

LAPORAN KINERJA (LKJ)

TAHUN

2018





BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018 dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama Tahun 2018 dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik (*clean government and good governance*).

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2018 disusun berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2018 yang dijabarkan dari Rencana Strategis (RENSTRA Tahun 2014 - 2018) dan merupakan capaian akuntabilitas kinerja pada tahun (kelima).

LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017. Penyusunan LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018 merupakan bentuk komitmen dan sarana pengendalian terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah. Komitmen dalam penyusunan LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah, bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan dan umpan balik bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Cakupan LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018 terdiri atas : Pendahuluan, Perencanaan & Perjanjian Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja. Pendahuluan memiliki muatan uraian singkat organisasi, seperti : latar, maksud, isu strategis, dan struktur serta keragaman sumberdaya manusia di Bagian Hukum Sekretariat Daerah. Adapun aspek Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, IKU dan PK. Sedangkan aspek akuntabilitas kinerja, memberikan gambaran capaian, analisa, dan evaluasi terhadap indikator



kinerja utama Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018, termasuk atas analisa efisiensi penggunaan sumberdaya.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas-tugas Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018 telah banyak membuahkan hasil yang positif. Dari 16 indikator kinerja utama, terdapat 14 indikator yang telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Analisa dan evaluasi atas capaian kinerja secara komprehensif digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pelayanan dan mendukung tercapainya *good governance* pada masa mendatang.

Berkenaan dengan itu, LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018 ini, dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Terima kasih

Pangkajene Sidenreng, 31 Januari 2019
Kepala Bagian Hukum Setda,

A. MUH. FAISAL, SH, M.Si.
NIP. 19650809 199403 1 006



IKHTISAR EKSEKUTIF

Bagian Hukum adalah salah satu bagian dari perangkat daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Pelaporan kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah melalui penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah tahun 2018 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LKj ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2018 telah berhasil dicapai.

IKU yang kinerjanya mencapai 100% atau lebih besar dari target yang ditetapkan untuk tahun 2018 yaitu : terpenuhinya jasa surat menyurat, terpenuhinya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah (asuransi mobil dinas), terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah, terpenuhinya jasa pelayanan administrasi perkantoran, terpeliharanya kendaraan dinas dan peralatan gedung kantor, terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah, terpenuhinya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah, tersusunnya dokumen rencana rancangan peraturan daerah, terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan dan tersusunnya naskah final keputusan bupati dan peraturan bupati. Sedangkan indikator kinerja sasaran yang realisasinya dibawah 100% atau lebih kecil dari target yang ditetapkan yaitu terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah serta penyusunan naskah rancangan peraturan daerah.

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah ke depan. Walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik, masih terdapat



beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan ini terlihat nampak dalam kondisi terkait dengan :

1. Pemulihan kerugian negara/daerah.

Kerugian negara/daerah yang belum diselesaikan Tahun Anggaran 2018 sekitar 6 milyar yang terdiri dari ASN, Pihak ketiga dan Pemilik Perusahaan/CV/PT, obyek pemeriksaan tersebut tidak dapat menyelesaikan kewajibannya karena tidak mempunyai kemampuan keuangan, sudah pensiun, meninggal dunia, pindah domisili, perusahaannya pailit, rekomendasi tidak diterima sehingga kewajiban untuk pemulihan kerugian negara/daerah tidak dapat diselesaikan.

2. Penyelesaian permasalahan hukum daerah.

Permasalahan hukum daerah yang sering muncul pada saat diperlukan dokumen pembuktian baik dihadapan persidangan maupun pada saat adanya surat pengaduan dari Kementerian Dalam Negeri, sementara SKPD penanggungjawab tidak mendokumentasikan dengan baik surat-surat yang penting/saksi sudah meninggal, sehingga kekuatan hukum pembuktiannya menjadi lemah.

3. Rancangan peraturan daerah.

Peraturan daerah yang sudah ditetapkan masih perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, manun SKPD penanggungjawab kurang kepedulian untuk menyusun Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati tersebut, sehingga Peraturan Daerah menjadi tidak efektif.

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
IKHTISAR EKSEKUTIF	4
DAFTAR ISI	6
DAFTAR TABEL	7
DAFTAR GAMBAR	8
BAB I PENDAHULUAN	9
1.1. Latar Belakang	9
1.2. Maksud dan Tujuan	9
1.3. Gambaran Umum Organisasi	10
1.4. Struktur Organisasi	12
1.5. Komposisi SDM Organisasi	13
1.6. Isu Strategis	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
2.1. Rencana Strategis	16
2.1.1. Visi dan Misi	16
2.1.2. Tujuan dan Indikator Kinerja	16
2.1.3. Sasaran dan Indikator Kinerja	19
2.1.4. Program untuk Pencapaian Sasaran	22
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2018	22
2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)	25
2.4. Rencana Anggaran Tahun 2018	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	30
3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	30
3.2. Capaian Indikator Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah	32
3.2. Realisasi Anggaran	46
BAB IV PENUTUP	51



Daftar Tabel

Tabel 1.1	Jumlah dan Kualitas SDM Bagian Hukum Sekretariat Daerah	13
Tabel 2.1	Tujuan dan Indikator Kinerja Bagian Hukum Setda	18
Tabel 2.2	Sasaran dan Indikator Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah	20
Tabel 2.3	Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2018	22
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018	23
Tabel 2.5	IKU Bagian Hukum Sekretariat Daerah	25
Tabel 2.6	Rencana Belanja Bagian Hukum Setda TA 2018	27
Tabel 2.7	Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2018	27
Tabel 3.1	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	30
Tabel 3.2	Skala Nilai Peringkat Kinerja	32
Tabel 3.3	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Sasaran I Tahun ini	33
Tabel 3.4	Perbandingan antara Capaian Kinerja Sasaran I Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	33
Tabel 3.5	Perbandingan Kinerja Sasaran I sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi	34
Tabel 3.6	Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Sasaran II Tahun ini	36
Tabel 3.7	Skala Nilai Peringkat Kinerja	36
Tabel 3.8	Skala Nilai Peringkat Kinerja	37
Tabel 3.9	Skala Nilai Peringkat Kinerja	38
Tabel 3.10	Skala Nilai Peringkat Kinerja	38
Tabel 3.11	Skala Nilai Peringkat Kinerja	39
Tabel 3.12	Skala Nilai Peringkat Kinerja	40
Tabel 3.13	Skala Nilai Peringkat Kinerja	41
Tabel 3.14	Skala Nilai Peringkat Kinerja	41
Tabel 3.15	Skala Nilai Peringkat Kinerja	43
Tabel 3.16	Skala Nilai Peringkat Kinerja	44
Tabel 3.17	Skala Nilai Peringkat Kinerja	44
Tabel 3.18	Skala Nilai Peringkat Kinerja	47
Tabel 3.19	Skala Nilai Peringkat Kinerja	49



Daftar Gambar

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Bagian Hukum Sekretariat Daerah	12
------------	---	----



BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Proses penyusunan LKj dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah. LKj menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017, LKj tingkat SKPD disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

LKj Bagian Hukum Sekretariat Daerah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan LKj juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.



Selain itu, LKj menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam LKj, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, LKj sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

1.3. GAMBARAN UMUM BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Kemudian dijabarkan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi, informasi dan penyuluhan hukum serta koordinasi perumusan kebijakan urusan pendukung pemerintahan bidang pengawasan.

Dengan mengacu pada tugas pokok tersebut diatas, maka Kepala Bagian Hukum secara *managerial* mengkoordinasikan dan membina serta mengembangkan dan memberikan pelayanan Administrasi dalam Bidang Peraturan Perundang-Undangan, Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum. Fungsi tersebut menggambarkan bahwa Bagian Hukum mempunyai keterkaitan yang cukup erat, baik dengan bagian-bagian lain dalam lingkup Sekretariat Daerah, maupun dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lain dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok tersebut, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- b. pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- c. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;



- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum;
- f. pengkoordinasian perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut diatas, Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Hukum sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. melaksanakan penyusunan produk hukum kabupaten yang bersifat pengaturan (*regeling*);
- h. melaksanakan penyusunan produk hukum kabupaten yang bersifat penetapan (*beschikking*);
- i. melaksanakan pengumpulan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum;
- j. melaksanakan penerbitan dan/atau pengundangan produk hukum;
- k. melaksanakan evaluasi sengketa hukum sebagai akibat pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- l. melaksanakan pemberian bantuan dan perlindungan hukum kepada semua unsur di lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam hubungan kedinasan;
- m. melaksanakan konsultasi dengan semua instansi dalam rangka pemberian pertimbangan dan bantuan hukum;
- n. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pemajuan hak asasi manusia;
- o. melaksanakan dokumentasi dan informasi hukum;
- p. melaksanakan inventarisasi dan penggandaan produk hukum;
- q. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan produk-produk hukum;
- r. melaksanakan penyuluhan hukum;
- s. melaksanakan koordinasi pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- t. menyusun rencana sarana dan prasarana kendaraan dinas di lingkup Bagian Hukum;



- u. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengawasan;
- v. menyusun rencana dan melaksanakan pengelolaan BBM dan pemeliharaan kendaraan dinas di lingkup Bagian Hukum;
- w. menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan barang di lingkup Bagian Hukum;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4. STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

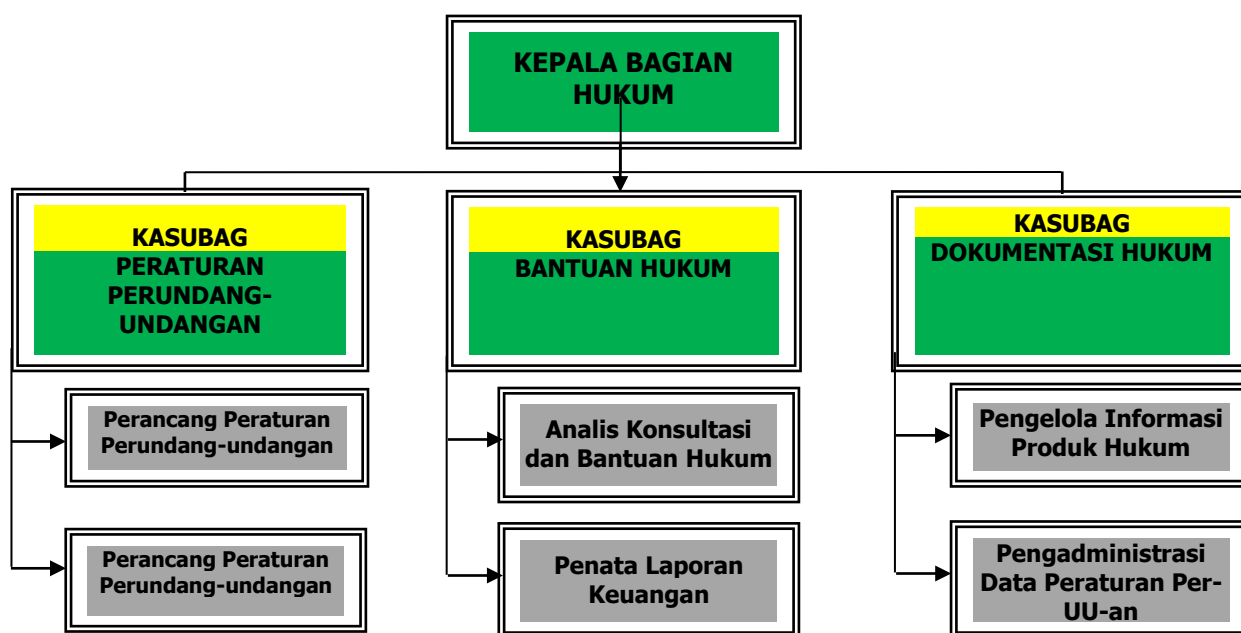
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk sesuai kebutuhan dan kewenangan yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Bagian Hukum;
2. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
3. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum;
4. Kepala Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Bagian Hukum Sekretariat Daerah





BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

1.5. KOMPOSISI SUMBER DAYA ORGANISASI

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya Bagian Hukum Sekretariat Daerah didukung oleh sumber daya yang telah ada, diantaranya sebagai berikut :

a. Personalia/Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah dan kualitas sdm pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah ada pada saat ini adalah :

Tabel 1.1

Jumlah dan Kualitas SDM Bagian Hukum Sekretariat Daerah

NO	URAIAN	ESELON			PENDIDIKAN				GOLONGAN				JENIS KELAMIN	
		II	III	IV	SLTA	D3	S1	S2	I	II	III	IV	L	P
1.	Struktural	-	1	3	-	-	2	2	-	-	3	1	3	1
2.	Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Staf	-	-	-	-	-	2	1	-	-	3	-	-	3
JUMLAH PEGAWAI													3	4
TOTAL													7	

Berdasarkan tabel diatas, sumber daya manusia pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat dijabarkan sebagai berikut :

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Gender

Jumlah keseluruhan pegawai negeri sipil adalah 7 orang, terdiri dari :

Laki – Laki : 3 Orang

Perempuan : 4 Orang

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Berdasarkan jenjang pendidikan, SDM yang dimiliki oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

S1 : 4 Orang

S2 : 3 Orang

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Jenjang Eselon

Berdasarkan jenjang eselon, SDM yang dimiliki oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

Eselon III : 1 Orang

Eselon IV : 3 Orang

❖ Komposisi SDM Berdasarkan Golongan Ruang

Berdasarkan golongan ruang, SDM yang dimiliki oleh Bagian Hukum Sekretariat



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

Golongan III	: 6 Orang
Golongan IV	: 1 Orang

b. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas Bagian Hukum Sekretariat Daerah di dukung sejumlah sarana dan prasarana meliputi inventaris / peralatan kantor, kendaraan dinas dan perlengkapan lainnya.

1) Inventaris / Peralatan kantor terdiri dari :

- AC	: 3 unit
- Komputer/PC	: 3 unit
- Printer	: 3 buah
- Laptop	: 2 buah
- Meja Kerja	: 10 buah
- Kursi	: 12 buah
- Harddisk Eksternal	: 1 buah
- Filling Cabinet	: 2 Buah
- Lemari Arsip	: 2 buah
- TV	: 1 buah

2) Kendaraan Dinas terdiri dari:

- Mobil	: 1 unit
- Motor	: 4 unit

1.6. ISU STRATEGIS

Isu Strategis yang dihadapi Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang dituangkan dalam Renja tahun 2018 dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor antara lain :

1. Faktor Lingkungan Internal :

a. Kekuatan

Kekuatan yang dimiliki terletak pada keinginan yang kuat untuk melaksanakan program kerja sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan cara meningkatkan kerjasama terhadap seluruh stakeholder yang ada.

b. Kelemahan

1) Tingkat kesadaran hukum para obrik/SKPD pengelola untuk menyelesaikan temuan berdasarkan rekomendasi Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional (BPK-RI, BPKP, Inspektorat Jenderal, Kementerian, Inspektorat Propinsi dan Inspektorat Kabupaten) relatif rendah sehingga sering terjadi temuan yang masih dalam proses



tindak lanjut dan temuan yang berulang.

- 2) Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia relatif masih terbatas khususnya dalam melakukan proses sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum daerah. Kuantitas sumber daya manusia yang tersedia tidak sebanding dengan bobot tugas yang harus dilaksanakan. Pada aspek kualitas, sebagaimana hasil pemeriksaan Inspektorat Provinsi, merekomendasikan agar ada tenaga perancang peraturan perundang-undangan pada Bagian Hukum yang berkualifikasi sebagai tenaga fungsional perancang peraturan perundang-undangan.
- 3) Pagu anggaran yang dialokasikan belum memadai untuk optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagian, sehingga ada kegiatan yang ditunda pelaksanaannya.

2. Faktor Lingkungan Eksternal :

a. Peluang

- 1) Baiknya hubungan koordinasi dengan Anggota DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang/SKPD dan Biro Hukum Provinsi Sulawesi Selatan serta instansi terkait dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- 2) Tersedianya akses jaringan internet yang difasilitasi oleh Dinas Komunikasi dan Informasi berupa wifi sehingga memudahkan untuk mengetahui perkembangan peraturan perundang-undangan serta melakukan interaksi, komunikasi dengan pihak terkait.
- 3) Makin optimalnya Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dan pemerintah provinsi terhadap jalannya pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Hukum. Pengawasan dimaksud mulai dari perencanaan sampai pada evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan. Diharapkan dari pengawasan dan pembinaan ini, penyelenggaraan tugas fungsi bagian akan lebih terkontrol dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Ancaman

Seringnya berganti aturan yang dijadikan dasar dalam pelaksanaan tugas sehingga muncul rekomendasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan aturan yang berlaku.



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan kerangka pembangunan strategis Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD, RENSTRA berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagai penerjemahan kebijakan politik Bupati sebagai Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA menjadi pijakan bagi perencanaan strategis SKPD, termasuk hingga ke level perencanaan tahunan. Bagian berikut akan menguraikan visi dan misi Bagian Hukum Sekretariat Daerah yang tertuang dalam RENSTRA tersebut.

2.1.1. VISI DAN MISI

VISI :

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan memperhatikan isu strategis yang ada maka Visi Bagian Hukum sebagai berikut :

"PELAYANAN PRIMA DALAM MENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH SERTA VISI KABUPATEN"

MISI:

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang merumuskan Misi yang menggambarkan amanah apa yang harus dituntaskan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Adapun Misi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia agar mampu mengemban tugas dengan baik;
2. Mengoptimalkan penggunaan, pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja;
3. Mengoptimalkan koordinasi dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya;
4. Mengoptimalkan penggunaan anggaran yang tersedia;
5. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi kerja yang berkaitan dengan program legislasi daerah, pemberian bantuan hukum serta jaringan dokumentasi hukum.

2.1.2. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau



dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

Misi 1. Meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia agar mampu mengemban tugas dengan baik;

Tujuan 1 :

Meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme SDM untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.

Misi 2. Mengoptimalkan penggunaan, pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana kerja;

Tujuan 2 :

Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.

Misi 3. Mengoptimalkan koordinasi dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya;

Tujuan 3 :

Menyiapkan rencana/program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah dan SKPD lainnya untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah.

Misi 4. Mengoptimalkan penggunaan anggaran yang tersedia;

Tujuan 4 :

Menyusun rencana kegiatan yang efektif dan efisien dengan besarnya pagu anggaran.

Misi 5. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi kerja yang berkaitan dengan program legislasi daerah, pemberian bantuan hukum serta jaringan dokumentasi hukum.

Tujuan 5 :

1. Menyusun program legislasi daerah yang pro rakyat sesuai usulan SKPD;
2. Menyelesaikan permasalahan hukum daerah melalui jalur litgasi dan litigasi;
3. Mengumpulkan dan mengelola dokumentasi dan informasi hukum dalam lingkup Sekretariat Daerah.

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Tabel 2.1

Tujuan dan Indikator Kinerja Bagian Hukum Setda

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme SDM untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien	Terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan administrasi perkantoran	Persen	82	100
Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur daerah	Persen	0	100
Menyusun rencana kegiatan yang efektif dan efisien dengan besarnya pagu anggaran	Peningkatan pendapatan lain-lain yang dianggap sah	Persen	89	100
Menyelesaikan permasalahan hukum daerah melalui jalur litgasi dan litigasi;	Penyelesaian permasalahan hukum daerah	Persen	100	100
a. Menyusun program legislasi daerah yang pro rakyat sesuai usulan SKPD; b. Menyiapkan rencana/program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah dan SKPD lainnya untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah; c. Mengumpulkan dan mengelola dokumentasi dan informasi hukum dalam lingkup Sekretariat Daerah.	Peningkatan Mutu Peraturan Perundang-undangan	Persen	67	100



2.1.3. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

Tujuan 1. Meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme SDM untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.

Sasaran 1 :

Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

Tujuan 2. Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada.

Sasaran 2 :

Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal.

Tujuan 3. Menyiapkan rencana/program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah dan SKPD lainnya untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah.

Sasaran 3 :

Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya.

Tujuan 4. Menyusun rencana kegiatan yang efektif dan efisien dengan besarnya pagu anggaran.

Sasaran 4 :

Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran.

Tujuan 5.

1. Menyusun program legislasi daerah yang pro rakyat sesuai usulan SKPD;
2. Menyelesaikan permasalahan hukum daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;
3. Mengumpulkan dan mengelola dokumentasi dan informasi hukum dalam lingkup Sekretariat Daerah.

Sasaran 5 :

1. Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;
3. Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Tabel 2.2

Sasaran dan Indikator Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	Lembar	98	150
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	Unit	1	1
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	5	5
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Kali	53	55
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Kali	0	15
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	12	12
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Unit	1	1
	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	Kali	7	8
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/ kota, propinsi dan pusat	Kali	35	35



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
	Terlaksananya koodinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	Bulan	12	12
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	Bulan	12	12
Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (prolegda)	Kali	1	1
	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	Perda	3	3
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	Bulan	12	12
	Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	Sengketa	2	2
Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	Kali	1	1



2.1.4 PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 2.3

Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2018

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Pelayanan Administrasi Perkantoran
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya; Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat; Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.	Penataan Peraturan Perundang-undangan

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan PK 2018 dilakukan dengan mengacu kepada RENCANA STRATEGIS (RENSTRA), RENCANA KERJA (RENJA) 2018, IKU dan APBD. Bagian Hukum Sekretariat Daerah telah menetapkan PK sebagai berikut:



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2018

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUN 2018
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar	98
		Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit	1
		Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	unit	5
		Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	53
		Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan	12
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	1
		Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	kali	7
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	bulan	12



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUN 2018
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	bulan	12
Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (prolegda)	kali	1
		Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	perda	1
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	kali	33
		Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	bulan	12
Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda.		Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	kali	1



2.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Bagian Hukum Sekretariat Daerah telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel 2.5

IKU Bagian Hukum Sekretariat Daerah

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar	Jumlah materai yang digunakan	SPJ fungsional, bukti pengeluaran
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit	Jumlah kendaraan yang diasuransikan	SPJ fungsional, buku kas umum
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	unit	Jumlah kendaraan yang memperbaharui surat tanda nomor kendaraan (stnk)	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	Jumlah pelaksanaan perjalanan dinas keluar daerah	SPJ fungsional, laporan SPPD
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan	Lama penyediaan jasa pelayanan administrasi perkantoran dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	Jumlah kendaraan dinas yang mendapatkan biaya pemeliharaan	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	kali	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan peralatan gedung kantor	SPJ fungsional, buku kas umum



BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	bulan	Lama pelaksanaan pemulihan kerugian negara/daerah dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	bulan	Lama penyediaan jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
	Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	sengketa	Jumlah permasalahan hukum yang telah diselesaikan	SPJ fungsional, buku kas umum
Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	kali	Jumlah pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah	SPJ fungsional, buku kas umum
	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	perda	Jumlah perda yang disusun	SPJ fungsional, daftar perda
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	kali	Jumlah pelaksanaan perjalanan dinas keluar daerah terkait koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan	SPJ fungsional, laporan SPPD
	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	bulan	Lama pelaksanaan koordinasi mengenai naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati dalam 1 tahun	SPJ fungsional, buku kas umum
Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	kali	Jumlah pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	SPJ fungsional, buku kas umum



2.4. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2018

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hukum Sekretariat Daerah, maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp 844.274.000,- yang digunakan untuk membiayai Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Secara rinci rencana anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6

Rencana Belanja Bagian Hukum Setda TA 2018

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	0	0
2	Belanja Langsung	844.274.000,-	100
Jumlah			100

Alokasi anggaran belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7

Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2018

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	498.000	0,058
	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	5.000.000	0,59
	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2.000.000	0,23
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	110.000.000	13,02
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	0	0
	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	110.190.000	13,05



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN (Rp)	PERSENTASE ANGGARAN
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	13.600.000	1,61
	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	3.500.000	0,41
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	209.796.000	24,85
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	190.000.000	22,50
Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	17.600.000	2,08
	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	16.700.000	1,98
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	71.064.000	8,41
	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	44.326.000	5,25
Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	50.000.000	5,92
TOTAL		844.274.000	100



Pada tabel 2.7, jumlah anggaran untuk program/kegiatan sebesar Rp. 844.274.000,- dengan prosentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien dengan besaran 26,95%. Sasaran lain dengan anggaran yang relatif besar adalah terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi, yaitu sebesar 24,85% disusul sasaran tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi, yaitu sebesar 22,50% serta sasaran tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya, yaitu sebesar 13,66%. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relatif kecil adalah sasaran tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah sebesar 5,92%; sasaran tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat sebesar 9,37%; serta sasaran terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal sebesar 2.02% dari total anggaran belanja langsung.



BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/ pemberi amanah.

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/ Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2018.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 ini akan dijelaskan capaian indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam RENSTRA Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Pencapaian kinerja IKU Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang secara ringkas digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar	98	98	100
2.	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit	1	1	100
3.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	unit	5	5	100



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
4.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	kali	53	52	99,94
5.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	15	0	0
6.	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan	12	12	100
7.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	1	1	100
8.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	unit	7	7	100
9.	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	bulan	12	11	97,23
10.	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	bulan	12	12	100
11.	Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	sengketa	2	2	100
12.	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	kali	1	1	100
13.	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	perda	1	1	100
14.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	kali	33	32	99,94
15.	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	bulan	12	11	92,67
16.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	kali	1	1	100

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung sasaran strategis dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 sebanyak 16 indikator, dan dari jumlah tersebut dapat dibagi berdasarkan kriteria sebagai berikut:



Tabel 3.2

Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

Dari 16 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 93 persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, dan 7 persen dengan kriteria tidak memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah.

3.2. CAPAIAN KINERJA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Secara umum Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan tahun 2018 dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

SASARAN 1 : Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk tahun 2018. Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.3

Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	1. Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar	98	98	100
	2. Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit	1	1	100
	3. Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	unit	5	5	100
	4. Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	kali	55	55	100
	5. Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	15	0	0
	6. Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan	12	12	100
Rata-rata capaian					77,34

Dari 6 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, 5 indikator kinerja sasaran mencapai target dan 1 indikator kinerja sasaran yang tidak mencapai target. Tetapi secara umum rata-rata pencapaian sasaran strategis ini hampir mencapai target yaitu dengan capaian 77,34 persen.

- b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.**

Tabel 3.4

Perbandingan Capaian Kinerja

Indikator Kinerja	Capaian (%)			
	2015	2016	2017	2018
1. Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	100	75	100	100
2. Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	100	100	100	100



Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2015	2016	2017	2018
3.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	0	0	100	100
4.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	0	0	100	100
5.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	100	91,79	0	0
6.	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	100	100	100	100
Rata-rata capaian		66,67	61,14	83,34	77,34

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja ini mengalami peningkatan. Namun rata-rata capaian kinerja tahun 2018 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun lalu, yaitu dari 83,34 persen pada tahun 2017 menurun menjadi 77,34 persen pada tahun 2018 atau mengalami penurunan sebesar 6 persen.

- c. **Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

Tabel 3.5

Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	lembar	400	418	105
2.	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	unit	5	5	100
3.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	unit	20	20	100
4.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	kali	75	17	23
5.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	kali	275	269	98
6.	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	bulan	60	60	100



Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2018 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah, sudah terdapat indikator yang telah mencapai target jangka menengah dan indikator yang belum mencapai target. Diharapkan agar ditahun 2019 (sebagai awal atau periode baru Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah /RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang) target tersebut dapat dicapai.

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien, ini didukung dengan adanya kerjasama yang baik antara bagian hukum dengan instansi-instansi terkait. Sedangkan beberapa indikator yang belum mencapai target lebih disebabkan pada dinamika penganggaran yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien** ini adalah sebesar Rp.217.688.000 dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp.227.688.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp.223.114.173 atau 97,99 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **77,34 persen berarti tingkat efisiensi sebesar 22,66%**.

f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien** ini adalah sebanyak 1 program dan 5 kegiatan, yaitu : **program pelayanan administrasi perkantoran**, dengan 5 kegiatan.

SASARAN 2 : Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk tahun 2018. Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.6**Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	1.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	1	1	99,89
	2.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	kali	7	7	100
Rata-rata capaian						99,94

Dari 2 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, satu indikator kinerja sasaran mencapai target sedangkan yang lainnya hampir mencapai target. Secara umum rata-rata pencapaian sasaran strategis ini adalah 99,94 persen.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.**Tabel 3.7****Perbandingan Capaian Kinerja**

Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2015	2016	2017	2018
1.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	0	0	100	99,89
2.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	0	0	100	100
Rata-rata capaian		0	0	100	99,94

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja ini mengalami peningkatan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun lalu, kegiatan pada tahun 2016 tidak terlaksana dan baru terlaksana di tahun 2017 dengan capaian 100 persen sedangkan untuk tahun 2018 terlaksana dengan rata-rata capaian kinerja 99,94 persen.



- c. **Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

Tabel 3.8

Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	5	3	60
2.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	kali	40	34	85

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2018 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah, sudah hampir mencapai target jangka menengah kedua indikator ditahun 2018 (tahun terakhir periode Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah /RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang)

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal, ini didukung dengan adanya kerjasama yang baik antara bagian hukum dengan instansi-instansi terkait. Sedangkan beberapa indikator yang belum mencapai target lebih disebabkan pada dinamika penganggaran yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

- e. **Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.**

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal** ini adalah sebesar Rp.16.500.000 dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp.17.100.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp.17.085.000 atau 99,94 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **99,94 persen berarti tingkat efisiensi sebesar 0,06%**.

- f. **Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan**



pencapaian pernyataan kinerja.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal** ini adalah sebanyak 1 program dan 2 kegiatan, yaitu : **program peningkatan sarana dan prasaran aparatur**, dengan 2 kegiatan.

SASARAN 3 : Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk tahun 2018. Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.9

Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran	1 Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	bulan	12	12	
Rata-rata capaian					97,23

Indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, hampir mencapai target dengan capaian 97,23 persen.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tabel 3.10

Perbandingan Capaian Kinerja

Indikator Kinerja	Capaian (%)			
	2015	2016	2017	2018
1. Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	100	89,10	91,67	97,23
Rata-rata capaian	100	89,10	91,67	97,23

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum



rata-rata capaian kinerja ini mengalami peningkatan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun lalu, yaitu dari 91,67 persen pada tahun 2017 meningkat menjadi 97,23 persen pada tahun 2018 atau mengalami peningkatan sebesar 5,56 persen.

c. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.11

Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1.	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	bulan	60	60	100

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2018 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah, indikator yang ada telah mencapai target jangka menengah sesuai dengan yang ditargetkan.

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran, ini didukung dengan adanya kerjasama yang baik antara bagian hukum dengan instansi-instansi terkait. Sedangkan beberapa indikator yang belum mencapai target lebih disebabkan pada dinamika penganggaran yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran** ini adalah sebesar Rp.214.020.000 dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp.209.796.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp.203.990.000 atau 97,23 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **97,23 persen berarti tingkat efisiensi sebesar 2,77%.**

f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.



Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai alokasi anggaran** ini adalah sebanyak 1 program dan 1 kegiatan, yaitu: **program peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**, dengan 1 kegiatan.

SASARAN 4 : Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk tahun 2018. Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.12

Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	1. Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	bulan	12	12	100
	2. terselesaikannya permasalahan hukum daerah	sengketa	2	4	100
Rata-rata capaian					100

Dari 2 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, kedua indikator kinerja sasaran mencapai target dengan capaian 100 persen.



- b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tabel 3.12

Perbandingan Capaian Kinerja

Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2015	2016	2017	2018
1.	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	100	100	100	100
12.	Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	100	100	200	100
Rata-rata capaian		100	100	150	100

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja ini telah mencapai target yang ditetapkan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 telah mencapai target yaitu 100 persen, sedangkan untuk tahun 2017 rata-rata capaian meningkat menjadi 150 persen.

- c. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.14

Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1. Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	bulan	60	60	100
2. Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	sengketa	10	14	140

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2018 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah, maka terdapat 1 indikator yang telah mencapai target jangka menengah dan 1 indikator yang telah melebihi pencapaian target jangka menengah.



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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada sasaran tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi, ini didukung dengan adanya kerjasama yang baik antara bagian hukum dengan instansi-instansi terkait..

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi** ini adalah sebesar Rp.150.000.000 dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp.190.000.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp.190.000.000 atau 100 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **100 persen berarti tingkat efisiensi sebesar 0%**.

f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi** ini adalah sebanyak 1 program dan 2 kegiatan, yaitu: **program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat**, dengan 2 kegiatan.

SASARAN 5 :

5.1 Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat

5.2 Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya

5.3 Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda.

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Kriteria penilaian yang diuraikan dalam tabel dibawah selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk tahun 2018. Pencapaian Indikator tahun 2018 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:



Tabel 3.15

Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	1. Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	kali	1	1	99,94
	2. Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	perda	1	1	71,02
Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	1. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	kali	33	33	100
	2. Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	bulan	12	12	100
Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	kali	1	1	92,67
Rata-rata capaian					92,72

Dari 5 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, rata-rata indikator kinerja sasaran telah mencapai target dan. Dengan rata-rata pencapaian indikator kinerja ini hampir mencapai target yaitu dengan capaian 92,72 persen.



- b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tabel 3.16

Perbandingan Capaian Kinerja

Indikator Kinerja		Capaian (%)			
		2015	2016	2017	2018
1.	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	100	100	100	99,94
2.	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	100	100	100	71,02
3.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	100	100	91,45	100
4.	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	100	100	100	100
5.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	0	0	0	92,67
Rata-rata capaian		80	78,29	80	92,72

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja ini mengalami peningkatan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun lalu, yaitu dari 78,29 persen pada tahun 2017 meningkat menjadi 80 persen pada tahun 2018 atau mengalami peningkatan sebesar 1,71 persen.

- c. Perbandingan kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

Tabel 3.17

Perbandingan Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
1. Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	kali	5	5	100



	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
2.	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	perda	15	13	87
3.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	kali	175	166	95
4.	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	bulan	60	60	100
5.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	kali	5	3	60,00

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2018 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah, terdapat dua indikator yang telah mencapai target jangka menengah, dua indikator kinerja yang mendekati target kinerja dan 1 indikator yang belum mencapai target sampai dengan tahun terakhir periode Renstra Bagian Hukum/RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang

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

Keberhasilan/peningkatan pencapaian beberapa indikator pada tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya serta tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda, ini didukung dengan adanya kerjasama yang baik antara bagian hukum dengan instansi-instansi terkait. Sedangkan beberapa indikator yang belum mencapai target lebih disebabkan pada dinamika penganggaran yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2018 untuk pencapaian sasaran **tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya serta tersedianya**



dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda ini adalah sebesar Rp.246.066.00 dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp.199.690.000 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp.191.297.600 atau 95,80 persen. Dibandingkan rata-rata capaian kinerja sebesar **95,80 persen berarti tingkat efisiensi sebesar 4,2%**.

f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran **tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya serta tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda** ini adalah sebanyak 1 program dan 5 kegiatan, yaitu: **program penataan peraturan perundang-undangan**, dengan 5 kegiatan.

3.3. REALISASI ANGGARAN

Penyerapan anggaran belanja langsung pada tahun 2018 sebesar 97,77% dari total anggaran yang dialokasikan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di sasaran Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan non litigasi, serta terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana kerja yang berfungsi secara optimal (99-100%). Sedangkan penyerapan terkecil pada program/kegiatan di sasaran tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya serta tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda (95,80%).

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2018 secara umum telah menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang sangat tinggi. Hal ini bisa dilihat bahwa mayoritas dari seluruh sasaran menunjukkan realisasi anggarannya hampir sama dengan realisasi kinerjanya. Ini bisa bermakna bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dan sudah efisien dengan melihat realisasi anggaran yang telah mendekati nilai yang ditargetkan pada realisasi capaian kinerjanya

Memang terdapat sasaran yang tidak terealisasi, seperti sasaran terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan sasaran penyusunan naskah rancangan peraturan daerah. Untuk sasaran semacam ini, perlu mengkaji lebih jauh faktor apa sajakah yang



menyumbang kepada situasi di atas, seperti menguji seberapa baik koordinasi dan sinergi dengan stakeholder terkait untuk menjawab persoalan yang dihadapi.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2018 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.18
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2018

No	Sasaran/ Indikator	Kinerja			Anggaran (Rp)		
		Target	Realisasi	% Realisasi	Target	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	98 Lembar	98 Lembar	100	498000,-	498.000,-	100
2.	Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	1 Unit	1 Unit	100	5000.000,-	4.984.650,-	99,69
3.	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	5 Unit	5 Unit	100	2.000.000,-	1.358.350,-	67,92
4.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	53 Kali	53 Kali	100	110.000.000,-	109.933.000,-	99,94
5.	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	15 Kali	0	0	0	0	0
6.	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	12 Bulan	12 Bulan	100	110.190.000,-	106.340.000,-	96,51
7.	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	1 Unit	1 Unit	100	13.600.000,-	13.585.000,-	99,89
8.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	7 Unit	7 Unit	100	3.500.000,-	3.500.000,-	100



BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

No	Sasaran/ Indikator	Kinerja			Anggaran (Rp)		
		Target	Realisasi	% Realisasi	Target	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	12 Bulan	12 Bulan	100	209.796.000,-	203.990.000,-	97,23
10.	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	12 Bulan	12 Bulan	100	90.000.000,-	90.000.000,-	100
11.	Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	2 Sengketa	2 Sengketa	100	100.000.000,-	100.000.000,-	100
12.	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	1 Kali	1 Kali	100	17.600.000,-	12.500.000,-	71,02
13.	Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	1 Perda	1 Perda	100	16.700.000,-	16.700.000,-	100
14.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	33 Kali	33 Kali	100	71.064.000,-	71.021.600,-	99,94
15.	Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	12 Bulan	12 Bulan	100	44.326.000,-	44.326.000,-	92,67
16.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	1 Kali	1 Kali	100	50.000.000,-	50.000.000,-	100

Analisa Efisiensi

Bagian yang disajikan dalam tabel ini terkait dengan efisiensi anggaran untuk sasaran yang pencapaian kinerjanya semuanya mencapai 100%. Terlihat bahwa mayoritas dari 16 indikator sasaran, menunjukkan pencapaian yang sama 100%, yaitu sebanyak 15 indikator sasaran, sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di bawah ini. Sebagai contoh, untuk indikator sasaran



terselesaikannya permasalahan hukum daerah mencapai kinerja sebanyak 100% dengan realisasi anggaran sebanyak 100% dari total anggaran yang dialokasikan. Capaian serupa juga bisa dilihat dari pencapaian indikator sasaran tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional, dengan pencapaian kinerja sebanyak 100%, namun dengan realisasi anggaran hanya sebanyak 67,92%.

Banyaknya sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukkan bahwa efisiensi anggaran telah mencapai tingkat yang tinggi. Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan lebih jauh, juga sejalan dengan prinsip pemerintahan yang baik, yang salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Tabel 3.19
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi	
1	2	3	4	5	6	
1	Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien	Tersedianya jasa keperluan surat menyurat	100	100	0	
2		Tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah	100	99,69	0,31	
3		Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	100	67,92	32,08	
4		Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	100	99,94	0,06	
5		Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	0	0	0	
6		Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	100	96,51	3,49	
7		Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana yang berfungsi secara optimal	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	100	99,89	0,11
8		Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	100	100	0	
9		Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien	Terlaksananya pemulihan kerugian negara/daerah	100	97,23	2,77



BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

No	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
10	Tuntasnya permasalahan hukum daerah dan PNS lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan nonlitigasi;	Tersedianya jasa konsultan hukum dan penasehat hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah	100	100	0
11		Terselesaikannya permasalahan hukum daerah	100	100	0
12	Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;	Penyusunan dokumen rencana rancangan peraturan daerah (propemperda)	100	71,02	28,98
13		Penyusunan naskah rancangan peraturan daerah	100	100	0
14	Tersedianya program kerja yang sinkron dengan bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat	100	99,94	0,06
15		Terlaksananya koordinasi naskah peraturan bupati dan surat keputusan bupati	100	92,67	7,33
16	Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat dan aktual sesuai kebutuhan Pemda.	Terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan	100	100	0



BAB IV
PENUTUP

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKj menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang juga mempunyai makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2018, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2018 adalah sangat baik, karena terdapat 15 indikator memenuhi kriteria sangat tinggi.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2018, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang ke depan. Hal ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKj, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.



Lampiran-lampiran :

1. Penghargaan yang diterima pada tahun 2018 adalah sebagai Kabupaten Cukup Peduli Hak Asasi Manusia dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada peringatan Hak Asasi Manusia sedunia ke 70 di Jakarta.
2. MOU pada tahun 2018 adalah Memorandum Of Understanding antara Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan Kejaksaan Negeri Sidenreng Rappang Nomor 180/30/V/2018 dan Nomor 2502/R.4.30/G/05/2018, tanggal 21 Mei 2018 tentang Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum dan Tindakan Hukum Lain Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara.



Lampiran-lampiran :

Isi dengan penghargaan yang diterima pada tahun 2018 jika ada

Isi dengan MOU pada tahun 2018 jika ada

