



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025
BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA**



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA**

TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat TYME atas perkenannya, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun Anggaran 2024 dapat terselesaikan.

Penyusunan Lakip merupakan rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan dan pertanggungjawaban kinerja, serta bahan evaluasai pengembangan dan pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

Kami menyadari dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya banyak kekurangan baik redaksi maupun data – data pendukung, untuk itu kami mengharapkan masukan dan saran yang baik untuk menyempurnakan Lakip ini.

Sekian dan Terima Kasih

Tambolaka, 13 januari 2026

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya



Frimery Arlini Milla Male,SH
NIP 197402062006042002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN DAN MANFAAT LAKIP	1
C. PROFIL BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. PERENCANAAN STRATEGIS	9
B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025	14
C. PERENCANAAN ANGGARAN	19
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	9
B. REALISASI ANGGARAN	12
 BAB IV PENUTUP	
A. SIMPULAN AKUNTABILITAS KINERJA.....	26
 LAMPIRAN:	
1. PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2025 disusun untuk melaksanakan amanat dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Mewajibkan setiap instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada Perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Tujuan Pelaporan Kinerja yaitu pertama, memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Kedua, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi Pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

B. TUJUAN DAN MANFAAT

Maksud disusunnya Laporan Kinerja ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat serta memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen sebagai upaya peningkatan kinerja baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumber daya yang dimiliki Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan. Dalam laporan kinerja ini juga dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja Bagian Hukum dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Renstra.

Sedangkan Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mewujudkan akuntabilitas Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya kepada pihak yang memberi amanah/mandat.

2. Memberikan informasi capaian kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dikerjakan/diemban
3. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya.
4. Peningkatan kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya
5. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas sehingga tugas – tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisiensi dan responsive.

C. DASAR HUKUM

1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5. Undang - undang nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan
6. Undang -undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
7. Undang – undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang – undang Nomor 9 tahun 2015
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
9. Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
10. Peraturan Pemerinah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya tentang Rencana Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Nomor Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025-2026
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun Nomor 6);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 4 Tahun 2023 tentang APBD Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun Anggaran 2024
16. Peraturan Bupati Sumba Barat Daya Daerah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2024
17. Peraturan Bupati Sumba Barat Daya Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya;

D. PROFIL BAGIAN HUKUM

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya meliputi seluruh proses kegiatan manajemen Pemerintahan dan Pembangunan Daerah yang terdiri dari Perencanaan, Penetapan kebijakan, Pelaksanaan, Pengorganisasian, Pengawasan, Pengendalian, Pembiayaan, Koordinasi dan Evaluasi.

Sebagai satuan kerja Perangkat Daerah yang menjadi unsur Pemerintah Daerah, Bagian Hukum sekretariat Daerah – Kabupaten Sumba Barat Daya mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut

Melaksanakan dan meneliti Perumusan Perundang undangan, telaah hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan dokumentasikan produk hukum serta melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai aturan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, penyelenggaraan Fungsi Bagian Hukum:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan bidang hukum;
- b. Penyusunan perencanaan program bidang hukum
- c. Penelitian peraturan perundang undangan dan pengkajian produk hukum
- d. Penyiapan dan atau penyusunan rancangan produk hukum
- e. Penghimpunan peraturan perundang undangan, pelaksanaan publikasi dan dokumentasi produk hukum
- f. Pertimbangan dan bantuan hukum kepada unsur Pemerintah Daerah atas masalah yang timbul
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang hukum
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asistensi pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang undangan.

Sejalan dengan hal tersebut diatas langkah - langkah strategis dalam mencapai keberhasilan adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Peningkatan sarana prasarana aparatur
- c. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah
- d. Peningkatan Penataan Peraturan Perundang - undangan

D.1. STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN HUKUM, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 17 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya. struktur organisasi, uraian tugas dan fungsi Bagian Hukum sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Bagian Hukum



Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan meneliti Perumusan Peraturan Perundang - undangan, Telaahan Hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan dokumentasi produk hukum
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala bagian hukum menyelenggarakan fungsi
 - a. Pelaksanaan perumusan kebijakan hukum
 - b. Penyusunan perencanaan program bidang hukum
 - c. Penelitian Peraturan Perundang undangan dan mengkaji produk hukum Daerah
 - d. Penyiapan dan Penyusunan Rancangan Produk Hukum Daerah dan Peraturan Perundang undangan, pelaksanaan publikasi dan dokumentasi Produk Hukum

- e. Pertimbangan dan bantuan hukum kepada unsur Pemerintah Daerah atas masalah yang timbul dalam melaksanakan tugas
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang hukum

3. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya membawahi;

- a. Sub bagian Perundang – undangan
- b. Sub bagian bantuan hukum
- c. Sub bagian dokumentasi dan pengkajian hukum

Uraian tugas dan fungsi dari masing – masing sub bagian sebagai berikut:

1. Perancang Perundang – undangan sub koordinasi Perundang – undangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan, sinkronisasi, harmonisasi, dan evaluasi produk hukum daerah.

Dalam melaksanakan tugas sub bagian perundang undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan perundang – undangan
- b. Penyiapan bahan Rancangan Produk Hukum
- c. Penyiapan bahan penelaahaan Produk Hukum Daerah
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pembahasan rancangan Produk Hukum Daerah
- e. Penyiapan bahan sinkronisasi/konsultasi dalam penyusunan produk Hukum Daerah
- f. Penyiapan penerbitan lembaran daerah
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perundang – undangan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum sesuai Peraturan Perundang undangan

2. Perancang Perundang – undangan sub koordinasi bantuan hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan dalam menyelesaikan masalah hukum dan pembinaan kadarkum.

Dalam melaksanakan tugas sub bagian bantuan hukum menyelenggarakan fungsi

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan bantuan hukum
- b. Penyiapan bahan perencanaan program bantuan hukum
- c. Penyiapan bahan penelaahaan produk hukum daerah
- d. Penyiapan bahan membantu penyelesaian persoalan persoalan hukum yang menyangkut bidang tugas Pemerintah Daerah
- e. Penyiapan bahan bantuan hukum didalam dan luar pengadilan kepada pegawai yang tersangkut perkara dalam hubungan kedinasan

- f. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan hukum
 - g. Penyiapan bahan penyuluhan dan kadarkum
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum sesuai peraturan perundang undangan.
3. Penyuluh Hukum Sub koordinasi Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan publikasi dan dokumentasi produk produk hukum, menertibkan lembaran daerah menggandakan dan menyebarkan produk – produk hukum dan pengkajian hukum sesuai peraturan perundang undangan selain itu fungsinya:
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dokumentasi
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dokumentasi
 - c. Pengumpulan data dan pendokumentasaan produk huku
 - d. Penyiapan bahan penelaahaan produk hukum daerah
 - e. Penyiapan bahan publikasi dan penyebaranluasan produk – produk hukum
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan jaringan domentasi dan informasi hukum (JDIH)
 - g. Penyiapan penerbitan lembaran Daerah
 - h. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dokumentasi dan pengkajian produk hukum
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum sesuai peraturan perundang undangan

2. Sumber Daya Aparatur

Untuk mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah kabupaten Sumba Barat Daya, maka Bagian Hukum Sekretariat Daerah didukung oleh beberapa aspek yaitu:

- a. Personil yang dimiliki oleh bagian hukum
- b. Sarana dan prasarana bagian hukum
- c. Pembiayaan
- d. Sumber daya manusia bagian hukum

TABEL 1,1**DAFTAR PEGAWAI BAGIAN HUKUM TAHUN 2023 SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	KET
1	Frimery Arlini Milla Male,SH Pembina IVa Nip.197402062006042002	Kepala Bagian Hukum	Sarjana Hukum	
2	Melsy M. Tefbana, SH Penata TK I - III/d NIP. 19790702 201102 2 012	Perancang Perundang - Undangan ahli muda	Sarjana Hukum	
3	Aris S. Engge, SH Penata Tk-I-III/c NIP. 19860320 201502 1 002	Perancang Perundang - Undangan ahli muda	Sarjana Hukum	
4	Yanto Demetus Modu, SH Penata Muda-III/a NIP. 19860112 202012 1 001	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	Sarjana Hukum	
5	Rambaho Ndelo, SH Golongan IX NIP. 19710302 202321 1 001	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	Sarjana Hukum	
6	Benyamin Mone, SH Golongan IX NIP.198902202023211014	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	Sarjana Hukum	
7	Herry Anugerah Musri,SH Penata Muda - III/a NIP.199608272025051004	Perancang Peraturan Ahli Pertama	Sarjana Hukum	
8	Maria H C D Umbu Zaza,SH Golongan IX NIP.198411292025212011	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	Sarjana Hukum	
9	Monika Fernandez Golongan V NIP.198911182025212010	Operator Layanan Operasional		
10	Alberdina Natara Golongan V NIP. 198008212025212015	Operator Layanan Operasional		

Untuk sarana dan prasarana di Bagian Hukum Sekretariat Daerah kabupaten Sumba Barat Daya sesuai dengan tabel dibawah ini:

E. KEBIJAKAN

Untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan, prioritas PROGRAM adalah peningkatan kualitas tata Pemerintahan yang baik dengan prioritas KEGIATAN pada BAGIAN HUKUM, yaitu :

1. Penyusunan Rencana Kerja Peraturan Perundang-undangan;
2. Pembinaan Sadar Hukum dan dokumentasi produk hukum;
3. Penyelesaian Sengketa Hukum;
4. dan Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang undangan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antar peraturan Perundang-undangan Daerah.

Adapun kebijakan Bagian Hukum berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/kota, kegiatannya :
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; dan
 - b. Adminkstrasi Umum Perangkat Daerah
 - c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - d. Pemeliharaan Barang Miik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat kegiatannya :
 - a. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 - Fasalitasi Bantuan Hukum
 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya adalah sebagaimana berikut :

1. Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu;
2. Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat

D. SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan dan merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek.

Adapun sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya adalah sebagai berikut : 1. Meningkatnya produk hukum yang berkualitas; 2. terselesaikannya kasus hukum, meningkatnya kesadaran hukum masyarakat melalui pembinaan penyuluhan hukum dan Kadarkum; 3. Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengelolaan dokumentasi produk hukum yang berkualitas.

Sasaran yang hendak dicapai oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yaitu tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut

No	Tujuan		No	Sasaran	
	Uraian	Indikator		Uraian	indikator
1.	Mewujudkan kualitas produk hukum dan kepastian hukum serta kesadaran masyarakat	Persentase penyelesaian produk hukum	1.	Meningkatnya produk hukum yang berkualitas	Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu
			2.		Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusa
				Terselesaikannya kasus hukum, meningkatnya kesadaran hukum masyarakat melalui pembinaan penyuluhan hukum dan Kadarkum	Persentase Kasus hukum yang diselesaikan
				Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengelolaan dokumentasi produk hukum yang berkualitas	Persentase produk hukum yang dipublikasikan
					Jumlah laporan Rencana Aksi HAM

- d. Mengoptimalkan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur
- f. Mewujudkan Kelestarian Lingkungan Hidup
- g. Meningkatkan Pelayanan Publik.

C. TUJUAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu I (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Adapun tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya adalah : 1. Mewujudkan kualitas produk hukum dan kepastian hukum serta kesadaran masyarakat. Dalam rangka penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi misi yang telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya dalam RPJMD nya yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu I (satu) sampai 5 (lima) tahun perlu menetapkan tujuan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Matrik hubungan antara Misi dan Tujuan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 2.1

Matrik Hubungan antara Misi, Tujuan dan Indikator

No	Misi	Tujuan	indikator
1.	a. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berkelanjutan, dengan didukung sarana dan prasarana kehidupan yang layak dan memadai. b. Mewujudkan Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan. c. Meningkatkan Pelayan Kesehatan Masyarakat. d. Mengoptimalkan Pemberdayaan Masyarakat. e. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur. f. Mewujudkan Kelestarian Lingkungan Hidup g. Meningkatkan Pelayanan Publik	Mewujudkan kualitas produk hukum dan kepastian hukum serta kesadaran masyarakat	Persentase penyelesaian produk hukum

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam upaya Membangun Pemerintahan yang baik dan bersih, Pemerintahan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan sebagai petunjuk penyusunan laporan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Penjabaran visi Kepala Daerah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPJD) Tahun 2025-2045 Kabupaten Sumba Barat Daya. Untuk keberhasilan dalam mendukung visi tersebut maka ditetapkan misi, tujuan, sasaran dan indikator Bagian Hukum.

I. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (RENSTRA) Bagian Hukum Sekretariat Daerah dibuat berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2025- 2029

A. VISI

Sebagaimana tertuang Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2025 - 2029 yakni: "Terwujudnya Kabupaten Sumba Barat Daya Hebat yang Berkarakter, Sehat, Cerdas, Berketahanan Pangan, dan Berbudaya Menyongsong Indonesia Emas 2045"

B. MISI

- a. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berkelanjutan.
- b. Mewujudkan Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan.
- c. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat.

TABEL 1.2
DATA SARANA DAN PRASARANA
BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN SBD 2024

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keterangan	
				Baik	Rusak
1	Kendaraan roda empat	Unit	1		1
2	Kendaraan roda dua	Unit	2	-	2
3	Komputer	Unit	2	1	1
4	Lap Top	Unit	4	2	2
No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah	Keterangan	
				Baik	Rusak
5	Printer	Unit	3	1	2
6	Meja Setengah Biro	Unit	2	2	-
7	Meja Biro	Unit	8	8	-
8	Kursi Putar	Unit	4	4	-
9	Lemari Buku	Unit	4	4	-
10	Rak Buku	Unit	4	4	-
11	Kursi Sofa	Unit	1	1	-
12	Kursi Kayu	Unit	5	5	-
13	Speaker Aktif	Unit	1	-	1

3. Capaian Kinerja Bagian Hukum

TABEL 1.3
REALISASI ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2025

N O	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN	KET
A.	Program Pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat			100%	
1.	Fasilitasi dan koordinasi hukum				
	1.1. Fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	134.352.000	132.984.513	99%	
	1.2. Fasilitasi bantuan hukum	48.068.000	32.049.933	67%	
	1.3. Pendokumentasian produk hukum	42.200.000	42.030.286	99%	
2.	Penyediaan jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	23.379.632	12.023.932	51%	
3.	Admisitrasi Keuangan Perangkat Daerah	28.916.000	28.916.000	100%	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	35.389.400	33.246.518	93%	
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintahan daerah	10.738.000	10.376.000	97%	
	Jumlah	323.043.032	291.627.182	90%	

3. Persentase Kasus hukum yang diselesaikan;
4. Persentase produk hukum yang dipublikasikan;
5. Jumlah laporan Rencana Aksi HAM

2. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

Merencanakan kinerja tahunan merupakan proses penyusunan perencanaan kinerja tahunan berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) yang telah dirumuskan, dimulai dari merencanakan tujuan, sasaran dan indikator sasaran, disertai dengan pencanangan target yang akan direalisasikan dari masing - masing indikator sasaran. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia Nomor 239/IX/16/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang sekarang berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia 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 Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun Rencana Kinerja Tahun 2025 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya adalah sebagaimana pada tabel berikut

TABEL RENCANA KINERJA BAGIAN HUKUM TAHUN 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Produk Hukum yang berkualitas	Persentase produk hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat	99 %
2.	Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengolahan dokumentasi produk hukum yang berkualitas	Persentase produk hukum yang dipublikasi	99 %
		Persentase produk hukum yang dipublikasi	99 %
		Jumlah laporan Rencana Aksi HAM	

3. PERJANJIAN KINERJA

Rencana Kinerja Tahunan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2025 yang telah dibuat untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di Tahun 2026 menjadi tumpuan bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk mewujudkan kinerja output ataupun outcome yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2025.

Berdasarkan pada Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi yang ditindaklanjuti dengan surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/31/M.PAN/1212004 tentang Penetapan Kinerja dan diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai gantinya Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 serta ditindaklanjuti oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan menerbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Perjanjian Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya merupakan implementasi dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah, dijadikan acuan untuk mengukur Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Tahun 2025 dan melaporkannya dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), dimana pada tahun 2025 Bagian Hukum Sekretariat Daerah menetapkan target - target kinerja sebagaimana target indikator kinerja sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) tersebut.

Adapun Perjanjian Kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya pada Tahun 2025 terdiri dari perjanjian kinerja sebelum dan sesudah PAK (perubahan pada anggaran) adalah sebagai berikut

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA

NO	INDIKATOR KINERJA	SASARAN INDIKATOR	TARGET
1..	Terwujudnya Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan yang ada	Persentase produk hukum yang sesuai dengan mekanisme pembentukan produk hukum	99 %
1.	Terwujudnya peningkatan sistim informasi/dokumentasi produk hukum	Persentase produk hukum Daerah (Perda dan Perkada) yang diinformasikan	99 %

Untuk Pencapaian indicator Kinerja diatas akan dilaksanakan melalui beberapa program sebagai berikut:

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN	KET
A.	Program Pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat			100%	
1.	Fasilitasi dan koordinasi hukum				
	1.1 Fasilitasi penyusunan produk hukum daerah	134.352.000	132.984.513	99%	
	1.2 Fasilitasi bantuan hukum	48.068.000	32.049.933	67%	
	1.3 Pendokumentasian produk hukum	42.200.000	42.030.286	99%	
2.	Penyediaan jasa Penunjang urusan Pemerintahan daerah	23.379.632	12.023.932	51%	
3.	Admisitrasi Keuangan Perangkat Daerah	28.916.000	28.916.000	100%	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	35.389.400	33.246.518	93%	
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintahan daerah	10.738.000	10.376.000	97%	
	Jumlah	323.043.032	291.627.182	90%	

A. SISTEMATIKA PENYAJIAN

LAKIP ini diawali dengan Kata Pengantar, Daftar Isi dan Ringkasan Eksekutif, sebagai penuntun bagi pimpinan dan pihak yang berkepentingan untuk memperoleh gambaran singkat tentang informasi yang disampaikan dalam Batang Tubuh LAKIP.

Sedang Batang Tubuh LAKIP dibagi dalam 4 (empat) bab yang meliputi:

Bab I. Pendahuluan

Pada Bab I ini menguraikan Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat LAKIP, Profil Bagian Hukum dan Sistematika Penyajian LAKIP

Bab II. Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada Bab II ini menyajikan Perencanaan Kinerja yang meliputi Pernyataan Visi, Pernyataan Misi, Penetapan Tujuan, dan Penetapan Sasaran. Disamping itu, juga diuraikan tentang Rencana dan Penetapan Kinerja Tahun 2025 serta Rencana Anggaran Tahun 2025

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

Pada Bab III ini menyajikan proses pengukuran kinerja yang meliputi penetapan indikator kinerja, penetapan kinerja dan pengukuran kinerja. Setelah itu dilakukan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, dan akuntabilitas keuangan.

Bab IV. Penutup

Pada Bab IV ini menyampaikan simpulan akuntabilitas kinerja dan rencana tindak strategis untuk peningkatan kinerja.

Disamping Pengantar dan Batang Tubuh tersebut di atas, LAKIP ini juga dilengkapi dengan Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Pencapaian Sasaran Bagian Hukum Tahun 2025, sebagai data dan informasi pendukung.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. SIMPULAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran Capaian kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama. Pelaporan disusun dengan melakukan pendekatan terhadap indikator kinerja baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif yang diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun pencapaian kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah dari segi pengukuran kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja ini merupakan hasil kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah melalui pembobotan bertingkat pada setiap tahapan proses evaluasi dengan menggunakan 2 (dua) formulir pengukuran kinerja sebagaimana terlampir dalam laporan ini dengan pendekatan activity basic management pada setiap aktivitas yang dilakukan pengukurannya yaitu sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja
2. Realisasi Anggaran

1. Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja yang meliputi penetapan dan pengukuran indikator kinerja mencakup target / rencana masing - masing misi Bagian Hukum Sekretariat

Daerah dengan cara mencapainya melalui Sasaran, Indikator Kinerja Utama, Kebijakan, Program dan kegiatan - kegiatan. Kemudian dilalorkan Pengukuran kinerja dari masingmasing indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja dan dituangkan dalam formulir Pengukuran Kinerja. Setelah dilakukan perhitungan dengan rumus maka capaian dari setiap indikator kinerja sasaran dan tujuan adalah sebagai berikut :

Hasil pengukuran kinerja berserta analisis capaian kinerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah disajikan sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Tabel 3.1 Pencapaian/Pengukuran Kinerja Tahun 2025 Bagian Hukum

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Produk Hukum yang berkualitas	Persentase produk hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat	100%
2	Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengolahan dokumentasi produk hukum yang berkualitas	3.1. Persentase produk hukum yang dipublikasikan 3.2. Jumlah Laporan Rencana Aksi HAM	100% 50%

Tabel 3.2

No	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Presentase
1.	Meningkatnya Produk Hukum yang berkualitas	Presentase produk hukum daerah yang harmonis dengan peraturan perundang-undangan	100%	99%	1%
3.	Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengolahan dokumentasi produk hukum yang berkualitas	3.1 Persentase produk hukum yang dipublikasikan/penyuluhan hukum 3.2 Jumlah Laporan Rencana Aksi HAM	100% 100%	100% 6 Laporan	100% 50%

Tabel 3.3 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Anggaran	Realisasi
1.	Meningkatnya Produk Hukum yang berkualitas	Presentase produk hukum daerah yang harmonis	100 %	99 %	134.352.000	132.984.513

		dengan peraturan perundang-undangan				
2.	Terselesaikannya kasus hukum, meningkatnya kesadaran hukum masyarakat melalui pembinaan penyuluhan hukum dan Kadarkum	Persentase kasus hukum yang diselesaikan/penyuluhan hukum	100 %	90 %	48.068.000	32.049.933
3.	Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengolahan dokumentasi produk hukum yang berkualitas	3.1. Persentase produk hukum yang dipublikasikan	100 %	98 %	42.200.000	42.030.286

Berikut pencapaian per indicator kinerja pada sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

SASARAN I :

Meningkatnya Produk Hukum yang berkualitas

Ditetapkan dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Sasaran, yaitu : Indikator Kinerja Sasaran I (Persentase produk hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu/Persentase produk hukum daerah yang harmonis dengan peraturan perundang-undangan

- Pada indikator ini target tahun 2025 adalah 100%, hasil realisasi kinerja tersebut adalah 90%, persentase capaian adalah 90%, dapat dikategorikan berhasil,
- Indikator Kinerja Sasaran 2 'Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat' Pada indikator ini target tahun 2025 adalah 100%, hasil realisasi kinerja tersebut adalah 90%, persentase capaian adalah 90%, dapat dikategorikan berhasil, hal ini dikarenakan dalam penyusunan setiap produk hukum selalu dilakukan sinkronisasi antar produk hukum daerah dengan peraturan perundang-undangan yang baru dan yang lebih tinggi sehingga tidak ada produk hukum yang

SASARAN 2 :

Terselesaikannya kasus hukum, meningkatnya kesadaran hukum masyarakat melalui pembinaan penyuluhan hukum dan Kadarkum Ditetapkan dengan I (satu) Indikator Kinerja Sasaran,

yaitu :

- Indikator Kinerja Sasaran "Persentase melalui pembinaan penyuluhan hukum dan Kadarkum " Berikut pencapaian per indicator kinerja pada sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut : Pada indikator ini target tahun 2025 adalah 100%, hasil realisasi kinerja tersebut adalah 90%, prosentase capaian adalah 90%, indikator kinerja ini dapat dikategorikan berhasil,

SASARAN 3 :

Meningkatnya pengkajian produk hukum dan pengolahan dokumentasi produk hukum yang berkualitas Ditetapkan dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Sasaran, yaitu:

- Indikator Kinerja Sasaran I *Persentase produk hukum yang dipublikasikan" Pada indikator ini target tahun 2025 adalah 100%, hasil realisasi kinerja tersebut adalah 90 %, prosentase capaian adalah 90%, dapat dikategorikan berhasil, hal ini dikarenakan semua produk hukum yang telah diundangkan dipublikasikan di Aplikasi JDIH (Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum).

PROGRAM DAN KEGIATAN

Program Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan kegiatan :

a. Fasilitasi dan koordinasi hukum

Dengan sub kegiatan Fasilitasi Produk Hukum Daerah

Dengan anggaran sebesar Rp. 134.352.000 dan terealisasi sebesar Rp 132.984.513

atau 99% . Dengan indikator program. Yaitu Persentase penyusunan produk hukum yang sesuai dengan kaidah hukum dan selesai tepat waktu, dengan target 100% dan terealisasi 99% dengan capaian 99%. Dengan Indikator kegiatan- Yaitu Jumlah produk hukum yang disusun, dengan target produk hukum 700 dan terealisasi 700 produk hukum dengan capaian 100%.

b. Fasilitasi dan koordinasi hukum

Sub kegiatan pendokumentasian produk hukum pengelolaan informasi hukum

Dengan anggaran sebesar Rp. 42.200.000 dan terealisasi sebesar Rp'42,030.286 atau 99 %. Dengan indikator Persentase pempublikasian peraturan perundang-undangan, dengan target 100% dan terealisasi 99% dengan capaian 99% Dengan Indikator kegiatan. yaitu : Jumlah peraturan perundang-undangan yang dipublikasi, dengan target 6 publikasi dan terealisasi 6 publikasi dengan capaian 99 %.

c. Fasilitasi Bantuan Hukum

Dengan Sub Kegiatan

- Fasilitasi Bantuan Hukum

Dengan anggaran sebesar Rp. 48.068.000 dan terealisasi sebesar Rp 32.049.933 atau 67 %. Dengan indikator yaitu Persentase kasus hukum yang ditangani/bantuan pertimbangan hukum yg diberikan, dengan target 100% dan terealisasi 67% dengan capaian 67 %.

BAB IV.

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah selain merupakan media pertanggungjawaban, juga berfungsi sebagai sarana peningkatan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai bahan pertanggungjawaban, LKIP Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya ini merupakan sarana introspeksi diri, dan diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan serta berguna dalam penyusunan rencana dimasa mendatang.

Selanjutnya dengan adanya LKIP tahun 2025 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya akan menjadi bahan evaluasi program dan kegiatan untuk lebih meningkatkan kinerja satuan Kerja perangkat Daerah dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kabupaten Sumba Barat Daya secara konsisten, terutama pada pembangunan bidang Hukum.

Sejalan dengan maksud tersebut, maka dalam Rencana Strategis Tahun 2019 - 2024 telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang secara garis besarnya meliputi perbaikan intem organisasi, dan pembinaan kepada instansi pemerintah. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Bagian Hukum sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik sebagaimana amanat hpres Nomor 7 tahun 1999, dan mengacu kepada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2391D06/812003. Berdasarkan pada pengukuran, evaruasi dan analisis capaian kinerja yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa semua pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya pada dasarnya dapat diselesaikan dengan baik, tetapi capaian kinerja salah satu kegiatan ada yang belum mencapai 100% sehingga sedikit banyak menghambat kegiatan bagian hukum.

selain itu juga capaian hasil yang diperoleh tentu tidak terlepas dari dukungan seluruh jajaran staf di Lingkungan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya yang telah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah.

Tentunya keberhasilan pembangunan di bidang Hukum bergantung kepada komitmen pimpinan, dukungan aparatur, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai serta penyelenggaraan Pemerintahan yang baik. Demikian Laporan Kinerja Intansi pemerintah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2023 sebagai gambaran nilai capaian kinerja di tahun

bersangkutan dan sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan capaian nilai kinerja di tahun-tahun berikutnya.

B. SARAN

Namun demikian, keberhasilan yang dicapai Bagian Hukum sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala dan hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut, Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya telah mempersiapkan strategi-strategi pemecahannya, sehingga tahun-tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir. Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya disusun, dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Tambolaka, 13 Januari 2026

KEPALA BAGIAN HUKUM



FRIMERY ARLINI MILLA MALE,SH

Pembina TK.I IV/b

Nip 197406022006042002

Lampiran : 1

Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah

SKPD : Bagian Hukum Setda Sumba Barat Daya

TAHUN ANGGARAN : 2025

SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN					% Capaian Kinerja	Ket
Uraian	Indikator		Uraian	Indikator	satuan	Target	realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Meningkat nya Produk Hukum yang berkualitas	Prosentase produk hukum daerah yang harmonis dengan peraturan perundang-undangan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Input: Dana Output: terlaksananya kegiatan Penyusunan Produk Hukum Daerah	RP ekslamp er	700	700	99	

KEPALA BAGIAN HUKUM
Seketariat Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya



FRIMERY ARLINI MILLA MALE,SH

Pembina TK I - IV.b

Nip 197406022006042002