

# **RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2019**



**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa senantiasa patut kita panjatkan karena atas limpahan rahmat dan hidayahNya jualah, sehingga RENJA Bagian Hukum Tahun 2019 ini dapat selesai pada waktunya. Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai peran sangat strategis dalam Peningkatan Pembangunan Daerah khususnya terkait dengan perumusan kebijakan di bidang Hukum dan Peraturan Perundang-undangan, pelayanan administrasi bidang hukum dan telaahan hukum, pemberian Bantuan Hukum, Dokumentasi, Informasi dan penyuluhan hukum serta koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan bidang pengawasan yang pada akhirnya diharapkan akan mendukung kinerja Pembangunan Kabupaten Sidrap yang lebih optimal. Berdasarkan peranan tersebut maka dokumen RENJA ini memiliki nilai strategis dalam upaya peningkatan kinerja Bagian Hukum.

Seiring dengan dinamika pembangunan, tentunya kebijakan dan program pembangunan juga berkembang secara dinamis, oleh karena itu kepada semua pihak diharapkan peran aktifnya untuk memberikan penyempurnaan kebijakan dan peningkatan kinerja lembaga yang kita banggakan ini. Kepada semua pihak yang telah bekerjasama disampaikan terima kasih.

Pangkajene Sidenreng, 27 Maret 2018

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

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

## DAFTAR ISI

|   |     |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR  | i   |
| DAFTAR ISI  | ii  |
| DAFTAR TABEL  | iii |
| BAB I PENDAHULUAN   | 1   |
| I.1 Latar Belakang  | 1   |
| I.2 Landasan Hukum  | 2   |
| I.3 Maksud dan Tujuan   | 3   |
| I.4. Sistematika Penulisan  | 4   |
| BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN HUKUM TAHUN 2016                           | 6   |
| II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2016 dan Capaian Restra<br>Bagian Hukum Sekda | 6   |
| II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Hukum Sekda                                  | 10  |
| II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian<br>Hukum Sekda         | 14  |
| II.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD  | 15  |
| II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat                              | 21  |
| BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN                                       | 23  |
| III.1 Telaahan terhadap kebijakan nasional  | 23  |
| III.2 Tujuan dan sasaran Renja Bagian Hukum Sekda                                   | 23  |
| III.3 Program dan Kegiatan  | 25  |
| BAB IV PENUTUP  | 31  |

## DAFTAR TABEL

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| Tabel T.C. 29 | Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Restra Bagian Hukum Bagian Hukum Sekretariat Daerah s/d Tahun 2018 | 8  |
| Tabel T.C. 30 | Pencapaian Kinerja Pelayanan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap   | 12 |
| Tabel T.C.31  | Review terhadap Rancangan Awal RKPD Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2019  | 17 |
| Tabel T.C.32  | Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap          | 22 |
| Tabel T.C.33  | Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2019 dan Prakiraan Maju Tahun 2020                   | 29 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1. Latar Belakang**

Bagian Hukum adalah merupakan salah satu Bagian di unit kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap yang berada di bawah lingkup koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yang masing-masing memiliki tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan peyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang hukum dan telaahan hukum, penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bantuan Hukum, Dokumentasi, Informasi dan penyuluhan hukum serta koordinasi perumusan kebijakan urusan pendukung pemerintahan bidang pengawasan.

Sebagai instansi pemerintah diwajibkan membuat Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan dokumen pelaksanaan pembangunan. RKPD menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dalam pelaksanaan pembangunan untuk periode tahun mendatang.

Salah satu tahapan kegiatan dalam Rencana Pembangunan Daerah adalah Rencana Kerja (Renja), dalam menyusun Renja ini acuan utama yang digunakan adalah rumusan Visi, Misi Arah Kebijakan dalam Renstra dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah tahun berjalan.

Sesuai dengan tujuan perencanaan pembangunan, bahwa proses penyusunan perencanaan pembangunan daerah diharapkan dapat mengoptimalkan partisipasi masyarakat dengan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah pada tahun sebelumnya.

Tersusunnya Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Bagian Hukum diharapkan dapat mewujudkan keterpaduan antara perencanaan dan

penganggaran. Dimana pengambilan keputusan, penetapan program dan kegiatan yang direncanakan merupakan satu kesatuan proses perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, konsisten untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program dan kegiatan pembangunan daerah.

## **I.2. Landasan Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Bagian Hukum Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (RPJMD) Tahun 2014 – 2018;
12. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
13. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 26);
14. Surat Keputusan Bupati Sidenreng Rappang nomor 317.a/X/2014 Tahun 2014 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) Tahun 2014-2018;

### **I.3. Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja Bagian Hukum antara lain :

#### **I.3.1 Maksud**

Maksud dari penyusunan rencana kerja ini adalah sebagai acuan dalam mengevaluasi kegiatan/program pada tahun 2017. Dan Perencanaan Program / kegiatan yang akan dilaksanakan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2019 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap.

### I.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya rencana kerja adalah

- a. Menciptakan kepastian dan sinergitas perencanaan program kegiatan, perumusan kebijakan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan publik serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Untuk menetapkan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode 1 (satu) tahun.
- c. Untuk memasukkan program/kegiatan yang ada direncanakan kerja (Renja) kedalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) tahun 2019.
- d. Dengan disusunnya rencana kerja ini kita dapat meningkatkan kinerja kegiatan/program yang ada di Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

### **I.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dengan susunan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- I.1 Latar Belakang
- I.2 Landasan Hukum
- I.3 Maksud dan Tujuan
- I.4. Sistematika Penulisan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN HUKUM TAHUN 2016

- II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2016 dan Capaian Restra Bagian Hukum Sekda
- II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Hukum Sekretariat Daerah
- II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Hukum Sekretariat Daerah



II.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

III.1 Telaahan terhadap kebijakan nasional

III.2 Tujuan dan sasaran Renja Bagian Hukum Sekretariat Daerah

III.3 Program dan Kegiatan

### BAB IV PENUTUP

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BAGIAN HUKUM TAHUN 2017**

#### **II. 1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2017 dan Capaian Restra Bagian Hukum Sekretariat Daerah.**

Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Hukum selama tahun 2017 dan perkiraan target 2018.

##### **II.1.1 Penetapan Indikator Kinerja**

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

##### **II.1.2 Capaian dan Evaluasi Program/Kegiatan Tahun 2017**

Pada tahun 2017 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap menerima anggaran sebesar Rp. 837.370.000,- yang dialokasikan kedalam 5 (lima) program dan 14 (empat belas) kegiatan. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp. 785.338.203,- dengan capaian kinerja sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar 93.79 %, realisasi keuangan yang tidak mencapai 100 % adalah :

- a. Jasa Administrasi Keuangan, hal ini disebabkan karena PPK dan PPTK lebih mengutamakan penggunaan anggaran pada pelaksanaan kegiatan, agar capaian kinerja bagian hukum dapat dicapai .
- b. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah, hal ini disebabkan karena volume perjalanan dinas ke Kecamatan (Desa dan Kelurahan) berkurang karena tidak adanya penilaian lomba desa/kelurahan sehingga

kegiatan untuk melakukan pembinaan kepada anggota kelompok Keluarga Sadar Hukum (KADARKUM) berkurang.

- c. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional (biaya bahan bakar minyak) dan Pengadaan peralatan gedung kantor, kegiatan ini melekat pada Bagian Umum Sekretariat Daerah, namun setelah perubahan Renja maka kegiatan ini kembali ke masing-masing Bagian Setda.
- d. Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan, hal ini disebabkan karena koordinasi ke luar provinsi dikurangi, tetapi hanya melakukan koordinasi di dalam Provinsi Sulawesi Selatan.
- e. Legislasi Peraturan Perundang-undangan/penyusunan naskah rancangan peraturan daerah, hal ini disebabkan karena anggaran penyusunan peraturan daerah tersebut telah dianggarkan oleh SKPD pengelolanya dan inisiatif DPRD, sehingga penganggarannya menjadi beban SKPD dan Bagian Hukum hanya melakukan penelitian terhadap kesesuaian dengan peraturan yang ada.
- f. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan (pembinaan kelompok Keluarga Sadar Hukum/KADARKUM), hal ini disebabkan karena tahun 2017 tidak ada penilaian lomba desa tingkat propinsi/pusat sehingga persiapan untuk menghadapi penilaian lomba desa tidak dilaksanakan (salah satu unsur penilaian pada kegiatan lomba Desa/Kelurahan adalah aktifnya anggota kelompok Kadarkum).

Tahun 2018 Bagian Hukum menerima anggaran sebesar Rp. 844.274.000,- ,- yang dialokasikan kedalam 5 (lima) program dan 15 (lima belas) kegiatan, khusus pada kegiatan jasa surat menyurat mencapai 105 % hal ini disebabkan karena banyaknya surat pengaduan masyarakat yang harus dibalas ke Mendagri, Mensesneg dan MenPAN Reformasi Birokrasi serta ke Provinsi, sehingga biaya pengiriman surat dan biaya pengiriman paket meningkat.

Evaluasi kinerja pelaksanaan rencana kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat dilihat pada **Tabel T.C.29**

**TABEL T.C.29**

**1**

**TABEL T.C.29**

**2**

## **II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Bagian Hukum Sekretariat Daerah**

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan, secara umum akan diterapkan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilakukan melalui kegiatan tahunan. Sejalan dengan hal tersebut ada beberapa prioritas yang dilakukan selama kurun waktu tahun 2017 yang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran sebagai berikut :

### **II.2.1 Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- g. Penyediaan administrasi perkantoran

### **II.2.2 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- a. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Suku Cadang)
- b. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya BBM)
- c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

### **II.2.3 Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**

- Intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan daerah (PAD)

### **II.2.4 Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat**

- Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

### **II.2.5 Penataan Peraturan Perundang-undangan**

- a. Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
- b. Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
- c. Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan
- d. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan

- e. Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan daerah.

Seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan sehingga capaian kinerja mencapai 100 %.

Pencapaian kinerja pelayanan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah melalui kinerja pelayanan berdasarkan IKK, dengan target restra dari tahun 2014 s/d 2018 dengan capaian realisasi tercermin pada **Tabel T.C.30**

**TABEL T.C.30**

**1**



**TABEL T.C.30**

**2**

## II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Bagian Hukum Setda

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, ada beragam persoalan dan kondisi yang dihadapi Bagian Hukum. Persoalan dan kondisi yang dihadapi dapat dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor yakni lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) dan lingkungan eksternal (peluang dan ancaman).

### II.3.1 Faktor Lingkungan Internal :

#### a. Kekuatan

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, akibatnya pemulihan kerugian negara/daerah tidak dapat diselesaikan.
- 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 perundang-undangan pada bagian hukum yang berkualifikasi sebagai tenaga fungsional perancang peraturan perundang-undangan.

### II.3.2 Faktor Lingkungan Eksternal :

#### a. Peluang

- 1) Baiknya hubungan koordinasi dengan Anggota DPRD Kabupaten Sidrap/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 Informatika berupa wifi sehingga memudahkan untuk mengetahui perkembangan peraturan perundang-undangan serta untuk melakukan interaksi, komunikasi dengan pihak terkait.
- 3) Makin optimalnya Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah 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

Pemerintah daerah dalam menghadapi permasalahan hukum sering mengalami kesulitan pada saat diperlukan dokumen pembuktian dihadapan persidangan, sementara SKPD penanggungjawab tidak mendokumentasikan dengan baik surat-surat yang penting, sehingga kekuatan hukum pembuktian menjadi lemah.

#### **II.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam proses penyusunan RKPD menggunakan prinsip bottom up dan top down planning, prioritas dan realisasi dengan mekanisme musrembang. Keseluruhan program pembangunan dilaksanakan dan didistribusikan ke seluruh bagian/sub bagian guna menjamin sinergitas pembangunan antar daerah, provinsi dan pusat serta mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Adapun rencana awal RKPD Bagian Hukum sebagai berikut :

##### **II.4.1 Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- e. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
  - g. Penyediaan administrasi perkantoran
- II.4.2 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya suku cadang)
  - b. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli)
  - c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  - d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- II.4.3 Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- Intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan daerah (PAD)
- II.4.4 Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
- Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH)
- II.4.5 Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat
- Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat
- II.4.6 Penataan Peraturan Perundang-undangan
- a. Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
  - b. Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
  - c. Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan
  - d. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan
  - e. Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan daerah
  - f. Bintek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

Review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2019 pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat di lihat pada **Tabel T.C.31**

**TABEL T.C.31**

**1**

**TABEL T.C.31**

**2**

**TABEL T.C.31**

**3**

Pada tabel tersebut dapat dilihat bahwa rencana awal anggaran 2019 sebesar Rp. 1.314.470.00,- setelah review sesuai dengan hasil analisa kebutuhan tetap sebesar Rp. 1.314.470.00,- dengan rincian sebagai berikut :

#### II.4.1 Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional
- e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- g. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- h. Penyediaan administrasi perkantoran

#### II.4.2 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya suku cadang)
- b. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli)
- c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

#### II.4.3 Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- Intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan daerah

#### II.4.4 Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

- Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH)

#### II.4.5 Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

- Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

#### II.4.6 Penataan Peraturan Perundang-undangan

- a. Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
- b. Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
- c. Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan



- d. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan
- e. Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan daerah
- f. Bintek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

## **II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Telahan terhadap usulan program dan kegiatan masyarakat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap sangat minim bahkan cenderung tidak ada, hal ini disebabkan karena Bagian Hukum tidak bersentuhan langsung kepada teknis pelaksanaan, tetapi hanya pada sebatas teknis pembuatan kebijakan. Usulan program dan kegiatan dari masyarakat/para pemangku kepentingan dapat dilihat pada **Tabel T.C. 32**

**TABEL T.C.32**

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **III.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi**

Yang menyangkut kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan pembangunan provinsi yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD sesuai dengan Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah yaitu Peningkatan Pembangunan Daerah khususnya terkait dengan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan peyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang hukum dan telaahan hukum, penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bantuan Hukum, Dokumentasi, Informasi dan penyuluhan hukum serta koordinasi perumusan kebijakan urusan pendukung pemerintahan bidang pengawasan, yang pada akhirnya diharapkan akan mendukung kinerja Pembangunan Daerah Kabupaten Sidrap yang lebih optimal.

#### **III.2 Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah**

##### **III.2.1 Tujuan**

Adapun tujuan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab dalam melaksanakan program tahunan daerah adalah merupakan pelaksanaan atau implemetasi dari pernyataan misi Bagian Hukum. Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu tertentu.

Untuk mewujudkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang, dapat bersifat kualitatif atau kuantitatif. Dalam menetapkan tujuan perlu diperhatikan nilai-nilai lingkungan dan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan. Adapun rumusan tujuan yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatkan kapabilitas dan profesionalisme SDM untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.
- b. Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta mengupayakan pengadaan atau rekondisi sarana dan prasarana kerja agar penggunaannya tetap optimal.
- c. Menyiapkan rencana/program kerja yang sinkron dengan Bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya untuk mendukung terwujudnya visi dan misi pemerintah daerah.

- d. Menyusun rencana kerja/kegiatan yang efektif dan efisien sesuai dengan besarnya pagu anggaran.
- e. Menyusun program legislasi daerah yang pro rakyat sesuai usulan SKPD.
- f. Menyusun rencana kerja/kegiatan untuk penyelesaian permasalahan hukum pemerintah daerah & ASN lingkup Pemda melalui jalur litigasi & non litigasi.
- g. Mengumpulkan dan mengelola dokumentasi dan informasi hukum dalam lingkup pemerintah daerah.

### **III.2.2 Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap, dalam jangka waktu satu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran tersebut merupakan rencana tindakan dan alokasi sumber daya dan dana. Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Bagian Hukum adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya SDM yang kapabel dan profesional dalam melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.
- b. Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada serta tersedianya sarana dan prasarana kerja yang berfungsi secara optimal.
- c. Tersedianya rencana/program kerja yang sinkron dengan Bagian lain pada Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya untuk mendukung terwujudnya visi dan misi pemerintah daerah.
- d. Terlaksananya rencana kerja/kegiatan dengan efektif dan efisien sesuai dengan alokasi anggaran.
- e. Tersusunnya program legislasi daerah yang mengakomodir segala upaya yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- f. Tuntasnya permasalahan hukum pemerintah daerah dan ASN lingkup Pemerintah Daerah melalui jalur litigasi dan non litigasi.
- g. Tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang akurat sesuai kebutuhan pemerintah daerah.

### **III.2.3 Indikator Sasaran**

Adapun Indikator Sasaran yang ingin dicapai oleh Bagian Hukum adalah sebagai berikut :

- a. Terjadinya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional dalam melaksanakan tugas.

- b. Terpenuhinya sarana dan prasarana kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal.
- c. Tersusunnya rencana/program kerja yang sinkron dengan Bagian dan Sekretariat Daerah serta SKPD lainnya.
- d. Tersusunnya rencana kerja/kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran yang diberikan.
- e. Tersusunnya naskah rancangan peraturan daerah.
- f. terselesaikannya permasalahan hukum pemerintah daerah.
- g. Tersusunnya dokumentasi peraturan perundang-undangan yang akurat dan aktual.

### **III.3.1 Program dan Kegiatan**

Untuk melaksanakan kegiatan yang direncanakan, Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap selalu mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan. Penjabaran misi dalam bentuk rencana kegiatan yang lebih realistis terlihat pada pernyataan tujuan/sasaran dan langkah strategis yang harus dilakukan dalam rencana kerja tahunan. Sejalan dengan hal tersebut beberapa prioritas program dan kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2019 yang terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran sebagai berikut :

#### **A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
- Penyediaan administrasi perkantoran

#### **B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya suku cadang)
- Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli)

- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- C. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - Intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan daerah (PAD)
- D. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
  - Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH)
- E. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat
  - Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat
- F. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
  - Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
  - Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
  - Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan
  - Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan
  - Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan daerah.
  - Bintek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

### **III.3.2 Indikator Program dan Kegiatan**

- A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat  
Indikatornya adalah terpenuhinya kebutuhan surat menyurat, pengiriman paket dan pengiriman surat.
  - Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah  
Indikatornya adalah tersedianya jasa pelayanan premi asuransi barang milik daerah/mobil dinas.
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oprasinal  
Indikatornya adalah telah dilakukannya perpanjangan STNK kendaraan dinas/Operasional.
  - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan  
Indikatornya adalah tersedianya jasa administrasi keuangan
  - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah  
Indikatornya adalah terlaksananya koordinasi ke luar daerah.

- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah  
Indikatornya adalah terlaksananya koordinasi ke dalam daerah.
- Penyediaan administrasi perkantoran  
Indikatornya adalah tersedianya administrasi perkantoran

#### B. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya suku cadang)  
Indikatornya adalah terpeliharanya kendaraan dinas
- Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli)  
Indikatornya adalah tersedianya biaya bahan bakar minyak/oli kendaraan dinas operasional.
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor  
Indikatornya adalah tersedianya peralatan gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor  
Indikatornya adalah terpeliharanya peralatan gedung kantor

#### C. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- Intensifikasi dan eksentifikasi sumber-sumber pendapatan daerah  
Indikatornya adalah terjadinya peningkatan pendapatan asli daerah/pemulihan kerugian Negara/daerah.

#### D. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

- Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH)  
Indikatornya adalah tersedianya sistem jaringan data dan informasi hukum yang dapat dilihat dengan cepat.

#### E Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

- Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat  
Indikatornya adalah terselesaikannya permasalahan hukum daerah.

#### F. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

- Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan  
Indikatornya adalah terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, provinsi dan pusat.

- Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan  
Indikatornya adalah terlaksananya dokumen rencana rancangan peraturan daerah (Prolegda)
- Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan  
Indikatornya adalah terlaksananya penyusunan naskah rancangan peraturan daerah.
- Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan  
Indikatornya adalah terlaksananya sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan.
- Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan daerah.  
Indikatornya adalah tersedianya naskah final Keputusan Bupati dan Peraturan Bupati.
- Bintek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.  
Indikatornya adalah adanya pemahaman/kesamaan persepsi ASN tentang tehnik penyusunan peraturan perundang-undangan.

Rumusan rencana program dan kegiatan Bagian Hukum Tahun 2019 dapat dilihat pada **Tabel T.C.33**



**TABEL T.C.33**

**1**

**TABEL T.C.33**

2

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2019 ini merupakan rencana kerja tahunan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Sidrap selama 5 (lima) tahun, serta menunjang target sasaran Pembangunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Sidrap.

Rencana Kerja ini sebagai bahan dalam penyusunan usulan rencana kegiatan yang bersumber dari dana APBD Tahun 2019 dan untuk mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu. Dengan adanya rencana kerja ini maka penetapan Prioritas Pembangunan yang merupakan upaya penjabaran visi dan misi instansi diharapkan akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan sinergis serta berkelanjutan dengan sesama SKPD terkait lingkup Pemerintah Kabupaten Sidrap maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

Demikian rencana kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2019 sebagai salah satu dokumen pertanggungjawaban Kepala Bagian Hukum kepada Sekretaris Daerah. Dan sebagai bahan untuk melengkapi laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidrap Tahun 2018.

Pangkajene Sidenreng, 27 Maret 2018

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

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

**Tabel T-C.31**  
**REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPd BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2019**  
**KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

| No       | RANCANGAN AWAL RKPd   |         |   |                |                         | HASIL ANALISIS KEBUTUHAN  |         |   |                |                         | CATATAN PENTING |
|----------|---|---------|---|----------------|-------------------------|---|---------|---|----------------|-------------------------|-----------------|
|          | PROGRAM/KEGIATAN  | LOKASI  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET CAPAIAN | PAGU INDIKATIF (Rp.000) | PROGRAM/KEGIATAN  | LOKASI  | INDIKATOR KINERJA   | TARGET CAPAIAN | KEBUTUHAN DANA (Rp.000) |                 |
| 1        | 2   | 3       | 4   | 5              | 6                       | 7   | 8       | 9   | 10             | 11                      | 12              |
| <b>1</b> | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                                     | Pangsid | <b>Terpenuhinya sarana dan prasarana Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> |                |                         | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                                     | Pangsid | <b>Terpenuhinya sarana dan prasarana Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> |                |                         |                 |
| 1,1      | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | Pangsid | Jasa keperluan surat menyurat   | 150 Lbr        | 900                     | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | Pangsid | Jasa keperluan surat menyurat   | 150 Lbr        | 900                     | 498             |
| 1,2      | Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah   | Pangsid | Jasa Pelayanan premi asuransi barang milik daerah ( asuransi mobil dinas)   | 1 unit         | 5.000                   | Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah   | Pangsid | Jasa Pelayanan premi asuransi barang milik daerah                           | 1 unit         | 5.000                   | 5.000           |
| 1,3      | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional                | Pangsid | Jasa Perizinan kendaraan Dinas (Perpanjangan STNK)                          | 5 unit         | 2.000                   | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional                | Pangsid | Jasa Perizinan kendaraan Dinas (Perpanjangan STNK)                          | 5 unit         | 2.000                   | 2.000           |
| 1,4      | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan   | Pangsid | Jasa Administrasi keuangan  | 12 bln         | 27.600                  | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan   | Pangsid | Jasa Administrasi keuangan  | 12 bln         | 27.600                  | 27.600          |
| 1,5      | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah                                   | Pangsid | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah                               | 55 kali        | 120.000                 | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah                                   | Pangsid | Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah                               | 55 kali        | 120.000                 | 100.000         |
| 1,6      | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Kedalam Daerah                                  | Pangsid | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah                                | 20 kali        | 2.000                   | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Kedalam Daerah                                  | Pangsid | Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah                                | 20 kali        | 2.000                   | -               |
| 1,7      | Pelayanan Administrasi Perkantoran  | Pangsid | Jasa Pelayanan administrasi perkantoran                                     | 12 bln         | 152.350                 | Pelayanan Administrasi Perkantoran  | Pangsid | Jasa Pelayanan administrasi perkantoran                                     | 12 bln         | 152.350                 | 70.000          |
| <b>2</b> | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                              | Pangsid | <b>Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur daerah</b>                    |                |                         | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                              | Pangsid | <b>Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur daerah</b>                    |                |                         |                 |
| 2,1      | Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Suku Cadang)            | Pangsid | Tersedianya Biaya Suku Cadang Kendaraan Operasional                         | 5 unit         | 16.000                  | Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Suku Cadang)            | Pangsid | Tersedianya Biaya Suku Cadang Kendaraan Operasional                         | 5 unit         | 16.000                  | 16.000          |
| 2,2      | Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli) | Pangsid | Tersedianya Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli Kendaraan Operasional              | 5 unit         | 3.200                   | Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional (Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli) | Pangsid | Tersedianya Biaya Bahan Bakar Minyak/Oli Kendaraan Operasional              | 5 unit         | 3.200                   | 3.200           |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|

|   |
|---|
| 6 |
|---|

|     |   |         |  |         |         |   |         |  |         |         |         |
|-----|---|---------|--|---------|---------|---|---------|--|---------|---------|---------|
| 2,3 | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                                       | Pangsid | Tersedianya Peralatan Gedung kantor  | 20 unit | 100.000 | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor                                       | Pangsid | Tersedianya Peralatan Gedung kantor  | 20 unit | 100.000 | -       |
| 2,4 | Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor                    | Pangsid | Terpeliharanya peralatan gedung kantor (3 AC, 3 Printer, 2 notebok, 3 Komputer)                                    | 11 unit | 2.900   | Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor                    | Pangsid | Terpeliharanya peralatan gedung kantor   | 11 unit | 2.900   | 2.900   |
| 3   | <b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b> | Pangsid | <b>Peningkatan pendapatan lain-lain yang dianggap sah</b>  |         |         | <b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b> | Pangsid | <b>Peningkatan pendapatan lain-lain yang dianggap sah</b>  |         |         |         |
| 3,1 | Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah (PAD)  | Pangsid | Terlaksananya pemulihan kerugian negara / daerah   | 12 bln  | 214.020 | Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah (PAD)  | Pangsid | Terlaksananya pemulihan kerugian negara / daerah   | 12 bln  | 214.020 | 164.020 |
| 4   | <b>Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>             | Pangsid | <b>Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>  |         |         | <b>Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>             | Pangsid | <b>Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>  |         |         |         |
| 4,1 | Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIIH)            | Pangsid | Tersedianya Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum   | 12 bln  | 25.000  | Penyusunan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIIH)            | Pangsid | Tersedianya Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum   | 12 bln  | 25.000  | 15.000  |
| 5   | <b>Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat</b>          | Pangsid | <b>penyelesaian permasalahan hukum daerah</b>  |         |         | <b>Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat</b>          | Pangsid | <b>penyelesaian permasalahan hukum daerah</b>  |         |         |         |
| 5,1 | Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat                         | Pangsid | Jasa Konsultan Hukum dan Penasehat Hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah                              | 12 bln  | 170.000 | Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat                         | Pangsid | Jasa Konsultan Hukum dan Penasehat Hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum daerah  | 12 bln  | 170.000 | 150.000 |
| 6   | <b>Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan</b>                    | Pangsid | <b>Peningkatan mutu peraturan perundang-Undangan</b>   |         |         | <b>Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan</b>                    | Pangsid | <b>Peningkatan mutu peraturan perundang-Undangan</b>   |         |         |         |
| 6,1 | Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan          | Pangsid | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah propinsi dan pusat | 35 kali | 54.500  | Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan          | Pangsid | Terlaksananya koordinasi dan konsultasi mengenai peraturan perundang-undangan dengan pemerintah kabupaten/kota, propinsi dan pusat | 35 kali | 54.500  | 54.500  |
| 6,2 | Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan         | Pangsid | Dokumen rencana rancangan peraturan daerah (Prolegda)  | 1 kali  | 19.000  | Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan         | Pangsid | Dokumen rencana rancangan peraturan daerah (Prolegda)  | 1 kali  | 19.000  | 19.000  |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|

|   |
|---|
| 6 |
|---|

|     |   |         |   |         |             |   |         |   |         |           |  |
|-----|---|---------|---|---------|-------------|---|---------|---|---------|-----------|--|
| 6,3 | Legislasi Peraturan Perundang-Undangan  | Pangsid | Penyusunan Naskah rancangan peraturan daerah                              | 4 Perda | 130.000     | Legislasi Peraturan Perundang-Undangan  | Pangsid | Penyusunan Naskah rancangan peraturan daerah                              | 4 Perda | 130.000   |  |
| 6,4 | Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan   | Pangsid | Sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan                   | 12 kali | 170.000     | Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan   | Pangsid | Sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan                   | 12 kali | 170.000   |  |
| 6,5 | Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian Antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah | Pangsid | Naskah final keputusan bupati dan peraturan bupati                        | 12 bln  | 50.000      | Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian Antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah | Pangsid | Naskah final keputusan bupati dan peraturan bupati                        | 12 bln  | 50.000    |  |
| 6,6 | Bimtek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan  | Pangsid | Peningkatan pengetahuan ASN dalam penyusunan peraturan perundang-undangan | 1 kali  | 50.000      | Bimtek Penyusunan Peraturan Perundang-undangan  | Pangsid | Peningkatan pengetahuan ASN dalam penyusunan peraturan perundang-undangan | 1 kali  | 50.000    |  |
|     |   |         | Jumlah pagu Anggaran  |         | 1.314.470,0 |   |         |   |         | 1.314.470 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 65.000    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50.000    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 44.326    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -         |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 789.044,0 |

611.530

177.514

c

c







