



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

RENCANA STRATEGIS

**BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN UTARA**

TAHUN 2021 - 2026



Kata Pengantar

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkah dan rahmatnya-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026 ini berisikan tujuan, sasaran, indikator kinerja, strategi, kebijakan program dan kegiatan, program dan kegiatan serta merupakan salah satu dokumen perencanaan yang menggambarkan inventarisasi dari keseluruhan Program dan kegiatan Biro Hukum di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara selama lima tahun.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026 ini masih banyak kekurangannya sehingga belum optimal. Namun demikian paling tidak dijadikan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas. Dalam pelaksanaannya Rencana Strategis ini menjadi acuan dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Akhirnya, kami berharap dengan tersusunnya Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan kebijakannya yang dilaksanakan secara konsisten, sinergis, efisiensi dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai landasan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih.

Tanjung Selor, Agustus 2021
Plt. Kepala Biro Hukum

MUHAMMAD GOZALI, SE, M.H
Pembina Tk. I/IV.b
NIP. 19700103 200112 1 00

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BIRO HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	9
2.2 Sumber Daya Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	18
2.3 Kinerja Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	30
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan dan Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	32

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BIRO HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	36
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur	38

3.3. Penentuan Isu-isu strategis	40
 BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran	41
 BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi	43
5.2 Kebijakan	43
 BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	
6.1 Rencana Program	45
6.2 Kegiatan.....	45
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 53	
BAB VIII PENUTUP..... 55	
LAMPIRAN : Matriks Program, Kegiatan dan Pendanaan	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah PNS di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Jenis Kelamin Sampai Dengan Tahun 2021	18
Tabel 2.2	Jumlah PNS di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan Sampai Dengan Tahun 2021	20
Tabel 2.3.	Jumlah PNS di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Golongan Sampai Dengan Tahun 2021	21
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Jenis Kelamin Sampai Dengan Tahun 2021	23
Tabel 2.5	Jumlah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan Sampai Dengan Tahun 2021	25
Tabel 2.6	Aset Tetap Lainnya pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.....	27
Tabel 2.7	Peralatan dan Mesin pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.....	27
Tabel 2.8	Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah.....	32
Tabel 2.9	Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026...	34
Tabel 3.1	Rumusn Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	35

Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	41
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi & Kebijakan Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	44
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara	17
Gambar 2.2.	Jumlah PNS di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat DaerahProvinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Jenis Kelamin Sampai Dengan Tahun 2021	19
Gambar 2.3.	Jumlah PNS di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan Sampai Dengan Tahun 2021	20
Gambar 2.4	Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Golongan	22
Gambar 2.5.	Jumlah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan UtaraBerdasarkan Jenis Kelamin Sampai Dengan Tahun 2021.....	24
Gambar 2.6	Jumlah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan Sampai Dengan Tahun 2021.....	26

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026.

Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026 ini berisikan tujuan, sasaran, indikator kinerja, strategi, kebijakan, program dan kegiatan serta merupakan salah satu dokumen perencanaan yang menggambarkan keseluruhan Program dan Kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara selama lima tahun. Renstra merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional untuk memberikan arah kebijakan pembangunan yang disertai indikasi program dan kegiatan untuk setiap bidang/fungsi pemerintahan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Berkenaan dengan itu, merupakan satu kesatuan dengan OPD Sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Utara, maka dipandang perlu dirumuskan sebuah Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang menjadi pedoman serta arah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi secara optimal dan akuntabel.

Dengan Tulus kami sampaikan terima kasih kepada semua Pihak yang memberikan sumbangsih baik kritik, saran maupun masukan yang berharga dalam menyelesaikan Renstra Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026 ini.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026 ini masih banyak kekurangannya sehingga belum optimal. Namun demikian, besar harapan kami agar kiranya Renstra Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan khususnya bagi segenap Aparatur pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Tanjung Selor, Maret 2021
KEPALA BIRO HUKUM
SETDA PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

TAUFIK HIDAYAT, S.TP., M.SI
Pembina Tingkat I
NIP. 19760116 200212 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Pengumuman Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Utara Nomor : 1/PL.02.7-Pu/65/Prov/I/2021 tentang Penetapan Pasangan Calon Terpilih Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara Tahun 2020, maka Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara periode 2021 – 2026 hasil Pemilihan Kepala Daerah Serentak pada tanggal 09 Desember 2020 secara resmi dilantik oleh Presiden pada tanggal 12 Februari 2021 di Istana Negara. Untuk memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 263 ayat (1) dan ayat (3), maka setelah pelantikan, Pemerintah Kalimantan Utara harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 - 2026. Selanjutnya, RPJMD dijabarkan ke dalam Rencana Strategis (Renstra) OPD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional untuk memberikan arah kebijakan pembangunan yang disertai indikasi program dan kegiatan untuk setiap bidang/fungsi pemerintahan dalam jangka waktu 5 tahun. Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Berdasarkan Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, disebutkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyiapkan rancangan Renstra – SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah dan RPJP Daerah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun oleh Pemerintah daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. Perencanaan Pembangunan daerah disusun secara berjangka (Rencana Pembangunan Jangka Panjang/RPJPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah/RKPD) dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam

bentuk Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka menengah (lima tahunan) dan Rencana Kerja (Renja) untuk jangka waktu tahunan. Hal tersebut sesuai dengan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Disamping itu, sesuai dengan Diktum kedua Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan setiap instansi pemerintah sampai tingkat eselon II wajib menyusun Rencana Strategik untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah. Rencana Strategik memuat penetapan visi, misi, tujuan sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan kedalam kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dijalankan selama 5 (lima) tahun kedepan dan dijalankan dalam rencana kerja tahunan mulai tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2) di jelaskan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Kualitas penyusunan Renstra akan sangat ditentukan oleh kemampuan dalam memahami permasalahan, tugas dan fungsi serta menerjemahkan visi, misi dan program pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih ke dalam Renstra. Renstra menjawab 3 (tiga) pertanyaan dasar yakni (a) sasaran apa yang hendak dicapai sesuai permasalahan dan isu strategis dalam lima tahun mendatang; (b) bagaimana mencapainya; dan (c) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tercapai. Penyusunan Perencanaan Strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat mempertajam tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang disusun dan ditetapkan setiap lima tahun yang menggambarkan tujuan dan sasaran, strategi, program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis, yang diterjemahkan dalam bentuk strategi kebijakan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat dicapai secara bertahap sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara merupakan yang salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diwajibkan menyusun/menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Tahun

2021 - 2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 - 2026.

Dalam pelaksanaannya, Renstra Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2026 akan dijabarkan Kembali ke dalam Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan Kegiatan dalam kurun waktu satu (1) Tahun Anggaran. Kemudian hasil capaian program dan kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada *Stakeholders*, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj). Berkenaan dengan itu, sebagai implementasi dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, serta merupakan satu kesatuan dengan OPD Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, maka dipandang perlu dirumuskan sebuah Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara yang menjadi pedoman serta arah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi secara optimal dan akuntabel.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No.136);

5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang kemudian diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD, RPJMD, RKPD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 1);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

16. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 56 Tahun 2018-2021 Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Tahun Provinsi Kalimantan Utara 2018 Nomor 56);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 1).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai dasar bagi seluruh *stakeholder* dan seluruh aparatur Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam melaksanakan program dan kegiatan serta memberikan arah kebijakan dalam rangka pencapaian Visi, Misi dan menetapkan strategi dan kebijakan agar mekanisme perencanaan program kerja di Biro Hukum dapat berjalan lancar terpadu dan bersinergi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mulai dari tahun 2021 - 2026. Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Menjabarkan visi, misi, sasaran, program dan kegiatan Biro Hukum kearah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terukur, terarah;
2. Mendorong terwujudnya koordinasi, integrasi, sinergi dan sinkronisasi, baik antar Biro maupun SKPD dilingkungan Provinsi Kalimantan Utara;
3. Merumuskan tujuan, sasaran, indikator, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
4. Menjabarkan agenda Pelaksanaan Pembangunan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026;
5. Terwujudnya fasilitasi dan koordinasi pembinaan terhadap perangkat pemerintah daerah;
6. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; serta
7. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang dan landasan hukum penyusunan Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, maksud dan tujuan, serta uraian singkat tentang sistematika penulisan Renstra..

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Pada bab ini dijelaskan mengenai permasalahan dan isu strategis yang dihadapi oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan telaahan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Provinsi Kalimantan Utara 2021-2026.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam lima tahun mendatang.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Pada bagian ini, Bab ini berisi Kesimpulan yang terdiri kaidah pelaksanaan Renstra, serta catatan dan harapan Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Keberadaan Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara tertuang dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Kemudian setelah diberlakukannya Peraturan Gubernur tersebut, maka Biro Hukum bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra (Asisten I). Sementara dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 33 Biro Hukum mempunyai tugas pokok *penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum*. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 33, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
2. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
3. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undang kabupaten/kota, bantuan hukum; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Mengacu pada Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 35, maka struktur Biro Hukum terdiri atas :

1. Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, membawahi:

- a. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
 - b. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan;
 - c. Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.
2. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota, membawahi:
 - a. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 - b. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II.
3. Bagian Bantuan Hukum, membawahi;
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Litigasi, Non Litigasi dan HAM.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 36, Bagian peraturan perundang-undangan provinsi mempunyai tugas pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, bagian peraturan perundang-undangan provinsi mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya; dan
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh biro hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian-bagian sebagaimana diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Hukum. Sementara Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan , mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan dan mengharmonisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan rancangan peraturan gubernur;
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
4. Menyiapkan bahan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
5. Menyiapkan bahan penyusunan program pembentukan peraturan daerah provinsi;
6. Menyiapkan bahan evaluasi rancangan Peraturan Daerah Provinsi;
7. Menyiapkan bahan permohonan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Provinsi;
8. Menyampaikan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur ke Pemerintah; dan
9. Menyiapkan bahan konsultasi dengan instansi lain baik daerah maupun pusat.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan untuk mengordinasikan penyusunan keputusan Gubernur;
2. Menyiapkan bahan penetapan Keputusan Gubernur;
3. Menyiapkan bahan konsultasi dengan instansi lain baik daerah maupun pusat; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain,yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
5. Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya, mempunyai tugas:
6. Menyiapkan bahan penetapan dan pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah dan Peraturan Gubernur dalam Berita Daerah;
7. Menginput Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur ke dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi dan Hukum (JDIH);

8. Menginput Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur yang telah diundangkan ke dalam JDIH;
9. Menghimpun Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang telah diundangkan;
10. Mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyebarluasan produk hukum;
11. Melaksanakan pelayanan JDIH;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan JDIH kabupaten/kota;
13. Melaksanakan pendokumentasian hukum;
14. Menyiapkan bahan kajian produk hukum daerah;
15. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum lainnya;
16. Menyiapkan bahan harmonisasi produk hukum lainnya;
17. Menyiapkan bahan konsultasi dengan instansi lain baik di daerah maupun di tingkat pusat;
18. Melaksanakan fasilitasi penyusunan Raperda kabupaten/kota; dan
19. Mengevaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota; dan
20. Menyiapkan dan Menyusun MoU daerah serta perjanjian kerjasama.

Bagian peraturan perundang-undangan kabupaten/kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

(1) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I terdiri dari Kabupaten Bulungan, Kabupaten Malinau Kabupaten dan Kabupaten Tana Tidung;
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian Pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberi oleh atasan.

(2) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II terdiri dari Kota Tarakan dan Kabupaten Nunukan;
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian Pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberi oleh atasan.

Bagian bantuan hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tugas tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas dalam Pasal 42, Bagian bantuan hukum mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi non litigasi dan hak asasi manusia;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi non litigasi dan hak asasi manusia;

3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Tata usaha, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

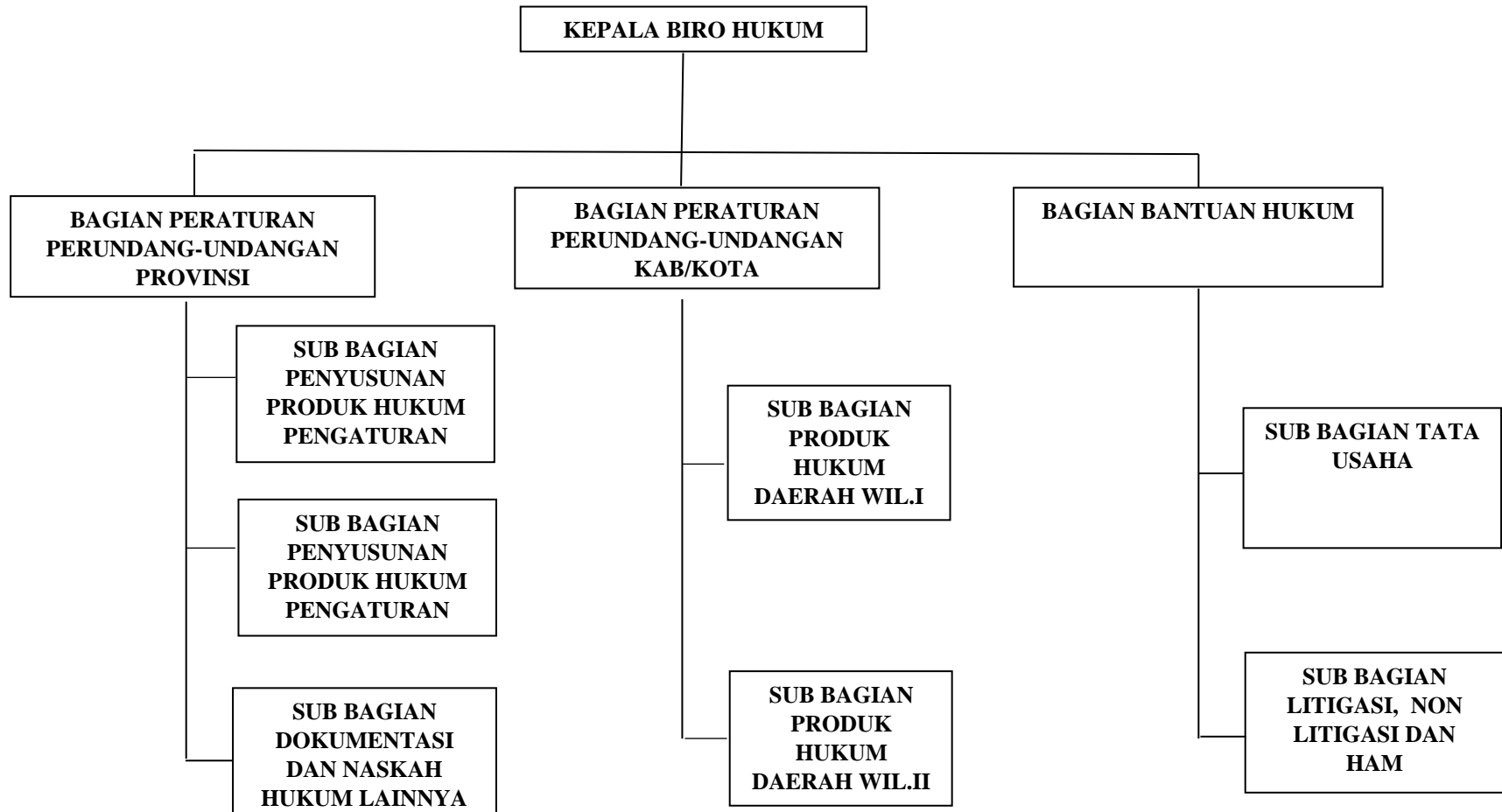
1. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
3. Melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
4. Melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
5. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
6. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
7. Melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
8. Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
9. Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
10. Melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Litigasi, Non Litigasi dan HAM, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain untuk membuat telaahan sengketa hukum;
2. Melaksanakan penyiapan konsep penanganan sengketa Pemerintah Provinsi pada bidang Perdata , Tata Usaha, Tata Usaha Negara dan Pengujian Materi Perundang-Undangan;
3. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain untuk penyusunan bahan persidangan;
4. Melaksanakan penyiapan konsep bahan persidangan dalam penanganan sengketa Pemerintah Provinsi di Pengadilan;

5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan telaahan dan pertimbangan hukum di Lingkungan Pemerintah Provinsi;
6. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain dalam rangka Menyusun telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi;
7. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin Gubernur untuk pemeriksaan dalam rangka penyelidikan/penyidikan kepada ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Provinsi;
8. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberian dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
9. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain untuk membuat telaahan dalam rangka pemajuan Hak Asasi Manusia;
10. Melaksanakan penyiapan dan pengumpulan bahan pelaporan Aksi Hak Asasi Manusia Provinsi secara berkala;
11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia; dan
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi Hak Asasi Manusia Kabupaten/Kota.

STRUKTUR BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



2.2. Sumber Daya Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki oleh Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup Sumber Daya Manusia, Aset/Modal.

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Sumber daya aparatur merupakan aset utama yang sangat berpengaruh besar terhadap kemajuan organisasi atau instansi. Pengelolaan sumber daya aparatur tidak lepas dari faktor pegawai yang diharapkan dapat mampu mengolah sumber daya yang baik untuk mencapai tujuan organisasi atau instansi. Sumber daya aparatur merupakan faktor penting untuk meningkatkan kinerja suatu pemerintahan. Untuk itu sumber daya aparatur perlu dikelola melalui pemberian Pendidikan dan Latihan yang kerap diterapkan oleh Pemerintah, untuk meningkatkan sumber daya aparatur. Berdasarkan kondisi riil Biro Hukum Tahun 2021 memiliki sebanyak 45 (Empat Puluh Lima) orang, dimana sebanyak 30 (Tiga Puluh) orang yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan sebanyak 6 (Enam) orang yang berstatus CPNS serta tenaga tidak tetap yang bekerja untuk mendukung tugas-tugas perkantoran, sebanyak 9 (Sembilan) orang. Selanjutnya kondisi sumber daya aparatur Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara dapat digambarkan dalam tabel-tabel berikut ini :

Tabel. 1

Jumlah Pegawai Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	%
1	Laki-Laki	24	53,3
2	Perempuan	21	46,7
	Total	45	100

Sumber data : Subbag Tata Usaha Biro Hukum Setda. Prov. Kaltara Tahun 2021

Dari tabel 1, bahwa jumlah pegawai berjenis kelamin Laki-Laki sebesar 24 (dua puluh empat) orang lebih banyak daripada pegawai berjenis kelamin perempuan sebesar 21 (dua puluh satu) orang. Peningkatan kinerja organisasi ditentukan oleh pendidikan yang dimiliki

aparatur. Peran pendidikan aparatur adalah sebagai pencipta nilai untuk keunggulan kompetitif melalui penurunan biaya, orientasi pada masyarakat sebagai pelanggan, peningkatan produktivitas dan komitmen kerja.

Tingkat pendidikan aparatur dalam organisasi merupakan modal intelektual yang memiliki peranan yang sangat penting dan strategis di dalam organisasi pemerintahan. Selanjutnya dengan modal intelektual memungkinkan seseorang untuk meningkatkan produktivitasnya, memelihara dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki serta membina motivasi yang tinggi dalam mencapai prestasi. Adapun tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

Tabel 2.

Komposisi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah
1.	S2	3 Orang
2.	S1	26 Orang
3.	D4	-
4.	D3	5 Orang
5.	SLTA	2 Orang
Jumlah		36 Orang

Sumber data : Subbag Tata Usaha Biro pada Biro Hukum Prov. Kaltara Tahun 2021.

Berdasarkan data pada tabel 2, terlihat bahwa rata-rata tingkat pendidikan sumber daya aparatur di lingkungan Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara per tahun 2021 merupakan tingkat pendidikan dengan **kategori cukup tinggi**.

Selanjutnya dipaparkan juga komposisi aparatur di lingkungan Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan Golongan/Pangkat sebagai berikut :

Tabel 3.

Komposisi Aparatur Menurut Pangkat/Golongan Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah
1.	Golongan IV	3 Orang
2.	Golongan III	27 Orang
3.	Golongan II	6 Orang
Jumlah		36 Orang

Sumber data : Subbag Tata Usaha Biro pada Biro hukum Prov. Kaltara Tahun 2021.

Selanjutnya, kondisi aparatur di lingkungan Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara dapat dilihat dari Komposisi Jabatan/Eselonering pada tabel 4 di bawah ini :

Tabel 4.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Eselonering Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah
1.	Pejabat Struktural	
	- Eselon II.c	3 Orang
	- Eselon II.d	3 Orang
	- Eselon III.a	14 Orang
	- Eselon III.b	5 Orang
	- Eselon III.c	5 Orang
	- Eselon III.d	3 Orang
	- Eselon IV.a	1 Orang
	- Eselon IV.b	2 Orang
2.	Staff/Fungsional Umum	9 Orang
Jumlah		45 Orang

Sumber data : Subbag Tata Usaha Biro pada Biro Hukum Prov. Kaltara Tahun 2021.

Dari tabel 4, terlihat bahwa tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan pada pangkat/golongan namun tidak signifikan terhadap eselonering/jabatan. Selanjutnya, eselonering berpengaruh positif dan signifikan pada Kinerja Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Berkenaan dengan itu, dalam rangka meningkatkan kinerja sumber daya aparatur maka perlu adanya dukungan sarana dan prasarana sebagai fasilitas kerja yang merupakan salah satu faktor penting dan vital yang mempengaruhi kinerja sumber daya aparatur untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugasnya. Ketersediaan sarana dan prasarana sebagai bentuk fasilitas kerja merupakan penunjang kerja yang lengkap, mendorong aparatur untuk meningkatkan kinerjanya lebih optimal, sehingga tujuan dan capaian kinerja dapat tercapai secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana merupakan salah satu aspek penting yang harus diperhatikan dalam meningkatkan kinerja aparatur yang berdampak pada kinerja lembaga dalam hal ini Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara. Selanjutnya berikut ini disajikan kondisi sarana dan prasarana Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara pada tabel sebagai berikut :

Sarana dan prasarana kerja (perlengkapan) di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara kondisi 31 April 2021 yang terdiri:

1. Kendaraan terdiri dari kendaraan roda empat ada 5 unit dan kendaraan roda dua ada 8 unit yang terdiri dari 3 (Tiga) unit honda vario dan 2 (dua) unit honda blade serta 3 unit Yamaha New Soul GT.
2. Peralatan kantor terdiri :

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Lemari Besi Arsip	2
2.	Kursi Sofa Tamu	1
3.	Televisi	1
4.	P.C Unit	11
5.	Note Book	3
6.	Laptop	13
7.	Scanner	1
8.	Harddisk	2

9	Printer	15
10.	Meja Kerja Pejabat Eselon II,III dan IV	11
11.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	11
12.	Kursi Kerja Pejabat Esselon II III dan IV	33
13.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	30
14.	UPS	1
15.	Mesin Ketik Elektronik	1
16.	Mesin Ketik Manual	1
17.	Alat Penghacur Kertas	1
18.	Kamera Digital	1
19.	Bahan Bacaan Hukum	215
20.	LCD	2

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

Berdasarkan tabel, mengindikasikan bahwa sarana dan prasarana Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara cukup memadai untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur di lingkungan Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pasti memiliki kinerja pelayanan yang harus dicapai dalam periode waktu tertentu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengertian kinerja secara sederhana adalah prestasi kerja atau hasil pelaksanaan kerja. Kinerja adalah catatan hasil (outcomes) yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan atau kegiatan tertentu selama suatu periode waktu tertentu.

2.3 Kinerja Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Adapun kinerja pelayanan biro hukum sekretariat daerah provinsi kalimantan utara berdasarkan Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yakni Produk Hukum Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan dengan Target IKK sebesar 100%, yang dimana Target Renstra biro hukum sekretariat daerah provinsi kalimantan utara Tahun Ke-1 sebesar 58 %, dengan realisasi capaian sebesar 58 % serta sedangkan Target Renstra biro hukum sekretariat daerah provinsi kalimantan utara Tahun Ke-2 sebesar 65 % dengan . realisasi capaian sebesar 65%. Hal ini ada peningkatan target IKK dikarena adanya pengoptimalan fasilitasi Produk Hukum Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan . Direncanakan target kinerja pelayanan biro hukum sekretariat daerah provinsi kalimantan utara berdasarkan Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yakni Produk Hukum Daerah Yang Dihasilkan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan dapat tercapai dengan maksimal. Hal ini dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

[illegible]

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan dan Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Penyelenggara Pemerintahan Daerah dituntut untuk menjadi abdi masyarakat yang profesional dan berkualitas, hal ini seiring dengan meningkatnya kehidupan berpolitik dan berdemokrasi yang mendorong percepatan dalam pembangunan, pemberdayaan dan pelayanan, sehingga Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara sebagai bagian dari Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundangan-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
2. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
3. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undang kabupaten/kota, bantuan hukum; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan yang diberikan oleh Asisten Pemeritahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Berkenaan dengan itu, perlu ditinjau tantangan dan peluang dimasa depan. Pembahasan tantangan dan peluang diarahkan pada melihat kondisi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam lingkungan Biro Hukum Setda. Provinsi Kalimantan Utara. Dalam rangka penyusunan Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara sebagai perwujudan pandangan ideal dari hal-hal yang harus dicapai di masa yang akan datang, diperlukan penguasaan informasi tentang masalah-masalah baik dalam lingkungan internal maupun eksternal. Untuk itu perlu dilakukan pencermatan faktor internal dan eksternal agar segera diketahui dan dikuasai faktor-faktor kekuatan dan kelemahan internal organisasi dan faktor-faktor peluang dan ancaman/tantangan eksternal organisasi dengan menggunakan analisa SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threats*).

A. Analisis SWOT

Empat komponen yang selalu dimiliki oleh suatu organisasi adalah kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weakness*) secara internal, serta peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) secara eksternal. Dengan analisis SWOT, diidentifikasi setiap potensi/peluang, kekuatan, tantangan/kendala/ancaman, dan kelemahan suatu organisasi sehingga dapat ditentukan strategi yang dapat dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi secara efektif dan efisien, yang dilengkapi dengan sumber daya, sarana prasarana, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan, serta dana.

Salah satu instrument yang digunakan dalam menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan ini adalah Analisis SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities, Threats*). Secara efektif analisis SWOT dapat membantu menstrukturkan masalah dan menganalisa lingkungan internal dan eksternal. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan Kekuatan (*Strengths*) dan Peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan Kelemahan (*Weaknesses*) dan Ancaman (*Threats*).

1. Kekuatan (*Strength*)

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat mempengaruhi keberhasilan Biro Hukum dalam mencapai Visi dan Misi yang telah disepakati. Faktor-faktor kekuatan tersebut adalah :

- a. Adanya program kerja dan mekanisme kerja yang teratur.
- b. Adanya kerjasama dan dedikasi yang tinggi serta disiplin kerja staf yang baik dilingkungan Biro Hukum.
- c. Adanya dukungan dari pimpinan dalam setiap tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan.
- d. Adanya koordinasi yang baik antar bagian dan unit kerja lainnya di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

2. Kelemahan (*Weakness*)

Selain memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, Biro Hukum masih memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi

dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan, beberapa kelemahan tersebut adalah :

- a. Kurang tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- b. Jumlah sumber daya manusia yang masih kurang.
- c. Belum maksimalnya penggunaan system informasi hukum berbasis elektronik.

3. Peluang (*Opportunity*)

Beberapa peluang yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan tupoksi Biro Hukum dalam mencapai Visi dan Misinya diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Adanya tuntutan permintaan peningkatan kualitas pelayanan dibidang hukum.
2. Adanya prioritas pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang memadai.
3. Adanya tawaran peningkatan sumber daya manusia (diklat dan lain-lain).
4. Kondisi keamanan daerah yang relatif stabil dibandingkan daerah lain.

4. Ancaman (*Threats*)

Selain peluang-peluang sebagaimana yang telah diuraikan diatas, terdapat pula ancaman/tantangan/kendala terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Ancaman ini terutama datang dari luar Biro Hukum akan berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilannya. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan reformasi di berbagai bidang kehidupan khususnya dalam pelayanan di bidang hukum
2. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut informasi hukum yang berkualitas.
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Biro Hukum harus lebih responsif terhadap dinamika dalam masyarakat.

2. Keuangan

Pada bagian ini menjelaskan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang ada pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi

Kalimantan Utara selama 5 (lima) tahun dari 2016, 2017, 2018 dan 2019, 2020 dan 2021 yang disajikan pada tabel berikut:

[illegible]

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BIRO HUKUM PROVINSI KALIMANTAN UTARA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Menghadapi dinamika lingkungan strategis baik regional, nasional maupun global serta memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial untuk memelihara keberlanjutan dan perbaikan kinerja lembaga, maka Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam mengemban tugas dan perannya harus memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan. Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, memiliki berbagai permasalahan yang akan menentukan langkah strategis dalam upaya memberikan kepastian hukum. Adapun beberapa permasalahan pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang dialami sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum tersedianya kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai	SKPD kurang memahami tatacara menyusun produk hukum daerah	1. Belum adanya Tim Pengkajian dan Perumusan, Tim Pembinaan dan Pengawasan Kebijakan, dan Tim Pengawasan Produk Hukum Daerah 2. Belum adanya kerja sama dengan Perguruan Tinggi,

			<p>Instansi Penegak Hukum, Instansi terkait, Praktisi Hukum, dan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>3. Belum optimalnya Fasilitas advokasi Hukum</p>
2.	Belum maksimalnya penggunaan system informasi hukum berbasis elektronik	Belum optimalnya pendokumentasian dan informasi hukum	<p>1. Keterbatasan SDM yang menangani pendokumentasian dan informasi hukum</p> <p>2. Produk-produk hukum yang telah ditetapkan belum seluruhnya diketahui oleh masyarakat dan aparat.</p>
3	Belum maksimalnya Pelayanan Bantuan Hukum	Penanganan Bantuan Hukum yang sangat meningkat	Keterbatasan Jumlah SDM yang menangani Bantuan hukum

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan RPJMD Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026, telah dirumuskan visi pembangunan Kalimantan Utara Tahun 2021 – 2024 adalah “**TERWUJUDNYA PROVINSI KALIMANTAN UTARA YANG BERUBAH, MAJU DAN SEJAHTERA**” Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan kondisi serta permasalahan yang ada juga tantangan di tahun mendatang, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 14 (empat belas) misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
2. Mewujudkan sistem pemerintahan provinsi yang ditopang oleh Tata Kelola Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pilar utama secara profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasis kinerja;
3. Mewujudkan pembangunan Sumber Daya Manusia yang sehat, cerdas, kreatif, inovatif, berakhlak mulia, produktifitas dan berdaya saing dengan berbasis Pendidikan wajib belajar 16 Tahun dan berwawasan;
4. Mewujudkan pemanfaatan dan pengelolaan Sumber Daya Alam dengan nilai tambah tinggi dan berwawasan lingkungan yang berkelanjutan, secara efisien, terencana, menyeluruh, terarah, terpadu, dan bertahap dengan berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
5. Mewujudkan peningkatan pembangunan infrastruktur Pedesaan, Pedalaman, Perkotaan, Pesisir dan Perbatasan untuk meningkatkan mobilisasi dan produktifitas daerah dalam rangka pemerataan pembangunan;
6. Mewujudkan peningkatan ekonomi yang berdaya saing, dan mengurangi kesenjangan antar wilayah serta meningkatkan ketahanan pangan dengan berorientasi pada kepentingan rakyat melalui sektor perdagangan, jasa, industri, pariwisata, dan pertanian dalam arti luas dengan pengembangan infrastruktur yang berkualitas dan merata serta meningkatkan konektivitas antar kabupaten/kota;
7. Mewujudkan kualitas kerukunan kehidupan beragama dan etnis dengan berbagai latar belakang budaya dalam kerangka semangat Kebhinekaan di propinsi Kalimantan Utara;
8. Mewujudkan Ketahanan Energi dan pengembangan PLTA serta energi terbarukan dengan pemanfaatan potensi daerah;

9. Mewujudkan peningkatan kualitas kesetaraan Gender dan Milenial dalam pembangunan.
10. Mewujudkan perlindungan dan pemberdayaan Koperasi dan UMKM;
11. Meningkatkan kinerja pembangunan dan Investasi Daerah dengan melibatkan Pengusaha dan Investor lokal serta Nasional;
12. Memberi bantuan pengembangan sektor produktif dan potensi strategis di setiap desa dan kelurahan melalui Pengembangan Produk lokal masing-masing Kabupaten/Kota;
13. Mewujudkan pembangunan yang berbasis RT/Komunitas dalam upaya gerakan membangun desa menata kota, serta memberi Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota sebagai pilar provinsi sesuai kemampuan APBD setiap tahun;
14. Mewujudkan Tanjung Selor menjadi Daerah Otonom Baru (DOB) sebagai Ibu Kota Provinsi Kalimantan Utara serta beberapa DOB yang telah diusulkan yaitu : Kota Sebatik, Kabupaten Kabudaya, Kabupaten Krayan, dan Kabupaten Apo Kayan;

1. Berdasarkan Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih di atas, maka tugas dan fungsi Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara mendukung Misi ke-1, yaitu Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Selain itu, Biro Hukum juga akan turut mendukung pada Misi ke-2 yaitu Mewujudkan sistem pemerintahan provinsi yang ditopang oleh Tata Kelola Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pilar utama secara profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasis kinerja. Adapun faktor-faktor penghambat pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yakni Kompetensi Sumber Daya Manusia yang belum memadai dalam pelaksanaan pelayanan, baik dalam hal administrasi maupun teknis terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Belum maksimalnya Penggunaan teknologi informasi dalam upaya peningkatan pelayanan di bidang hukum. Faktor. Adapun faktor-faktor pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yakni adanya prioritas pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang memadai, Adanya tawaran peningkatan sumber daya manusia (diklat dan lain-lain) dan Kondisi keamanan daerah yang relatif stabil dibandingkan daerah lain.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, terdapat 5 (lima) tujuan pelaksanaan sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu:

1. Untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, serta antara pusat dan daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
4. Optimalisasi partisipasi masyarakat;
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Arah kebijakan pembangunan daerah ditunjukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, revitalisasi pertanian dan kelautan, perluasan kesempatan lapangan kerja, peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan, pembangunan infrastruktur strategis, perdagangan, jasa dan industri pengolahan yang berdaya saing, rehabilitasi dan konservasi lingkungan serta penataan struktur pemerintah daerah yang menyiapkan kemandirian masyarakat. Tugas dan fungsi Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara adalah memastikan bahwa arah kebijakan dan srategi kebijakan pada tiap-tiap Kementerian/Lembaga terkait dan Kabupaten/Kota berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan khususnya dalam hal pelayanan dibidang hukum Provinsi Kalimantan Utara.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RENSTRA Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara tidak berkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, melainkan 2 (dua) hal tersebut lebih tepat berada pada OPD teknis. Namun Biro Hukum akan mendukung implementasi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Utara yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Demikian pula untuk Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Biro Hukum akan

sangat terbuka untuk koordinasi dengan OPD teknis terkait dan akan turut serta berperan secara aktif menyelesaikan hal-hal yang diperlukan berkenaan dengan pelayanan dibidang hukum.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam merumuskan isu-isu strategis, perlu dicermati kembali faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan dalam pelayanan pada Biro Hukum. Adapun faktor-faktor tersebut antara lain :

1. Adanya amanat nasional bahwa salah satu prioritas pembangunan nasional adalah dibidang reformasi regulasi yaitu dalam rangka simplifikasi regulasi dalam hal ini sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Pusat kepada Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Utara yaitu berupa simplifikasi regulasi peraturan daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota diantaranya simplifikasi regulasi terhadap peraturan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, menghambat birokrasi dan perizinan investasi serta membebankan tarif khusus pelaku usaha yang bermuara pada terhambatnya pembangunan dan peraturan yang berbenturan dengan kepentingan masyarakat
2. Belum adanya penjadwalan atau pengagendaan dalam membentuk suatu produk hukum sehingga sering pembentukan produk hukum masih terkesan formalitas dan terburu-buru.
3. Masih sering Kabupaten/Kota membentuk produk hukum tanpa melewati proses pengkoreksian dan evaluasi di provinsi.
4. Kurangnya sumberdaya manusia penyusun peraturan perundang-undangan jika dibandingkan dengan banyaknya permintaan Fasilitasi dan evaluasi Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota
5. SKPD pemrakarsa masih kurang memahami tatacara menyusun produk hukum daerah
6. Kurangnya perhatian dan pemahaman aparatur Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara terhadap pelaksanaan rencana aksi HAM
7. Belum maksimalnya penggunaan system informasi hukum berbasis elektronik

Melalui RENSTRA Biro Hukum Provinsi Kalimantan Utara ini dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan terkait pada pelayanan dibidang hukum di Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara. Hal tersebut dilakukan

agar dapat diproyeksikan tingkat keberhasilan capaian pelayanan dibidang hukum yang ditangani oleh Biro Hukum. Dari faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Biro Hukum di atas, selanjutnya dikemukakan isu-isu strategis yang akan dikelola melalui RENSTRA Biro Hukum, yaitu :

1. Meningkatkan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan amanat Misi ke-1 yaitu Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dalam rangka pelaksanaan tugas terkait pelayanan dibidang hukum di Tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota se-Kalimantan Utara;
2. Meningkatkan sistem pelayanan di bidang hukum sesuai dengan amanat Misi ke-2 yaitu Mewujudkan sistem pemerintahan provinsi yang ditopang oleh Tata Kelola Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pilar utama secara profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasiskan kinerja.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN UTARA

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya, serta sebagai upaya mendukung pencapaian Pembangunan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara seperti yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Utara 2021-2026, Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara memiliki tujuan dan sasaran jangka menengah yang berisi tujuan, sasaran, indikator tujuan/sasaran dan target kinerja tujuan dan sasaran pada tahun 2021 s.d. 2026, yakni : Tersedianya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai, tujuan ini sesuai dengan Misi ke-1 (pertama) yaitu Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance). Untuk menciptakan tujuan tersebut, maka dirumuskan tujuan strategis Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara sebagai berikut: “Tersedianya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai.” Untuk mewujudkan tujuan strategis dirumuskan sasaran strategis Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Utara sebagai berikut : “Meningkatnya Harmonisasi Peraturan Perundang - Undangan Provinsi Kalimantan Utara dan Penyelesaian Permasalahan Hukum.” Tujuan dan sasaran Strategis Perangkat Daerah dimaksud sebagaimana yang tersaji pada tabel berikut :

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Hukum Sekretariat
Daerah Provinsi Kalimantan Utara**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN		Kondisi Awal	Target Awal	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
1.	Tersedianya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai	Meningkatnya Harmonisasi Peraturan Perundang - Undangan Provinsi Kalimantan Utara dan Penyelesaian Permasalahan Hukum	1.	Persentase Produk Hukum Daerah Yang Harmonis			100%	100%	100%	100%	100%
			2.	Persentase Permasalahan Hukum Yang Memperoleh Layanan Bantuan Hukum			100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah/upaya-upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal. Sedangkan arah kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara untuk mencapai tujuan. Adapun mencapai tujuan dimaksud ditetapkan 3 (Tiga) pokok strategi, yaitu :

1. Mengoptimalkan Tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan
2. Melaksanakan dan melakukan pengendalian terhadap kebijakan public.
3. Mengoptimalisasikan penyelenggaraan tata pemerintahan, otonomi daerah, penegakan supremasi hukum dan HAM

5.2 Kebijakan

Agar sasaran dan strategi tersebut diatas dapat diimplementasikan secara lebih efektif dan berkesinambungan tentu diperlukan adanya Kebijakan yang tegas, terarah dan terukur. Yang selanjutnya dengan kebijakan tersebut dapat menjadi arah dalam penetapan program dan bentuk / jenis kegiatan yang diperlukan dalam pencapaian Visi dan Misi organisasi. Untuk mencapai tujuan dimaksud ditetapkan kebijakan , yaitu :

1. Membentuk Tim Pengkajian dan Perumusan, Tim Pembinaan dan Pengawasan Kebijakan, dan Tim Pengawasan Produk Hukum Daerah
2. Membangun kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Instansi Penegak Hukum, Instansi terkait, Prakstisi Hukum, dan Lembaga Kemasyarakatan
3. Fasilitasi advokasi Hukum secara progresif

Tabel 5 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Biro Hukum Tahun 2021-2026

VISI (RPJMD)	:	“Terwujudnya Provinsi Kalimantan Utara yang Berubah, Maju dan Sejahtera”.		
MISI (RPJMD)	:	1. Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tersedianya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai		Meningkatnya Harmonisasi Peraturan Perundang - Undangan Provinsi Kalimantan Utara	1. Mengoptimalkan Tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan	1. Membentuk Tim Pengkajian dan Perumusan, Tim Pembinaan dan Pengawasan Kebijakan, dan Tim Pengawasan Produk Hukum Daerah
			2. Melaksanakan dan melakukan pengendalian terhadap kebijakan public.	2. Membangun kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Instansi Penegak Hukum, Instansi terkait, Praktisi Hukum, dan Lembaga Kemasyarakatan
			3. Mengoptimalkan penyelenggaraan tata pemerintahan, otonomi daerah, penegakan supremasi hukum dan HAM	3. Fasilitasi advokasi Hukum secara progresif

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

6.1 Rencana Program

Untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut, maka program yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bagian dan bidang dilingkungan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam priode 5 (lima) tahun kedepan, dijabarkan dalam 2 (dua) program sebagai berikut :

1. Program Administrasi Umum
2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

6.2 Kegiatan

Dari berbagai Program di atas, akan diselenggarakan berbagai rencana kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan pendanaan yang diperoleh setiap tahunnya. Kegiatan pada program dimaksud dapat tertuang dalam Renja Tahunan terperinci dalam RKA, namun Kegiatan pada masing-masing program tidak seluruhnya dapat terealisasi atau terakomodir dalam Dokumen Perencanaan Anggaran disebabkan efesiensi dan prioritas anggaran. Adapun rencana Program dan Kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi, dijabarkan antara lain melalui kegiatan:
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Pengadaan Peralatan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2. Program fasilitasi dan koordinasi hukum, dijabarkan antara lain melalui kegiatan:
- a. Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan
 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan
 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

- Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota
- b. Fasilitasi Bantuan Hukum, dijabarkan melalui sub kegiatan antara lain:
 - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum
 - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

6.3 Pendanaan

Adapun besarnya dana dalam pencapaian pelaksanaan Program Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagaimana terlampir pada tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Biro Hukum

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
											Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
" Tersedianya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Meningkatkan Harmonisasi Peraturan Perundang - Undangan Provinsi Kalimantan Utara dan Persentase Produk Hukum Daerah Yang Di Harmonisasi			4	01	01		Program administrasi umum	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %		100 %	1,834,000,000	100 %	1,386,500,000	100%	1,439,000,000	100%	1,491,500,000	100%	1,544,000,000	100 %	7,695,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Keuangan	Bulan		12	105,000,000	12	110,000,000	12	115,000,000	12	120,000,000	12	125,000,000	60	575,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang Tersedia	Bulan		12	105,000,000	12	110,000,000	12	115,000,000	12	120,000,000	12	125,000,000	60	575,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
			4	01	01	1.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang tersedia	Bulan		12	306,000,000	12	316,000,000	12	326,000,000	12	336,000,000	12	346,000,000	60	1,630,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor
			4	01	01	1.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Biro Administrasi Pembangunan yang mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Tugas dan Fungsi	Orang		10	96,000,000	10	96,000,000	10	96,000,000	10	96,000,000	10	96,000,000	50	480,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
		4	01	01	1.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan/Ranperda Yang Dilaksanakan	Produk Hukum		4	210,000,000	4	220,000,000	4	230,000,000	4	240,000,000	4	250,000,000	20	1,150,000,000	Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Kalimantan Utara	

						4	01	01	1.06		Administ ras i Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administ rasi Umum Perangkat Daerah yang Tersedia	Bu lan		12	735,000,000	12	765,000,000	12	795,000,000	12	825,000,000	12	855,000,000	60	3,975,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Bu lan		12	55,000,000	12	55,000,000	12	55,000,000	12	55,000,000	12	55,000,000	60	275,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang Tersedia	Bu lan		12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	60	50,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Tersedia	Bu lan		12	285,000,000	12	290,000,000	12	295,000,000	12	300,000,000	12	305,000,000	60	1,475,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Tersedia	Bu lan		12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	25,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang tersedia	Bu ku		30	30,000,000	30	30,000,000	30	30,000,000	30	30,000,000	30	30,000,000	30	150,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.06	0 9	Penyeleng araan Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah Provinsi SKPD Kalimantan Utara	Jumlah Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah Provinsi Kalimantan Utara	Ka li		20	350,000,000	20	375,000,000	20	400,000,000	20	425,000,000	20	450,000,000	20	2,000,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Diadakan	Un it		1	500,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-			Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor
						4	01	01	1.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Tersedia	Un it		1	500,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-			Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
						4	01	01	1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang an Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Tersedia	Bu la n		12	103,000,000	12	109,500,000	12	116,000,000	12	122,500,000	12	129,000,000	60	580,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor
						4	01	01	1.08	0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang tersedia	Le m ba r		500	10,000,000	510	11,000,000	520	12,000,000	530	13,000,000	540	14,000,000	260 0	60,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor

	4	01	01	1.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi yang Tersedia	Bulan		12	18,000,000	12	18,500,000	12	19,000,000	12	19,500,000	12	20,000,000	60	95,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
	4	01	01	1.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Tersedia	Bulan		12	75,000,000	12	80,000,000	12	85,000,000	12	90,000,000	12	95,000,000	60	425,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
	4	01	01	1.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Unit Kerja yang terlihat	Unit		33	85,000,000	33	86,000,000	33	87,000,000	33	88,000,000	33	89,000,000	165	435,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Tanjung Selor
	4	01	01	1.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang tersedia	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang tersedia	Unit		12	45,000,000	12	45,000,000	12	45,000,000	12	45,000,000	12	45,000,000	60	225,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
	4	01	01	1.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang tersedia	Unit		1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	5	125,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
	4	01	01	1.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang terlihat	Unit		20	15,000,000	20	16,000,000	20	17,000,000	20	18,000,000	20	19,000,000	100	85,000,000	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor
Percentase	4	01	05			PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	Persentase Layanan Fasilitas Dan Koordinasi Hukum	Persentase		100 %	3,425,000,000	100 %	3,520,000,000	100%	3,560,000,000	100%	3,605,000,000	100%	3,650,000,000	100 %	17,760,000,000	Biro Hukum	Tanjung Selor

4	01	05	1.01		Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Jumlah Peraturan Perundang-Undangan Yang Disusun	Pr od uk Hu ku m		600	2,350,000,000	620	2,400,000,000	630	2,420,000,000	695	2,445,000,000	740	2,470,000,000	3285	12,085,000,000	Bagian Peraturan - Undang an Provinsi dan Bagian Peraturan - Undang an Kabupat en Kota	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.01	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Pr od uk Hu ku m		40	825,000,000	40	830,000,000	40	835,000,000	40	840,000,000	40	845,000,000	200	4,175,000,000	Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.01	02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Pr od uk Hu ku m		480	425,000,000	500	450,000,000	510	455,000,000	575	460,000,000	620	465,000,000	2685	2,255,000,000	Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.01	03	Pendokumenasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasikan Ke Dalam Lembaran Daerah (LD), Berita Daerah (BD) , dan Website JDIH	Pr od uk Hu ku m		40	500,000,000	40	510,000,000	40	510,000,000	40	515,000,000	40	520,000,000	200	2,555,000,000	Sub Bagian Dokumenasi Dan Naskah Hukum Lainnya	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.01	04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/ Kota	Jumlah Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kot a	Pr od uk Hu ku m		40	600,000,000	40	610,000,000	40	620,000,000	40	630,000,000	40	640,000,000	200	3,100,000,000	Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wil.I & II	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.02		Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase Perkara Yang Memperoleh Pendampingan Hukum	Pe rse nt as e		100 %	1,075,000,000	100 %	1,120,000,000	100%	1,140,000,000	100%	1,160,000,000	100%	1,180,000,000	100 %	5,675,000,000	Bagian Bantuan Hukum	Luar dan Dalam Daerah
4	01	05	1.02	01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Persentase Perkara Litigasi yang Ditangani Biro Hukum	Pe rse nta se		100 %	675,000,000	100 %	700,000,000	100%	700,000,000	100%	700,000,000	100%	700,000,000	100 %	3,475,000,000	Sub Bagian Litigasi, Non Litigasi , dan HAM	Luar dan Dalam Daerah

4	01	05	1.02	02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Persentase Perkara Non Litigasi yang Ditangani Biro Hukum dan Jumlah Laporan Rencana Aksi HAM	Persentase		100 % , 3	400,000,000	100 % , 3	420,000,000	100% , 3	440,000,000	100% , 3	460,000,000	100% , 3	480,000,000	100 % , 15	2,200,000,000	Sub Bagian Litigasi, Non Litigasi , dan HAM	Luar dan Dalam Daerah
									5,259,000,000			4,906,500,000		4,999,000,000		5,096,500,000		5,194,000,000		75,365,000,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah. Indikator kinerja dapat dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. Untuk itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah selesainya kegiatan. Bertujuan untuk melakukan evaluasi apakah kegiatan bersangkutan memberikan manfaat terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Perlu dicantumkan Indikator kinerja PD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, pada dasarnya bertujuan untuk menyelaraskan dan memastikan agar setiap tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang tertuang dalam RPJMD ditindaklanjuti atau dikawal didalam tiap-tiap Renstra PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sehingga terwujud keselarasan antara dokumen RPJMD dengan Renstra PD.

Indikator Kinerja PD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, merupakan hal yang perlu diprioritaskan oleh setiap PD mengingat hal tersebut yang terkait langsung dengan pencapaian Tujuan dan Sasaran Gubernur yang telah dituangkan dalam RPJMD.

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

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran secara operasional dari RPJMD Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 - 2026, maka sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 05 Tahun 2020, telah dirumuskan Visi dan Misi dan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang telah dipertimbangkan dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai.

Dalam Rencana Strategis (Renstra) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 - 2026 telah dirumuskan pula program dan kegiatan maupun pendanaan indikatif, maka dalam perencanaan maupun pelaksanaan program dan kegiatan masing – masing bidang yang ada di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dapat memperhatikan antara lain hal – hal sebagai berikut :

1. Perencanaan program dan kegiatan sesuai dengan karakteristik atau tupoksi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
2. Perencanaan program dan kegiatan maupun pendanaan indikatif tahunan sesuai dengan RENSTRA 2021 – 2026 Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, dengan mempertimbangkan rasionalisasi kegiatan dan anggaran.
3. Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, masing – masing bagian / bidang dapat menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien.

Demikian penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara tahun 2021 – 2026 agar dapat dijadikan pedoman dan arah dalam perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan tahunan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara .

KERTAS KERJA
Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Pengadaan
Barang Milik
Daerah
Penunjang
Urusan
Pemerintah
Daerah.

(Sesuai Klasifikasi, Kodifikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tetapan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Unit Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																Unit Kerja Penyelenggara Daerah Penunjang g Jawah	Lokasi						
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kinerja Kinerja pada tahun 2020/2021 Rencana Pembangunan		Target	Rp	Target	Rp								
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23									
* Tradisinya Kepastian Hukum Pelaksanaan Pemerintahan Melalui Penyusunan Produk Hukum Yang Sesuai	Meningkatnya Harmonisasi Peraturan Perundang - Undangan Provinsi Kalimantan Utara dan Penyelidikan Permasalahan Hukum	Penelitian Produk Hukum Daerah Yang Di Harmonisasi	4	01	01		Program administrasi umum	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Publikasi	100%		100%	Rp	852.088.662,49	100%	Rp	907.490.959,10	100%	Rp	1.000.902.440,78	100%	Rp	1.036.622.314,05	100%	Rp	1.156.553.950,69	100%	4.953.658.327,71	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Publikasi	Bulan		12	Rp	80.000.000,00	12	Rp	84.000.000,00	12	Rp	90.000.000,00	12	Rp	80.000.000,00	12	Rp	95.000.000,00	60	429.000.000,00	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang Tersedia	Jumlah Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang Tersedia	Bulan		12	Rp	80.000.000,00	12	Rp	84.000.000,00	12	Rp	90.000.000,00	12	Rp	80.000.000,00	12	Rp	95.000.000,00	60	429.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Tersedia	Bulan		12	Rp	200.000.000,00	12	Rp	230.000.000,00	12	Rp	271.000.000,00	12	Rp	272.000.000,00	12	Rp	295.000.000,00	60	1.268.000.000,00	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Biro Hukum yang mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Tugas dan Fungsi	orang		10	Rp	25.000.000,00	10	Rp	30.000.000,00	10	Rp	41.000.000,00	10	Rp	32.000.000,00	10	Rp	45.000.000,00	50	173.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	orang		30	Rp	175.000.000,00	35	Rp	200.000.000,00	40	Rp	230.000.000,00	45	Rp	240.000.000,00	50	Rp	250.000.000,00	200	1.096.000.000,00	Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum	Kalimantan Utara	
			4	01	01	1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Tersedia	Bulan		12	Rp	325.588.662,49	12	Rp	432.990.959,10	12	Rp	461.902.440,78	12	Rp	503.122.314,05	12	Rp	578.000.000,00	60	2.301.604.377,02	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.06	02	Penyediaan Perawatan dan Pemeliharaan Kantor	Jumlah Paket Perawatan dan Pemeliharaan Kantor yang Tersedia	Paket		12	Rp	22.000.000,00	12	Rp	27.000.000,00	12	Rp	29.000.000,00	12	Rp	33.122.314,05	12	Rp	35.000.000,00	60	146.122.314,05	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.06	03	Penyediaan Perawatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Perawatan Rumah Tangga yang Tersedia	Paket		12	Rp	5.000.000,00	12	Rp	7.000.000,00	12	Rp	10.000.000,00	12	Rp	15.000.000,00	12	Rp	10.000.000,00	60	47.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Tersedia	Paket		12	Rp	120.588.662,49	12	Rp	156.000.000,00	12	Rp	178.902.440,78	12	Rp	200.000.000,00	12	Rp	218.000.000,00	60	873.491.103,27	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengendalian yang Tersedia	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengendalian yang Tersedia	Paket		12	Rp	3.000.000,00	12	Rp	4.000.000,00	12	Rp	5.000.000,00	12	Rp	5.500.000,00	12	Rp	5.000.000,00	60	22.500.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.06	06	Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-Undangan	Jumlah Paket Bahan Baku dan Perawatan Perundang-Undangan yang Tersedia	Buku		10	Rp	5.000.000,00	11	Rp	8.000.000,00	12	Rp	9.500.000,00	12	Rp	9.500.000,00	12	Rp	10.000.000,00	57	41.500.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.06	09	Penyediaan Laporan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		12	Rp	170.000.000,00	12	Rp	239.990.959,10	12	Rp	230.000.000,00	12	Rp	240.000.000,00	12	Rp	300.000.000,00	60	1.170.990.959,10	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Tersedia	Unit		1	Rp	120.000.000,00	0	Rp	-	0	Rp	-	0	Rp	-	0	Rp	-	1		Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Tersedia	Unit		1	Rp	120.000.000,00	0	Rp	-	0	Rp	-	0	Rp	-	0	Rp	-	1		Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Tersedia	Bulan		12	Rp	72.000.000,00	12	Rp	85.500.000,00	12	Rp	91.000.000,00	12	Rp	93.500.000,00	12	Rp	109.000.000,00	60	451.000.000,00	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.08	01	Penyediaan Jasa Suta Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Suta Menyurat	Laporan		12	Rp	15.000.000,00	6	Rp	16.000.000,00	7	Rp	12.000.000,00	8	Rp	13.000.000,00	9	Rp	14.000.000,00	42	70.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumbat Dupa dan Lain-lain	Jumlah Jasa Komunikasi yang Tersedia	Laporan		12	Rp	10.000.000,00	12	Rp	11.500.000,00	12	Rp	19.000.000,00	12	Rp	19.500.000,00	12	Rp	20.000.000,00	60	80.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Jasa Pelayanan Umum yang Tersedia	Bulan		12	Rp	47.000.000,00	12	Rp	58.000.000,00	12	Rp	60.000.000,00	12	Rp	61.000.000,00	12	Rp	75.000.000,00	60	301.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Tersedia	Unit		17	Rp	54.500.000,00	19	Rp	75.000.000,00	33	Rp	87.000.000,00	33	Rp	88.000.000,00	33	Rp	79.553.950,69	135	384.053.950,69	Bagian Barisan Hukum	Tanjung Selor		
			4	01	01	1.09	01	Pemeliharaan, Baya Pemeliharaan dan Pajuk Kendaraan Perangin Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Tersedia	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Baya Pemeliharaan dan Pajuk Kendaraan Perangin Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Tersedia	Unit		6	Rp	20.000.000,00	8	Rp	30.000.000,00	12	Rp	45.000.000,00	12	Rp	45.000.000,00	12	Rp	35.000.000,00	50	175.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.09	02	Pemeliharaan, Baya Pemeliharaan, Pajuk, dan Perbaikan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Baya Pemeliharaan, Pajuk dan Perbaikan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Tersedia	Unit		1	Rp	22.000.000,00	1	Rp	30.000.000,00	1	Rp	25.000.000,00	1	Rp	25.000.000,00	1	Rp	25.000.000,00	5	127.000.000,00	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	01	1.09	06	Pemeliharaan Perbaikan dan Mesin Lain-lain yang Tersedia	Jumlah Perbaikan dan Mesin Lain-lain yang Tersedia	Unit		10	Rp	12.500.000,00	10	Rp	15.000.000,00	10	Rp	17.000.000,00	13	Rp	18.000.000,00	12	Rp	19.553.950,69	55	82.053.950,69	Sub Bagian Tata Usaha Biro	Tanjung Selor	
			4	01	05		PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	Perencanaan Layanan Fasilitas Dan Koordinasi Hukum	Perencanaan		100%	Rp	2.586.000.000,00	100%	Rp	2.631.000.000,00	100%	Rp	2.728.000.000,00	100%	Rp	2.861.000.000,00	100%	Rp	2.941.000.000,00	100%	Rp	3.041.000.000,00	13.745.000.000,00	Biro Hukum	Tanjung Selor
			4	01	05	1.01	Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Jumlah Peraturan Perundang-Undangan yang Disusun	Produk Hukum		310	Rp	1.816.000.000,00	395	Rp	1.846.000.000,00	415	Rp	1.916.000.000,00	430	Rp	2.016.000.000,00	510	Rp	2.056.000.000,00	2110	9.650.000.000,00	Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi dan Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten	Luar dan Dalam Daerah		

[illegible]