

# BAB I

## PENDAHULUAN

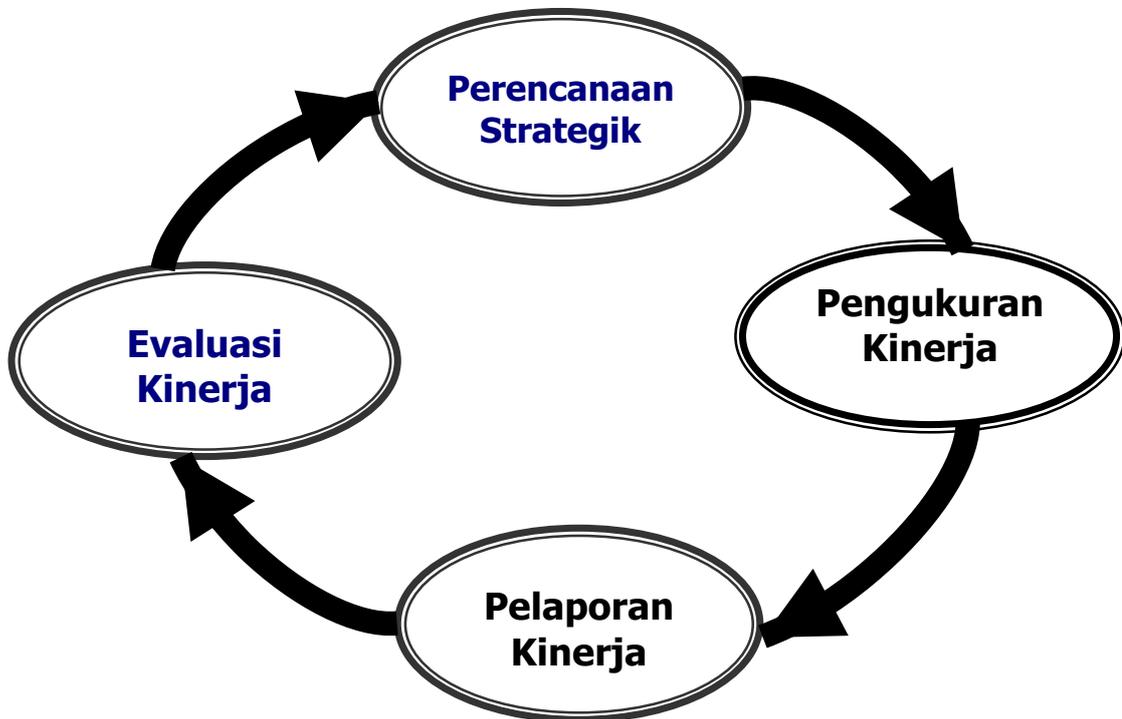
### 1.1 Latar Belakang

**R**encana Strategis (Renstra) sebagai tahapan dalam sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan perpaduan antara Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Manajemen Kinerja yang dibangun di atas fondasi Sistem Manajemen Strategik Sektor Publik. Sistem Manajemen Strategik Sektor Publik merujuk pada sistem pengendalian manajemen untuk memastikan bahwa tujuan organisasi sektor publik dalam kerangka pemenuhan visi dan misi organisasi sektor publik dapat dicapai melalui penyelenggaraan kegiatan organisasi sektor publik yang direncanakan dan dikendalikan dengan baik. Atas dasar tersebut, Sistem AKIP dibangun dan dikembangkan agar instansi pemerintah dapat melaksanakan akuntabilitas kinerja, yakni merencanakan dan melaksanakan kegiatan berdasarkan amanah yang didapat untuk kemudian mempertanggungjawabkan kinerja yang dicapai kepada para *stakeholders*. Di samping itu, sistem AKIP juga dibangun dan dikembangkan bagi penyelenggaraan manajemen kinerja, yakni merencanakan, melaksanakan, mengukur dan mengevaluasi kinerja bagi perbaikan kinerja yang berkesinambungan untuk mencapai tujuan dalam kerangka pemenuhan visi dan misi organisasi.

Sistem AKIP membentuk siklus tak terputus dari tahapan utama manajemen strategik sektor publik sebagai berikut :

1. Perencanaan Strategik (*Strategic Planning*)
2. Perencanaan Kinerja (*Performance Planning*)
3. Pengukuran Kinerja (*Performance Measuring*)
4. Pelaporan Kinerja (*Performance Reporting*)

**Gambar 1**  
**Siklus Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**



Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara maka perlu terus menerus dilakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Dalam kerangka itulah disusun Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021.

Renstra merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memanfaatkan seluruh pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, untuk mengantisipasi perubahan dan

tuntutan perkembangan lingkungan strategis regional, nasional dan global.

Renstra merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja baik keberhasilan maupun kegagalan, sehingga dapat memperbaiki dan meningkatkan kinerja sesuai dengan tuntutan perubahan dari masyarakat maupun stakeholders dan mampu menjawab tuntutan perubahan dan perkembangan lingkungan yang demikian cepat.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud Penyusunan Renstra Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara ini adalah memberikan indikator dalam penilaian capaian kinerja Biro Hukum dan Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Utara selama periode 2016 – 2021.

Tujuan Penyusunan Renstra Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara ini adalah memberikan pedoman bagi Penyusunan Rencana Kerja yang memuat Visi, Misi, Gambaran umum pelayanan, Capaian indikator dan Program selama lima tahun kedepan terhitung mulai Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021. Disamping itu, Renstra ini juga merupakan bahan untuk penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Setda Provinsi Kalimantan Utara periode 2016-2021.

## **1.3 Landasan Hukum**

Rencana Strategik Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara ini disusun dengan memperhatikan :

1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang RPJP Nasional 2005 – 2025;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Keputusan Kepala LAN Nomor 39/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Penyajian Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara terdiri dari 7 (enam) bab, yaitu:

##### **Bab I Pendahuluan**

Menguraikan latar belakang, maksud dan tujuan penyusunan perencanaan strategis, landasan hukum dan sistematika penulisan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

##### **Bab II Gambaran Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara**

Menguraikan tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, serta kondisi organisasi.

**Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis**

Menjelaskan isu-isu strategis yang akan dihadapi, berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum dalam periode tahun 2016-2021.

**Bab IV Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.**

Visi dan Misi merupakan Visi dan Misi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang tertuang dalam RPJM Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021; Tujuan dan Sasaran disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Hukum dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJM Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021.

**Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi dan Arah kebijakan disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Hukum dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan RPJM Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021.

**Bab VI Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif.**

Menguraikan Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

**Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Berisi mengenai tentang Indikator Kinerja, Kondisi Awal Kinerja dan Kondisi Akhir Kinerja yang berhubungan dengan Indikator Kinerja Daerah dalam RPJMD.

## **Bab VIII Penutup**

Menjelaskan ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BIRO HUKUM SEKRETARIAT PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

Biro Hukum sebagai salah satu unit kerja yang berada pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

#### **2.1 Tugas dan Fungsi Biro Hukum**

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2016, Biro Hukum mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian teknis di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, pembinaan dan pengawasan produk hukum, ketatausahaan dan dokumentasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Biro Hukum mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang hukum, organisasi sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
2. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang peraturan perundang-undangan.
3. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Bantuan Hukum dan Informasi Hukum;
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum;
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Tata Usaha Biro;

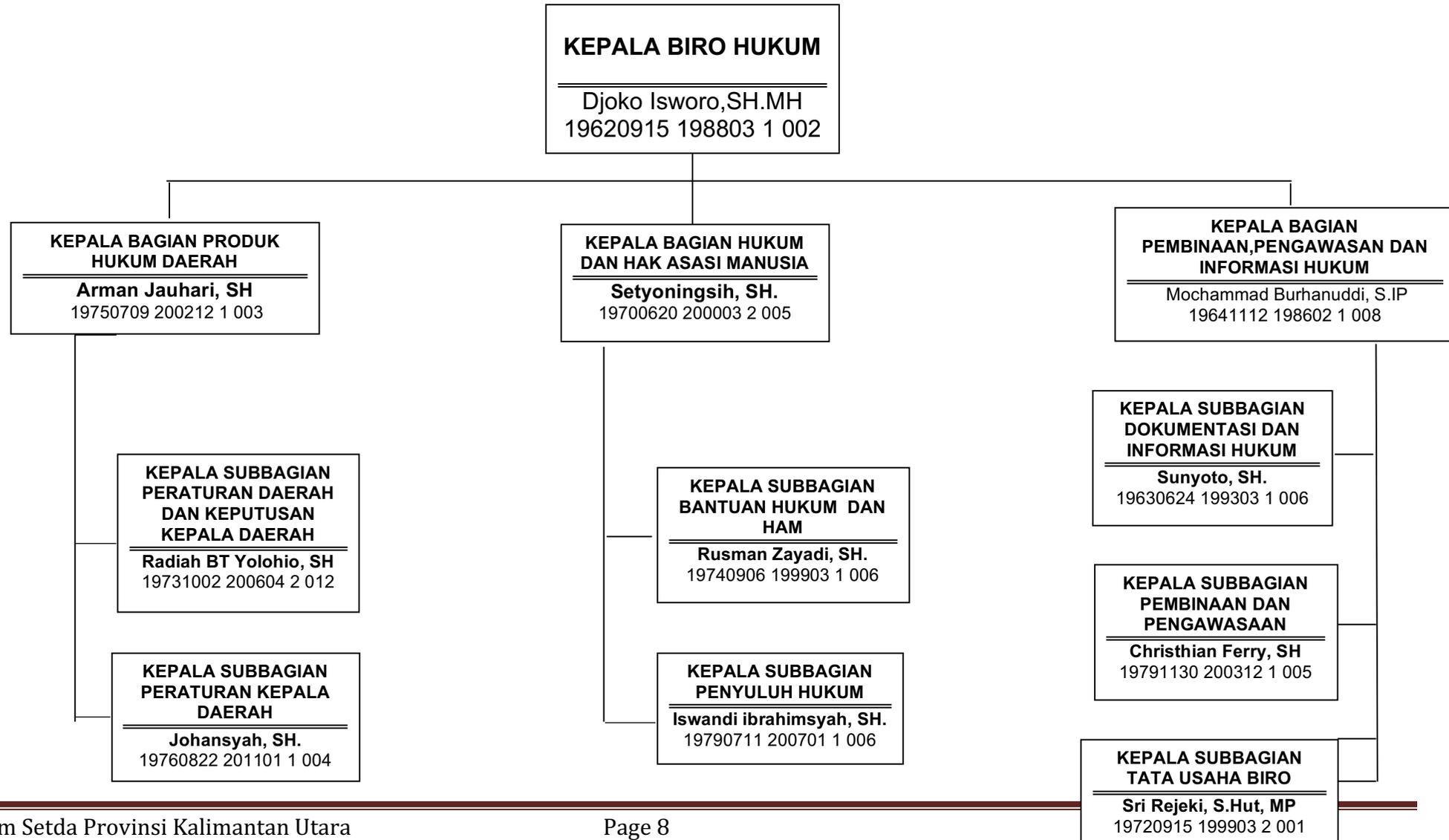
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2. Struktur Organisasi Biro Hukum.**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara bahwa Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terdiri dari 3 (dua) Bagian dan 7 (delapan) Sub Bagian yaitu :

- a. Bagian Produk Hukum Daerah :
  1. Sub Bagian Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah; dan
  2. Sub Bagian Peraturan Kepala Daerah
- b. Bagian Hukum dan HAM :
  1. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM
  2. Sub Bagian Penyuluhan Hukum
- c. Bagian Pembinaan, Pengawasan, dan Informasi Hukum :
  1. Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan;
  2. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro

## STRUKTUR BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



## 2.3. Kondisi Organisasi Biro Hukum

### 2.3.1. Pengembangan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara bahwa Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terdiri dari 3 (dua) Bagian dan 7 (tujuh) Sub Bagian.

### 2.3.2. Sumber Daya Manusia.

Dalam rangka menjalankan kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara mempunyai personil sebanyak 20 orang Pegawai Negeri Sipil dengan berbagai tingkat pendidikan. Dengan rincian sesuai tabel berikut:

No	Nama	Jabatan
1.	Djoko Isworo, SH, MH.	Kepala Biro Hukum
2.	Mochammad Burhanuddin, S. IP	Kabag Pengawasan, Pembinaan dan Informasi Hukum
3.	Arman Jauhari, SH	Kabag Produk Hukum Daerah
4.	Setyoningsih, SH	Kabag Bantuan Hukum dan HAM
5.	Sunyoto, SH	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum
6.	Christian Ferry, SH	Pembinaan dan Pengawasan
7.	Sri Rejeki, S. Hut, MP	Kasubbag Tata Usaha Biro
8.	Radiah BT Yolohio, SH	Kasubbag Perda dan Keputusan Kepala Daerah
9.	Johansyah, SH	Kasubbag Peraturan Kepala Daerah
10.	Rusman Zayadi, SH	Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM
11.	Iswandi Ibrahimsyah, SH	Kasubbag Penyuluhan Hukum
12.	Margaretha Banga, SH	Pelaksana
13.	Achmad Musadad, S. Kom	Ahli Pranata Komputer Pranata
14.	Suwardi, SH	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama
15.	Yohani Prawita Sari, SH	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama
16.	Elisabet Rahelia, SH	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama
17.	Sugeng Susilo, SH	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama
18.	Juriana Robin	Administrasi Umum
19.	Miftakul Tamim	Pengurus Barang
20.	Sitti Naisa, A. Md	Bendahara
<b>Total</b>		<b>20 Orang</b>

(Tabel 1.1 : Data PNS Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara)

Dalam rangka menjalankan kegiatan organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara mempunyai personil sebanyak 20 orang Pegawai Negeri Sipil dengan berbagai tingkat pendidikan. Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan peraturan daerah tersebut di atas adalah: 1 (satu) orang Eselon II (Kepala Biro); 3 (tiga) orang Eselon III sebagai Kabag (Kepala Bagian), serta 7 (Tujuh) orang Eselon IV sebagai kassubag (kepala sub bagian), 9 Orang Staf Pelaksana dengan rincian sesuai tabel berikut ini :

No	Keterangan Pegawai	Golongan IV					Jumlah	Golongan III				Jumlah	Golongan II				Jumlah	TOTAL
		A	B	C	D	E		A	B	C	D		A	B	C	D		
A	Pejabat Struktural	2	2	1			5		2		4	6						11
B	Fungsional																	
C	Pelaksana/ Staf							5	1			6			2	1	3	9
E	<b>Jumlah keseluruhan</b>																<b>20</b>	

(Tabel 1.2 : Jumlah Pegawai Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara)

Pegawai Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara terdiri atas 2 orang dengan tingkat pendidikan strata dua, 15 orang dengan tingkat pendidikan strata satu, 1 orang DIII dan 2 Orang SMA/SMK. Untuk lebih terperinci dijelaskan dalam tabel di bawah ini:

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	Strata Dua	2	2 Orang ASN
2	Strata Satu	15	15 Orang ASN
3	D III	1	1 Orang ASN
3	SMA/ SMK	2	2 Orang ASN

(Tabel 1.3 : Tingkat Pendidikan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kaltara)

### 2.3.3. Sarana dan Prasarana

Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara sebagai unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam menjalankan tugasnya, berkantor di kantor Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi dengan baik maka harus didukung dengan saran dan prasarana. Untuk lebih jelasnya sarana dan prasarana penunjang dari Biro Hukum dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Sarana dan prasarana kerja (perlengkapan) di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara kondisi 31 Desember 2017 yang terdiri:

1. Kendaraan roda empat 4 unit, kendaraan roda dua 8 unit yang terdiri dari 5 (lima) unit honda vario dan 3 (tiga) unit honda blade
2. Peralatan kantor terdiri :

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Lemari Kaca	5
2.	Lemari Besi Arsip	5
3.	Lemari Kayu	5
4.	Kursi Sofa Tamu	1
5.	Mesin Foto Copy	1
6.	Televisi	1
7.	P.C Unit	20
8.	Note Book	9
9.	Printer	3
10.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
11.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	5
12.	Kursi Kerja Pejabat Esselon II	1
13.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	50
14.	UPS	5
15.	Mesin Ketik Elektronik	1
16.	Alat Penghacur Kertas	1
17.	Camera	1
18.	LCD	1

(Tabel 1.4 : Sarana dan Prasarana Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kaltara)

#### 2.3.4. Jenis Pelayanan.

Biro Hukum memberikan pelayanan terhadap aparatur baik bersifat Konsultasi, Koordinasi maupun Fasilitasi baik SKPD Provinsi maupun Kabupaten/Kota dalam Provinsi Kalimantan Utara. Didalam memberikan Pelayanan Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara terdiri beberapa bagian antara lain :

- Pada Sub Bagian Peraturan Daerah dan Surat Keputusan Kepala Daerah memberikan Pelayanan Konsultasi, Koordinasi serta Fasilitasi terhadap penyusunan Peraturan/Keputusan, Peraturan/Keputusan Bersama, Instruksi dan Pengumuman Kepala Daerah sehingga menghasilkan produk hukum Provinsi Kalimantan Utara yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Pada Sub Bagian Peraturan Kepala Daerah memberikan Pelayanan Konsultasi maupun fasilitasi terhadap penyusunan Peraturan Kepala Daerah sehingga menghasilkan produk hukum Provinsi Kalimantan Utara yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM yakni memberikan bantuan hukum baik di luar Pengadilan dan di dalam Pengadilan kepada seluruh unsur Pemerintah Daerah untuk memperoleh perlindungan hukum serta menyiapkan advis hukum melalui asistensi dan pendampingan kepada seluruh aparatur unsur Pemerintah Daerah untuk memperoleh bantuan dan perlindungan hukum.
- Pada Sub Bagian Penyuluhan Hukum memberikan pelayanan kepada seluruh unsur pemerintahan melalui penyuluhan hokum dalam bentuk sosialisasi.
- Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum, bagian ini memberikan Pelayanan Konsultasi, Koordinasi serta Fasilitasi terhadap perumusan dan penyusunan produk-produk hukum daerah Kabupaten/Kota untuk memperoleh produk hukum yang baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- Sub Bagian Dokumentasi Hukum, bagian ini memberikan Pelayanan Konsultasi, Koordinasi serta Fasilitasi terhadap penyebaran informasi hukum dalam bentuk

teknologi informasi dalam rangka memberikan informasi hukum yang benar dan akurat.

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam rangka menyikapi era globalisasi Informasi, dan reformasi demokrasi, akan berpengaruh terhadap sikap kritis dan keterbukaan dari berbagai elemen masyarakat dalam keterlibatannya pada bagian hukum dan organisasi. Dengan demikian Biro Hukum harus mampu memberikan pelayanan informasi hasil-hasil pelaksanaan kegiatan hukum dan organisasi baik dalam bentuk publikasi maupun visual dan sebagai wujud nyata dari keberpihakan pemerintah terhadap masyarakat Kalimantan Utara.

Dalam memberikan pelayanan data dan informasi pelaksanaan organisasi, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara telah menghasilkan produk-produk hukum khususnya peraturan daerah, peraturan gubernur serta Keputusan Gubernur.

Selain produk-produk tersebut di atas Biro Hukum juga harus mampu menyikapi perkembangan masyarakat yang demokratis, transparan, sejalan dengan perkembangan dan konsultasi informasi. Oleh karena itu keberpihakan Biro Hukum terhadap masyarakat untuk berperan aktif dalam berpartisipasi pada forum seperti: Seminar, Loka Karya, Musrenbang, Rakor Polhukam dan lainnya perlu dilakukan.

Untuk menjaga konsistensi dari pengembangan kualitas pendayagunaan aparatur, maka Biro Hukum harus menjadi organisasi yang mencerminkan good government, serta didukung oleh kinerja Aparatur yang bisa diandalkan.

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS**

Menghadapi dinamika lingkungan strategis baik regional, nasional maupun global serta memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial untuk memelihara keberlanjutan dan perbaikan kinerja lembaga, maka Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam mengemban tugas dan perannya harus memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan.

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Biro Hukum**

- a. merumuskan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian teknis di bidang peraturan perundang-undangan (Perda, Pergub, SK Gubernur, dan SK Sekda)

**Permasalahannya :**

- Draf Pergub/Kep Gub yang diajukan instansi terkait kurang mempedomani Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
  - Belum seluruhnya SKPD mengetahui prosedur penyusunan produk hukum daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
  - SKPD yang telah mengajukan Raperda saat pembahasan hanya mewakili kepada staf yang tidak mengetahui permasalahan yang diajukan.
- b. merumuskan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian teknis di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia serta penyuluhan hukum.

**Permasalahannya:**

- Belum tersedianya Sumber Daya Manusia yang bersertifikat, sehingga program dan kegiatan penyuluhan hukum belum bisa dilaksanakan.
- c. merumuskan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian teknis di bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum.

**Permasalahannya :**

- Berkas persyaratan evaluasi Raperda Kabupaten/Kota tidak lengkap.
- d. merumuskan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian teknis di bidang dokumentasi informasi hukum.

**Permasalahannya :**

- Sistem (website) Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum belum tertata dengan baik sehingga belum bisa memberikan informasi hukum dengan maksimal.
- Produk-produk hukum yang telah ditetapkan belum seluruhnya diketahui oleh masyarakat dan aparatur.

Dalam menjawab berbagai permasalahan, dibutuhkan suatu solusi mampu memperbaiki dan mengatasinya. Permasalahan pokok tidak hanya terletak pada konsep pengembangan hukum dan organisasi yang mampu menyentuh penyelesaian masalah secara menyeluruh, tetapi hal yang lebih penting adalah terkait dengan peran lembaga dan aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya .

Dalam kurun waktu lima tahun mendatang, arus globalisasi cenderung bergerak semakin cepat. Sebagai konsekuensi globalisasi dengan persaingan yang tinggi, maka dalam pengembangan hukum dan organisasi harus memperhatikan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga dalam sistem penganggaran berbasis iptek seharusnya dapat dilaksanakan untuk mengatasi pengembangan hukum dan organisasi dengan prinsip partisipatif, transparansi, faktor demografi Kaltara serta waktu. Untuk saat ini penggunaan sistem informasi manajemen berbasis teknologi belum efektif dilaksanakan.

Dalam upaya menerapkan prinsip *good governance* beberapa hal harus diperhatikan, antara lain:

- a. Kualitas (professional) dan kuantitas pegawai Biro Hukum dan Organisasi yang memadai.
- b. Perencanaan pengembangan sumber daya manusia Biro Hukum dan Organisasi seyogyanya terarah dengan baik yang ditunjukkan dengan jelasnya strategi pengembangan dan pelatihan serta penilaian kerja dan kompensasi pegawai. Integrasi aspek-aspek tersebut merupakan kunci keberhasilan terciptanya sumber daya aparatur Biro Hukum yang mampu menjawab kompleksitas permasalahan pengembangan hukum dan dinamika perubahan yang terjadi dalam lima tahun ke depan.

Kinerja, citra publik, dan kepuasan ideal Biro Hukum sebagai unsur staf sangat ditentukan oleh pemanfaatan produk hukum serta dampak yang dihasilkannya. Biro Hukum baru dapat dikatakan berhasil dalam mengemban misi institusionalnya bilamana produk-produk Biro Hukum adalah baik, rasional, dan dapat diterima serta bermanfaat bagi semua pihak dan berdampak besar dalam mewujudkan tujuan pembangunan daerah Kalimantan Utara. Oleh karena itu Biro Hukum harus melakukan segala upaya untuk menjamin produk pengembangan hukum tidak saja berdaya guna dan berdaya hasil tetapi juga diketahui dan dimanfaatkan secara luas oleh stakeholders dan publik.

### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

VISI KEPALA DAERAH

**“BERPADU DALAM KEMAJEMUKAN UNTUK MEWUJUDKAN KALTARA 2020 YANG MANDIRI, AMAN DAN DAMAI DENGAN DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG BERSIH DAN BERWIBAWA ”**

## MISI KEPALA DAERAH

### **1. Mewujudkan Kaltara yang Mandiri**

- a. Mengurangi Kemiskinan dan Pengangguran
- b. Meningkatkan daya saing ekonomi rakyat berbasis agroindustri dan Pariwisata dan Pertambangan yang berkelanjutan
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas terampil, berakhlak mulia serta berdaya saing.
- d. Membangun infrastruktur fisik dan ekonomi yang berkualitas.
- e. Meningkatkan interkoneksi antar daerah dan dengan negara tetangga

### **2. Mewujudkan Kaltara yang Aman dan Damai**

- a. Menjaga kedaulatan Negara dan Keutuhan NKRI
- b. Membangun daerah perbatasan yang aman
- c. Memberantas berbagai transaksi dan bisnis ilegal

### **3. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan berwibawa**

- a. Mewujudkan pemerintah yang bersih, transparan dan kompeten
- b. Menjadi pelayan masyarakat dalam pelayanan publik
- c. Meningkatkan kualitas pendidikan, pelayanan kesehatan, perizinan dan kependudukan yang bebas suap dan gratifikasi.
- d. Mewujudkan pusat pemerintahan Provinsi Kalimantan Utara yang mendukung pemerintahan yang berwibawa.

Sesuai dengan Misi ke 3 huruf a Mewujudkan Pemerintah yang Bersih, Transparan dan Kompeten dan Misi ke 3 huruf b yaitu Menjadi Pelayan Masyarakat dalam Pelayanan Publik maka dapat dijabarkan bahwa tujuan yang hendak dicapai adalah Terwujudnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi dan pemerintah dan meningkatnya sistem pelayanan di bidang hukum.

Sasaran dalam pencapaian Tujuan di atas adalah :

1. Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Meningkat.
2. Peningkatan pelayanan masyarakat dalam pelayanan publik.

### **3.3 Penentuan Isu-isu Strategis**

1. Peningkatan Pelayanan terhadap SKPD.
2. Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Penataan kelembagaan.
4. Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
5. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
6. Inovasi Pelayanan Publik.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

##### 4.1.1 Tujuan

Untuk mewujudkan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Utara yang bersih dan Beribawa, maka dirumuskan tujuan strategis Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara sebagai berikut: *"Meningkatkan Kualitas Produk Hukum Daerah Provinsi Kalimantan Utara."*

##### 4.1.2 Sasaran

Untuk mewujudkan tujuan strategis dirumuskan sasaran strategis Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara sebagai berikut : *"Meningkatnya Produk Hukum Provinsi dan Kab/Kota yang tidak bertentangan dengan Peraturan perundang."* Tujuan dan sasaran Strategis Perangkat Daerah dimaksud sebagaimana yang tersaji pada table berikut :

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/Tujuan	Target Capaian Kinerja Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP	Meningkatnya Produk Hukum Provinsi dan Kab/Kota yang tidak bertentangan dengan Peraturan perundang - undangan	Presentase Produk Hukum Daerah yang dihasilkan sesuai dengan peraturan perundang - undangan	558	600	650	700	750

(Tabel 1.5 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara)

Berdasarkan arsitektur kinerja pada tabel di atas bahwa keberhasilan penyelenggaraan pelayanan public oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dapat dilihat dari Indikator Kinerja Utama Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, sehingga pada lima tahun kedepan Biro Hukum sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara berkomitmen untuk meningkatkan kualitas Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

Hasil analisis tersebut di atas menghasilkan rumusan 2 (dua) strategi utama Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, adalah:

1. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan, kegiatannya :
  - Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
  - Publikasi Peraturan Perundang-Undangan
  - Pembahasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Bantuan Hukum dan HAM, kegiatannya :
  - Peningkatan Bantuan Hukum.

#### **5.2 Arah Kebijakan**

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara untuk mencapai tujuan. Kebijakan yang ditempuh adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan supremasi hukum, HAM dan pemerintahan yang baik berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku,
2. Meningkatkan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum sebagai media komunikasi dan telekomunikasi elektronik yang memuat berbagai peraturan perundang-undangan Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota,
3. Menyusun dan menetapkan berbagai peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan azas hukum, taat prosedur serta sesuai dengan pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
4. Mengkaji dan mengevaluasi produk hukum Kabupaten/Kota.

## **BAB VI**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN INDIKATIF**

Bedasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2016-2021), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Biro Hukum dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kalimantan Utara 2016-2021.

#### **6.1 Program dan kegiatan**

Untuk mendukung kebijakan yang telah ditetapkan, maka Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara melaksanakan Program Tahun Anggaran 2017 dalam urusan wajib antara lain dapat diuraikan di bawah ini :

##### **a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur. Adapun Kegiatan dalam program ini meliputi:

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik
- Penyediaan jasa administrasi keuangan
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Rapat-Rapat Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan Di Dalam Daerah

**b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.**

Tujuan program ini adalah untuk mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan yang tepat fungsi melalui peningkatan kapasitas sumber daya aparatur. Adapun kegiatannya antara lain:

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

**c. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan.**

Tujuan program ini adalah meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan dan menurunkan tumpang tindih peraturan perundang-undangan serta disharmonisasi peraturan perundang-undangan di Provinsi Kalimantan Utara. Adapun kegiatannya antara lain:

- Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
- Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
- Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- Publikasi Peraturan Perundang-Undangan.
- Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Baru, Lebih Tinggi Dari Keserasian Antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah
- Peningkatan Pemantauan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota
- Pembahasan Produk hukum Daerah Kabupaten/Kota

**d. Program Peningkatan Kelompok Masyarakat Sadar Hukum.** Program ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat tentang hukum, hak dan kewajiban. Adapun kegiatannya antara lain:

- Peningkatan Bantuan Hukum
- Peningkatan Penyuluhan Hukum
- Peningkatan Pelaksanaan Rencana Aksi HAM.

## 6.2 Alokasi dan Realisasi Anggaran

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN	
			RP	%
<b>A</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>1.048.950.000,00</b>	<b>807.295.453,00</b>	<b>76,96</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.050.000,00	2.238.550,00	44,33
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	15.400.000,00	9.284.141,00	55,30
3	Penyedia Jasa Administrasi Keuangan	543.000.000,00	388.100.000,00	71,47
4	Penyedia Jasa Kebersihan Kantor	2.500.000,00	1.886.900,00	75,48
5	Penyedia Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	5.000.000,00	2.355.000,00	47,10
6	Penyedia Alat Tulis Kantor	133.000.000,00	91.048.100,00	68,46
7	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	5.000.000,00	1.344.500,00	26,89
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	27.000.000,00	0	0
9	Penyediaan Makan dan Minum	13.000.000,00	12.482.400,00	96,02
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	200.000.000,00	198.873.718,00	99,44
12	Rapat-rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan di dalam daerah	100.000.000,00	99.682.144,00	99,68
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>44.007.027,00</b>	<b>88,01</b>
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	50.000.000,00	44.007.027,00	88,01
<b>C</b>	<b>Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan</b>	<b>3.189.040.000,00</b>	<b>2.624.999.000,00</b>	<b>82,31</b>
1.	Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan	203.000.000,00	118.303.245,00	58,28
2.	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	147.000.000,00	102.651.799,00	69,83
3.	Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	921.000.000,00	800.957.872,00	86,90
4.	Fasilitas Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	232.800.000,00	210.749.835,00	90,53

5.	Publikasi Peraturan Perundang-Undangan	436.600.000,00	381.178.177,00	87,31
6.	Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian Antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah	376.200.000,00	292.149.389,00	77,66
7.	Peningkatan Pemantauan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota	266.150.000,00	160.399.435,00	70,93
8.	Pembahasan Produk hukum Daerah Kab/Kota	605.590.000,00	558.609.781,00	92,24
<b>D</b>	<b>Program Peningkatan Kelompok Masyarakat Sadar Hukum</b>	<b>1.299.545.500,00</b>	<b>964.843.059,00</b>	<b>74,24</b>
1.	Peningkatan Bantuan Hukum	745.945.500,00	462.556.979,00	62,01
2.	Peningkatan Penyuluhan Hukum	270.000.000,00	252.248.000,00	93,39
2	Peningkatan Pelaksanaan Rencana Aksi HAM	68,000,000.00	250.038.080,00	88,20
<b>Jumlah</b>		<b>5.587.535.500,00</b>	<b>4.441.145.072,00</b>	<b>79,48</b>

(Tabel 1.6 : Sarana dan Prasarana Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kaltara)

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan Indikator Kinerja Perangkat Daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian perangkat daerah pada akhir periode renstra. Keberhasilan tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator sasaran pembangunan perangkat daerah dari setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode Perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir Periode
			2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	558	600	650	700	750	800	800

*(Tabel 1.7 : Indikator Kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD)*

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana strategik (Renstra) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Strategis ini memuat Visi, Misi, Strategi, kebijakan, program dan kegiatan Biro Hukum dalam pelaksanaan pengembangan organisasi Kalimantan Utara lima tahun kedepan.

Renstra disusun untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai posisi, tugas pokok, fungsi dan peran Biro Hukum dalam pelaksanaan pengembangan organisasi di daerah ini sekaligus juga merupakan rambu-rambu strategis untuk mengukur kinerja tahunan Biro Hukum berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana Strategis ini dapat menjadi referensi dalam upaya meningkatkan kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama dan loyalitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari semua aparatur dalam pelaksanaannya sangat diharapkan, sehingga visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud.