

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
SUBBAG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												Program	Kegiatan	Anggaran	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	1	1	-	2	-	2	-	2	-	2	-	1	1	1	186,400,000
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah	Kegiatan	1	1	-	2	-	2	-	2	-	2	-	1	1	-		
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

Kandangan, 02 Januari 2019

**Pihak Kedua,
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. HSS**

H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19690314 199503 1 002

**Pihak Pertama,
Kepala Subbag Peraturan Perundang-undangan**

FAKHRIDY KASUMA, S.H.
Penata
NIP. 19850628 201001 1 012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FAKHRIDY KASUMA, S.H
NIP : 19850628 201001 1 012
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

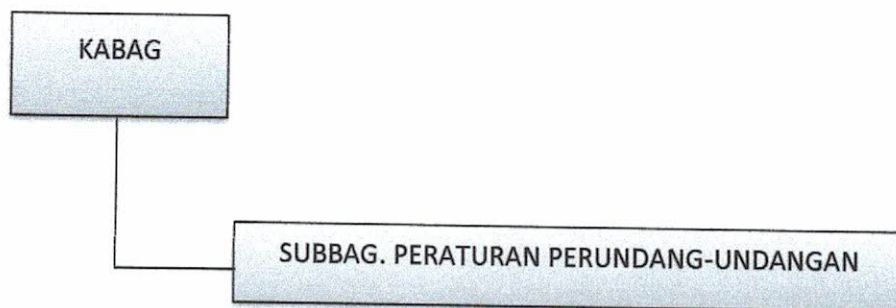
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
		3	4	5			6	7	8
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan / Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	-			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 20,56%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembag/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 April 2019

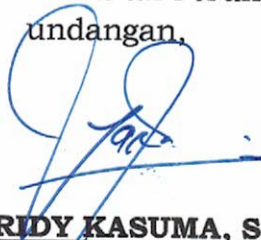
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,



H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

Kasubag. Peraturan Perundang-
undangan,



FAKHRIDY KASUMA, S.H.
Penata
NIP.19850628 201001 1 012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FAKHRIDY KASUMA, S.H
NIP : 19850628 201001 1 012
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

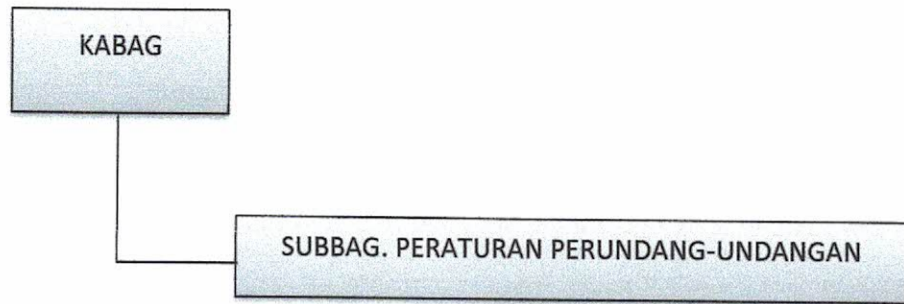
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan					Realisasi Bulan			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	1	2	3	1	2						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	-	2	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	40.976.000,00	21,98	
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2	2	2	-	2	100%						
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	100%						

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 21,98%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pemarkarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 Juli 2019

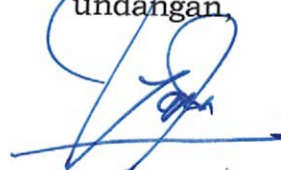
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,



H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

Kasubag. Peraturan Perundang-
undangan,



FAKHRIDY KASUMA, S.H.
Penata
NIP.19850628 201001 1 012



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019
**Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,**



MASINTAN
NIP. 19661005 198602 2 007



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

Laporan capaian Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

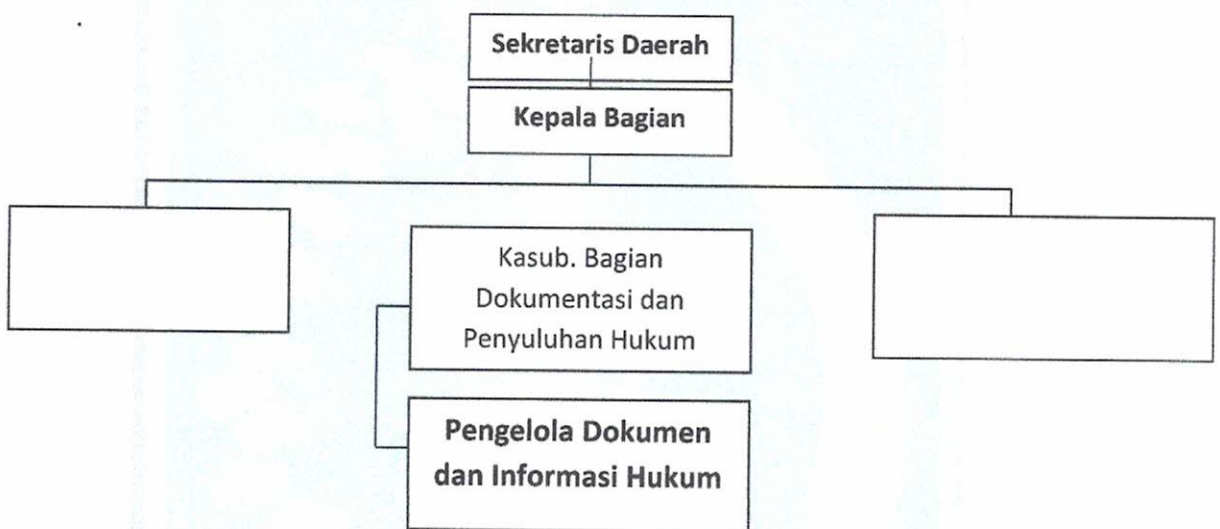
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah.



1.2. Pembentukan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Setda Kab. HSS

Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum berada dibawah Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-Undangan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program;

2. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
3. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
4. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan ;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum. Tugas pokok dan fungsi dari Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan menunjang kinerja kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	kegiatan pengelolaan yang meliputi penyediaan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	3	4	5															
1		Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1				1					1			
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hokum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pendokumentasian informasi hukum secara tepat waktu.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓)

Tabel 3.1.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi bulan ke-			Capaian Kinerja
				1	2	3	1	2	3	
1	2	3	4	5			7			
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1			100%
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%

Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Form Hitungan	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Persentase Capaian
					1	2	3	1	2	3	
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyediaan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	3 Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	4 Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per triwulan Jumlah kegiatan pendokumentasian hukum yang diinformasikan Jumlah laporan dokumentasi hukum laporan bertanggung jawaban yang disusun	6	7			1	1	1	100%

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga pendokumentasian produk hukum berjalan lebih cepat;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
Hukum,

Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,

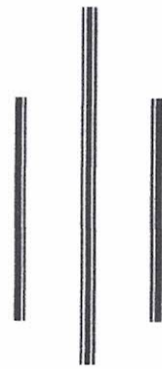


M. RUSMADI PERMANA, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19810905 200604 2 019

MASINTAN
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
**Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,**



MASINTAN
NIP. 19661005 198602 2 007



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

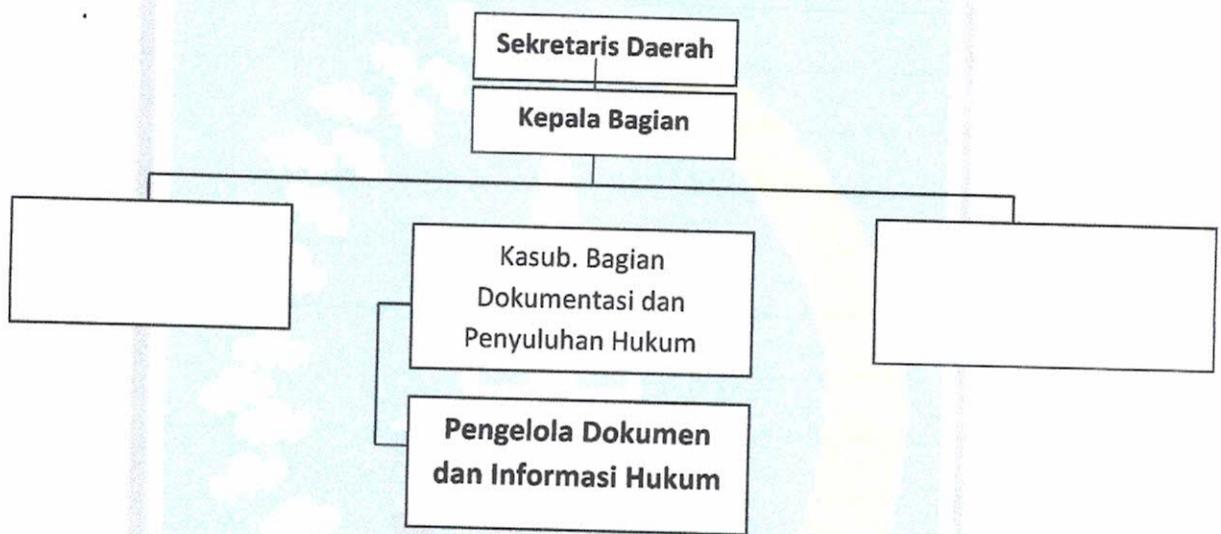
Laporan capaian Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Setda Kab. HSS

Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum berada dibawah Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-Undangan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program;

2. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
3. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
4. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum. Tugas pokok dan fungsi dari Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan menunjang kinerja kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi bulan ke-			Capaian Kinerja
				4	5	6	4	5	6	
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	3	4	5			5			7
1		Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1			100%
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :





3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pendokumentasian informasi hukum secara tepat waktu.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓)

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga pendokumentasian produk hukum berjalan lebih cepat;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
Hukum,

Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,



M. RUSMADI PERMANA, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19810905 200604 2 019



MASINTAN
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 PEJABAT PENGAWAS (ESELON IV)
SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN PENYULUHAN HUKUM
BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG UNDANGAN**


No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												Program	Kegiatan	Anggaran
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Persentase Produk Hukum Daerah yang berkualitas	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan Undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	58,880,000
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Perda	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		144,444,380
		Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum Terpadu	Kegiatan	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	1		100,480,000

Kandangan, 02 Januari 2019

**Pihak Pertama,
Kepala Bagian Hukum dan Perundang Undangan**

H.ZAINI FAHRI,SH.M.Si
Pembantu Tingkat I
NIP.19690314 199503 1 002

**Pihak Pertama,
Kepala Subbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum**


MOHAMAD RUSMADI PERMANA,SH
NIP.197612252007011012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MOHAMAD RUSMADI PERMANA,SH
NIP : 197612252007011012
PANGKAT / GOL : Penata Tingkat I / III d
JABATAN : Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

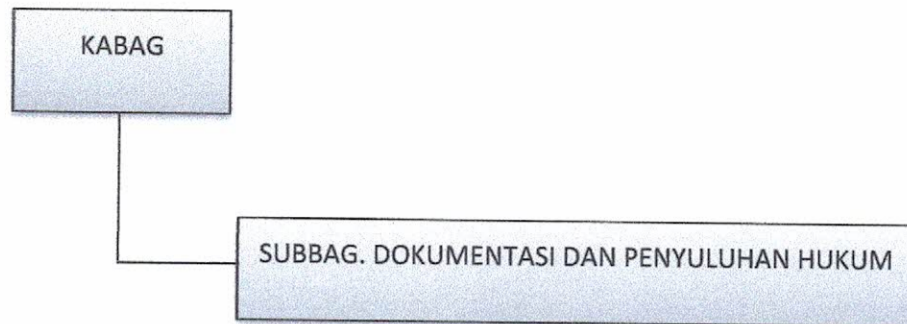
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
- b. melakukan pengumpulan dan dokumentasi semua Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. melakukan pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan kodifikasi produk hukum;
- d. menyiapkan bahan berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang ke dalam Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
- e. memberikan pelayanan pelaksanaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- f. melaksanakan administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala;
- g. menyiapkan data dan bahan serta melaksanakan sosialisasi/ penyuluhan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan proses penomoran dan registrasi produk hukum Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan	Kegiatan	-	-	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	58.880.000,-
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Perda	1	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang undangan	144.144.380.-
		Penyuluhan Hukum Terpadu	Kegiatan	-	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyuluhan Hukum Terpoadu	100.980.000,-

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan					Realisasi Bulan			Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	7	8	9	10	11	12	
1	Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan	Kegiatan	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	58.880.000,-	6.420.000,-	10,90 %	
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Perda	1	1	1	1	1	1	100%		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang Undangan	144.144.380,-	62.373.500,-	43,27 %	
		Jumlah Penyuluhan Hukum Terpadu	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	100%		Penyuluhan Hukum Terpadu	100.980.000,-	12.440.000,-	12,32 %	

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas 100% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan, tercapai 100% dari target
- Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah, tercapai 100% dari target
- Jumlah Penyuluhan Hukum Terpadu, tercapai 100%

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerpan Hukum dan Perundang undangan melalui Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang undangan dengan serapan anggaran sebesar 10,90%, melalui Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang Undangan dengan serapan anggaran sebesar 43,27%, melalui Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang undangan dengan serapan anggaran sebesar 12,32%

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu kurangnya sarana pendukung terutama tenaga yang menguasai ITE sebagai aparatur yang membidangi Jaringan Dokumentasi Informasi di Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda HSS.

D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Penggunaan Produk Hukum daerah saat ini dianggap kurang efektif sehingga di anggap perlu mengikuti bimtek terkait dengan penyebarluasan dan produk hukum daerah.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (\checkmark).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum tersedianya tenaga penunjang yang menguasai ITE

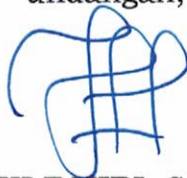
C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD (Dinas Komunikasi dan Informatika) dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan terkait dengan pembuatan Website JDIH Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Tanggal, 01 April 2019

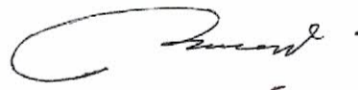
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,



H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

Kasubag.Dokumentasi dan
Penyuluhan Hukum



M.RUSMADI PERMANA,SH
Penata Tingkat I
NIP.197612252007011012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MOHAMAD RUSMADI PERMANA,SH
NIP : 197612252007011012
PANGKAT / GOL : Penata Tingkat I / III d
JABATAN : Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

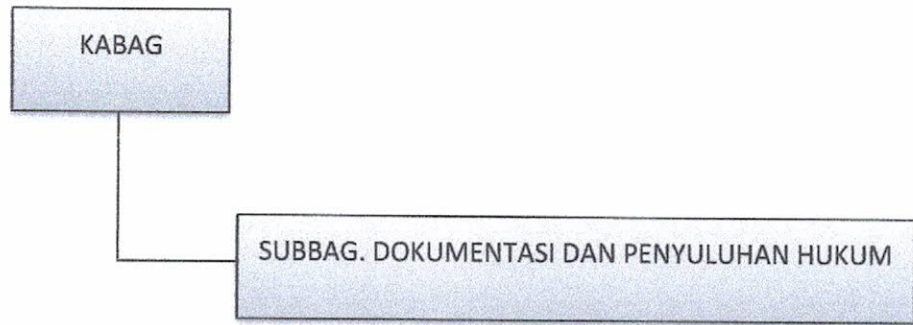
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
- b. melakukan pengumpulan dan dokumentasi semua Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. melakukan pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan kodifikasi produk hukum;
- d. menyiapkan bahan berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang ke dalam Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
- e. memberikan pelayanan pelaksanaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- f. melaksanakan administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala;
- g. menyiapkan data dan bahan serta melaksanakan sosialisasi/ penyuluhan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan proses penomoran dan registrasi produk hukum Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan	Kegiatan	1	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	58.880.000,-
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Perda	1	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang undangan	144.144.380.-
		Penyuluhan Hukum Terpadu	Kegiatan	-	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyuluhan Hukum Terpoadu	100.980.000,-

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan					Realisasi Bulan			Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	4	5	1	2	3					
1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	6	7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan	Kegiatan	1	1	1	2	1	1	-	1	100%	Sosialisasi Peraturan Perundang undangan	58.880.000,-	25.080.000,-	42,60 %
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Perda	1	1	1	1	1	1	1	100%	Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang Undangan	144.144.380,-	1.633.500,-	1,13 %	
		Penyuluhan Hukum Terpadu	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	1	100%	Penyuluhan Hukum Terpadu	100.980.000,-	9.910.000,-	9,81 %	

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Produk Hukum Daerah Yang Berkualitas 100% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundangan yang di laksanakan, tercapai 100% dari target
- Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah, tercapai 100% dari target
- Jumlah Penyuluhan Hukum Terpadu, tercapai 100%

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerpan Hukum dan Perundang undangan melalui Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang undangan dengan serapan anggaran sebesar 42,60%, melalui Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang Undangan dengan serapan anggaran sebesar 1,13%, melalui Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang undangan dengan serapan anggaran sebesar 9,81%

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu kurangnya sarana pendukung terutama tenaga yang menguasai ITE sebagai aparatur yang membidangi Jaringan Dokumentasi Informasi di Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda HSS.

D. Rencana Tindak lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Penggandaan Produk Hukum daerah saat ini dianggap kurang efektif sehingga di anggap perlu mengikuti bimtek terkait dengan penyebarluasan dan produk hukum daerah.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum tersedianya tenaga penunjang yang menguasai ITE

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD (Dinas Komunikasi dan Informatika) dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan terkait dengan pembuatan Website JDIH Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,



H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

Kasubag. Dokumentasi dan
Penyuluhan Hukum



M. RUSMADI PERMANA, SH
Penata Tingkat I
NIP.197612252007011012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA
BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												Program	Kegiatan	Anggaran
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	1	1	186.400.000
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik/Rancangan Peraturan Daerah	Kegiatan	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	1	1	-	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Kandangan, 12 April 2019

**Pihak Kedua,
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. HSS**

H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19690314 199503 1 002

**Pihak Pertama,
Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama**

S. MUHAMMAD HAFIZH, S.H.
Penata Muda
NIP. 19940616 201903 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : S. MUHAMMAD HAFIIZH, S.H
NIP : 19940616 201903 1 013
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA (III/a)
JABATAN : Perancang Peraturan Perundangan-undangan Ahli Pertama pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

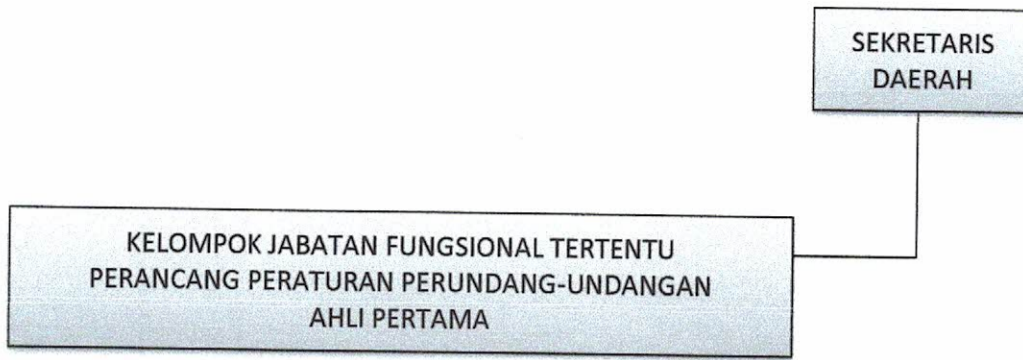
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan			Realisasi Bulan			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)		
				1	2	3	1	2	3								
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	3	4	5	2	-	-	-	6	2	-	100%	8	9	10	11	12
		Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	2	-	-	-	-	2	2	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	40.976.000,00	21,98
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	-	2	2	2	2	-	2	2	100%					
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 21,98%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada). |

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (\checkmark).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 Juli 2019

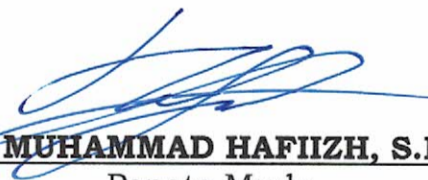
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,



H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

Kasubag. Peraturan Perundang-
undangan,



S. MUHAMMAD HAFIIZH, S.H.
Penata Muda
NIP.19940616 201903 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ULFIA PREVIANA, S.H
NIP : 19871210 201503 2 002
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)
JABATAN : Analis Produk Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

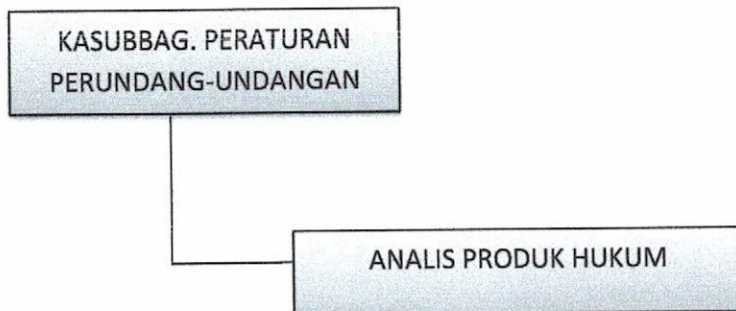
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	1	1	6	7	8
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	-
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	1	2	3						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	1	1	-	1	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	-	-	-
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan /Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%					
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Analis Produk Hukum Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 20,56%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pemarkarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembag/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubag. Peraturan Perundang-
undangan,



FAKHRIDY KASUMA, S.H.

Penata

NIP.19850628 201001 1 012

Analisis Produk Hukum,



ULFIA PREVIANA, S.H.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19871210 201503 2 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ULFIA PREVIANA, S.H
NIP : 19871210 201503 2 002
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)
JABATAN : Analis Produk Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

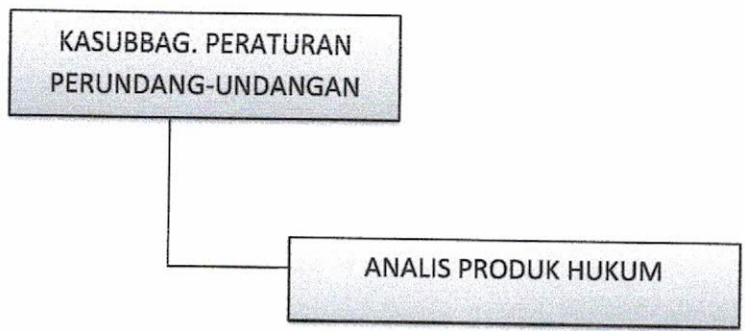
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Melaksanakan Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	-
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan / Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Analisis Produk Hukum Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 21,98%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubag. Peraturan Perundang-
undangan,



FAKHRIDY KASUMA, S.H.

Penata

NIP.19850628 201001 1 012

Analisis Produk Hukum,



ULFIA PREVIANA, S.H.

Penata Muda Tk. I

NIP. 19871210 201503 2 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si.
NIP : 19690314 199503 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, memfasilitasi dan mengkoordinasikan peyusunan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- b. fasilitasi peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- c. koordinasi peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia

serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- e. evaluasi dan pelaporan peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinyabawah tugas Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				4	5	6			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	-			
2	Meningkatnya Permasalahan Hukum yang Ditangani dan Diselesaikan	Persentase Permasalahan Hukum yang Ditangani	% (persen)	100	100	100	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131,940,000
		Jumlah Kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	-	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000
		Jumlah Dokumen Rencana Aksi Nasional HAM yang disusun	Dokumen	-	-	1			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : I

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				4	5	6	4	5	6						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	-	2	-	-	2	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	60.494.500,00	57,87
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	-	3	2	-	3	2	100%					
2	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	perkara	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000	32.188.000	24,40
		Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					
3	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000	19.250.000	28,02

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				4	5	6	4	5	6						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
											undangan				
4	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	1	-	2	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	58.880.000	44.040.000	31,95
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Kegiatan	1	1	1			3	100%		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	136.144.380	64.701.500	0,51
5	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Dokumen	1	1	1	1	-	2	100%		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000	22.320.000	8,71
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (dua) Sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.
 - Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
 - Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 31,95%, Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu Penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

2. Sasaran : Meningkatnya Permasalahan Hukum yang Ditangani dan Diselesaikan 100,00% dari target.
 - Persentase Permasalahan Hukum yang Ditangani, tercapai 100% dari target.

- Jumlah Kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Dokumen Rencana Aksi Nasional HAM yang disusun tercapai 100% dari target
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara dengan serapan anggaran sebesar 24,40%, dan melalui Kegiatan Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia dengan serapan anggaran sebesar 28,2%.

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu Pengumpulan data untuk Laporan RANHAM dari SKPD terkait masih belum tepat waktu dan belum sesuai Peraturan Bersama Menteri Hukum dan HAM dan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2012 dan Nomor 77 Tahun 2012 tentang Parameter Hak Asasi Manusia dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah:

1. Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim Pengelola Data RANHAM, sehingga pengolahan data RANHAM pada SKPD dapat berjalan dengan baik

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah:

1. Belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
2. Pengumpulan data untuk Laporan RANHAM dari SKPD terkait masih belum tepat waktu dan belum sesuai

C. Saran/masukan

1. Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim Pengelola Data RANHAM, sehingga pengolahan data RANHAM pada SKPD dapat berjalan dengan baik

Tanggal 01 Oktober 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Madya
NIP.19660919 198602 1 004

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FAKHRIDY KASUMA, S.H
NIP : 19850628 201001 1 012
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

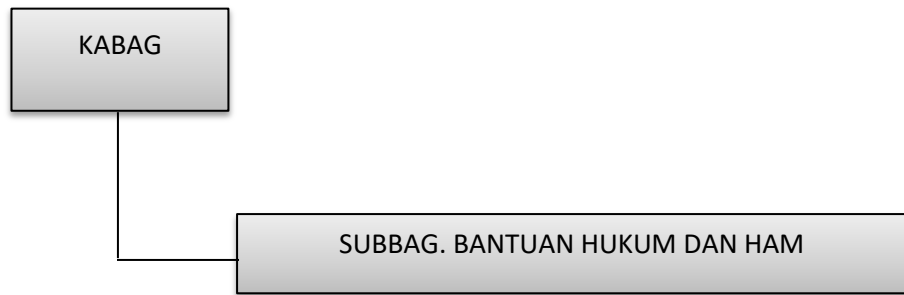
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. menghimpun dan mengolah data permasalahan hukum, baik pidana, perdata dan tata usaha negara oleh Pemerintah Daerah;
- c. menghimpun, mengolah data dan menyampaikan laporan pelanggaran hak asasi manusia secara berkala;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses hukum dan upaya hukum Pemerintah Daerah, baik pidana, perdata dan tata usaha negara;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pemberian bantuan hukum, perlindungan hukum dan kegiatan hak asasi manusia;
- f. menyiapkan bahan dan memberikan konsultasi hukum dan hak asasi manusia kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- g. memberikan bantuan dan perlindungan hukum baik di dalam maupun diluar pengadilan kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan perlindungan hukum serta pelaksanaan kegiatan hak asasi manusia;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	Perkara	-	-	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000
		Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi	Laporan	1	1	1			
2	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000
		Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan	Laporan	-	-	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	1	2	3						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	Perkara	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000	32.188.000	24,40
		Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					
2	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000	19.250.000	28,02
		Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan	Laporan	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara			

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran 1. : Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Peningkatatan Pelayanan Penanganan Perkara dengan serapan anggaran sebesar 24,40%.

Sasaran 2. : Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 28,02%.

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu perkara yang akan ditangani tidak bisa diasumsikan per tahun anggaran sehingga realisasi target bisa saja tidak tercapai.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah optimalisasi pelaksanaan koordinasi SKPD terkait Kasus hukum/perkara yang dihadapi.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah perkara yang akan ditangani tidak bisa diasumsikan per tahun anggaran sehingga realisasi target bisa saja tidak tercapai.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD apabila ada Kasus hukum/perkara yang dihadapi.

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

Kasubag. Bantuan Hukum dan
HAM,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

FAKHRIDY KASUMA, S.H.
Penata
NIP.19850628 201001 1 012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RINI ASFIA, SH
NIP : 19840403 201001 2 022
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
- b. melakukan pengumpulan dan dokumentasi semua Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. melakukan pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan kodifikasi produk hukum;
- d. menyiapkan bahan berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang ke dalam Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
- e. memberikan pelayanan pelaksanaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- f. melaksanakan administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala;
- g. menyiapkan data dan bahan serta melaksanakan sosialisasi/ penyuluhan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan proses penomoran dan registrasi produk hukum Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				7	8	9			
1	2	3	4	5			6	7	8
1.	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	58.880.000
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Jumlah	1	1	1		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	136.144.380
		Jumlah kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000
2.	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan								

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				7	8	9	7	8	9						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	1	-	2	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	58.880.000	44.040.000	31,95
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Kegiatan	1	1	1			3	100%		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	136.144.380	64.701.500	0,51
2	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Dokumen	1	1	1	1	-	2	100%		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000	22.320.000	8,71

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala dan terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan 100% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan, tercapai 100 % dari target;
- Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah, tercapai 100% dari target;
- Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan, tercapai 100 % dari target.

- Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur dan Instansi Pemerintah melalui Kegiatan Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan serapan anggaran yang hampir mencapai 65% (enam puluh lima persen). Hal ini dikarenakan adanya beberapa kegiatan yang dianggarkan dan akan dilaksanakan pada triwulan IV. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu masih kurangnya media cetak dalam rangka memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum

daerah serta kurangnya staf dengan latar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer guna membantu mempublikasikan produk hukum daerah.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah dengan penyediaan media cetak yang akan dipergunakan untuk memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah serta penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (sesuai target) yang telah ditetapkan sedangkan untuk serapan anggaran hamper mencapai 65 % (enampuluh lima persen).

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum memadainya fasilitas media cetak yang akan dipergunakan untuk memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah serta perlunya penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

C. Saran/masukan

Penyediaan media cetak yang dapat mendukung guna memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah dan penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

Tanggal, 26 September 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag Hukum dan Perundang-
undangan,

Kasubag Dokumentasi dan
Penyuluhan Hukum,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

RINI ASFIA, S.H.
Penata
NIP.19840403 201001 2 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ULFIA PREVIANA, S.H
NIP : 19871210 201503 2 002
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk.I (III/b)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

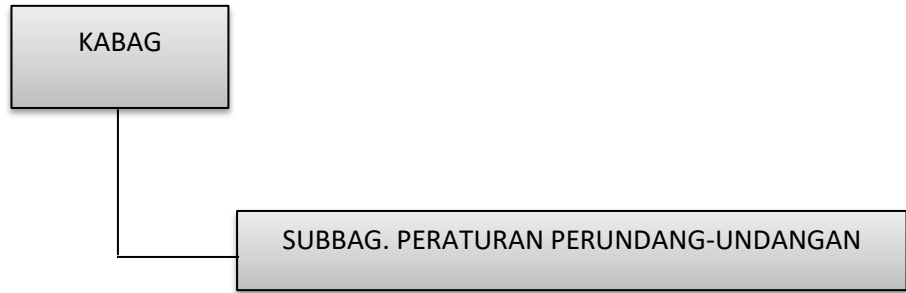
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				7	8	9			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				7	8	9	7	8	9						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	-	2	-	-	2	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	60.494.500,00	57,87
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	-	3	2	-	3	2	100%					
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 21,98%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

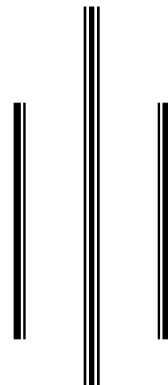
Kasubbag. Peraturan Perundang-
undangan,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

ULFIA PREVIANA, S.H.
Penata Muda Tk.I
NIP.19871210 201503 2 002



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**PENGELOLA DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019
**Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,**

MASINTAN
NIP. 19661005 198602 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

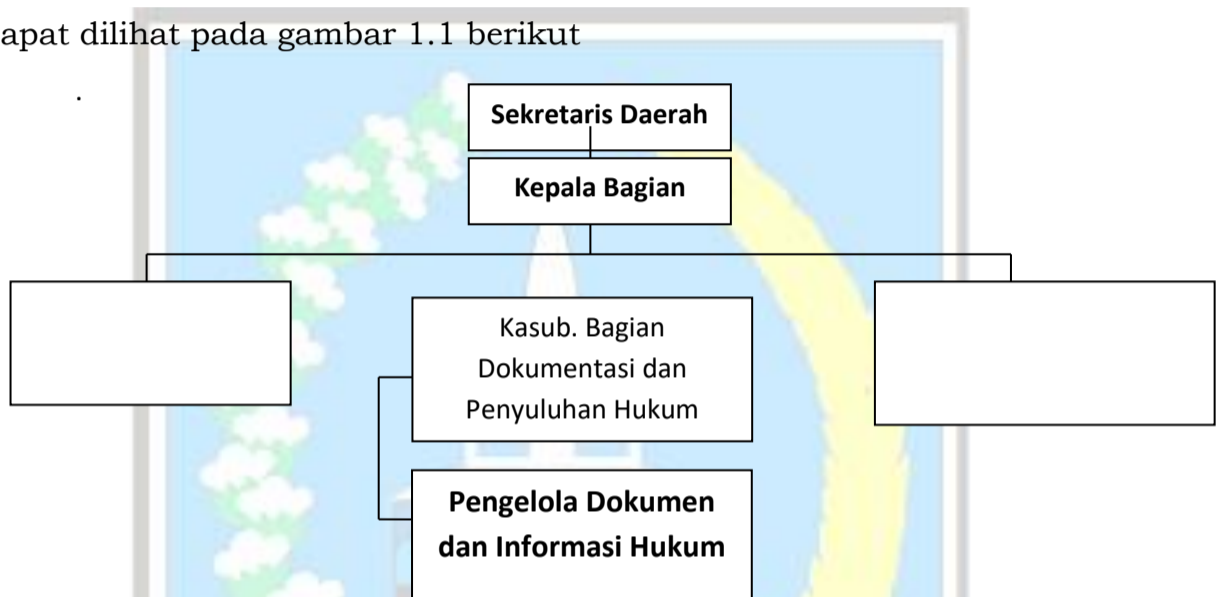
Laporan capaian Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Setda Kab. HSS

Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum berada dibawah Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-Undangan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program;

2. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
3. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
4. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum. Tugas pokok dan fungsi dari Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan menunjang kinerja kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1				1			1		
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi bulan ke-			Capaian Kinerja
				7	8	9	7	8	9	7
1	2	3	4	5						
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1			100%
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Form Hitungan	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Persentase Capaian
					7	8	9	7	8	9	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan	Dokumen	1			1			100%
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Jumlah kegiatan pendokumentasian hukum yang diinformasikan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Jumlah laporan dokumentasi hokum	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	laporan pertanggung jawaban yang disusun	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pendokumentasian informasi hukum secara tepat waktu.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga pendokumentasian produk hukum berjalan lebih cepat;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
Hukum,

Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,

RINI ASFIA, SH

Penata

NIP. 19840403 201001 2 022

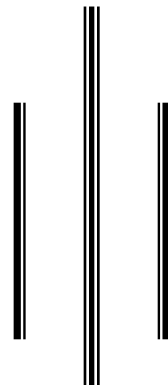
MASINTAN

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19850404 200604 2 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 1 Oktober 2019
**Perancang Peraturan Perundang-
undangan Ahli Pertama,**

S. MUHAMMAD HAFIIZH, SH
NIP. 19940616 201903 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

Laporan capaian Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

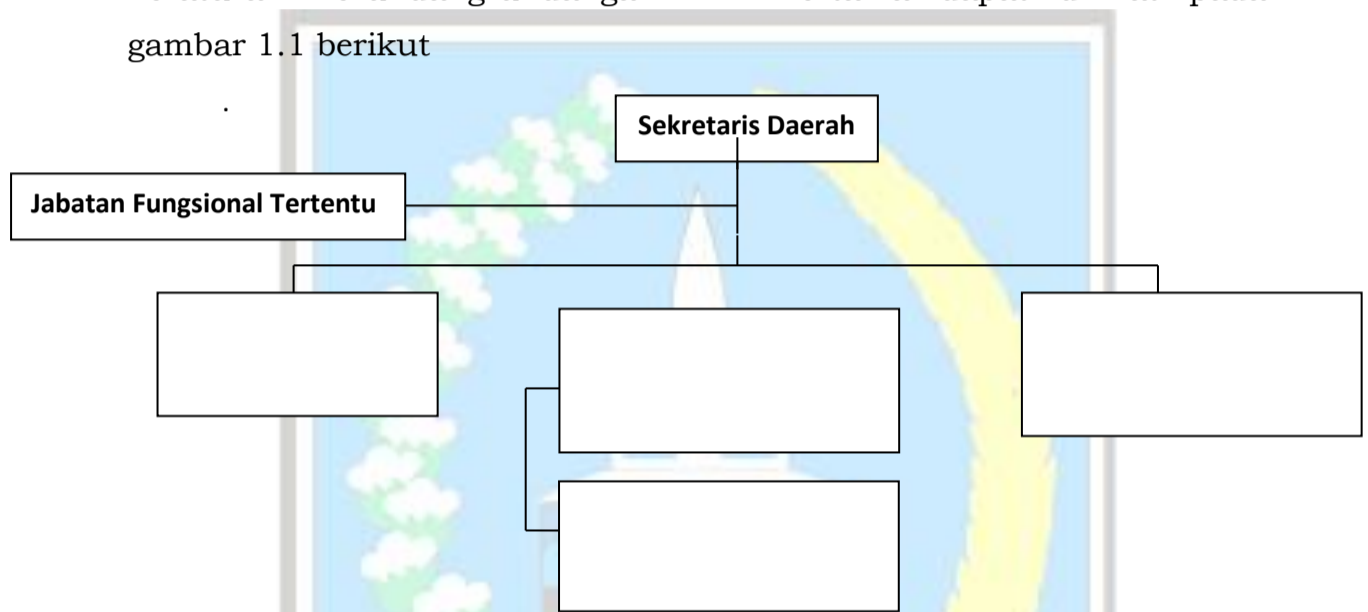
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

1.2. Pembentukan Jabatan Fungsional Tertentu Perancang

Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Setda Kab. HSS

Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama bertanggung jawab langsung terhadap Sekretaris Daerah, dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama memiliki tugas pokok dan fungsi menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya.

1.3. Uraian Tugas Jabatan Fungsional Tertentu Perancang

Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
3. mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan paling sedikit meliputi: program legislasi nasional/program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri, program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan;
4. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;
5. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
6. merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I.
7. mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
8. merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
9. mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. mengumpulkan data dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan Menteri Dalam Negeri/Gubernur;
11. mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan;

12. merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
13. menyusun notula/risalah rapat dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan;
14. mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
15. merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
16. mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
17. mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah;
18. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota;
19. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan perjanjian internasional;
20. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan persetujuan internasional
21. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan *memorandum of understanding*;
22. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak internasional;
23. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
24. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-

- Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
25. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan somasi;
 26. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan legal opinion;
 27. mengumpulkan data dalam rangka memberikan mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;
 28. menyusun laporan hasil mediasi.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan.
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa.
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif.

Sehubungan uraian tugas Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrument hukum lainnya. Tugas pokok dan fungsi dari Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Data								1	1				
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Data											1	1	
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Data					1	1	1	1					

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan ke-			Realisasi bulan ke-			Capaian Kinerja
				7	8	9	7	8	9	10
1	2	3	4	5						
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%

Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%

LAPORAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III
Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama
Bag. Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. HSS

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Data	-	-	1	-	-	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Data	-	-	-	-	-	-	-
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Data	1	1	-	1	-	-	100%

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai Triwulan II sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Form Hitungan	Satuan	Target Bulan ke-			Realisasi bulan ke-			Persentase Capaian
					7	8	9	7	8	9	
1	2	3	4	5	6						
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Jumlah naskah konsep peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Jumlah data usulan penyusunan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Jumlah data sidang pembahasan pembentukan rancangan Peraturan Kepala Daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-	Jumlah data penyusunan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%

undangan									
Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rancangan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Jumlah data konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah konsep peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Jumlah data rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Jumlah data tanggapan pembentukan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%

Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rancangan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Jumlah konsep notula/risalah rapat pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Jumlah data kajian peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rumusan evaluasi peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Jumlah data konsultasi produk hukum dan permasalahan hukum di daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%

LAPORAN CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III
 Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama
 Bag. Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. HSS

Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Jumlah data pemetaan produk hukum daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Jumlah data penyusunan instrument hukum	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Jumlah data penyusunan <i>memorandum of understanding</i>	Data	-	-	1	-	-	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Jumlah data penyusunan perjanjian kerja sama	Data	-	-	-	-	-	-	-
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Jumlah data kegiatan di bidang Bantuan Hukum	Data	1	1	-	1	1	-	100%

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan III tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√)

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. Perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga perbaikan atau koreksi produk hukum dan/atau instrument hukum lainnya berjalan lebih cepat;

Tanggal, 1 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

JFT Perancang Peraturan
Perundang-undangan Ahli Pertama,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19660919 198602 1 004

S. MUHAMMAD HAFIIZH, SH
Penata Muda
NIP. 19940616 201903 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : H. ZAINI FAHRI, S.H., M.Si.
NIP : 19690314 199503 1 002
PANGKAT / GOL : Pembina Tk.I (IV/b)
JABATAN : Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, memfasilitasi dan mengkoordinasikan peyusunan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- b. fasilitasi peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- c. koordinasi peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia

serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum;
- e. evaluasi dan pelaporan peyusunan peraturan perundang- undangan, telaahan hukum, konsultasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta publikasi, dokumentasi, penyuluhan dan sosialisasi produk hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinyabawah tugas Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				10	11	12			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
2	Meningkatnya Permasalahan Hukum yang Ditangani dan Diselesaikan	Persentase Permasalahan Hukum yang Ditangani	% (persen)	100	100	100	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131,940,000
		Jumlah Kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	-	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000
		Jumlah Dokumen Rencana Aksi Nasional HAM yang disusun	Dokumen	-	-	1			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				10	11	12	10	11	12						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	-	4	-	-	4	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	53.256.250,00	85,77
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	-	4	-	-	4	-	100%					
2	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	Perkara	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000	49.161.000	35,13
3	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000	45.375.720	87,60
		Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan	Laporan	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara			

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				10	11	12	10	11	12						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
											undangan				
4	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	1	2	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	58.880.000	56.580.000	21,30
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	136.144.380	121.996.500	42,08
5	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Dokumen	1	1	-	2	-	-	100%		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000	63.314.000	36,14
6		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (dua) Sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatnya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.
 - Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
 - Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 85,77%, Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu Penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pamarakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

2. Sasaran : Meningkatnya Permasalahan Hukum yang Ditangani dan Diselesaikan 100,00% dari target.
 - Persentase Permasalahan Hukum yang Ditangani, tercapai 100% dari target.

- Jumlah Kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Dokumen Rencana Aksi Nasional HAM yang disusun tercapai 100% dari target
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara dengan serapan anggaran sebesar 35,13%, dan melalui Kegiatan Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia dengan serapan anggaran sebesar 87,60%.

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu Pengumpulan data untuk Laporan RANHAM dari SKPD terkait masih belum tepat waktu dan belum sesuai Peraturan Bersama Menteri Hukum dan HAM dan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2012 dan Nomor 77 Tahun 2012 tentang Parameter Hak Asasi Manusia dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah:

1. Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim Pengelola Data RANHAM, sehingga pengolahan data RANHAM pada SKPD dapat berjalan dengan baik

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah:

1. Belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
2. Pengumpulan data untuk Laporan RANHAM dari SKPD terkait masih belum tepat waktu dan belum sesuai

C. Saran/masukan

1. Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim Pengelola Data RANHAM, sehingga pengolahan data RANHAM pada SKPD dapat berjalan dengan baik

Tanggal 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP

Pembina Utama Madya
NIP.19660919 198602 1 004

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si

Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FAKHRIDY KASUMA, S.H
NIP : 19850628 201001 1 012
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

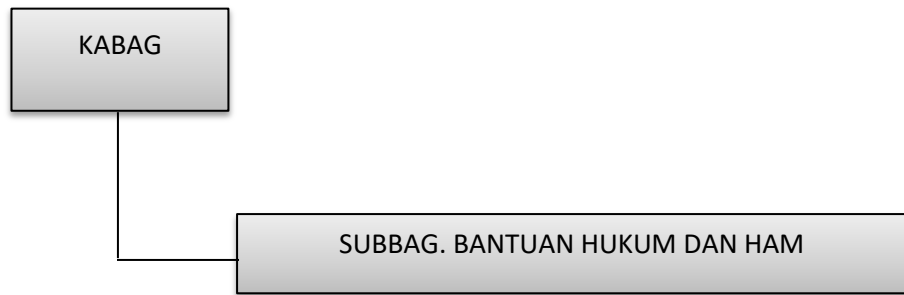
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. menghimpun dan mengolah data permasalahan hukum, baik pidana, perdata dan tata usaha negara oleh Pemerintah Daerah;
- c. menghimpun, mengolah data dan menyampaikan laporan pelanggaran hak asasi manusia secara berkala;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses hukum dan upaya hukum Pemerintah Daerah, baik pidana, perdata dan tata usaha negara;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pemberian bantuan hukum, perlindungan hukum dan kegiatan hak asasi manusia;
- f. menyiapkan bahan dan memberikan konsultasi hukum dan hak asasi manusia kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- g. memberikan bantuan dan perlindungan hukum baik di dalam maupun diluar pengadilan kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan perlindungan hukum serta pelaksanaan kegiatan hak asasi manusia;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				1	2	3			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	Perkara	-	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000
		Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi	Laporan	1	1	1			
2	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000
		Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan	Laporan	-	-	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				1	2	3	1	2	3						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan	Perkara	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara	131.940.000	49.161.000	35,13
		Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					
2	Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas	Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi	Kegiatan	-	1	-	-	1	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Dokumen dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	68,700,000	45.375.720	87,60
		Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan	Laporan	-	-	1	-	-	1	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Peningkatan Pelayanan Penanganan Perkara			

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran 1. : Terlaksananya Penanganan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani dan diselesaikan, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Peningkatatan Pelayanan Penanganan Perkara dengan serapan anggaran sebesar 24,40%.

Sasaran 2. : Terlaksananya Produk Hukum yang berkualitas 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah kegiatan Rencana Aksi HAM yang difasilitasi, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Aksi HAM yang disampaikan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 28,02%.

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu perkara yang akan ditangani tidak bisa diasumsikan per tahun anggaran sehingga realisasi target bisa saja tidak tercapai.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah optimalisasi pelaksanaan koordinasi SKPD terkait Kasus hukum/perkara yang dihadapi.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah perkara yang akan ditangani tidak bisa diasumsikan per tahun anggaran sehingga realisasi target bisa saja tidak tercapai.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD apabila ada Kasus hukum/perkara yang dihadapi.

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

Kasubag. Bantuan Hukum dan
HAM,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

FAKHRIDY KASUMA, S.H.
Penata
NIP.19850628 201001 1 012

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RINI ASFIA, SH
NIP : 19840403 201001 2 022
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
- b. melakukan pengumpulan dan dokumentasi semua Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. melakukan pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan kodifikasi produk hukum;
- d. menyiapkan bahan berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang ke dalam Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
- e. memberikan pelayanan pelaksanaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- f. melaksanakan administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala;
- g. menyiapkan data dan bahan serta melaksanakan sosialisasi/ penyuluhan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan proses penomoran dan registrasi produk hukum Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				10	11	12			
1	2	3	4	5			6	7	8
1.	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	58.880.000
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Jumlah	1	1	2		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	136.144.380
		Jumlah kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	-		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000
2.	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan								

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				10	11	12	10	11	12						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	Kegiatan	1	1	1	1	2	-	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	58.880.000	56.580.000	21,30
		Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	100%		Publikasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	136.144.380	121.996.500	42,08
2	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan	Dokumen	1	1	-	2	-	-	100%		Penyuluhan Hukum Terpadu	113.420.000	63.314.000	36,14

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 2 (dua) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya administrasi, inventarisasi dan menyusun indek produk hukum daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya secara berkala dan terlaksananya koordinasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan, tercapai 100 % dari target;
- Jumlah Informasi Produk Hukum Daerah, tercapai 100% dari target;
- Jumlah Kegiatan Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan, tercapai 100 % dari target.

- Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur dan Instansi Pemerintah melalui Kegiatan Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan serapan anggaran yang hampir mencapai 100 % (seratus persen). Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu masih kurangnya media cetak dalam rangka memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah serta kurangnya staf dengan latar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah dengan penyediaan media cetak yang akan dipergunakan untuk memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah serta penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (sesuai target) yang telah ditetapkan dengan serapan anggaran yang hampir mencapai 100 %.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum memadainya fasilitas media cetak yang akan dipergunakan untuk memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah serta perlunya penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

C. Saran/masukan

Penyediaan media cetak yang dapat mendukung guna memperbanyak dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah dan penambahan staf yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Informatika Komputer.

Tanggal, 31 Desember 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag Hukum dan Perundang-
undangan,

Kasubag Dokumentasi dan
Penyuluhan Hukum,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

RINI ASFIA, S.H.
Penata
NIP.19840403 201001 2 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ULFIA PREVIANA, S.H
NIP : 19871210 201503 2 002
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk.I (III/b)
JABATAN : Kasubbag. Peraturan Perundangan-undangan Pada Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

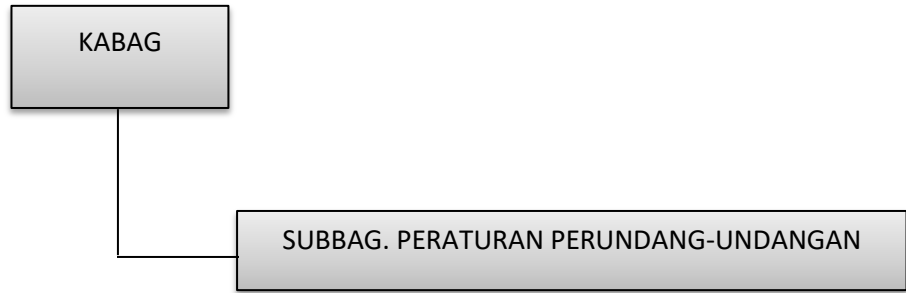
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Sub. Bagian Peraturan Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis penyusunan produk hukum Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati serta perumusan perubahannya ;
- d. mengikuti proses pembahasan Peraturan Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. menyempurnakan materi dan format hukum rancangan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah untuk pengesahan;
- g. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam evaluasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Program	Kegiatan	Anggaran (Rp)
				10	11	12			
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	2	-	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	2	-	2			
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : IV

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-			Realisasi Bulan Ke-			Capaian Kinerja	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
				10	11	12	10	11	12						
1	2	3	4	5			6			7	8	9	10	11	12
1	Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP	Draf Perda	-	-	4	-	-	4	100%	Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	186.400.000,00	53.256.250,00	85,77
		Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/ Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	-	4	-	-	4	-	100%					
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	100%					

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

Sasaran : Terlaksananya Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP 100,00% dari target.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan SOP, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Kegiatan Rapat Penyusunan/Uji Publik Rancangan Peraturan Daerah, tercapai 100% dari target.
- Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan, tercapai 100% dari target.

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Perumusan Kebijakan Penerapan Hukum dan Perundang-undangan melalui Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan serapan anggaran sebesar 21,98%. Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu penyusunan draf Rancangan Perda masih belum sempurna secara substansi dan materi pada saat disampaikan SKPD pemarkarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

D. Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah Optimalisasi koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja adalah belum sempurnanya draf Rancangan Perda yang disampaikan SKPD Pemrakarsa kepada Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

C. Saran/masukan

Melaksanakan koordinasi SKPD Pemrakarsa dengan Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan SKPD/Lembaga/Instansi/Stakeholder terkait dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Perda.

Tanggal, 02 Januari 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Hukum dan Perundang-
undangan,

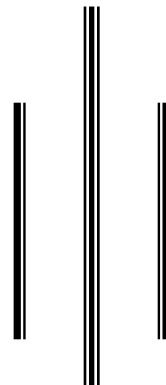
Kasubbag. Peraturan Perundang-
undangan,

H. ZAINI FAHRI, S.H.,M.Si
Pembina Tk. I
NIP.19690314 199503 1 002

ULFIA PREVIANA, S.H.
Penata Muda Tk.I
NIP.19871210 201503 2 002



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**PENGELOLA DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020
**Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,**

MASINTAN
NIP. 19661005 198602 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

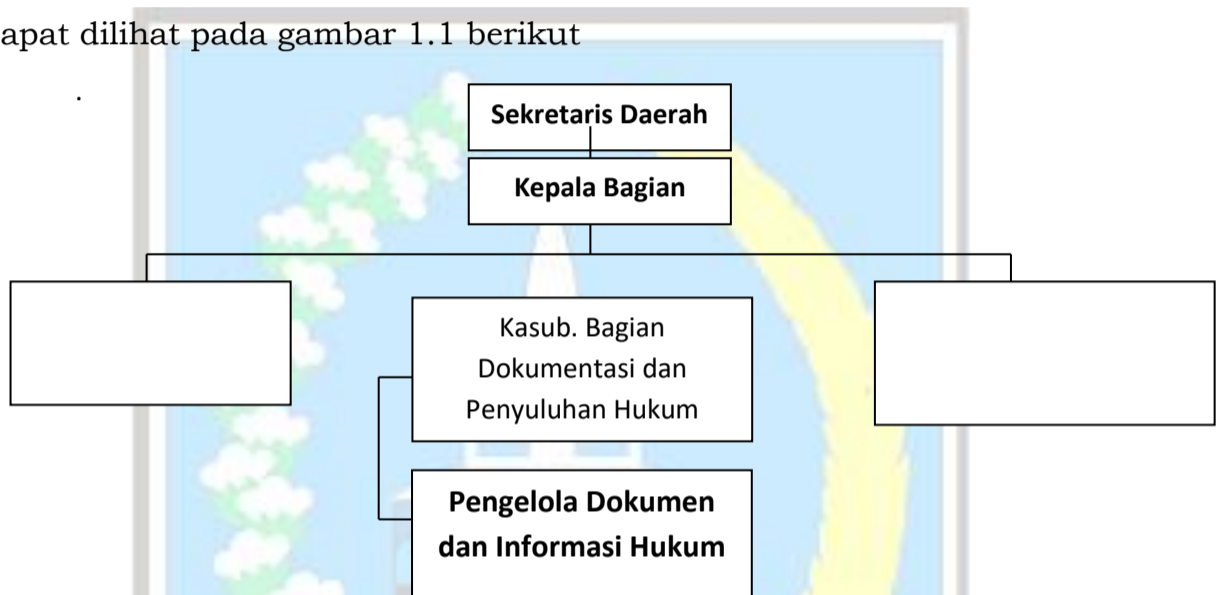
Laporan capaian Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Setda Kab. HSS

Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum berada dibawah Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum pada Bagian Hukum dan Perundang-Undangan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program;

2. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
3. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
4. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum. Tugas pokok dan fungsi dari Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan menunjang kinerja kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program	Dokumen	1			1				1			1		
		Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan dokumen dan informasi hukum	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pendokumentasian informasi hukum secara tepat waktu.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga pendokumentasian produk hukum berjalan lebih cepat;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
Hukum,

Pengelola Dokumen dan Informasi
Hukum,

RINI ASFIA, SH

Penata

NIP. 19840403 201001 2 022

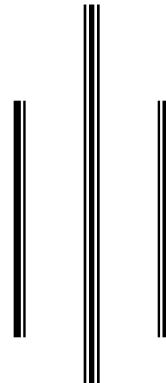
MASINTAN

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19850404 200604 2 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 2 Januari 2020
**Perancang Peraturan Perundang-
undangan Ahli Pertama,**

S. MUHAMMAD HAFIIZH, SH
NIP. 19940616 201903 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 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.

Laporan capaian Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

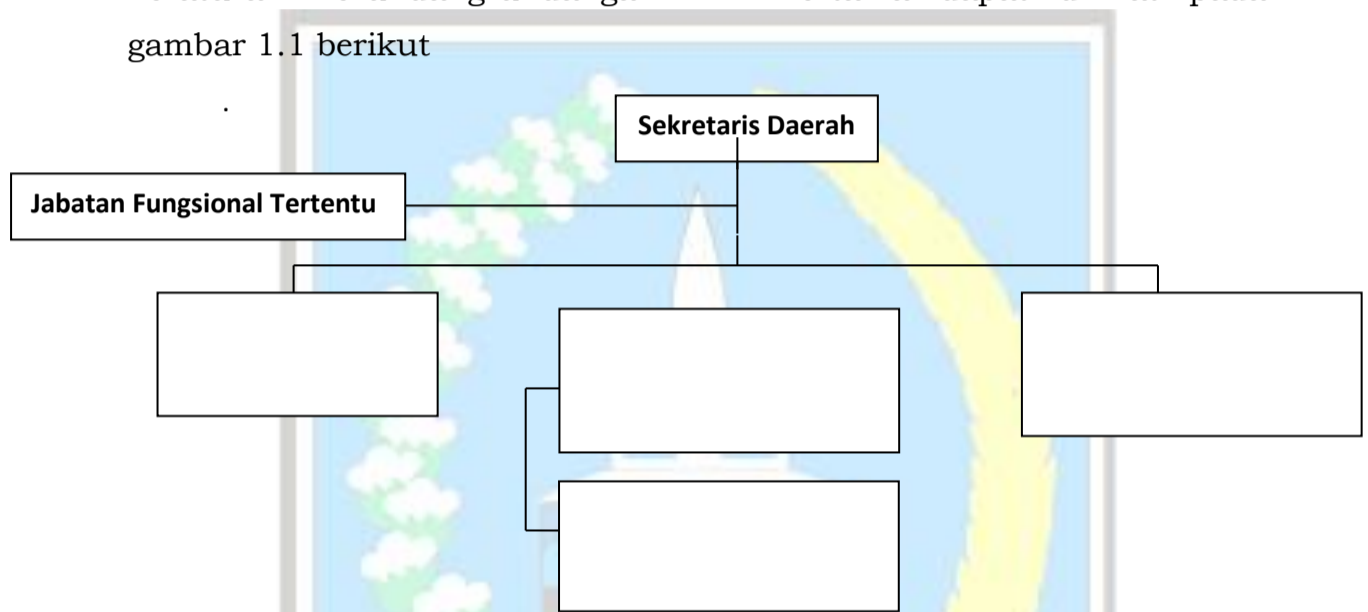
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

1.2. Pembentukan Jabatan Fungsional Tertentu Perancang

Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Setda Kab. HSS

Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama bertanggung jawab langsung terhadap Sekretaris Daerah, dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama memiliki tugas pokok dan fungsi menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya.

1.3. Uraian Tugas Jabatan Fungsional Tertentu Perancang

Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur

Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya, Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan;
2. mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis;
3. mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan paling sedikit meliputi: program legislasi nasional/program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, program penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, program penyusunan Rancangan Peraturan Menteri, program penyusunan Rancangan Peraturan Lembaga, program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah, penetapan prioritas tahunan;
4. mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan naskah akademik;
5. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
6. merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I.
7. mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan;
8. merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
9. mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. mengumpulkan data dalam rangka mengevaluasi Rancangan Peraturan Daerah yang dimintakan pengesahan Menteri Dalam Negeri/Gubernur;
11. mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan;

12. merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
13. menyusun notula/risalah rapat dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, persetujuan internasional, memorandum of understanding, kontrak internasional, atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan;
14. mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan;
15. merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I;
16. mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah;
17. mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah;
18. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota;
19. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan perjanjian internasional;
20. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan persetujuan internasional
21. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan *memorandum of understanding*;
22. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak internasional;
23. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama;
24. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan keterangan dan kesimpulan Pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi dan jawaban termohon atas permohonan Uji Materiil peraturan perundang-undangan di bawah Undang-

- Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara;
25. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan somasi;
 26. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan legal opinion;
 27. mengumpulkan data dalam rangka memberikan mediasi langsung bagi pihak yang memerlukan terkait dengan permasalahan hukum;
 28. menyusun laporan hasil mediasi.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan.
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa.
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif.

Sehubungan uraian tugas Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrument hukum lainnya. Tugas pokok dan fungsi dari Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan Ke-												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Data				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Data								1	1				
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Data											1	1	
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Data					1	1	1	1					

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target Bulan ke-			Realisasi bulan ke-			Capaian Kinerja
				10	11	12	10	11	12	1
1	2	3	4	5						
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%

Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%

Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Data	1	-	-	1	-	-	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Data	-	1	1	-	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Data	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai Triwulan II sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Form Hitungan	Satuan	Target Bulan ke-			Realisasi bulan ke-			Persentase Capaian
					7	8	9	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6						
1	Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan peraturan perundang-undangan	Jumlah naskah konsep peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka menelaah usul penyusunan peraturan perundang-undangan dari unit teknis	Jumlah data usulan penyusunan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data sidang pembahasan dalam rangka penyusunan program legislasi daerah/program pembentukan Rancangan Peraturan Kepala Daerah penetapan prioritas tahunan	Jumlah data sidang pembahasan pembentukan rancangan Peraturan Kepala Daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
		Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan perundang-	Jumlah data penyusunan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%

undangan										
Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rancangan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Jumlah data konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan konsep pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah konsep peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data yang akan dibahas dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Jumlah data rancangan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan tanggapan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan	Jumlah data tanggapan pembentukan peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	1	100%

Merumuskan tanggapan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rancangan peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Menyusun notula/risalah rapat pembentukan peraturan perundang-undangan, <i>memorandum of understanding</i> , atau kontrak nasional/perjanjian kerja sama, pengujian peraturan perundang-undangan	Jumlah konsep notula/risalah rapat pengujian peraturan perundang-undangan	Konsep	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan	Jumlah data kajian peraturan perundang-undangan	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Merumuskan kajian atau evaluasi peraturan perundang-undangan tingkat kesulitan I	Jumlah naskah rumusan evaluasi peraturan perundang-undangan	Naskah	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	Jumlah data konsultasi produk hukum dan permasalahan hukum di daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%

Mengumpulkan data dalam rangka pemetaan produk hukum daerah	Jumlah data pemetaan produk hukum daerah	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Bupati	Jumlah data penyusunan instrument hukum	Data	1	1	1	1	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan memorandum of understanding	Jumlah data penyusunan <i>memorandum of understanding</i>	Data	1	-	-	1	-	-	100%
Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional/perjanjian kerja sama	Jumlah data penyusunan perjanjian kerja sama	Data	-	1	1	-	1	1	100%
Mengumpulkan data dalam rangka kegiatan di Bidang Bantuan Hukum (pada persidangan di Pengadilan maupun di luar Pengadilan)	Jumlah data kegiatan di bidang Bantuan Hukum	Data	-	-	-	-	-	-	-

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Jabatan Fungsional Tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum berjalan lancar.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya mutu rancangan produk hukum daerah.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

	Laporan kurang baik
√	Laporan sudah baik
	Laporan diperbaiki
	Realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√)

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Kurang koordinasi antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan.

C. Saran/masukan

1. Perlu koordinasi yang baik antara SKPD pemrakarsa pengusul draft produk hukum dengan bagian hukum dan perundang-undangan sehingga perbaikan atau koreksi produk hukum dan/atau instrument hukum lainnya berjalan lebih cepat;

Tanggal, 2 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

JFT Perancang Peraturan
Perundang-undangan Ahli Pertama,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Madya
NIP. 19660919 198602 1 004

S. MUHAMMAD HAFIIZH, SH
Penata Muda
NIP. 19940616 201903 1 013