanya koordinasi dan Kerjasama yang sangat baik antara Kecamatan, Kelurahan, Kelompok PKK RW dan RT, Kelompok Dasa Wisma, Ketua RT/RW/LPMK, tokoh Masyarakat serta kader yang ada di Masyarakat. Selain itu seluruh unsur yang masuk dalam PKK di kecamatan Tingkir aktif melakukan kegiatan rutin dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Tim Penggerak PKK Kecamatan Tingkir rutin melakukan pembinaan rutin ke PKK yang ada di wilayah Kecamatan Tingkir dan Sering diadakan lomba-lomba yang melibatkan PKK sehingga PKK menjadi lebih aktif dalam mendukung kegiatan tersebut.

Adapun capaian kinerja pelayanan Kecamatan Tingkir Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.4, sedangkan Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 dapat dilihat di tabel 2.5 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1`4	15	16	17	18
1	Tingkat Ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP	%	85	87	88	0	0	88,52	95,62	91,76	0,00	0,00	7,10	-3,86	0,00	0,00	1,62
2	Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan	%	84	85	86	0	0	96,40	88,00	100,00	0,00	0,00	-8,40	12,00	0,00	0,00	1,80
3	Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan	%	84	85	85	0	0	0,00	36,73	40,82	0,00	0,00	36,73	4,09	0,00	0,00	20,41
4	Persentase realisasi usulan hasil musrenbang	%	56	58	60	60	60.05	42,50	40,39	64,12	65,59	68,18	-2,11	23,73	1,47	2,59	6,42
5	Survei Kepuasan Masyarakat	Nilai	89	90	92	0	0	85,22	85,94	86,93	0,00	0,00	0,72	0,72	0,00	0,00	0,72
6	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	0	0	0	92.05	92.10	0,00	0,00	0,00	89,40	91,45	0,00	0,00	89,40	2,05	45,73
7	Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2	%	0	0	0	71	72	0,00	0,00	0,00	65,33	68,82	0,00	0,00	65,33	3,49	34,41
8	Persentase PKK Aktif	%	0	0	0	72	72.5	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra Lalu	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota									
	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik									
	Prosentase Peningkatan Skor IKM	%	0,83	0,85	0,90	0,95	5,33	2,05	642,17	241,18
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan									
	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	%	40,00	50,00	50,00	55,00	100,00	100,00	250,00	200,00
4	Program Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum									
	Prosentase upaya peningkatan ketentraman dan ketertiban di tingkat wilayah	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	%	80,00	80,00	80,00	80,00	100,00	100,00	125,00	125,00
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa									
	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	71,00	72,00	73,00	74,00	84,65	83,48	119,23	115,94

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Tingkir adalah masyarakat dan 7 (tujuh) kelurahan, yaitu :

- Kelurahan Kutowinangun Kidul
- Kelurahan Kutowinangun Lor
- Kelurahan Tingkir Tengah
- Kelurahan Tingkir Lor
- Kelurahan Gendongan
- Kelurahan Kalibening
- Kelurahan Sidorejo Kidul

2.1.5 Mitra perangkat daerah dalam pemberian pelayanan

Mitra kecamatan berperan penting dalam meningkatkan pelayanan masyarakat melalui berbagai bentuk kemitraan dan kolaborasi. Camat bertindak sebagai koordinator dan fasilitator utama dalam kemitraan ini. Adapun mitra kecamatan adalah sebagai berikut :

- Dinas / Instansi terkait

  DKK dalam hal ini puskesmas adalah mitra kecamatan dalam pelayanan kesehatan masyarakat terutama program pemerintah Posyandu ILP dan pencegahan stunting. DP3AKB merupakan mitra kecamatan terutama dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat
- TNI / Polri

  TNI berperan dalam pembangunan wilayah dengan kegiatan Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD). Polri sangat membantu dalam keamanan dan ketertiban wilayah.
- Organisasi / Lembaga Kemasyarakatan

  Antara lain LPMK, PSM, RW, RT, PKK, Kelsi, KSI, Pokdarwis, dan lainnya sebagai ujung tombak pelaksana program dari pemerintah yang merupakan tangan Panjang pemerintah dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

2.1.6. Mitra BUMD

Kecamatan Tingkir memiliki mitra strategis dalam hal pelayanan air bersih bagi warga yakni PDAM. Disamping itu Kecamatan juga melibatkan Perusahaan Daerah Aneka Usaha (PDAU) dalam operasional baik ATK, BBM, dan lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tingkir

Permasalahan Kecamatan Tingkir merupakan "*gap expectation*" antara kinerja Kecamatan Tingkir yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan Kecamatan Tingkir pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Permasalahan yang dihadapi kecamatan Tingkir adalah Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayanan publik, secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretariat
   - Kurang ketersediaan jumlah aparatur yang sesuai dengan analis beban kerja
   - Masih kurang memadainya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja kantor
2. Seksi Pelayanan
   - Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan
   - Belum optimalnya pembinaan terhadap petugas pelayanan
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
   - Kurangnya koordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan OPD teknis
   - Kurang optimalnya pembinaan tenaga linmas di wilayah
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
   - Belum memadainya sarana prasarana penunjang kerja pembangunan
   - Belum optimalnya pendampingan usaha kecil menengah dalam meningkatkan perekonomian masyarakat.
5. Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
   - Belum optimalnya fungsi dan pelayanan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
   - Belum optimalnya pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Identifikasi permasalahan Kecamatan Tingkir dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Kecamatan Tingkir

Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan. Hal ini dapat dilihat dari rendahnya serapan usulan masyarakat dalam Musrenbang	Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan, yang ditunjukkan dengan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	masih adanya pelayanan di kecamatan maupun kelurahan kepada masyarakat yang belum diselesaikan dengan tuntas
	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2	masih belum semua SPPT PBB sampai kepada Wajib Pajak, selain itu, kepatuhan masyarakat dalam membayar PBB tepat waktu juga masih belum sesuai dengan target yang ditentukan
	Belum optimalnya serapan usulan masyarakat	masih belum semua kelompok masyarakat berpartisipasi dalam musrenbang, usulan masyarakat belum mengacu pada prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sehingga usulan belum banyak yang direalisasikan
	Belum optimalnya tindak lanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkopincam	masih belum terintegrasinya laporan permasalahan ketertiban dan keamanan antara pimpinan di tingkat kecamatan

Berdasarkan tabel 2.6. terdapat beberapa isu permasalahan yang ada di Kecamatan Tingkir diantaranya yakni Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan yang ditunjukkan dengan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat, Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2, Belum optimalnya serapan usulan masyarakat, serta Belum optimalnya tindak lanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkopincam. Keempat hal tersebut berkaitan erat dengan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan pemerintah, dan akuntabilitas pemerintah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis yang tidak bisa diabaikan adalah isu transformasi tata kelola pemerintahan dalam rangka mendorong pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan untuk bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik lebih optimal. Transformasi tata kelola pemerintahan ke depan mengarah pada tata kelola pemerintahan yang dinamis dengan memperkuat pemerintahan yang semakin adaptif dengan tetap taat pada asas yang berlaku dan mekanisme korelasi antar aktor dapat dioptimalkan (kolaboratif). Hal tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan teknologi dan sumber daya aparatur yang semakin berintegritas, serta adanya proses untuk mencapai pembangunan demokrasi yang lebih substantif guna peningkatan kualitas kebijakan publik. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Salatiga terlihat pada belum optimalnya pelayanan perangkat daerah di kecamatan/ kelurahan.

Isu strategis yang dihadapi saat ini yakni upaya peningkatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan. Isu strategis tersebut yang didorong oleh isu global, regional, maupun nasional yakni.

1. Isu Global : Disrupsi Teknologi

   Disrupsi teknologi telah membawa perubahan signifikan dalam pelayanan publik di tingkat kecamatan, terutama melalui digitalisasi administrasi, pemanfaatan sistem informasi, dan layanan berbasis daring. Inovasi ini mendorong pelayanan menjadi lebih cepat, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat, namun di sisi lain juga menghadirkan tantangan seperti kesenjangan literasi digital, keterbatasan infrastruktur, serta kesiapan aparatur kecamatan dalam beradaptasi dengan teknologi baru. Oleh karena itu, disrupsi teknologi perlu direspons secara strategis agar tidak hanya meningkatkan efisiensi pelayanan, tetapi juga memastikan inklusivitas dan kualitas layanan publik bagi seluruh lapisan masyarakat.

2. Isu Nasional : Tata Kelola Akuntabilitas Pemerintah

   Isu tata kelola dan akuntabilitas pemerintah dalam pelayanan di tingkat kecamatan menjadi perhatian penting karena kecamatan merupakan garda terdepan interaksi antara pemerintah dan masyarakat. Akuntabilitas pelayanan menuntut adanya kejelasan prosedur, transparansi penggunaan anggaran, serta mekanisme pengawasan dan pengaduan yang efektif agar pelayanan publik berjalan sesuai prinsip keadilan, efisiensi, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

integritas. Penguatan tata kelola yang akuntabel di tingkat kecamatan tidak hanya meningkatkan kepercayaan masyarakat, tetapi juga mendorong kinerja aparatur yang lebih profesional dan responsif terhadap kebutuhan warga.

3. Isu Regional : Tata Kelola Pemerintah Yang Dinamis

   Tata kelola pemerintahan yang dinamis dalam pelayanan di tingkat kecamatan mencerminkan kemampuan aparatur untuk beradaptasi terhadap perubahan kebijakan, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan sosial dan teknologi. Pelayanan publik tidak lagi bersifat kaku dan prosedural semata, tetapi dituntut lebih fleksibel, kolaboratif, dan responsif melalui inovasi layanan, penyederhanaan birokrasi, serta penguatan koordinasi lintas sektor. Dengan tata kelola yang dinamis, kecamatan dapat meningkatkan kualitas pelayanan secara berkelanjutan sekaligus memastikan bahwa kebijakan dan praktik pelayanan tetap relevan dengan kondisi dan tantangan yang dihadapi masyarakat.

Berdasarkan pada situasi, kondisi dan permasalahan Kecamatan Tingkir dan diselaraskan dengan prioritas peningkatan pelayanan prima di kecamatan pada Tabel 2.7. maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang perlu mendapat perhatian khusus di kecamatan yaitu **"Upaya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Penanganan Terhadap Penyandang Permasalahan Kesejahteraan Sosial".**

Hingga saat ini pemerintahan Kota Salatiga belum dapat dikatakan berhasil sepenuhnya menjalan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Pemerintahan yang baik dalam tata kelola pemerintahan yang baik selau melaksanakan prinsip pelibatan Partisipasi Masyarakat *(Participation),* Tegaknya Supremasi Hukum *(Rule of Law),* Transparansi *(Transparency)*, Peduli pada Stakeholder/Dunia Usaha, Berorientasi pada Konsensus *(Consensus*), Kesetaraan *(Equity),* Efektivitas dan Efisiensi *(Effectiveness and Efficiency),* Akuntabilitas *(Accountability),* dan Visi Strategis *(Strategic Vision).*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Stategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas SDM aparatur Ketersediaan jaringan teknologi dan informasi yang merata	Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yg baik dan bersih	Disrupsi teknologi	Tata Kelola akuntabilitas pemerintah	Tata Kelola pemerintah yg dinamis	Upaya peningkatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia” .

Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Bergerak

   Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna berbagai bentuk upaya, ikhtiar dan usaha segenap pemangku kepentingan Kota Salatiga antara pemerintah, masyarakat, tokoh agama, perguruan tinggi, sektor swasta dan organisasi sosial kemasyarakatan, bersama dalam harmoni kemitraan berpartisipasi, aktif menjadi bagian dari derap pembangunan Kota Salatiga. Di tengah arus transformasi sosial regional dan nasional, para pemangku kepentingan, berkolaborasi mengambil peran-peran sosial, budaya, ekonomi, dan politik sesuai kapasitas yang dimiliki mewujudkan profil warga kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan. Aktualisasi peran, keteladanan dan harmonisasi kepemimpinan sosial dari berbagai ragam organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, diyakini menjadi kunci untuk terwujudnya bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.

2. Energik

   "Energik" menggambarkan setiap warga masyarakat Kota Salatiga memiliki tingkat kesejahteraan, karakter kerja, dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah. Kualitas SDM yang tinggi menjadi soko guru memperkuat ketahanan sosial dan ekonomi daerah. Kota Salatiga yang energik ditandai dengan indeks pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan merata sampai tidak ada lagi penduduk Kota Salatiga hidup di bawah garis kemiskinan. Gerbang menuju cita-cita demikian setidaknya telah terbuka dengan optimalisasi sektor potensial

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. Dinamis

   "Dinamis" dalam tema visi pembangunan daerah menggambarkan karakter tata Kelola pemerintahan Kota Salatiga yang aktif menggerakkan segenap potensi moril dan materiil Kota Salatiga mewujudkan cita-cita kesejahteraan dan pencapaian target - target Pembangunan daerah. Tata kelola pemerintahan yang dinamis ditandai dengan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki. Pemerintah kota yang terus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik. Keniscayaan kualitas tata kelola pemerintahan kota Salatiga yang dinamis, selain ditentukan oleh efektivitas reformasi birokrasi, juga berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. Adaptif

   "Adaptif" adalah kemampuan Pemerintah Kota Salatiga dan masyarakatnya yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan disrupsi teknologi. Performa adaptif dicerminkan dengan berkembangnya berbagai inovasi kebijakan dan pelayanan publik yang tidak hanya bergantung dari kapasitas aparatur Pemerintah Kota Salatiga, tetapi seiring dengan dukungan berbagai elemen masyarakat penggerak pembangunan. Kapasitas inovasi yang tinggi, tentu akan memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional. Di sinilah titik strategis bagaimana kualitas daya dukung lingkungan hidup mutlak dibutuhkan. Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

5. Salatiga yang Mendunia

   Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (*borderless*).

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Adapun misi yang berkaitan langsung dengan Kecamatan Tingkir adalah misi ke-3 yaitu “tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur”.

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan misi, pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2025-2029. Penentuan tujuan dalam Renstra Kecamatan Tingkir Tahun 2025–2029 disusun dengan mengacu kepada Misi ke-3 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Tujuan Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Adapun tujuan jangka menengah Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan”

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah "Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima."

Sedangkan sasaran jangka menengah Kecamatan Tingkir tahun 2025-2029 adalah:

1. Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan; dan
2. Meningkatkan Kualitas akuntabilitas kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Tingkir

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-					
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.		Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Realisasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan : Rencana Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	0	70	70	72	74	76	78
		Meningkatnya fasilitas dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Realisasi Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan : Rencana Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Meningkatnya kualitas akuntabilitas pemerintah kecamatan	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	Realisasi Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan : Rencana Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra

Merumuskan strategi pembangunan daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029 sangat penting karena menjadi landasan arah pembangunan yang terukur, terstruktur, dan sesuai dengan potensi serta kebutuhan lokal. Strategi dalam RPJMD Tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah ataupun upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Perumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan Strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana OPD menciptakan nilai tambah (value added) bagi stakeholder layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaiman strategi tersebut menciptakan nilai (strategic objective). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluai (learning process).

Adapun strategi Kecamatan Tingkir dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 adalah “Mengoptimalkan koordinasi perencanaan Pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan, penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan Pembangunan.”

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Pentahapan Renstra Kecamatan Tingkir

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Pengembangan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Penguatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Perwujudan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.

Berdasarkan tabel 3.2. Pentahapan Renstra Kecamatan Tingkir dibagi ke dalam lima tahap yakni Tahap I pada tahun 2026 berfokus pada Peningkatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dicapai melalui perbaikan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kelancaran dan kenyamanan layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur mampu bekerja secara profesional dan efektif, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Sinergi ketiga aspek tersebut akan mendorong pelayanan yang lebih responsif, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat

Tahap II pada tahun 2027 berfokus pada Pengembangan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat. Pengembangan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung kenyamanan dan efektivitas layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur lebih profesional dan responsif, serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Upaya terpadu ini diharapkan mampu menciptakan pelayanan yang lebih baik, berkelanjutan, dan selaras dengan kebutuhan serta aspirasi masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tahap III pada tahun 2028 berfokus pada Penguatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat. Penguatan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana agar layanan berjalan lebih optimal, peningkatan kompetensi sumber daya manusia untuk mendukung kinerja aparatur yang profesional, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Upaya terpadu ini diharapkan mampu menciptakan pelayanan yang efektif, inklusif, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Tahap IV pada tahun 2029 berfokus pada Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat. Percepatan kualitas pelayanan publik diwujudkan melalui perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung proses layanan menjadi lebih cepat dan efisien, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur mampu bekerja secara sigap dan profesional, serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Sinergi antara fasilitas yang memadai, aparatur yang kompeten, dan masyarakat yang berdaya akan mendorong pelayanan yang responsif dan berorientasi pada kebutuhan warga.

Terakhir Tahap V pada tahun 2030 berfokus pada Perwujudan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat. Perwujudan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran dan kenyamanan layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur bekerja secara profesional dan bertanggung jawab, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Integrasi ketiga aspek tersebut menjadi fondasi penting dalam menghadirkan pelayanan yang efektif, inklusif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Arah kebijakan merupakan kerangka strategis yang menunjukkan tujuan, prioritas, dan fokus utama pembangunan mendasarkan pada target yang ingin dicapai dalam misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029.

Arah Kebijakan Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 adalah "Meningkatan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan.

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatan kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan, dan memperkuat koordinasi dan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program Kecamatan Tingkir

Program perangkat daerah merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tingkir. Rencana program dan kegiatan dalam rangka menjawab tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tingkir Tahun 2023-2026 adalah sesuai tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Program, Indikator, dan formulasi Renstra Kecamatan Tingkir Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan yang terlaksana x100% Jumlah seluruh Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur x 100% / Total Unsur yang Terisi
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Laporan SAKIP Perangkat Daerah
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Realisasi usulan musrenbang kelurahan x 100% / total usulan yang ditetapkan dalam berita acara musrenbang.
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Jumlah usulan prioritas yang terealisasi x 100 % Jumlah usulan prioritas
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Terlaksananya Tugas Forkompincam	Jumlah Koordinasi forkompincam yang terlaksana x 100 % Jumlah seluruh koordinasi forkompincam yang direncanakan
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Jumlah SPPT yang tersampaikan x 100 % Jumlah seluruh SPPT

Berdasarkan Tabel 4.1. Terdapat lima program di Kecamatan Tingkir yakni Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Tingkir

Sebelum merumuskan Kegiatan dan Sub Kegiatan diperlukan teknik permumusan yang ditunjukkan oleh Tabel 4.1. yang selanjutnya Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Kecamatan Tingkir beserta rencana target dan penganggarannya dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
NSPK : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital				Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	
				Meningkatnya pelaksanaan kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di TingkatKecamatan	Persentase terlaksananya kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh	Persentase partisipasi masyarakat dalam efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan			
				Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	
				Meningkatkan Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Prosentase penigkatan partispasi masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatkan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan dan Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
			Meningkatnya kualitas Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum		Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Program Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum	
				Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Prosentase Terlaksananya kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		Daerah	
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	
			Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan kecamatan Tingkir tahun 2025-2029 terdiri dari program/kegiatan/sub kegiatan, indikator/output, target dan pagu tahunan, dan kondisi akhir yang disajikan pada tabel 4.3. berikut :

Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
7.01 - KECAMATAN TINGKIR				**19.971.456.495,00**		**18.335.613.756,00**		**19.327.939.910,00**		**19.562.884.741,00**		**19.576.542.671,00**	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				**11.752.436.357,00**		**10.571.943.237,00**		**11.151.148.704,00**		**11.267.846.098,00**		**11.294.779.604,00**	
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	11.752.436.357,00	100	10.571.943.237,00	100	11.151.148.704,00	100	11.267.846.098,00	100	11.294.779.604,00	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	91,45	91,47		91,48		91,49		91,50		91,51		
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,35	72,36		72,37		72,38		72,39		72,40		
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				**5.000.000,00**		**5.000.000,00**		**5.000.000,00**		**5.000.000,00**		**5.000.000,00**	
Persentase terlaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	9	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	9	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00	9	5.000.000,00
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				**10.178.396.357,00**		**9.405.943.237,00**		**9.908.148.704,00**		**10.014.846.098,00**		**9.929.779.604,00**
Persentase terlaksananya kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	77	80	10.178.396.357,00	80	9.405.943.237,00	80	9.908.148.704,00	80	10.014.846.098,00	80	9.929.779.604,00
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		12		12		12		12	
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				9.524.606.357,00		8.395.943.237,00		8.888.148.704,00		8.984.846.098,00		8.889.779.604,00
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	77	80	9.524.606.357,00	80	8.395.943.237,00	80	8.888.148.704,00	80	8.984.846.098,00	80	8.889.779.604,00
7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				653.790.000,00		1.010.000.000,00		1.020.000.000,00		1.030.000.000,00		1.040.000.000,00
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	653.790.000,00	12	1.010.000.000,00	12	1.020.000.000,00	12	1.030.000.000,00	12	1.040.000.000,00
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				**8.000.000,00**		**9.000.000,00**		**10.000.000,00**		**11.000.000,00**		**12.000.000,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Persentase Terlaksananya pengamanan barang milik daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	8.000.000,00	2	9.000.000,00	2	10.000.000,00	2	11.000.000,00	2	12.000.000,00
7.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00		11.000.000,00		12.000.000,00
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	8.000.000,00	2	9.000.000,00	2	10.000.000,00	2	11.000.000,00	2	12.000.000,00
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				**40.000.000,00**		**28.000.000,00**		**50.000.000,00**		**0,00**		**50.000.000,00**
Persentase terlaksananya kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	40.000.000,00	80	28.000.000,00	0	50.000.000,00	0	0,00	0	50.000.000,00
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0		80		0		0		0	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	77	80		0		80		0		80	
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0,00		18.000.000,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0,00	80	18.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		10.000.000,00		0,00		0,00		0,00
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0,00	80	10.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				40.000.000,00		0,00		50.000.000,00		0,00		50.000.000,00
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	77	80	40.000.000,00	0	0,00	80	50.000.000,00	0	0,00	80	50.000.000,00
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				**371.790.000,00**		**474.000.000,00**		**494.000.000,00**		**518.000.000,00**		**537.000.000,00**
Persentase terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	371.790.000,00	1	474.000.000,00	1	494.000.000,00	1	518.000.000,00	1	537.000.000,00
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2	
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	4		4		4		4		4	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	2.000		2.000		2.500		2.700		3.000	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		1		1		1	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	2		2		2		2		2	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	5		6		6		6		6	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				30.000.000,00		50.000.000,00		51.000.000,00		52.000.000,00		53.000.000,00
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	30.000.000,00	1	50.000.000,00	1	51.000.000,00	1	52.000.000,00	1	53.000.000,00
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				40.000.000,00		52.000.000,00		54.000.000,00		57.000.000,00		59.000.000,00
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	2	40.000.000,00	2	52.000.000,00	2	54.000.000,00	2	57.000.000,00	2	59.000.000,00
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				100.000.000,00		153.000.000,00		156.000.000,00		160.000.000,00		163.000.000,00
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	5	100.000.000,00	6	153.000.000,00	6	156.000.000,00	6	160.000.000,00	6	163.000.000,00
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				40.000.000,00		47.000.000,00		49.000.000,00		50.000.000,00		51.000.000,00
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	40.000.000,00	2	47.000.000,00	2	49.000.000,00	2	50.000.000,00	2	51.000.000,00
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				20.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	4	20.000.000,00	4	22.000.000,00	4	22.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				102.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00		140.000.000,00
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	2	102.000.000,00	2	110.000.000,00	2	120.000.000,00	2	130.000.000,00	2	140.000.000,00
7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				29.790.000,00		30.000.000,00		32.000.000,00		34.000.000,00		36.000.000,00
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	2.000	29.790.000,00	2.000	30.000.000,00	2.500	32.000.000,00	2.700	34.000.000,00	3.000	36.000.000,00
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				**500.000.000,00**		**0,00**		**0,00**		**0,00**		**0,00**
Persentase tersedianya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	50	500.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1		0		0		0		0	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	25		0		0		0		0	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	25		0		0		0		0	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung	0	25		0		0		0		0	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)											
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				100.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1	100.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				100.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	50	100.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	25	150.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	25	50.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
7.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				100.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	0	25	100.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)												
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**106.000.000,00**		**112.000.000,00**		**114.000.000,00**		**117.000.000,00**		**122.000.000,00**	
Persentase tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3	106.000.000,00	4	112.000.000,00	4	114.000.000,00	4	117.000.000,00	4	122.000.000,00	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	0		1		0		0		0		
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				6.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	6.000.000,00	1	7.000.000,00	1	7.000.000,00	1	7.000.000,00	1	7.000.000,00	
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				100.000.000,00		100.000.000,00		107.000.000,00		110.000.000,00		115.000.000,00	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	3	3	100.000.000,00	4	100.000.000,00	4	107.000.000,00	4	110.000.000,00	4	115.000.000,00	
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0,00		5.000.000,00		0,00		0,00		0,00	
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	0	0	0,00	1	5.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	Disediakan (Laporan)											
7.01.01.2.08.0004 - Jasa Pelayanan Umum Kantor				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	1	0,00	0	0,00	1	0,00	1	0,00	1	0,00
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**543.250.000,00**		**538.000.000,00**		**570.000.000,00**		**602.000.000,00**		**639.000.000,00**
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	62	62	543.250.000,00	60	538.000.000,00	60	570.000.000,00	60	602.000.000,00	60	639.000.000,00
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	8	8		4		4		4		4	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	50	50		170		176		180		180	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	8		3		3		3		3	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2	2		2		2		2		2	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				75.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00	
Tersedianya 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 (Unit)	2	2	75.000.000,00	2	70.000.000,00	2	70.000.000,00	2	70.000.000,00	2	70.000.000,00	
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				70.000.000,00		73.000.000,00		75.000.000,00		77.000.000,00		79.000.000,00	
Tersedianya 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 (Unit)	62	62	70.000.000,00	60	73.000.000,00	60	75.000.000,00	60	77.000.000,00	60	79.000.000,00	
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				278.250.000,00		280.000.000,00		300.000.000,00		320.000.000,00		340.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	8	8	278.250.000,00	4	280.000.000,00	4	300.000.000,00	4	320.000.000,00	4	340.000.000,00	
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				70.000.000,00		100.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	50	50	70.000.000,00	170	100.000.000,00	176	110.000.000,00	180	120.000.000,00	180	130.000.000,00	
7.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	8	50.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	15.000.000,00	3	20.000.000,00
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				**307.987.248,00**		**267.187.090,00**		**280.787.299,00**		**284.104.868,00**		**283.075.162,00**
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Pencapaian Pembangunan Kelurahan dalam 1 tahun (%)	0	80	307.987.248,00	85	267.187.090,00	87	280.787.299,00	92	284.104.868,00	95	283.075.162,00
7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan **Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**				**252.027.248,00**		**214.187.090,00**		**226.787.299,00**		**229.104.868,00**		**227.075.162,00**
Persentase terlaksananya kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	1	1	252.027.248,00	1	214.187.090,00	1	226.787.299,00	1	229.104.868,00	1	227.075.162,00
7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				252.027.248,00		214.187.090,00		226.787.299,00		229.104.868,00		227.075.162,00
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	1	1	252.027.248,00	1	214.187.090,00	1	226.787.299,00	1	229.104.868,00	1	227.075.162,00
7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan				**55.960.000,00**		**53.000.000,00**		**54.000.000,00**		**55.000.000,00**		**56.000.000,00**
Persentase partisipasi masyarakat dalam efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	55.960.000,00	2	53.000.000,00	2	54.000.000,00	2	55.000.000,00	2	56.000.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				55.960.000,00		53.000.000,00		54.000.000,00		55.000.000,00		56.000.000,00
Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	55.960.000,00	2	53.000.000,00	2	54.000.000,00	2	55.000.000,00	2	56.000.000,00
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				**7.745.230.448,00**		**7.340.022.520,00**		**7.722.064.872,00**		**7.825.647.992,00**		**7.809.164.649,00**
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel (%)	100	100	7.745.230.448,00	100	7.340.022.520,00	100	7.722.064.872,00	100	7.825.647.992,00	100	7.809.164.649,00
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				**290.000.000,00**		**300.000.000,00**		**310.000.000,00**		**325.000.000,00**		**340.000.000,00**
Persentase partisipasi masyarakat dalam Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan persentase penigkatan partispasi masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	100	80	290.000.000,00	80	300.000.000,00	80	310.000.000,00	80	325.000.000,00	80	340.000.000,00
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				290.000.000,00		300.000.000,00		310.000.000,00		325.000.000,00		340.000.000,00
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	100	80	290.000.000,00	80	300.000.000,00	80	310.000.000,00	80	325.000.000,00	80	340.000.000,00
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				**7.455.230.448,00**		**7.040.022.520,00**		**7.412.064.872,00**		**7.500.647.992,00**		**7.469.164.649,00**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Persentase Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan dan Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7	7	7.455.230.448,00	7	7.040.022.520,00	7	7.412.064.872,00	7	7.500.647.992,00	7	7.469.164.649,00	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	8	8		8		8		8		8		
	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7	7		7		7		7		7		
7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan				134.900.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		150.000.000,00		155.000.000,00	
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7	7	134.900.000,00	7	140.000.000,00	7	145.000.000,00	7	150.000.000,00	7	155.000.000,00	
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				4.223.042.288,00		3.852.022.520,00		4.169.064.872,00		4.302.647.992,00		4.216.164.649,00	
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	8	8	4.223.042.288,00	8	3.852.022.520,00	8	4.169.064.872,00	8	4.302.647.992,00	8	4.216.164.649,00	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (TMMD)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	1	1	209.550.000,00	1	209.550.000,00	1	209.550.000,00	1	213.750.000,00	1	209.550.000,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Tingkir Tengah)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	5	294.892.000,00	7	294.892.000,00	7	294.892.000,00	7	294.892.000,00	7	294.892.000,00	Rincian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Tingkir Lor)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	6	12	522.603.600,00	8	422.603.600,00	8	522.603.600,00	8	523.603.600,00	8	522.603.600,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kalibening)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	12	6	346.130.000,00	5	346.130.000,00	5	346.130.000,00	5	346.130.000,00	5	346.130.000,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Sidorejo Kidul)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	23	861.430.800,00	10	661.430.800,00	10	761.430.800,00	10	865.430.800,00	10	861.430.800,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Gendongan)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	3	6	358.295.000,00	10	358.295.000,00	15	358.295.000,00	20	360.481.552,00	20	358.295.000,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kutowinangun Lor)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	8	1.009.766.688,00	8	1.038.746.920,00	8	1.055.789.272,00	8	1.072.985.840,00	8	1.002.889.049,00	Rincian
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kutowinangun Kidul)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5	6	620.374.200,00	6	520.374.200,00	6	620.374.200,00	6	625.374.200,00	6	620.374.200,00	Rincian
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				3.097.288.160,00		3.048.000.000,00		3.098.000.000,00		3.048.000.000,00		3.098.000.000,00	
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	7	7	3.097.288.160,00	7	3.048.000.000,00	7	3.098.000.000,00	7	3.048.000.000,00	7	3.098.000.000,00	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Tingkir Tengah)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	272.108.000,00	1	400.000.000,00	1	350.000.000,00	1	400.000.000,00	1	450.000.000,00	Rincian
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Tingkir Lor)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	366.396.400,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	Rincian
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kalibening)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	274.869.600,00	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	Rincian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Sidorejo Kidul)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	648.569.200,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	Rincian
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Gendongan)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	308.705.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00	Rincian
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kutowinangun Lor)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	659.014.160,00	1	570.000.000,00	1	570.000.000,00	1	570.000.000,00	1	570.000.000,00	Rincian
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kutowinangun Kidul)	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1	1	567.625.800,00	1	400.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	Rincian
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				**13.816.870,00**		**16.047.273,00**		**20.707.028,00**		**24.704.771,00**		**28.226.868,00**	
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (%)	100	100	13.816.870,00	100	16.047.273,00	100	20.707.028,00	100	24.704.771,00	100	28.226.868,00	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				**13.816.870,00**		**16.047.273,00**		**20.707.028,00**		**24.704.771,00**		**28.226.868,00**	
Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	13.816.870,00	1	16.047.273,00	1	20.707.028,00	1	24.704.771,00	1	28.226.868,00	
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				13.816.870,00		16.047.273,00		20.707.028,00		24.704.771,00		28.226.868,00	
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	13.816.870,00	1	16.047.273,00	1	20.707.028,00	1	24.704.771,00	1	28.226.868,00	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				**151.985.572,00**		**140.413.636,00**		**153.232.007,00**		**160.581.012,00**		**161.296.388,00**
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP (%)	83,48	83,49	151.985.572,00	83,5	140.413.636,00	83,55	153.232.007,00	83,6	160.581.012,00	83,6	161.296.388,00
7.01.06.2.01 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				**151.985.572,00**		**140.413.636,00**		**153.232.007,00**		**160.581.012,00**		**161.296.388,00**
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)	1	1	151.985.572,00	1	140.413.636,00	1	153.232.007,00	1	160.581.012,00	1	161.296.388,00
7.01.06.2.01.0003 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa				151.985.572,00		140.413.636,00		153.232.007,00		160.581.012,00		161.296.388,00
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)	1	1	151.985.572,00	1	140.413.636,00	1	153.232.007,00	1	160.581.012,00	1	161.296.388,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3. Target Kinerja Kecamatan Tingkir melalui Indikator Kinerja Utama

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan dan daya saing. Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tingkir yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditunjukkan dalam Tabel 4.4 berikut:

Tabel. 4.4 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	70	70	72	74	76	78	
2	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	
3	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	

Kecamatan tidak memiliki program prioritas dan juga indikator kinerja kunci yang secara langsung mendukung program prioritas pembangunan daerah, namun kondisi tersebut tidak mempengaruhi kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena program-program prioritas telah diampu dan direncanakan oleh dinas terkait, sementara kecamatan berperan sebagai wilayah pelaksanaan atau tempat eksekusi program sehingga tetap mendukung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pencapaian target pembangunan melalui fungsi koordinasi dan fasilitasi di tingkat lapangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan substansi

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Tingkir Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan pedoman sekaligus bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga, penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Tingkir yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini. Renstra Kecamatan Tingkir merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tingkir serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi, kebutuhan serta target capaian kinerja instansi, sehingga pencaian kinerja menjadi terukur dan terkendali.

RENSTRA Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Keberhasilan pencapaian program dan kegiatan yang tertuang dalam RENSTRA Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 memerlukan kerja sama seluruh aparat, stake holder serta seluruh warga masyarakat di wilayah Kecamatan Tingkir untuk mewujudkan cita cita Kota Salatiga, yaitu “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA : Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”

RENSTRA berperan penting dalam memastikan pengarusutamaan gender dan inklusi sosial terintegrasi ke dalam seluruh tahapan pembangunan. Ini berarti dalam pelaksanaan RENSTRA harus memastikan isu isu kesetaraan gender dan ketidaksetaraan sosial yang ada di wilayah. Isu-isu kesetaraan gender yang dirumuskan dalam program dan kegiatan yang secara spesifik dapat mengurangi kesenjangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.2. Kaidah pelaksanaan

Dengan adanya Dokumen RENSTRA Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 ini, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

- Kecamatan Tingkir berkewajiban Menyusun RENSTRA Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
- RENSTRA Kecamatan Tingkir dapat dijadikan sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program dan kegiatan;
- Dengan disusunnya RENSTRA dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal;
- RENSTRA akan menjadi instrument dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan wilayah.

5.3. Pedoman Transisi

Renstra Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan perencanaan setelah Renstra tahun berakhir, maka Renstra ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja tahun 2030 di bawah kepemimpinan Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih periode berikutnya dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045.

5.4. Pengendalian dan Evaluasi

5.4.1 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Tingkir Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa pengendalian yang efektif, RENSTRA berisiko tidak mencapai target, mengalami penyimpangan, atau bahkan mengalami kegagalan. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan dalam implementasi RENSTRA Kecmatan Tingkir Tahun 2025-2029, yaitu:

- Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan

  Seluruh program yang tertuang dalam RENSTRA yang disertai dengan target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah telah dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RENJA.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran
  Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.
- Optimalisasi penggunaan sumberdaya
  Memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik dalam pelaksanaan RENSTRA
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi
  Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat. Laporan hasil pengendalian dapat diakses publik, sehingga masyarakat dapat ikut mengawasi dan menilai kinerja pemerintah.
- Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan
  Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif. Misalnya, jika terjadi krisis ekonomi, pengendalian dapat membantu mengidentifikasi program yang perlu diprioritaskan atau direstrukturisasi.
- Mendorong Perbaikan Berkelanjutan
  Hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang. Ini menciptakan siklus pembelajaran dan perbaikan yang berkelanjutan dalam tata Kelola pemerintah daerah.

  Pelaksanaan evaluasi RENSTRA adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Evaluasi dilakukan dengan tujuan:
- Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam RENSTRA telah tercapai.
- Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
- Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
- Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

5.4.2 Manajemen Resiko

Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal.

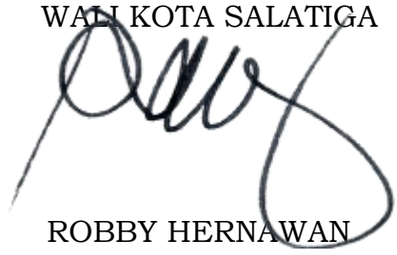
Penyelenggaraan proses manajemen risiko Pemerintah Daerah dilakukan melalui 5 (lima) tahapan, yaitu:

1. Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya sadar Risiko dan Manajemen Risiko.
2. Penilaian Risiko Penilaian Risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi Risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan Pemerintah Daerah dan merumuskan kegiatan pengendalian Risiko yang diperlukan untuk memperkecil Risiko.
3. Kegiatan Pengendalian Kegiatan pengendalian merupakan tahap untuk mengimplementasikan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Implementasi RTP meliputi kegiatan pembangunan infrastruktur pengendalian dapat berupa kebijakan dan/atau prosedur, dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.
4. Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan Manajemen Risiko yaitu sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian Risiko dan pelaksanaan kegiatan pengendalian. Pemerintah Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana informasi dan komunikasi yang efektif dalam melakukan Manajemen Risiko.
5. Pemantauan Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko Pemerintah Daerah pada RENSTRA tahun 2025-2029 telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Penerapan manajemen risiko pada RENSTRA Kecamatan Tingkir tahun 2025-2029 diharapkan akan membantu dalam meningkatkan kemungkinan pencapaian target, mengoptimalkan alokasi sumber daya dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan risiko secara proaktif, pemerintah daerah dapat mencegah atau mengurangi kendala yang berpotensi menghambat program dan kegiatan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

RENSTRA 2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pemerintah
Kota Salatiga

LAMPIRAN XXXI

Peraturan Wali Kota Salatiga
No. 51 Tahun 2025

RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Sidomukti

RENSTRA
2025-2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 LATAR BELAKANG 1
1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN 5
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN 8
1.3.1. Maksud 8
1.3.2. Tujuan 9
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN 9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SIDOMUKTI 1

2.1 GAMBARAN PELAYANAN 1
2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Sidomukti 5
2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidomukti 7
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan 13
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan 13
2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 14

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 17

3.1 TUJUAN RENSTRA PD TAHUN 2025-2029 19
3.2 SASARAN RENSTRA PD TAHUN 2025-2029 20
3.3 STRATEGI PD DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PD KOTA TAHUN 2025-2029 22
3.4 ARAH KEBIJAKAN DALAM MENCAPAI TUJUAN, SASARAN RENSTRA PD KOTA SALATIGA TAHUN 2025-2029 23

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 25

4.1. PROGRAM KECAMATAN SIDOMUKTI 25
4.2. KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KECAMATAN SIDOMUKTI 26
4.3 TARGET KINERJA KECAMATAN SIDOMUKTI MELALUI IKU 49
4.4 HASIL MAPPING PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN UNGGULAN/PRIORITAS WALI KOTA 50

BAB V PENUTUP 49

5.1. KESIMPULAN SUBSTANSI 49
5.2. KAIDAH PELAKSANAAN 50
5.3. PEDOMAN TRANSISI 50
5.4. PENGENDALIAN DAN EVALUASI 50
5.4.1. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi 50
5.4.2. Manajemen Resiko 52

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan suatu konsep yang disusun sebelum kegiatan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dengan memiliki batasan waktu yang ditetapkan dalam pencapaiannya. Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dalam upaya mendukung terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) salah satunya diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang komprehensif dan aplikatif. Istilah pembangunan bisa saja diartikan berbeda oleh satu orang dengan orang lain, daerah yang satu dengan daerah lainnya, negara satu dengan negara lain, namun secara umum ada suatu kesepakatan bahwa pembangunan merupakan proses untuk melakukan perubahan (Riyadi dan Deddy Supriyadi Bratakusumah, 2005).

RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan lima tahunan memiliki kedudukan yang strategis. RPJMD akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta bersifat indikatif.

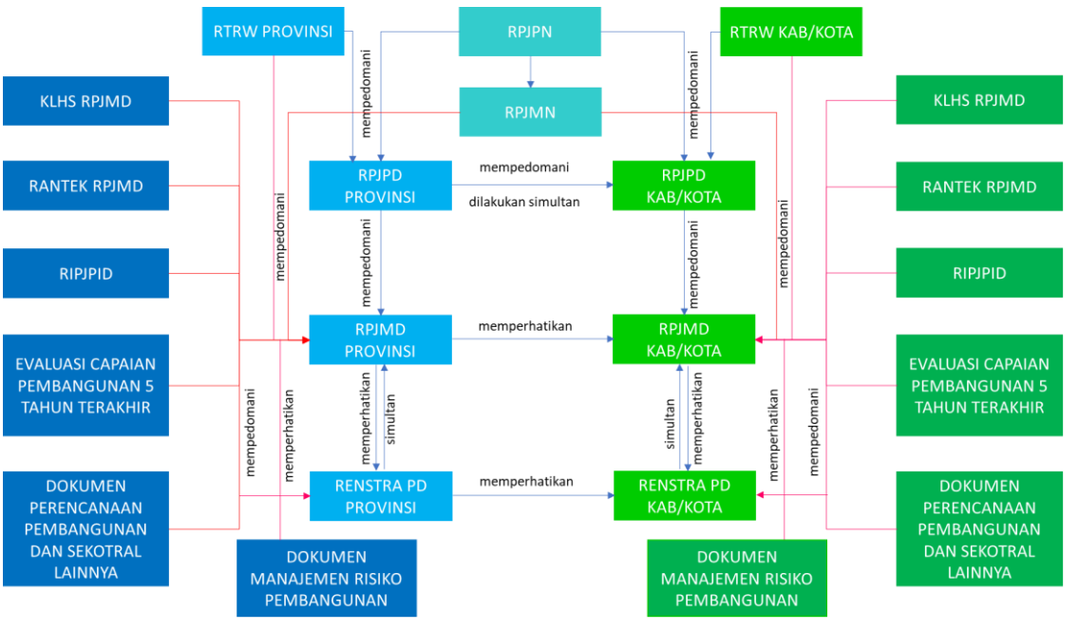
Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023, maka tuntutan reformasi birokarsi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia Hal ini akan memunculkan perbaikan, perubahan dan koreksi terhadap tatanan lama, akan membawa pengaruh terhadap kinerja aparatur pemerintah dan birokrasi yang meliputi perubahan budaya kerja dan struktur birokrasi Pemerintah Daerah semakin besar. Selain itu, perubahan orientasi dari kekuasaan semata menjadi pelayan masyarakat seharusnya mampu mendorong adanya peningkatan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Dalam penyusunan renstra tidak terlepas dari dokumen perencana lainnya sehingga renstra memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, terutama dokumen RPJMD yang ada didaerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut:



Pemerintah dituntut untuk mempunyai visi, misi, sikap, perilaku, dan tata cara yang diyakini kebenarannya agar mampu menghantarkan sumber daya aparaturnya untuk melakukan interaksi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan pemerintahan yang efisien dan efektif perlu adanya suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

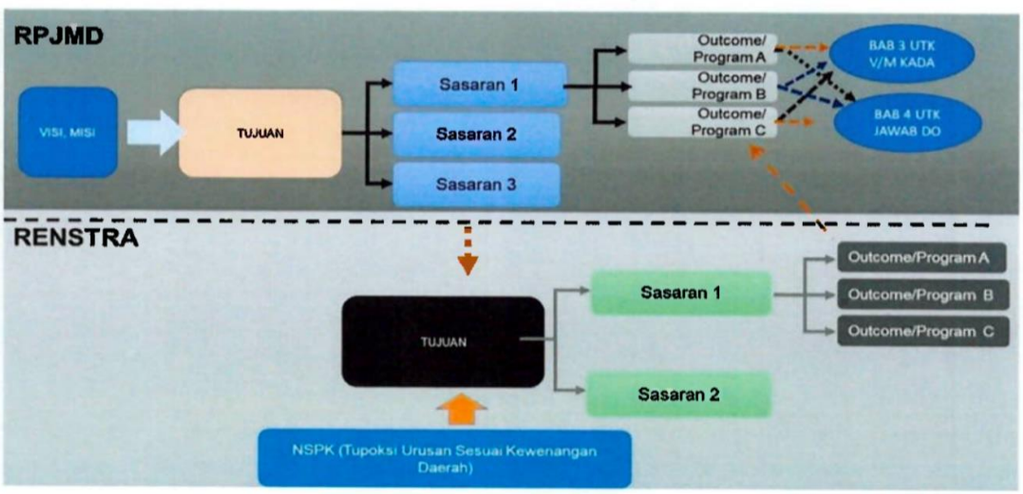
Proses penyusunan Renstra Kecamatan Sidomukti secara teknis berpedoman pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra DPKP dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra Perangkat
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
4. Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.
5. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
6. Perumusan Rankhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
7. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029.
8. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah.
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Pendekatan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, terdiri dari pendekatan yang berorientasi pada substansi renstra, dan pendekatan yang berorientasi pada proses penyusunan. Pertama adalah pendekatan-pendekatan yang berorientasi pada substansi meliputi: pendekatan Holistik-Tematik, pendekatan integratif dan pendekatan spasial. Tematik, holistik, integratif, dan spasial merupakan penjabaran tema Prioritas Pembangunan ke dalam perencanaan yang menyeluruh mulai dari hulu hingga hilir suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam keterpaduan pemangku kepentingan dan pendanaan, serta dalam satu kesatuan wilayah dan keterkaitan antarwilayah. Pendekatan kedua adalah pendekatan yang berorientasi proses, yakni meliputi pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, serta atas-bawah dan bawah-atas.



Gambar 1.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Bertolak pada kondisi tersebut maka perlu disusun upaya-upaya nyata yang integral dan strategis untuk mengantisipasi berbagai masalah serta mengupayakan berbagai faktor internal maupun eksternal menjadi peluang yang akan meningkatkan kinerja bagi organisasi. Menghadapi kenyataan ini, diperlukan peningkatan pengembangan kemampuan pemerintah dengan menetapkan prioritas sasaran yang dipandang strategis dalam kerangka peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang mampu mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat perlu disusun secara terpadu, sistematik dan konsisten. Perencanaan strategis merupakan jawaban atas perubahan nyata yang harus dilakukan oleh organisasi pemerintah yang memberikan pelayanan publik. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin akan timbul.

RPJMD Kota Salatiga merupakan pedoman bagi Kecamatan Sidomukti dalam pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Rencana Strategis Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Sidomukti untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Kecamatan Sidomukti sebagai unit Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan organisasi pelayanan publik sangatlah perlu untuk dapat menyusun rencana strategis tersebut dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

Dasar penyusunan Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Permendagri 67 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
23. Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024–2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 161);
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 3);
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
30. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 28 Tahun 2014 tentang Perubahan atas peraturan Wali Kota salatiga nomor 28 tahun 2013 tentang pelimpahan sebagian keuangan penyelenggara urusan pemerintah daerah kepada camat dan lurah;
31. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat;

32. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Renstra Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut :

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Sidomukti adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan Kecamatan Sidomukti dalam kurun waktu Tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sidomukti, serta sebagai upaya menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sidomukti

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga, yaitu:

a) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
b) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Sidomukti.
c) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja Kecamatan Sidomukti yang merupakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sidomukti adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi tentang Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, meliputi : tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah, meliputi : Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang Tujuan Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029, Sasaran Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029; Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran REnstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, berisi tentang uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, Uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP, berisi tentanhg kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SIDOMUKTI

Dalam kedudukan dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan Sidomukti yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, maka pelaksanaan Pemerintah Kecamatan didasarkan pada Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, serta dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kepada Camat.

2.1 Gambaran Pelayanan

Gambaran pelayanan Kecamatan Sidomukti akan menjadi salah satu acuan dalam menentukan kebijakan dalam perencanaan Pembangunan periode yang akan datang. Gambaran tersebut antara lain memuat tugas pokok, fungsi dan susunan organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan dan kelompok sasaran layanan Kecamatan Sidomukti.

2.1.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Kecamatan Sidomukti, struktur organisasi Kecamatan Sidomukti, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Camat Sidomukti, uraian tentang struktur organisasi kepala ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

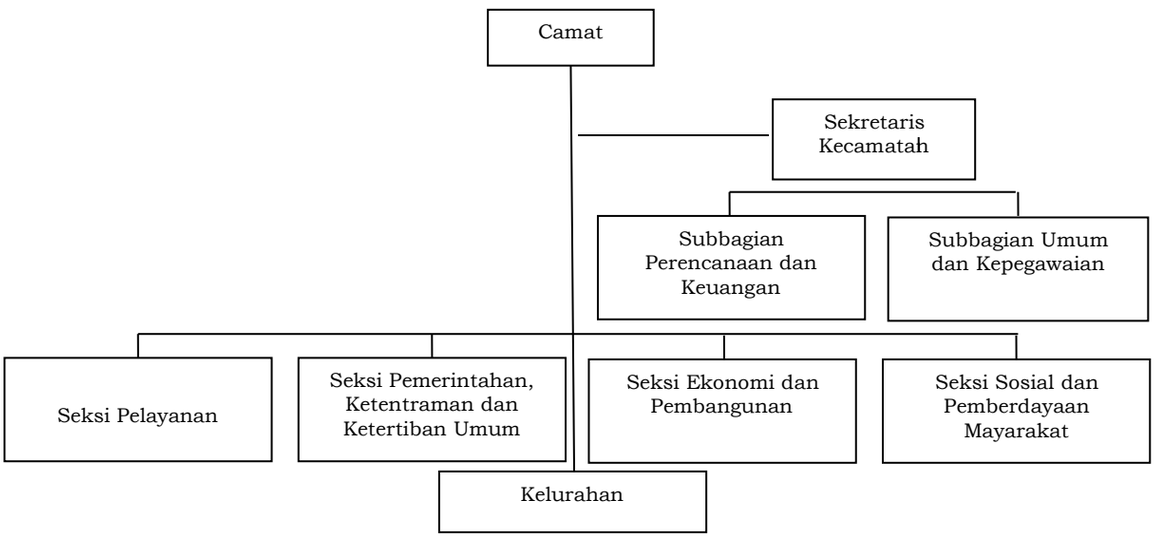
Kecamatan Sidomukti dipimpin oleh Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayahnya mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota, sesuai karateristik Wilayah, kebutuhan Daerah dan tugas Pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dipimpin oleh Camat yang berada dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Salatiga.

Susunan organisasi Kecamatan Sidomukti adalah sebagai berikut:

a) Camat Sidomukti
b) Sekretariat Kecamatan
   - Subbag Perencanaan dan Keuangan
   - Subbag Umum dan Kepegawaian
c) Seksi Pelayanan;
d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Kecamatan



Sumber : Peraturan Wali Kota Salatiga No. 118 Tahun 2020

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, tugas pokok Kecamatan Sidomukti adalah: **"Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan"**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kecamatan Sidomukti menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
b. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan;
c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan;
d. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
h. pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah kota yang ada di Kecamatan;
i. pelaksanaan administrasi Kecamatan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, sebagai berikut :

a) Camat mempunyai uraian tugas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kecamatan, sebagai berikut:
   - menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pelayanan publik;
- mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
- menyelenggarakan administrasi Kecamatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

b) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

administratif Kecamatan dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Sekretariat Kecamatan membawahi:

- Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan, serta pelayanan administratif Kecamatan dilingkup perencanaan dan keuangan; dan
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Kecamatan dilingkup umum dan kepegawaian.

c) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pelayanan perizinan dan non perizinan.

d) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum.

e) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup ekonomi dan pembangunan.

f) Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan dilingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat.

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Sidomukti

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Sidomukti dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Kecamatan Sidomukti dengan 4 kelurahan memiliki kekuatan pegawai sebanyak 48 orang. Jumlah tersebut cukup ideal dengan kondisi saat ini. Dalam rangka meningkatkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kompetensi, secara berkala dilakukan pelatihan maupun pembekalan baik melalui daring maupun luring. Dengan demikian, diharapkan masing-masing pegawai memiliki keterampilan dalam menghadapi tugas yang menjadi tanggugjawabnya. Berdasarkan Tingkat Pendidikan per April Tahun 2025, kondisi pegawai Kecamatan Sidomukti dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidomukti Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Jumlah
		L	P	
1	SLTP	0	0	0
2	SLTA	3	2	5
3	D3	3	14	17
4	D4	1	0	1
5	S1	9	8	17
6	S2	3	5	8
	Jumlah	19	29	48

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian

Sumber Daya Manusia di Kecamatan Sidomukti didominasi oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terbagi ke dalam empat golongan ruang. Dengan kondisi yang cukup ideal ini, Kecamatan Sidomukti belum membutuhkan alokasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dilihat dari kondisi pegawai berdasarkan golongan ruang, Kecamatan Sidomukti telah mendapatkan penempatan pegawai yang sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Sumber Daya Manusia berdasarkan Golongan Ruang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Kecamatan Sidomukti Berdasarkan Golongan

No	Golongan	PNS		Jumlah
		L	P	
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	3	8	11
3	Golongan III	14	16	30
4	Golongan IV	2	5	7
	Jumlah	19	29	48

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sumber: Bagian Umum Kepegawaian

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Kecamatan Sidomukti menempati gedung kecamatan di Jalan Hasanudin Nomor 116 A Salatiga. Untuk menunjang kegiatan administratif Kecamatan Sidomukti didukung dengan sarana prasarana kendaraan dinas,perlengkapan dan peralatan gedung kantor, serta rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai belum memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di Kecamatan Sidomukti.

Inventaris Kecamatan Sidomukti kondisi sampai dengan 31 Desember 2024 terdiri dari tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan bangunan, Jalan & Irigasi serta aset tetap lainnya dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Tanah

   Di Kecamatan Sidomukti sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) A, data aset tanah terdapat 99 persil tanah yang berupa tanah pertanian, tanah bangunan, tanah untuk pemakaman yang berada di 4 kelurahan.

b. Peralatan dan mesin

   Sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB) B Kecamatan Sidomukti peralatan dan mesin terdiri dari barang *intracomtable* dan *ekstracomtable* yang ada di Kantor Kecamatan dan 4 kelurahan

c. Gedung dan Bangunan

   Gedung dan bangunan yang tercatat dalam KIB C sejumlah 32 (tiga puluh dua) bangunan gedung yang berupa gedung kantor kecamatan, kelurahan, gedung pertemuan, rumah dinas camat dan lain-lain.

d. Jalan dan Irigasi

   Di Kecamatan Sidomukti KIB D yang merupakan pencatatan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari Saluran Tertier di Kel Dukuh, Krib pengaman Talud di Kel. Dukuh, Jaringan Rumah Tangga di Kel. Mangunsari, dan sumur dalam di Kel. Mangunsari dan Kalicacing

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Kecamatan Sidomukti

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	2	3	4	5	6
1	Tanah	99	Baik	-	Persil
2	Gedung dan Bangunan	32	Baik	-	Unit
3	Peralatan dan mesin	1035	Baik	-	Unit
4	Jalan Jaringan dan Irigasi	30	Baik	-	jenis

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian

Dilihat dari tabel diatas, semua aset yang dimiliki masih dalam kondisi baik sehingga Kecamatan berkewajiban untuk melakukan pemeliharaan dan pengamanan supaya kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran dapat memadai.

Meskipun demikian, apabila pemekaran terhadap dua kelurahan mulai diberlakukan, maka kondisi sarana prasarana yang dimiliki perlu ditambah sesuai kebutuhan.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidomukti

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Sidomukti berdasarkan sasaran/target periode Tahun 2020 – 2024.

Berdasarkan tabel 2.4 dapat diperoleh pengertian bahwa Indikator kinerja sesuai tugas pokok fungsi berdasarkan realisasi capaian kinerja pelayanan Tahun 2020 - 2024 adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian SPPT ke WP

$$\text{Rumus indikator} : \frac{\text{Jumlah SPPT PBB P2 ke WP}}{\text{Jumlah WP}} \times 100\%$$

Dilihat dari tabel 2.4 tingkat ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP secara keseluruhan memenuhi target bahkan melampaui target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena indikator tersebut didukung dengan anggaran dari APBD yang tertuang dalam DPA Kecamatan Sidomukti setiap tahunnya.

Apabila dilihat dari capaian kinerja, walaupun secara keseluruhan melampaui target tetapi tidak stabil kadang naik kadang turun.

Hal tersebut disebabkan antara lain:

- Jumlah Wajib Pajak setiap tahun ada kenaikan
- Wajib Pajak dinamis, karena adanya transaksi jual beli tanah terkadang tidak disertai perubahan data SPPT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Alamat wajib Pajak sebagian tidak diketahui alamatnya karena di luar kota

  Selain indikator tersebut di atas di Kecamatan Sidomukti untuk program dan kegiatan yang sama ada satu indikator lagi yaitu Tingkat ketepatan waktu wajib pajak membayar PBB P2.

  Rumus indikator : $\frac{\text{Jumlah WP yang sudah membayar}}{\text{Jumlah WP}} \times 100\ \%$

b. Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan

  Rumus Indikator : $\frac{\text{Jumlah lembaga yg mendpt bantuan}}{\text{Jumlah lembaga yang ada}} \times 100\ \%$

  Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan dari tahun 2020 – 2022 secara keseluruhan pencapaian kinerja sudah memenuhi target (100%)

  Hal tersebut dikarenakan selain adanya dukungan anggaran yang tertuang dalam DPA Kecamatan Sidomukti setiap tahunnya karena adanya dukungan dan peran serta aktif di semua elemen baik masyarakat maupun pemerintah.

  Sedangkan untuk tahun 2023 dan 2024 indikator tersebut sudah tidak ada berdasarkan Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2023-2026.

c. Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan

  Rumus indikator: $\frac{\text{Jumlah RW yang berprestasi}}{\text{Jumlah RW}} \times 100\%$

  Berdasarkan tabel 2.4, capaian kinerja indikator cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan dilaksanakann hanya di tahun 2020 saja dikarenakan anggaran direfokusing untuk penanganan dan pencegahan penyebaran virus covid-19. Tahun 2023 dan 2024 berdasarkan Renstra 2023-2026, indikator tersebut sudah tidak ada.

d. Presentase Realisasi usulan hasil musrebang

  Rumus indikator: $\frac{\text{Jml usulan prioritas yang direalisasi}}{\text{Jml usulan prioritas}} \times 100\%$

  Dilihat dari realisasi pencapaian kinerja periode 2020 – 2024 sudah memenuhi target bahkan melampaui target.

  Keberhasilan dalam pencapaian target antara lain ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, serta Surat Edaran Menteri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam Nomor 146/2694/S, tentang Petunjuk Pelaksanaan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018, yang menyebabkan usulan musrenbang bisa dilaksanakan oleh setiap kelurahan tanpa menunggu dilaksanakan oleh dinas / instansi yang berwenang.

e. Survey Kepuasan Masyarakat

Hasil IKM diperoleh dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat, dengan memberikan questioner kepada masyarakat yang memohon pelayanan di Kecamatan. Adapun indikator, rumus telah ditentukan oleh bagian Orpeg Setda Kota Salatiga. Secara keseluruhan realisasi capaian kinerja Tahun 2020-2022 sudah memenuhi target dan dapat dikatagorikan baik.

Berdasarkan Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 100/520/101.1 tanggal 24 Juni 2021 tentang penghentian Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Bidang perizinan di Kota Salatiga, maka secara otomatis di Kecamatan Sidomukti mulai Bulan Juli Tahun 2021 sudah tidak melakukan pelayanan di bidang perizinan.

Untuk tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 indikator bukan lagi Survey Kepuasan Masyarakat berubah menjadi Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Renstra 2023-2026, rumusnya juga telah ditentukan Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga.

f. Prosentase PKK aktif

Indikator Prosentase PKK Aktif ada di Renstra 2023-2026, dengan capaian sangat bagus karena melebihi target dikarenakan adanya koordinasi dan Kerjasama yang sangat baik antara Kecamatan, Kelurahan, Kelompok PKK RW dan RT, Kelompok Dasa Wisma, Ketua RT/RW/LPMK, tokoh Masyarakat serta kader yang ada di Masyarakat.

Adapun capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sidomukti Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel 2.4, sedangkan Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024 dapat dilihat di tabel 2.5 sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sidomukti Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Realisasi Tahun					Pertumbuhan Kinerja				Rata-Rata
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1`4	15	16	17	18
1	Tingkat Ketepatan waktu penyampaian SPPT ke WP	%	65	70	80	85	85,05	87,42	84,96	90,14	89,07	89,73	-2,46	5,18	-1,07	0,66	0,578
2	Tingkat fasilitasi kegiatan kelembagaan di kecamatan dan kelurahan	%	100	100	100	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3	Cakupan RW berprestasi di bidang kebersihan dan kesehatan lingkungan	%	70	72	0	0	0	64,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4	Persentase realisasi usulan hasil musrenbang	%	40	45	45	79,75	79,80	62,25	79,71	75,78	97,01	97,94	17,46	-3,93	21,23	0,93	8,923
5	Survei Kepuasan Masyarakat	Nilai	76	78	80	0	0	84,23	89,11	89,15	0	0	4,88	0,04	-89,15	0,00	-21,06
6	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	0	0	0	89,25	89,30	0,00	0,00	0,00	89,19	90,28	0,00	0,00	89,19	1,09	22,57
7	Persentase realisasi wajib pajak yang membayar PBB P2	%	65	70	70	60	61	71,48	59,13	60,00	59,00	63,41	-12,35	0,87	-1,00	4,41	-2,018
8	Persentase PKK Aktif	%	0	0	0	50	55	0,00	0,00	0,00	76,24	100,00	0,00	0,00	76,24	23,76	25

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.5 Evaluasi Indikator Kinerja Pelayanan Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-		Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)	
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**									
	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	%	96,90	97,00	97,50	100,00	100,00	100,00	103,20	103,09
2	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**									
	Prosentase Peningkatan Skor IKM	%	0,85	0,91	1,00	1,10	0,09	1,22	10,59	134,07
3	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**									
	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	%	50,00	60,00	64,00	100,00	75,00	100,00	150,00	166,67
4	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**									
	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**									
	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	85,00	85,05	85,05	89,74	89,07	89,73	104,79	105,50

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 140/7909/BAK, tanggal 15 Desember 2021, hal Pembentukan Kelurahan di Kota Salatiga, serta surat Gubernur Jawa Tengah Nomor: 146.2/0017938, tanggal 29 Desember 2021, Hal Rencana Pemekaran Kelurahan Mangunsari dan Kelurahan Dukuh Kota Salatiga, menurut rencana terhitung mulai Tahun 2026 sasaran layanan Kecamatan Sidomukti dari 4 (empat) kelurahan menjadi 6 (enam) kelurahan, yaitu :

- Kelurahan Mangunsari Lor
- Kelurahan Mangunsari Kidul
- Keurahan Kecandran
- Kelurahan Dukuh Krajan
- Kelurahan Dukuh Asri
- Kelurahan Kalicacing

Dengan demikian anggaran mulai tahun 2026 anggaran Kecamatan Sidomukti naik secara signifikan karena ada tambahan 2 kelurahan.

Dalam meningkatkan pelayanan masyarakat melalui berbagai bentuk kemitraan dan kolaborasi, mitra kecamatan mengambil peranan yang sangat penting. Camat bertindak sebagai koordinator dan fasilitator utama dalam kemitraan ini. Adapun mitra kecamatan adalah sebagai berikut :

- Dinas/ Instansi terkait

  DKK dalam hal ini puskesmas adalah mitra kecamatan dalam pelayanan kesehatan masyarakat terutama program pemerintah Posyandu ILP dan pencegahan stunting

  DP3AKB merupakan mitra kecamatan terutama dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat
- TNI / Polri

  TNI berperan dalam pembangunan wilayah dengan kegiatan Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD)

  Polri sangat membantu dalam keamanan dan ketertiban wilayah.
- Organisasi / Lembaga Kemasyarakatan

  Antara lain LPMK, PSM, RW, RT, PKK, Kelsi, KSI, Pokdarwis, dan lainnya sebagai ujung tombak pelaksana program dari pemerintah yang merupakan tangan panjang pemerintah dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dalam beberapa kegiatan untuk mencapai kinerja Perangkat Daerah, Kecamatan mendapatkan dukungan dari Bank Jateng sebagai salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), seperti pada pelaksanaan pembayaran SPPT PBB P2 dan penerimaan insentif bagi Ketua RT/RW dan LPMK.

Dalam hal penyelenggaraan kerjasama daerah, Kecamatan tidak memiliki tanggung jawab untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sidomukti

Permasalahan Kecamatan Sidomukti merupakan *"gap expectation"* antara kinerja Kecamatan Sidomukti yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan Kecamatan Sidomukti pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayanan publik yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretariat
   - Kurang ketersediaan jumlah aparatur yang sesuai dengan analisis beban kerja.
   - Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja kantor.
2. Seksi Pelayanan
   - Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan.
   - Belum optimalnya pembinaan terhadap petugas pelayanan.
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
   - Kurangnya koordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan OPD teknis.
   - Kurang optimalnya pembinaan tenaga linmas di wilayah.
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
   - Belum memadainya sarana prasarana penunjang kerja pembangunan.
   - Belum optimalnya pendampingan usaha kecil menengah dalam meningkatkan perekonomian masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
   - Belum optimalnya fungsi dan pelayanan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
   - Belum optimalnya pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan.

Tabel 2.6 Identifikasi Masalah Kecamatan Sidomukti

Masalah Utama	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.	Belum optimalnya kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan.	- masih adanya pelayanan di kecamatan maupun kelurahan kepada masyarakat yang belum optimal
	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam membayar PBB P2	- masih belum semua SPPT PBB sampai kepada Wajib Pajak, - kepatuhan masyarakat dalam membayar PBB tepat waktu juga masih belum sesuai dengan target yang ditentukan - Target pembayaran PBB di wilayah Kecamatan Sidomukti masih belum memenuhi target.
	Belum optimalnya efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah	- belum optimalnya peningkatan pemberdayaan masyarakat
	Belum optimalnya serapan usulan Masyarakat	- Usulan masih berdasarkan keinginan bukan kebutuhan - usulan masyarakat belum mengacu pada prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, sehingga usulan belum banyak yang direalisasikan - kurangnya pendampinngan dari pihak terkait - OPD teknis tidak banyak terlibat dalam pengelompokan / penyusunan usulan
	belum optimalnya tindaklanjut permasalahan ketertiban dan keamanan melalui forkompincam	- masih belum terintegrasinya laporan permasalahan ketertiban dan keamanan di tingkat kecamatan - Permasalahan ketertiban dan keamanan di Tingkat wilayah belum terdata secara baik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis yang tidak bisa diabaikan adalah isu transformasi tata kelola pemerintahan dalam rangka mendorong pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan untuk bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik lebih optimal.

Transformasi tata kelola pemerintahan ke depan mengarah pada tata kelola pemerintahan yang dinamis dengan memperkuat pemerintahan yang semakin adaptif dengan tetap taat pada asas yang berlaku dan mekanisme korelasi antar aktor dapat dioptimalkan (kolaboratif). Hal tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan teknologi dan sumber daya aparatur yang semakin berintegritas, serta adanya proses untuk mencapai pembangunan demokrasi yang lebih substantif guna peningkatan kualitas kebijakan publik.

Hingga saat ini pemerintahan Kota Salatiga belum dapat dikatakan berhasil sepenuhnya menjalan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Pemerintahan yang baik dalam tata kelola pemerintahan yang baik selau melaksanakan prinsip pelibatan Partisipasi Masyarakat *(Participation)*, Tegaknya Supremasi Hukum *(Rule of Law),* Transparansi *(Transparency)*, Peduli pada Stakeholder/Dunia Usaha, Berorientasi pada Konsensus *(Consensus*), Kesetaraan *(Equity),* Efektivitas dan Efisiensi *(Effectiveness and Efficiency),* Akuntabilitas *(Accountability),* dan Visi Strategis *(Strategic Vision).*

Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Salatiga terlihat pada belum optimalnya pelayanan perangkat daerah di kecamatan/kelurahan.

Berdasarkan pada situasi, kondisi dan permasalahan Kecamatan Sidomukti diatas dan diselaraskan dengan prioritas peningkatan pelayanan prima di kecamatan, maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang perlu mendapat perhatian khusus di kecamatan yaitu **“Upaya Peningkatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Penyelenggaraan Pelayanan Masyarakat di Tingkat Kecamatan”.**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas SDM aparatur Ketersediaan jaringan teknologi dan informasi yang merata	Belum Optimalnya kualitas pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan organisasi-organisasi ditingkat kecamatan dan kelurahan dalam upaya peningkatan kesejahteraan.	Perlunya peningkatan tata kelola pemerintahan yg baik dan bersih	Disrupsi teknologi	Tata Kelola akuntabilitas pemerintah	Tata Kelola pemerintah yg dinamis	Upaya peningkatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana Strategis Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 yang merupakan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pencapaian visi dan misi diterjemahkan dalam indikator tujuan dan sasaran pembangunan di Kota Salatiga dengan memperhatikan isu-isu strategis daerah dan target pencapaian yang telah dimuat dalam dokumen RPJPD Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Perda No. 7 Tahun 2024).

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah: “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”.

Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. **Bergerak**

   Kata "Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna berbagai bentuk upaya, ikhtiar dan usaha segenap pemangku kepentingan Kota Salatiga antara pemerintah, masyarakat, tokoh agama, perguruan tinggi, sektor swasta dan organisasi sosial kemasyarakatan, bersama dalam harmoni kemitraan berpartisipasi, aktif menjadi bagian dari derap pembangunan Kota Salatiga. Di tengah arus transformasi sosial regional dan nasional, para pemangku kepentingan, berkolaborasi mengambil peran-peran sosial, budaya, ekonomi, dan politik sesuai kapasitas yang dimiliki mewujudkan profil warga kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan. Aktualisasi peran, keteladanan dan harmonisasi kepemimpinan sosial dari berbagai ragam organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, diyakini menjadi kunci untuk terwujudnya bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata.

2. **Energik**

   "Energik" menggambarkan setiap warga masyarakat Kota Salatiga memiliki tingkat kesejahteraan, karakter kerja, dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah. Kualitas SDM yang tinggi menjadi soko guru memperkuat ketahanan sosial dan ekonomi daerah. Kota Salatiga yang energik ditandai dengan indeks pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

pembangunan yang inklusif - adil dan merata sampai tidak ada lagi penduduk Kota Salatiga hidup di bawah garis kemiskinan. Gerbang menuju cita-cita demikian setidaknya telah terbuka dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. **Dinamis**

"Dinamis" dalam tema visi pembangunan daerah menggambarkan karakter tata Kelola pemerintahan Kota Salatiga yang aktif menggerakkan segenap potensi moril dan materiil Kota Salatiga mewujudkan cita-cita kesejahteraan dan pencapaian target - target Pembangunan daerah. Tata kelola pemerintahan yang dinamis ditandai dengan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki. Pemerintah kota yang terus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik. Keniscayaan kualitas tata kelola pemerintahan kota Salatiga yang dinamis, selain ditentukan oleh efektivitas reformasi birokrasi, juga berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. **Adaptif**

"Adaptif" adalah kemampuan Pemerintah Kota Salatiga dan masyarakatnya yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan disrupsi teknologi. Performa adaptif dicerminkan dengan berkembangnya berbagai inovasi kebijakan dan pelayanan publik yang tidak hanya bergantung dari kapasitas aparatur Pemerintah Kota Salatiga, tetapi seiring dengan dukungan berbagai elemen masyarakat penggerak pembangunan. Kapasitas inovasi yang tinggi, tentu akan memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional. Di sinilah titik strategis bagaimana kualitas daya dukung lingkungan hidup mutlak dibutuhkan. Lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millenial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Salatiga yang Mendunia

Salatiga Kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak berbatas (borderless).

Dalam rangka menuju pencapaian Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029, ditetapkan melalui 5 (lima) misi Pembangunan, yaitu :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing melalui peningkatan Pendidikan, keterampilan dan Kesehatan.
2. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif berbasis sektor unggulan daerah melalui kolaborasi investasi daerah dan permodalan UMKM.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.
4. Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran Masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum.
5. Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas.

Adapun misi yang berkaitan langsung dengan Kecamatan Sidomukti adalah misi ke-3 yaitu “tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur”.

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan misi, pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2025-2029. Penentuan tujuan dalam Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025–2029

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

disusun dengan mengacu kepada Misi ke-3 RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029. Tujuan Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital.

Adapun tujuan jangka menengah Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan”.

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran Pembangunan daerah Kota Salatiga berdasarkan RPJMD adalah “Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima.”

Sedangkan sasaran jangka menengah Kecamatan Sidomukti tahun 2025-2029 adalah

1. Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan.
2. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kecamatan.

Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Sidomukti beserta target yang ditetapkan dari 2026-2030 berdasarkan kondisi awal 2024-2025 adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Sidomukti

NSPK DAN Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NSPK: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima Sasaran RPJMD: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan berbasis digital	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.		Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Rata2 capaian kinerja indikator sasaran persentase capaian kinerja pelayanan pemerinrtah kecamatan dan persentase capaian akuntabilitas pemerintahan kecamatan	%	0	75	76	77	78	79	80
		Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan	Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan	rata2 capaian kinerja Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun, Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel, Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	%	0	75	76	77	78	79	80
		Meningkatkan kualitas akuntabilitas kecamatan	Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	rata2 capaian kinerja Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah, dan Nilai SAKIP Perangkat Daerah	%	0	75	76	77	78	79	80

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3.3 Strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Kota Tahun 2025-2029

Merumuskan strategi pembangunan daerah dalam RPJMD Tahun 2025-2029 sangat penting karena menjadi landasan arah pembangunan yang terukur, terstruktur, dan sesuai dengan potensi serta kebutuhan lokal. Strategi dalam RPJMD Tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah ataupun upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

Perumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan Strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana OPD menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaiman strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluai (*learning process*).

Adapun strategi Kecamatan Sidomukti dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029 adalah “Mengoptimalkan koordinasi perencanaan Pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan, penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan Pembangunan”, dengan melalui pentahapan sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 3.2 Tahapan Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Pengembangan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Penguatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.	Perwujudan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana prasarana, peningkatan kompetensi SDM, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat.

Pada tahun 2026, peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dicapai melalui perbaikan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kelancaran dan kenyamanan layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur mampu bekerja secara profesional dan efektif, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat.

Pada tahun 2027, pengembangan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung kenyamanan dan efektivitas layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur lebih profesional dan responsif, serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat.

Pada tahun 2028, penguatan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana agar layanan berjalan lebih optimal, peningkatan kompetensi sumber daya manusia untuk mendukung kinerja aparatur yang profesional, serta peningkatan partisipasi Masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat.

Pada tahun 2029, percepatan kualitas pelayanan publik diwujudkan melalui perbaikan sarana dan prasarana yang mendukung proses layanan menjadi lebih cepat dan efisien, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur mampu bekerja secara sigap dan profesional, serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat.

Pada tahap terakhir tahun 2030, perwujudan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

kenyamanan layanan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia agar aparatur bekerja secara profesional dan bertanggung jawab, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat. Integrasi ketiga aspek tersebut menjadi fondasi penting dalam menghadirkan pelayanan yang efektif, inklusif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

3.4 Arah Kebijakan dalam mencapai Tujuan, Sasaran Renstra PD Kota Salatiga Tahun 2025-2029

Kebijakan Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 adalah "Meningkatkan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan."

Arah kebijakan merupakan kerangka strategis yang menunjukkan tujuan, prioritas, dan fokus utama pembangunan mendasarkan pada target yang ingin dicapai dalam misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga tahun 2025-2029. Adapun arah kebijakan Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

- Pengoptimalan pelayanan publik dengan pengembangan inovasi pelayanan
- Peningkatan serapan usulan Masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang
- Peningkatan pelayanan dalam kemudahan membayar pajak PBB P2
- Percepatan kualitas pelayanan melalui perbaikan sarana dan prasarana, peningkatan kompetensi SDM serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberdayaan lembaga masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Adapun teknik perumusan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatan kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan, dan memperkuat koordinasi dan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan kualitas pelayanan, administrasi tingkat kecamatan dan kelurahan, mengembangkan kerjasama dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan perangkat daerah ditingkat kecamatan dan kelurahan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program Kecamatan Sidomukti

Program perangkat daerah merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sidomukti. Rencana program dan kegiatan dalam rangka menjawab tujuan dan sasaran jangka menengah kecamatan Sidomukti Tahun 2023-2026 adalah sesuai tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Program, Indikator, dan formulasi Renstra Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga Tahun 2025-2029

No	Program	Indikator Program	Formulasi
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan yang terlaksana x100% Jumlah seluruh Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur x 100% / Total Unsur yang Terisi
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Laporan SAKIP Perangkat Daerah
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Realisasi usulan musrenbang kelurahan x 100% / total usulan yang ditetapkan dalam berita acara musrenbang.
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Jumlah usulan prioritas yang terealisasi x 100 % Jumlah usulan prioritas
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Terlaksananya Tugas Forkompincam	Jumlah Koordinasi forkompincam yang terlaksana x 100 % Jumlah seluruh koordinasi forkompincam yang direncanakan
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Jumlah SPPT yang tersampaikan x 100 % Jumlah seluruh SPPT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Sidomukti

Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Sidomukti sampai dengan Tahun 2030 dapat dilihat pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital dan berintegritas tinggi menuju pelayanan publik prima	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan.	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan pemerintahan kecamatan			1. Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan 2. Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemerintah Kecamatan 3. Persentase Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan		
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		Tingkat pencapaian pembangunan kelurahan dalam 1 tahun	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	
				Meningkatnya pelaksanaan kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di TingkatKecamatan	Persentase terlaksananya kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase partisipasi masyarakat dalam efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	
				Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	
				Meningkatkan Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Prosentase penigkatan partispasi masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Meningkatkan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan dan Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
			Meningkatnya kualitas Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum		Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Program Penyelenggaraaan Urusan Pemerintahan Umum	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator Tujuan dan Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Prosentase Terlaksananya kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	
			Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan Kecamatan Sidomukti tahun 2026-2030 terdiri dari program/kegiatan/sub kegiatan, indikator,/output, target dan pagu tahunan, dan kondisi akhir yang disajikan pada tabel 4.3 berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN PER LOKASI DAN PENDANAAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		(15)	(16)	(17)
7.01- KECAMATAN					16.322.550.216,00		13.810.202.626,00		14.677.886.880,00		14.704.197.409,00		14.958.546.421,00				
7.01.01- PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					10.306.316.481,00		8.564.830.607,00		9.259.768.769,00		9.275.406.309,00		9.641.088.381,00				
Meningkatnya dukungan penunjang penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Prosentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan (%)	100	100	100	10.306.316.481,00	100	8.564.830.607,00	100	9.259.768.769,00	100	9.275.406.309,00	100	9.641.088.381,00		7.01.0.00.0.00.29.0000 - Kecamatan Sidomukti		
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	90,28	90,28	90,29		90,3		90,4		90,5		91					
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	70,9	70,9	70,95		71		71,5		71,75		71,8					
7.01.01.2.01- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00				
Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	9	9	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00				
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 Kinerja SKPD (Laporan)	9	9	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00	9	8.000.000,00				
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					8.317.476.681,00		7.590.330.607,00		8.280.268.769,00		8.211.906.309,00		8.436.588.381,00				
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	2	8.317.476.681,00	2	7.590.330.607,00	2	8.280.268.769,00	2	8.211.906.309,00	2	8.436.588.381,00				
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	50	50	50		50		50		50		50					
7.01.01.2.02.0001- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					7.617.476.681,00		6.890.330.607,00		7.580.268.769,00		7.511.906.309,00		7.686.588.381,00			Sidomukti	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	50	50	50	7.617.476.681,00	50	6.890.330.607,00	50	7.580.268.769,00	50	7.511.906.309,00	50	7.686.588.381,00				
7.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					700.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000,00		750.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	2	700.000.000,00	2	700.000.000,00	2	700.000.000,00	2	700.000.000,00	2	750.000.000,00				
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00				
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
7.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD					8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		Sidomukti	
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00			
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					0,00		45.000.000,00		0,00		60.000.000,00		0,00			
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	0,00	1	45.000.000,00	0	0,00	1	60.000.000,00	0	0,00			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	0	0		50		50		50		50				
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					0,00		30.000.000,00		0,00		40.000.000,00		0,00		Sidomukti	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	0,00	1	30.000.000,00	0	0,00	1	40.000.000,00	0	0,00			
7.01.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan					0,00		15.000.000,00		0,00		20.000.000,00		0,00		Sidomukti	
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	0	0	0,00	50	15.000.000,00	50	0,00	50	20.000.000,00	50	0,00			
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					301.460.000,00		330.000.000,00		375.000.000,00		384.000.000,00		420.000.000,00			
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0	1	301.460.000,00	1	330.000.000,00	1	375.000.000,00	1	384.000.000,00	1	420.000.000,00			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	60	60	60		60		60		60		60				
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	1		0		1		0		1				
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12				
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
7.01.01.2.06.0001- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					20.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		27.000.000,00		30.000.000,00		Sidomukti	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	20.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	27.000.000,00	1	30.000.000,00			
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					22.800.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		40.000.000,00		Sidomukti	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1	22.800.000,00	1	30.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	40.000.000,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		(15)	(16)	(17)
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					78.600.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	3	78.600.000,00	3	80.000.000,00	3	85.000.000,00	3	90.000.000,00	3	90.000.000,00				
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					37.300.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		42.000.000,00		45.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	2	37.300.000,00	2	40.000.000,00	2	40.000.000,00	2	42.000.000,00	2	45.000.000,00				
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					18.270.000,00		25.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	60	60	60	18.270.000,00	60	25.000.000,00	60	30.000.000,00	60	35.000.000,00	60	35.000.000,00				
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00			Sidomukti	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	0	0	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00				
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					102.000.000,00		125.000.000,00		135.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00			Sidomukti	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	102.000.000,00	12	125.000.000,00	12	135.000.000,00	12	150.000.000,00	12	150.000.000,00				
7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					17.490.000,00		0,00		20.000.000,00		0,00		25.000.000,00			Sidomukti	
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	0	1	17.490.000,00	0	0,00	1	20.000.000,00	0	0,00	1	25.000.000,00				
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					1.186.231.800,00		150.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		150.000.000,00				
Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	10	1.186.231.800,00	0	150.000.000,00	0	100.000.000,00	0	100.000.000,00	0	150.000.000,00				
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	50		10		10		10		10					
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0		2		0		0		0					
7.01.01.2.07.0001- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					0,00		50.000.000,00		0,00		0,00		0,00			Sidomukti	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0,00	2	50.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00				
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					936.231.800,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		150.000.000,00			Sidomukti	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	50	936.231.800,00	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00	10	100.000.000,00	10	150.000.000,00				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
7.01.01.2.07.0011- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					250.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		Sidomukti	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	10	250.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00			
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					108.908.000,00		113.500.000,00		113.500.000,00		118.500.000,00		123.500.000,00			
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	108.908.000,00	12	113.500.000,00	12	113.500.000,00	12	118.500.000,00	12	123.500.000,00			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1		1		1		1		1				
7.01.01.2.08.0001- Penyediaan Jasa Surat Menyurat					3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		3.500.000,00		Sidomukti	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00	1	3.500.000,00			
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					105.408.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		105.000.000,00		110.000.000,00		Sidomukti	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	105.408.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00	12	105.000.000,00	12	110.000.000,00			
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					0,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		Sidomukti	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	0,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00	12	10.000.000,00			
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					376.240.000,00		320.000.000,00		375.000.000,00		385.000.000,00		495.000.000,00			
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	2	376.240.000,00	2	320.000.000,00	2	375.000.000,00	2	385.000.000,00	2	495.000.000,00			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	30	30	30		30		30		30		30				
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	30	30	30		30		30		30		30				
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5	5	5		5		5		5		5				
7.01.01.2.09.0001- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					50.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		Sidomukti	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Tersedianya 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 (Unit)	1	1	1	50.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00			
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					51.240.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		Sidomukti	
Tersedianya 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 (Unit)	30	30	30	51.240.000,00	30	60.000.000,00	30	60.000.000,00	30	65.000.000,00	30	65.000.000,00			
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					200.000.000,00		100.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		250.000.000,00		Sidomukti	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5	5	5	200.000.000,00	5	100.000.000,00	5	150.000.000,00	5	150.000.000,00	5	250.000.000,00			
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					35.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		Sidomukti	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	30	30	30	35.000.000,00	30	40.000.000,00	30	40.000.000,00	30	45.000.000,00	30	45.000.000,00			
7.01.01.2.09.0011- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					40.000.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		60.000.000,00		Sidomukti	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2	2	40.000.000,00	2	45.000.000,00	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	2	60.000.000,00			
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					208.542.628,00		181.655.127,00		187.522.845,00		186.438.673,00		182.587.512,00			
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Pencapaian Pembangunan Kelurahan dalam 1 tahun (%)	0	78	80	208.542.628,00	85	181.655.127,00	87	187.522.845,00	92	186.438.673,00	95	182.587.512,00	7.01.0.00.0.00.29.0000 - Kecamatan Sidomukti		
7.01.02.2.01- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					173.542.628,00		146.655.127,00		152.522.845,00		151.438.673,00		147.587.512,00			
Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	2	2	1	173.542.628,00	1	146.655.127,00	1	152.522.845,00	1	151.438.673,00	1	147.587.512,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					173.542.628,00		146.655.127,00		152.522.845,00		151.438.673,00		147.587.512,00		Sidomukti	
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	2	2	1	173.542.628,00	1	146.655.127,00	1	152.522.845,00	1	151.438.673,00	1	147.587.512,00			
7.01.02.2.02 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00			
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan urusan Pemerintah yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00			
7.01.02.2.02.0003 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		Sidomukti	
Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00	2	35.000.000,00			
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					5.722.947.637,00		4.985.887.619,00		5.147.767.154,00		5.160.003.190,00		5.054.222.334,00			
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel (%)	100	100	100	5.722.947.637,00	100	4.985.887.619,00	100	5.147.767.154,00	100	5.160.003.190,00	100	5.054.222.334,00	7.01.0.00.0.00.29.0000 - Kecamatan Sidomukti		
7.01.03.2.01- Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00			
Partisipasi Masyarakat dalam Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	5	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00			
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan					200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		Sidomukti	
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	5	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00	5	200.000.000,00			
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					5.522.947.637,00		4.785.887.619,00		4.947.767.154,00		4.960.003.190,00		4.854.222.334,00			
Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbangkel	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	4	4	4	5.522.947.637,00	4	4.785.887.619,00	4	4.947.767.154,00	4	4.960.003.190,00	4	4.854.222.334,00			
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	11	11	11		11		11		11		11				
	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	5	5	5		5		5		5		5				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
7.01.03.2.02.0001- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan					75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		Sidomukti	
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	11	11	11	75.000.000,00	11	75.000.000,00	11	75.000.000,00	11	75.000.000,00	11	75.000.000,00			
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					2.900.000.000,00		2.500.000.000,00		2.300.000.000,00		2.200.000.000,00		2.000.000.000,00		Sidomukti , Kecandran , Dukuh , Mangunsari , Kalicacing	
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	5	5	5	2.900.000.000,00	5	2.500.000.000,00	5	2.300.000.000,00	5	2.200.000.000,00	5	2.000.000.000,00			
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					2.547.947.637,00		2.210.887.619,00		2.572.767.154,00		2.685.003.190,00		2.779.222.334,00		Kecandran , Dukuh , Mangunsari , Kalicacing	
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	4	4	4	2.547.947.637,00	4	2.210.887.619,00	4	2.572.767.154,00	4	2.685.003.190,00	4	2.779.222.334,00			
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					11.053.496,00		12.035.455,00		12.424.217,00		12.352.386,00		12.097.229,00			
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (%)	100	100	100	11.053.496,00	100	12.035.455,00	100	12.424.217,00	100	12.352.386,00	100	12.097.229,00	7.01.0.00.0.00.29.0000 - Kecamatan Sidomukti		
7.01.05.2.01- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					11.053.496,00		12.035.455,00		12.424.217,00		12.352.386,00		12.097.229,00			
Terlaksananya Kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	1	11.053.496,00	1	12.035.455,00	1	12.424.217,00	1	12.352.386,00	1	12.097.229,00			
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					11.053.496,00		12.035.455,00		12.424.217,00		12.352.386,00		12.097.229,00		Sidomukti	
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	1	11.053.496,00	1	12.035.455,00	1	12.424.217,00	1	12.352.386,00	1	12.097.229,00			
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					73.689.974,00		65.793.818,00		70.403.895,00		69.996.851,00		68.550.965,00			
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase penyampaian SPPT PBB pada WP (%)	89,73	89,73	89,74	73.689.974,00	90,17	65.793.818,00	90,65	70.403.895,00	91,11	69.996.851,00	91,57	68.550.965,00	7.01.0.00.0.00.29.0000 - Kecamatan Sidomukti		
7.01.06.2.01- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					73.689.974,00		65.793.818,00		70.403.895,00		69.996.851,00		68.550.965,00			
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)	2	2	2	73.689.974,00	2	65.793.818,00	2	70.403.895,00	2	69.996.851,00	2	68.550.965,00			
7.01.06.2.01.0003 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa					73.689.974,00		65.793.818,00		70.403.895,00		69.996.851,00		68.550.965,00		Sidomukti	
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)	2	2	2	73.689.974,00	2	65.793.818,00	2	70.403.895,00	2	69.996.851,00	2	68.550.965,00			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.3 Target Kinerja Kecamatan Sidomukti melalui IKU

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan dan daya saing. Hal ini ditunjukan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Utama Kecamatan Sidomukti yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disusun dalam Tabel 4.4 berikut:

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra	Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
2	Persentase Capaian kinerja pelayanan Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	
3	Persentase Capaian akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	%	75	76	77	78	79	80	80	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4.4 Hasil Mapping Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Unggulan/Prioritas Wali Kota

Program Unggulan/ Prioritas Wali Kota dan Wakil Wali Kota untuk pencapaian visi dan misi “Terwujudnya Kota Salatiga sebagai Kota BEDA: Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”, Kecamatan Sidomukti secara tidak langsung mendukung Program Unggulan/Proritas Wali Kota dan Wakil Wali Kota Salatiga yang disinkronkan dengan program nomenklatur perangkat daerah yang sesuai dengan:

1. Misi 3: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan komptensi sumber daya aparatur, dengan prioritas program SI AKAS (Salatiga Akuntabel, Kolaboratif, Adaptif dan Sigap)
2. Misi 4: Mewujudkan pengelolaan lingkungan hidup yang berorientasi pemanfaatan tata ruang yang inklusif dan berkualitas melalui peningkatan kesadaran masyarakat, pemanfaatan teknologi dan penegakan hukum, dengan prioritas program SARI (Salatiga Lestari)
3. Misi 5: Mewujudkan infrastruktur perkotaan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengentasan kemiskinan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas, dengan proritas program SOS (Salatiga On System)

Daftar sub kegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah dapat dilihat pada tabel berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam efektifitas kegiatan pemberdayaan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	
2	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan kecamatan	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	
3	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pencapaian Pembangunan Kelurahan	Kegiatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Sub kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan Substansi

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Sidomukti Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan pedoman sekaligus bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga, penjabaran dari RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Sidomukti yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini. Renstra Kecamatan Sidomukti merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sidomukti serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi, kebutuhan serta target capaian kinerja instansi, sehingga pencaian kinerja menjadi terukur dan terkendali.

RENSTRA Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Keberhasilan pencapaian program dan kegiatan yang tertuang dalam RENSTRA Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 memerlukan kerja sama seluruh aparat, stake holder serta seluruh warga masyarakat di wilayah Kecamatan Sidomukti untuk mewujudkan cita cita Kota Salatiga, yaitu “Terwujudnya Kota Salatiga Sebagai Kota BEDA : Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga yang Mendunia”

RENSTRA berperan penting dalam memastikan pengarusutamaan gender dan inklusi sosial terintegrasi ke dalam seluruh tahapan pembangunan. Ini berarti dalam pelaksanaan RENSTRA harus memastikan isu isu kesetaraan gender dan ketidaksetaraan sosial yang ada di wilayah. Isu-isu kesetaraan gender yang dirumuskan dalam program dan kegiatan yang secara spesifik dapat mengurangi kesenjangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5.2 Kaidah pelaksanaan

Dengan adanya Dokumen RENSTRA Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 ini, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

- Kecamatan Sidomukti berkewajiban Menyusun RENSTRA Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029;
- RENSTRA Kecamatan Sidomukti dapat dijadikan sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dilaksanakan melalui program dan kegiatan;
- Dengan disusunnya RENSTRA dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal;
- RENSTRA akan menjadi instrument dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan wilayah.

5.3 Pedoman Transisi

Renstra Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 berlaku untuk kurun waktu lima tahun sejak tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan perencanaan setelah Renstra tahun berakhir, maka Renstra ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja tahun 2030 di bawah kepemimpinan Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih periode berikutnya dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045.

5.4 Pengendalian dan Evaluasi

5.4.1 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian sangat penting dalam pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Sidomukti Tahun 2025-2029 untuk memastikan bahwa semua program berjalan sesuai dengan rencana dan selaras dengan tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa pengendalian yang efektif, RENSTRA berisiko tidak mencapai target, mengalami penyimpangan, atau bahkan mengalami kegagalan. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa pengendalian menjadi hal yang penting dilakukan dalam implementasi RENSTRA Kecmatan Sidomukti Tahun 2025-2029, yaitu:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Memastikan Seluruh Program Dilaksanakan

  Seluruh program yang tertuang dalam RENSTRA yang disertai dengan target kinerja dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah telah dijabarkan kedalam rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RENJA.
- Memastikan Pencapaian Tujuan dan Sasaran

  Pengendalian berfungsi sebagai mekanisme untuk memantau kemajuan dan mengevaluasi kinerja secara berkala.
- Optimalisasi penggunaan sumberdaya

  Memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara efisien dan efektif untuk kepentingan publik dalam pelaksanaan RENSTRA
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi

  Proses pengendalian yang transparan dan terukur akan membuat pemerintah daerah lebih akuntabel terhadap masyarakat. Laporan hasil pengendalian dapat diakses publik, sehingga masyarakat dapat ikut mengawasi dan menilai kinerja pemerintah.
- Menyesuaikan dengan Perubahan Lingkungan

  Lingkungan eksternal (sosial, ekonomi, politik) dapat berubah sewaktu-waktu. Pengendalian yang fleksibel memungkinkan pemerintah daerah untuk menyesuaikan strategi dan program kerja agar tetap relevan dan efektif. Misalnya, jika terjadi krisis ekonomi, pengendalian dapat membantu mengidentifikasi program yang perlu diprioritaskan atau direstrukturisasi.
- Mendorong Perbaikan Berkelanjutan

  Hasil dari proses pengendalian (evaluasi, audit, dan laporan) memberikan umpan balik yang berharga. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan program di masa mendatang. Ini menciptakan siklus pembelajaran dan perbaikan yang berkelanjutan dalam tata Kelola pemerintah daerah.

Pelaksanaan evaluasi RENSTRA adalah proses penting untuk mengukur keberhasilan, mengidentifikasi kendala, dan memberikan masukan untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi ini diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Evaluasi dilakukan dengan tujuan:

- Mengukur Pencapaian Sasaran, yaitu menilai sejauh mana target pembangunan yang ditetapkan dalam RENSTRA telah tercapai.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

- Menilai Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dapat meninjau efektivitas program dan penggunaan anggaran.
- Mengidentifikasi Masalah, yaitu menemukan faktor penghambat dan pendorong dalam pelaksanaan program.
- Meningkatkan Akuntabilitas, yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan pertanggungjawaban pemerintah daerah.
- Menyediakan Masukan, yaitu dalam rangka memberikan rekomendasi untuk penyusunan perencanaan periode berikutnya.

5.4.2 Manajemen Resiko

Untuk memastikan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD perlu dilakukan analisis manajemen risiko dengan mengidentifikasi potensi risiko baik pada lingkup internal maupun eksternal.

Penyelenggaraan proses manajemen risiko Pemerintah Daerah dilakukan melalui 5 (lima) tahapan, yaitu:

1. Identifikasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya sadar Risiko dan Manajemen Risiko.
2. Penilaian Risiko Penilaian Risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi Risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan Pemerintah Daerah dan merumuskan kegiatan pengendalian Risiko yang diperlukan untuk memperkecil Risiko.
3. Kegiatan Pengendalian Kegiatan pengendalian merupakan tahap untuk mengimplementasikan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Implementasi RTP meliputi kegiatan pembangunan infrastruktur pengendalian dapat berupa kebijakan dan/atau prosedur, dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian.
4. Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan Manajemen Risiko yaitu sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian Risiko dan pelaksanaan kegiatan pengendalian. Pemerintah Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana informasi dan komunikasi yang efektif dalam melakukan Manajemen Risiko.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Pemantauan Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko Pemerintah Daerah pada RENSTRA tahun 2025-2029 telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Penerapan manajemen risiko pada RENSTRA Kecamatan Sidomukti tahun 2025-2029 diharapkan akan membantu dalam meningkatkan kemungkinan pencapaian target, mengoptimalkan alokasi sumber daya dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan risiko secara proaktif, pemerintah daerah dapat mencegah atau mengurangi kendala yang berpotensi menghambat program dan kegiatan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan di kecamatan dan kelurahan dan usulan masyarakat dapat diserap secara optimal.

WALI KOTA SALATIGA

ROBBY HERNAWAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN