

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan karunia serta perkenaan-Nya, Biro Hukum Setda Provinsi Papua dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun 2023.

Laporan kinerja ini berisi informasi tentang uraian pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan Biro Hukum dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya selama tahun 2023 dan juga memuat aspek keuangan yang secara langsung berhubungan dengan output kinerja Biro Hukum.

Penyusunan laporan ini didasari pada Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Unsur Penyelenggara Pemerintahan Negara dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi Biro Hukum Setda Provinsi Papua maupun bagi Pemerintah Provinsi Papua pada umumnya, sebagai salah satu upaya meningkatkan pelaksanaan pemerintah menuju Papua Bangkit, Mandiri dan Sejahtera.

Jayapura, Januari 2024

Kepala Biro Hukum

Sofia Bonsapia, S.H., M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP.19700912 199712 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	2
a. Bagian Produk Hukum Daerah	4
b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota	8
c. Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia	12
D. SUMBER DAYA MANUSIA	17
E. SARANA DAN PRASARANA	18
1. Sarana Gedung Kantor	18
2. Prasarana/Peralatan Kerja Utama	19
F. PERMASALAHAN UTAMA	19
G. SISTEMATIKA	20
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	21
A. RENCANA STRATEGIS	21
B. RENCANA KERJA	22
C. PERJANJIAN KINERJA	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	27
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	27
1. Capaian Kinerja Tahun 2023	27
2. Capaian Kinerja Tahun 2023-2021	28
3. Capaian Target Renstra sampai dengan Tahun 2023.....	33
4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Solusi Yang Telah Dilakukan	33
5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	34
6. Analisis Program Dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja	34
B. REALISASI ANGGARAN	35
BAB IV PENUTUP	38
LAMPIRAN	
1. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Hukum Tahun 2023	41
2. SK Kepala Biro Hukum Tentang IKU Tahun 2023	48
3. IKU Biro Hukum Tahun 2023	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) merupakan sebuah sistem dengan (Performance-base Management) pendekatan manajemen berbasis kinerja untuk penyediaan informasi kinerja guna pengelolaan kinerja. Dalam rangka memperoleh gambaran pencapaian kinerja pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintahan yang baik, maka sebagaimana amanah dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 setiap instansi wajib menyusun laporan akuntabilitas kinerja pada setiap akhir tahun, sebagai bagian dari suatu proses sistem tersebut.

Penyusunan dan penyampianan Laporan Kinerja (LKj) merupakan kewajiban setiap satuan kerja dalam mempertanggungjawabkan pencapaian penetapan sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang diperjanjikan dalam penetapan kinerja yang ditandatangani pimpinan organisasi setiap awal tahun anggaran berjalan.

Peningkatan produk-produk hukum yang akan mendukung penyelenggaraan pembangunan menjadi sasaran yang diamanahkan pada Biro Hukum Setda Provinsi Papua. Pada tahun 2023, Biro Hukum telah menetapkan target pencapaian dan sasaran strategis melalui indikator sebagai alat ukur dalam pencapaian sasaran. sebagaimana amanah tugas dan fungsi dalam Pengembangan hukum memiliki peranan penting dalam upaya pembangunan di Provinsi Papua. Setiap kebijakan yang diambil dan segala usaha yang dilakukan tidak bisa dilepaskan dari aspek hukum yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagaimana sasaran yang telah ditetapkan maka pada tahun 2023 pembangunan hukum Pemerintah

Daerah Provinsi Papua diarahkan pada pembentukan produk hukum daerah, pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota, penananganan perkara dilembaga peradilan dan pengembangan website biro hukum.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

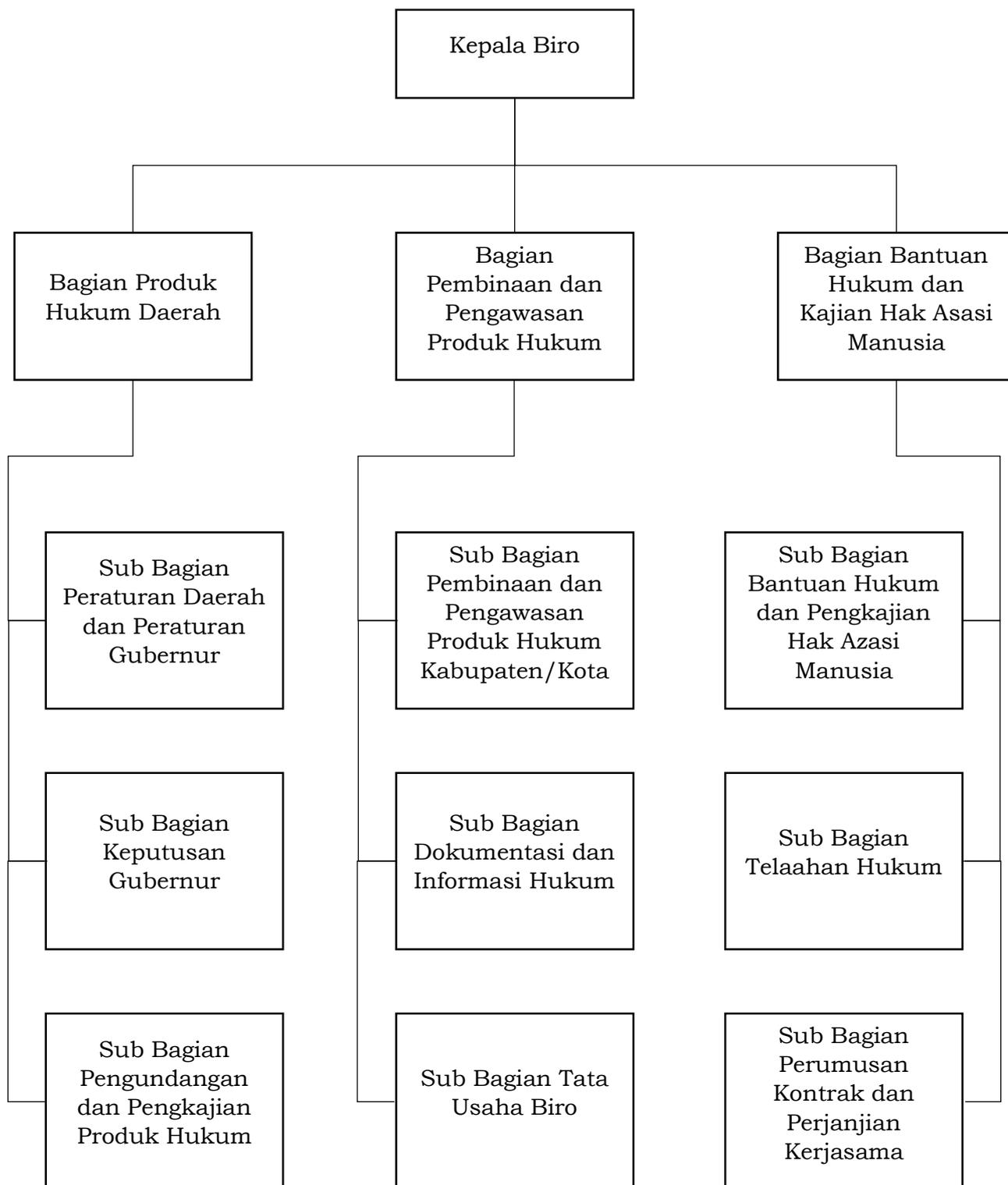
Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Hukum tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban secara tertulis yang memuat keberhasilan maupun kendala pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2023 yang harus dipertanggungjawabkan oleh Kepala Biro Hukum kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku atasan sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditandatangani.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua, menetapkan bahwa Biro Hukum mempunyai tugas merumuskan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum, dokumentasi peraturan dan produk hukum daerah, pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, dan pengkajian hukum dan hak azasi manusia. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Hukum menyelenggarakan beberapa fungsi antara lain :

- a. penyiapan bahan perumusan penyusunan rancangan produk hukum daerah, telaahan hukum, bantuan hukum dan pembinaan produk hukum daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan pembinaan penegakan peraturan daerah, evaluasi produk hukum daerah, pengkajian hukum serta hak azasi manusia; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan.

Struktur Organisasi Satuan Kerja Biro Hukum berdasarkan Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua sebagai berikut :



a. Bagian Produk Hukum Daerah

Bagian Produk Hukum Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, pemantuan, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur. Keputusan gubernur, serta pengundangan dan pengkajian produk hukum.

- 1) Bagian Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan rencana kerja bagian;
 - b) penyiapan bahan perumusan dalam rangka penyusunan kebijakan daerah berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur, keputusan gubernur, serta pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 - c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur, keputusan gubernur, serta pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 - d) pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur, keputusan gubernur, serta pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 - e) penyusunan rancangan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan (*regeling*) dan penetapan (*beschikking*);
 - f) penyiapan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum;
 - g) penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan dan pengkajian produk hukum;
 - h) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bagian; dan
 - i) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala

Biro Hukum terkait dengan tugas dan fungsi.

2) Tugas pokok Sub Bagian di lingkungan Bagian Produk Hukum Daerah (Bagian I) :

a) Sub Bagian Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur mempunyai tugas :

1. melaksanakan penyusunan rencana kinerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah, peraturan gubernur;
3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan atau peraturan gubernur;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah dan dan rancanagan peraturan gubernur;
5. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan dalam rangka pembahasan dan penyelarasan rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan gubernur;
6. melaksanakan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
7. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi lain baik daerah maupun pusat;
8. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan berkenaan dengan penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
9. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan peraturan

- gubernur;
10. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian produk hukum daerah.
- b) Sub Bagian Keputusan Gubernur mempunyai tugas :
1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
 2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan keputusan gubernur;
 3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur berkenaan dengan penyusunan keputusan gubernur;
 4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan rancangan keputusan gubernur;
 5. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan dalam rangka pembahasan dan penyelarasan rancangan keputusan gubernur;
 6. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi lain baik di daerah maupun di tingkat pusat;
 7. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan berkenaan dengan keputusan gubernur;
 8. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan penyusunan keputusan gubernur;
 9. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyusunan keputusan

- gubernur;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian produk hukum daerah.
- c) Sub Bagian Pengundangan dan Pengkajian Produk Hukum mempunyai tugas :
1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
 2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan pengundangan dan pengkajian produk hukum;
 5. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian serta harmonisasi produk hukum;
 6. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan registrasi produk hukum daerah;
 7. melaksanakan penyiapan bahan-bahan penyusunan administrasi pengundangan produk hukum daerah;
 8. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan lembaran daerah dan berita daerah;
 9. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi lain baik di daerah dan pusat;
 10. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan pengundangan dan pengkajian produk hukum daerah;

11. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengundangan dan pengkajian produk hukum;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian produk hukum daerah.

b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum

Kabupaten/Kota

Bagian Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota, dokumentasi dan informasi hukum, dan ketatausahaan biro.

- 1) Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a) penyusunan rencana kerja bagian;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota, dokumentasi dan informasi hukum, dan ketatausahaan biro;
 - c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota, dokumentasi dan informasi hukum, dan ketatausahaan biro;
 - d) penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota, dokumentasi dan informasi hukum, dan ketatausahaan biro;
 - e) pengelolaan ketatausahaan biro; dan
 - f) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh kepala

biro terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Tugas pokok Sub Bagian di lingkungan Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota:

a) Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai tugas:

1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota;
3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
5. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan produk hukum kabupaten/kota;
6. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
7. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota.

b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas :

1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;
3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;
5. melaksanakan penggandaan dan pendistribusian serta penyimpanan dokumen produk hukum;
6. pelaksanaan pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) daerah;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
8. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan informasi di bidang hukum;
9. melaksanakan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) di kabupaten/kota;
10. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;

11. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan dan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota.

c) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas :

1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketata usahaan biro;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan ketata usahaan biro;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan penyelenggaraan ketata usahaan biro;
5. melaksanakan pengkordinasian penyusunan dokumen perencanaan biro meliputi rencana strategis (RENSTRA), indikator kinerja utama (IKU), rencana kerja (RENJA) rencana kerja tahunan (RKT) dan perjanjian kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. melaksanakan pengkordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja dilingkup biro;
7. melaksanakan pengkordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja dilingkup biro dan penyusunan dokumen

pelaporan biro meliputi laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) gubernur, laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ AMJ) gubernur, evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan biro, dan laporan kedinasan lainnya;

8. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan biro;
9. menatausahakan pengelolaan keuangan biro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan biro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian biro;
12. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan biro;
13. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan surat keluar lingkup biro;
14. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelenggara ketatausahaan biro;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota.

c. Bagian Layanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia

Bagian Layanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan,

pembinaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkenaan dengan penyelenggaraan bantuan hukum dan pengkajian hak azasi manusia, telaahan hukum, serta perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama.

- 1) Bagian Layanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan rencana kerja bagian;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan berkenaan dengan penyelenggaraan bantuan hukum dan pengkajian hak azasi manusia, telaahan hukum, dan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 - c) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan penyelenggaraan bantuan hukum dan pengkajian hak azasi manusia, telaahan hukum, dan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 - d) pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dibidang penyelenggaraan bantuan hukum dan pengkajian hak azasi manusia, telaahan hukum, dan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 - e) penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan yang berkenaan dengan penyelenggaraan bantuan hukum dan pengkajian hak azasi manusia, telaahan hukum, dan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 - f) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bagian; dan
 - g) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh kepala biro hukum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Tugas pokok Sub Bagian di lingkungan Bagian Bantuan Hukum dan Pengkajian Hak Azasi Manusia:
 - a) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Pengkajian Hak Azasi Manusia mempunyai tugas:

1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemberian bantuan hukum baik didalam maupun diluar pengadilan dan pengkajian hak azasi manusia;
3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan penyelenggaraan pemberian bantuan hukum baik didalam maupun diluar pengadilan dan pengkajian hak azasi manusia;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan pemberian bantuan hukum baik didalam dan luar pengadilan dan pengkajian hak azasi manusia;
5. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi bantuan hukum/litigasi;
6. melaksanakan penyiapan bahan persidangan dan advokasi penanganan perkara di dalam pengadilan;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan berkenaan dengan penyelesaian sengketa hukum di dalam pengadilan;
8. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian sengketa hukum diluar pengadilan;
9. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan mediasi dalam penyelesaian sengketa hukum diluar pengadilan;
10. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian tentang hak azasi manusia didaerah;
11. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pemasyarakatan, perlindungan dan penegakan hak azasi manusia;

12. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi nasional hak azasi manusia di daerah;
13. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian pelayanan konsultasi hukum dan hak azasi manusia;
14. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan penyelenggaraan pemberian bantuan hukum baik di dalam maupun diluar pengadilan dan pengkajian hak azasi manusia;
15. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemberian bantuan hukum baik didalam maupun diluar pengadilan dan pengkajian hak azasi manusia;
16. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian ; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian pelayanan bantuan hukum dan kajian hak azasi manusia.

b) Sub Bagian Telaahan Hukum mempunyai tugas:

1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan telaahan hukum;
3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan penyusunan telaahan hukum;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan berkenaan dengan penyusunan telaahan hukum;

5. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan telaahan hukum atas peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
 6. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah yang berkenaan dengan penyusunan telaahan hukum;
 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian layanan bantuan hukum dan kajian hak azasi manusia.
- c) Sub Bagian Perumusan Kontrak dan Perjanjian Kerjasama mempunyai tugas:
1. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
 2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan daerah yang berkenaan dengan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 3. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan konsep pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, dan standar operasional prosedur berkenaan dengan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
 4. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan dan pelaksanaan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama antara pemerintah provinsi dan mitra;
 5. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penandatanganan kontrak dan perjanjian kerjasama antara pemerintah provinsi dan mitra;
 6. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan perumusan kontrak dan perjanjian

kerjasama antara pemerintah provinsi dan mitra;

7. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perumusan kontrak dan perjanjian kerjasama;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bagian pelayanan bantuan hukum dan kajian hak azasi manusia.

D. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Hukum Setda Provinsi Papua harus didukung oleh sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur sipil negara, sumber daya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai. Untuk sumber daya manusia/aparatur sipil negara harus senantiasa bekerja sesuai dengan jabaran tugas dan fungsi yang tertuang pada Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua. Sumber daya aparatur sipil negara Biro Hukum Setda Provinsi Papua terinci sebagai berikut :

1. Berdasarkan Jenis Kelamin

Pria	: 17 orang
Wanita	: 16 orang

2. Berdasarkan Pendidikan

Sarjana S2	: 10 orang
Sarjana S1	: 21 orang
Diploma III	: -
SMA	: 2 orang
SMP	: -
SD	: -

3. Berdasarkan Pangkat/Golongan

Golongan IV/e	: -
Golongan IV/d	: -
Golongan IV/c	: 1 orang
Golongan IV/b	: 2 orang
Golongan IV/a	: 4 orang
Golongan III/d	: 9 orang
Golongan III/c	: 3 orang
Golongan III/b	: 8 orang
Golongan III/a	: 4 orang
Golongan II/d	: 1 orang
Golongan II/c	: 1 orang
Golongan II/b	: -
Golongan II/a	: -

4. Berdasarkan Eselon

Eselon II-b	:
Eselon III-a	:
Eselon IV-a	:

5. Berdasarkan Staf Pelaksana

Pegawai Negeri Sipil	: 36 orang
Tenaga Kontrak	: 10 orang

E. SARANA DAN PRASARANA

1. Sarana Gedung Kantor

NO.	U R A I A N	JUMLAH/SATUAN
1.	Ruang Kerja Kepala Biro	3
2.	Ruang Kerja Kepala Bagian Produk Hukum Daerah	1
3.	Ruang Kerja Kepala Bagian Pembinaan	1

	dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota	
4.	Ruang Kerja Kepala Bagian Pelayanan Bantuan Hukum dan Kajian Hak Azasi Manusia	1
5.	Ruang Staf dan Data	6
6.	Ruang Pertemuan	3
7.	Kamar Mandi/WC	4

2. Prasarana/Peralatan Kerja Utama

NO.	U R A I A N	JUMLAH/SATUAN
1.	Meja Kursi Eselon II	5
2.	Meja Kursi Eselon III	8
3.	Meja Kursi Eselon IV	28
4.	Meja Kursi Staf	140
5.	Almari	57
6.	Komputer	23
7.	Laptop/ <i>Notebook</i>	4
8.	Printer	23
9.	LCD/TV	8

F. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUE*)

Permasalahan yang dihadapi oleh Biro Hukum Setda Provinsi Papua dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara umum adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya tenaga perancang peraturan perundang-undangan (*legal drafter*);
2. Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM) masih belum maksimal sehingga optimalisasi pelayanan terhadap Masyarakat masih belum tercapai;
3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. SISTEMATIKA

Pada dasarnya laporan akuntabilitas kinerja Biro Hukum tahun 2023 ini menjelaskan pencapaian kinerja Biro Hukum selama Tahun 2023. Capaian kinerja tersebut dibandingkan juga dengan kinerja tahun sebelumnya sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah/kekurangan kinerja bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang. Dengan kerangka pikir seperti itu, sistematika penyajian laporan akuntabilitas kinerja Biro Hukum sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan penulisan laporan, tugas pokok dan fungsi biro hukum, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, permasalahan utama serta sistematika penyajian laporan.

Bab II : Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Menjelaskan tentang visi dan misi, tujuan dan sasaran kegiatan Biro Hukum serta kebijakan dan program beserta anggaran yang direncanakan tahun 2023.

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan tentang pengukuran kinerja, capaian kinerja tahun 2023, analisis akuntabilitas kinerja dan realisasi anggaran yang digunakan dalam rangka pencapaian kinerja Biro Hukum selama Tahun 2023.

Bab IV : Penutup

Berisi kesimpulan atas laporan akuntabilitas kinerja tahun 2023.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD) merupakan satu dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan Satuan Kerja Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan masa kepemimpinan kepala daerah. Penyusunan Renstra SKPD sangat ditentukan oleh SKPD dalam mengimplementasikan Visi, Misi, Tujuan, Strategi Kebijakan dan capaian Program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kedalam penyusunan Renstra SKPD yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Renstra SKPD berfungsi sebagai acuan resmi bagi Aparat Inspektorat untuk melaksanakan pengawasan terhadap program dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yakni dari tahun 2018-2023. Maksud ditetapkan Rencana Strategi agar Instansi Pemerintah mempertanggungjawabkan kinerja yang diukur dari sejauhmana pencapaian terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Penyusunan Renstra Biro Hukum Setda Provinsi Papua mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menjadi dasar bagi para perencana dalam menyusun Renstra SKPD

yang baik.

B. RENCANA KERJA

Rencana Kerja Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun 2023 dapat diperhatikan pada tabel berikut :

No.	Nama Program Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Pagu
1.	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen yang dikoordinasikan	Tercapainya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Rp. 158.000.000
2.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah pegawai yang menerima gaji dan tunjangan	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Rp.5.768.217.560
3.	Pengadaan pakaian dinas serta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang tersedia bagi pegawai	Terbayarnya pakaian dinas pegawai	Rp.324.000.000
4.	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Terseleenggaranya pendidikan dan pelatihan pegawai	Rp.685.000.000
5.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.478.200.000
6.	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Rp.737.537.710
7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Rp.803.936.300
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp.60.000.000
9.	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah tamu yang dilayani	Tersedianya fasilitasi kunjungan tamu	Rp.764.320.000
10.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp.5.623.320.000
11.	Pengadaan kendaraan perorangan dinas/kendaraan	Jumlah kendaraan dinas jabatan	Tersedianya kendaraan dinas jabatan	Rp.504.162.000

	dinas jabatan			
12.	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	Rp.904.400.000
13.	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.504.100.216
14.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Rp.817.870.000
15.	Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasana gedung kantor atau bangunan lainnya yang direhabilitasi	Tercapainya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasana gedung kantor lainnya	RP.100.000.000
16.	Fasilitasi penyusunan produk hukum pengaturan	Jumlah produk hukum pengaturan yang disusun	Tersedianya produk hukum pengaturan	Rp.4.524.852.000
17.	Fasilitasi penyusunan produk hukum penetapan	Jumlah produk hukum penetapan yang disusun	Tersedianya produk hukum penetapan	Rp.1.500.000.000
18.	Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya	Jumlah dokumen yang dihasilkan	Tersedianya produk hukum dan naskah hukum lainnya	Rp.687.200.000
19.	Fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota	Jumlah produk hukum kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasiliatsi	Terevaluasi dan terfasilitasinya produk hukum kab/kota	Rp.4.871.360.000
20.	Fasilitasi penyelesaian masalah hukum	Jumlah masalah hukum yang diselesaikan	Terselesaikannya masalah hukum	Rp.6.611.700.000

C. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan sasaran, indikator kinerja dan target kinerja pada perjanjian kinerja Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel Perjanjian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator	Target	Anggaran (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
Terciptanya tertib administrasi perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dan perangkat daerah	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	100%	158.000.000
Terciptanya tertib administrasi keuangan perangkat daerah	Peningkatan kualitas administrasi keuangan perangkat daerah	100%	5.768.217.560
Terciptanya tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	Peningkatan disiplin aparatur sipil negara	100%	1.009.000.000
Terciptanya administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan administrasi umum perangkat daerah	100%	8.476.159.010
Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	504.162.000
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Peningkatan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	1.408.5002.216
Tercapainya pemeliharaan barang milik daerah urusan penunjang pemerintahan daerah	Peningkatan pemeliharaan barang milik daerah urusan penunjang pemerintahan daerah	100%	917.870.000
Tersedianya penyusunan produk hukum pengaturan dan penetapan	Penyediaan produk hukum pengaturan dan penetapan	100%	6.024.852.000
Tersedianya	Penyediaan	100%	687.000.000

dokumentasi produk hukum dan naskah hukum lainnya	dokumentasi hukum dan naskah hukum lainnya		
Tercapainya fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/Kota	Terselesaikannya produk hukum kab/kota	100%	4.871.360.000
Tercapainya fasilitasi penyelesaian masalah hukum	Terselesaikannya masalah hukum litigasi dan non litigasi	100%	6.611.700.000

Dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan pada Biro Hukum Setda Provinsi Papua ditunjang dengan dan APBD Provinsi Papua sebesar Rp.36.428.020.786,- (Tiga puluh enam milyar empat ratus dua puluh delapan juta dua puluh ribu tujuh ratus delapan puluh enam rupiah) yang diperuntukan untuk membiayai 2 (dua) program dan 20 (dua puluh) kegiatan yang diuraikan dibawah ini :

1. Program penunjang urusan pemerintahan, dengan kegiatan dan sub kegiatan :
 - a. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD sebesar Rp.158.000.000,-
 - b. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN sebesar Rp.5.768.217.560,-
 - c. Pengadaan pakian dinas beserta atribut kelengkapannya sebesar Rp. 324.000.000,-
 - d. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi sebesar Rp.685.000.000,-
 - e. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor sebesar Rp.478.240.000,-
 - f. Penyediaan bahan logistic kantor sebesar Rp.737.537.710
 - g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan sebesar Rp.893.936.300,-
 - h. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan sebesar Rp. 60.000.000,-
 - i. Fasilitasi kunjungan tamu sebesar Rp.764.320.000,-
 - j. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sebesar Rp.5.623.125.000,-
 - k. Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan sebesar Rp. 504.162.000,-
 - l. Penyediaan jasa surat menyurat sebesar Rp. 904.400.000,-

- m. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor sebesar Rp.504.100.126,-
 - n. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dians atau kendaraan dinas jabatam sebesar Rp.817.870.000,-
 - o. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya sebesar Rp.1000.000.000,-
2. Program fasilitasi dan koordinasi hukum, dengan kegiatan dan sub kegiatan :
- a. Fasilitasi produk hukum pengaturan sebesar Rp.4.524.852.000,-
 - b. Fasilitasi produk hukum penetapan sebesar Rp. 1.500.000.000,-
 - c. Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya sebesar Rp.687.200.000,-
 - d. Fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota sebesar Rp.4.871.360.000,-
 - e. Fasilitasi penyelesaian masalah hukum sebesar Rp.6.611.700.000,-

Salah satu upaya untuk meningkatkan Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum Setda Provinsi Papua adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategi yang telah ditetapkan menjadi bagian dari lampiran Laporan Kinerja (LKj) ini.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

No.	Program Kegiatan dan Anggaran	Tahun 2023	
		Target	Realisasi
1.	Program fasilitasi dan koordinasi hukum. Kegiatan: 1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan (Perdasi, Perdasus dan Pergub) dengan pagu dana sebesar Rp. 4.524.852.000,-	56	56
	2. Fasiliatsi penyusunan produk hukum penetapan (Keputusan Gubernur) dengan pagu dana sebesar Rp. 1.500.000.000,-	500	575
	3. Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya dengan pagu dana sebesar Rp.687.200.000,-	200	200
	4. Fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/kota dengan pagu dana sebesar Rp. 4.871.360.000,-	45	49
	5.Fasilitasi penyelesaian masalah hukum dengan pagu dan sebesar Rp.6.611.700.000,-	10	5

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta capaian kinerja Tahun 2023-2021

a. Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2023

No.	Program Kegiatan dan Anggaran	Tahun 2023	
		Target	Realisasi
1.	Program fasilitasi dan koordinasi hukum dengan kegiatan: 1. Fasilitasi produk hukum pengaturan (Perdasi, Perdasus, dan Peraturan Gubernur) dengan pagu dana sebesar Rp. 4.524.852.000,-	56	56
	2. Fasilitasi produk hukum penetapan dengan pagu dana sebesar Rp. 1.500.000.000,-	500	575
	3. Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya dengan pagu dana sebesar Rp.687.200.000,-	200	200
	4. Fasilitasi dan evaluasi produk hukum kab/kota dengan pagu dana sebesar Rp. 4.871.360.000,-	45	49
	5. Fasilitasi penyelesaian masalah hukum dengan pagu dan sebesar Rp.6.611.700.000,-	10	5

b. Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022

NO	Program Kegiatan dan Anggaran	Tahun 2022	
		Target	Realisasi
1.	Fasilitasi Produk Hukum Pengaturan : 1. Pembentukan Produk Hukum Daerah sebesar Rp. 4.000.000.000	100	59
	2. Evaluasi Perdasu dan Perdasus sebesar Rp. 1.000.000.000	20	20
	3. Penyusunan Kajian Produk Hukum sebesar Rp. 1.500.000.000	20	20
2	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan sebesar Rp. 1.500.000.000	500	636
3.	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum : 1. Penanganan Perkara di Lembaga Peradilan sebesar Rp. 1.512.040.000,-	15	12
	1. Kajian Permasalahan Hukum sebesar Rp. 533.300.000,-	20	18
	2. Kesepahaman Bersama (<i>MoU</i>) dan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. 415.970.000,-	30	22
4	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM		
5.	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota : 1. Pembinaan dan Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota sebesar Rp. 883.450.000,-	29 Kab/Kota yang Raperdanya dikaji dan dievaluasi	128 Raperda Kabupaten/Kota yang telah dikaji dan dievaluasi
	2. Forum SKPD sebesar Rp. 697.300.000,-	29 Bagian Hukum Kabupaten/Kota	79 Peserta yang mengikuti Forum SKPD
6.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya : 1. Updating dan Pengembangan <i>website</i> Biro Hukum, dan Penyediaan Bahan Pustaka, dan Penataan Dokumen sebesar Rp. 188.000.000,-	587 data 316 Dokumen	587 data 316 Dokumen

--	--	--	--

c. Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2021

NO	Program Kegiatan dan Anggaran	Tahun 2021					
		Target	Realisasi	Capaian			
1.	Fasilitasi Produk Hukum Penetapan :	500	481	481			
	1. Pembentukan Produk Hukum Daerah sebesar Rp. 1.267.021.808,-						
	2. Evaluasi Perdasi dan Perdasus sebesar Rp. 894.440.200,-						
	3. Penyusunan Kajian Produk Hukum sebesar Rp. 500.000.000,-	20	17	17			
2.	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum :	15	12	12			
	1. Penanganan Perkara di Lembaga Peradilan sebesar Rp. 1.512.040.000,-						
	2. Kajian Permasalahan Hukum sebesar Rp. 533.300.000,-				20	18	18
	3. Kesepahaman Bersama (MoU) dan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. 415.970.000,-				30	22	22
	4. Pajak alat-alat berat dan Konversi Pajak Daerah akibat Putusan Lembaga Peradilan sebesar Rp. 152.000.000.000,-	Honor Tim	Honor Tim	Honor Tim			
3.	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota :	29 Kabupaten/Kota yang Raperdanya dikaji dan dievaluasi		128 Raperda Kabupaten/Kota yang telah dikaji dan dievaluasi			
	1. Pembinaan dan Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota sebesar Rp. 883.450.000,-						

	2. Forum SKPD sebesar Rp. 697.300.000,-	29 Bagian Hukum Kabupaten/Kota		79 Peserta yang mengikuti Forum SKPD
4.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya : 3. Updating dan Pengembangan website Biro Hukum, dan Penyediaan Bahan Pustaka, dan Penataan Dokumen sebesar Rp. 262.220.000,-	587 data 316 Dokumen		587 data 316 Dokumen

d. Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2019

NO	Program Kegiatan dan Anggaran	Tahun 2019		
		Target	Realisasi	Capaian
1	Program Penataan peraturan perundang-undangan Kegiatan : 1. Pembentukan Produk Hukum Daerah (Perdasi, Perdasus, Keputusan Gubernur dan Instruksi Gubernur) dengan pagu dana sebesar Rp. 2.510.900.000,-	500 Dokumen/Berkas	505 Dokumen/Berkas	502
2	Program Peningkatan Pemberian Bantuan Hukum dan Penanganan Perkara Kegiatan : 1. Pelayanan Bantuan	100%	100%	

	Hukum dan Ham, serta Penanganan Sengketa Pajak dengan pagu dana sebesar Rp. 112.766.900.000,-			
	2. Penanganan perkara dilembaga peradilan dengan pagu dan sebesar Rp. 1.308.250.000,-	15 perkara	15 perkara	
3	Program Pembinaan dan Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota Kegiatan : 1. Pembinaan dan pengkajian produk hukum kabupaten/kota dengan pagu dana sebesar Rp.1.020.600.000,-	29 Kabupaten/Kota yang Ranperdanya dikaji dan dievaluasi	157 Ranperda Kabupaten/Kota yang telah dikaji dan dievaluasi	
	2. Forum SKPD Bidang Hukum dengan pagu dana sebesar Rp. 504.110.000,-	65 orang peserta	75 orang peserta	
4	Program Dokumentasi dan Informasi Hukum Kegiatan : 1. Updating dan pengembangan website biro hukum dengan pagu dana sebesar Rp. 30.000.000,-	50 Dokumen	50 Dokumen	

e. Capaian Target Renstra Dampai Dengan Tahun 2023

Capaian kinerja sampai dengan tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Program	Target Renstra/RPJMD	Realisasi s.d. tahun 2023
Penataan Peraturan Perundang-Undangan	100%	96%
Peningkatan Pemberian Bantuan Hukum	100%	96%
Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota	100%	96%
Dokumentasi dan Informasi Hukum	100%	96%

f. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Solusi Yang Telah Dilakukan

Keberhasilan capaian target untuk kegiatan : Penataan Peraturan Perundang-Undangan, Peningkatan Pemberian Bantuan Hukum, Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota, dan Dokumentasi dan Informasi Hukum. Hal ini tidak terlepas dari kesedaran akan pentingnya kerjasama yang dibangun di lingkungan kerja biro hukum antara pimpinan dan staf dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk menyukseskan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur yaitu Bangkit, Mandiri dan Sejahtera.

g. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.

Sumber Daya Manusia yang ada pada Biro Hukum belum memadai baik dari kualitas maupun kuantitasnya. Hal tersebut diakibatkan kurangnya pegawai yang terampil dan berpengalaman. Hal ini sangat berdampak bagi pencapaian target yang akan dicapai oleh Biro Hukum. Hal lain yang berdampak pada pencapaian target yaitu diberlakukannya Daerah Otonom Baru di Papua sehingga berdampak pada target kinerja tidak berjalan secara maksimal.

h. Analisis Program Dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Papua Tahun 2018-2023, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Renstra Biro Hukum setda Provinsi Papua memiliki program lintas SKPD dan 4 (empat) program tugas pokok dan fungsi yaitu :

- a. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Program Peningkatan Pemberian Bantuan Hukum;
- c. Program Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota; dan
- d. Program Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Keempat program diatas merupakan amanah yang dilaksanakan oleh Biro Hukum SETDA Provinsi Papua disetiap tahun anggaran untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah provinsi papua yang terlegitimasi dalam visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur yaitu Papua Bangkit Mandiri dan Sejahtera.

B. REALISASI ANGGARAN

Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun 2023 merupakan suatu pertanggungjawaban operasional kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran. Berdasarkan rencana kerja telah dialokasikan pada APBD Induk dan APBD Perubahan dengan jumlah keseluruhan anggaran sebesar **Rp.36.428.02** yang diperuntukan untuk melaksanakan program dan kegiatan Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun Anggaran 2023.

Realisasi Anggaran pada Biro Hukum Setda Provinsi Papua Tahun 2023 sebesar **Rp. 28.523.749.330**, dengan SilPA sebesar **Rp. 7.904.271.456**, dengan rincian pada tabel dibawah ini :

Realisasi Keuangan Belanja Langsung dan Tidak Langsung Biro Hukum Setda Provinsi Papua Pada 31 Desember 2023

No.	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	%
I	Belanja Tidak Lansung	5.768.217.560	4.656.646.705	80,28
1.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.713.446.000	1.450.094.431	84.6
2.	Tunjangan Keluarga	180.141.533	122.827.928	68.2
3.	Tunjangan Jabatan	180.900.000	111.456.000	61.6
4.	Tunjangan Fungsional Umum	81.200.000	55.915.000	68.9
5.	Tunjangan Beras	184.172.280	133.814.700	72.7
6.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	301.767.780	184.041.819	61.0
7.	Pembulatan Gaji	93.918	22.517	24.0
8.	Iuran BPJS Kesehatan	117.633.080	70.280.506	59.7
9.	Jaminan Kecelakaan Kerja	5.199.750	3.281.	63.1
10.	Jaminan Kematian	15.571.220	9.844.793	63.2
11.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS	523.352.475	523.352.475	100.0
12.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja PNS	508.092.000	508.092.200	100.0
13.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja PNS	1.956.647.524	1.457.869.365	74.5
14.	Tambahan Penghasilan Lauk Pauk	-	-	-
		5.768.217.560	4.656.646.705	80,28

II	Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung			
1.	Belanja Pegawai	5.768.217.560	4.656.646.705	80.28
2.	Belanja Barang dan Jasa	23.021.925.625	7.410.607.838	
3.	Belanja Modal	845.177.000	682.791.600	
		36.428.020.786	28.523.749.330	78.30
	(SILPA = 7.904.271.456)			

Tahun 2023 Biro Hukum Setda Provinsi Papua telah melaksanakan 2 (dua) program dan 20 (dua puluh) kegiatan dari Belanja Langsung dengan pagu anggaran sebesar **Rp.36.428.020.786,-** yang diperuntukan untuk melaksanakan program dan kegiatan dengan realisasi sebesar **Rp. 28.523.749.330** atau 93,21 % dengan perincian sebagai berikut :

Realisasi Belanja Kegiatan
Biro Hukum Setda Provinsi Papua
Tahun 2023

No.	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa Dana
1.	Koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	158.000.000	113.564.706	44.435.294
2.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	5.768.217.560	4.656.646.705	1.111.570.855
3.	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	324.000.000	323.000.000	990.000
4.	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	685.000.000	233.400.000	451.600.000
5.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	478.240.000	378.177.000	100.063.000
6.	Penyediaan bahan logistik kantor	737.537.710	675.605.979	61.931.731
7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	803.936.300	619.565.765	184.370.535
8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	60.000.000	21.600.000	38.400.000
9.	Fasilitasi kunjungan tamu	764.320.000	761.000.316	3.319.684
10.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	5.623.125.000	4.385.932.082	1.237.192.918

11.	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	504.162.000	467.000.000	37.162.000
12.	Penyediaan jasa surat menyurat	904.000.000	415.486.000	488.914.000
13.	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	504.100.216	71.475.714	432.624.502
14.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	817.870.000	474.626.040	343.243.960
15.	Pemeliharaan rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	100.000.000	-	100.000.000
16.	Fasilitasi penyusunan produk hukum pengaturan	4.524.852.000	4.331.921.358	192.930.842
17.	Fasilitasi penyusunan produk hukum penetapan	1.500.000.000	1.500.000.000	-
18.	Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya	667.200.000	544.200.00	143.000.000
19.	Fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota	4.871.360.000	3.665.056.884	1.206.303.116
20.	Fasilitasi penyelesaian masalah hukum	6.611.700.000	4.885.480.781	1.728.219.219
Jumlah		36.428.020.786	28.523.749.330	7.904.271.456

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, kebijakan, program, dan kegiatan Biro Hukum kepada pimpinan (Gubernur melalui Sekretaris Daerah) dan seluruh stakeholders yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan pembangunan khususnya di bidang hukum.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa Biro Hukum telah merealisasikan program dan kegiatan tahun 2023, walaupun ada beberapa kegiatan yang tidak terlaksana dengan baik akibat dari berlakunya daerah otonom baru di Papua. Hal lain yang patut diketengahkan adalah capaian kinerja dibarengi dengan realisasi anggaran yang semakin meningkat dari tahun ke tahun mendekati proporsi yang seimbang sesuai rencana kerja yang ditetapkan.

Keberhasilan yang telah dicapai tahun 2023 merupakan progress baik untuk melanjutkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dicanangkan pada periode berikutnya dan sekaligus menjadi barometer agar kegiatan-kegiatan di masa mendatang dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan efisien. Sedangkan segala kekurangan dan hal-hal yang menghambat tercapainya target dan rencana kegiatan diharapkan dapat dicari solusi serta diselesaikan dengan mengedepankan profesionalisme dan kebersamaan di lingkungan Biro Hukum.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum Setda Provinsi Papua ini dibuat semoga dapat dijadikan tolak ukur dalam rangka meningkatkan program dan kegiatan Biro Hukum Setda Provinsi Papua di waktu yang akan datang.

Kepala Biro Hukum

Sofia Bonsapia, S.H., M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP.19700912 199712 2 001

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- 1. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Hukum Tahun 2023**
- 2. SK Kepala Biro Hukum Tentang IKU Tahun 2023**
- 3. IKU Biro Hukum Tahun 2023**

PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIRO HUKUM TAHUN 2023

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA BIRO HUKUM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintah yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta berorientasi pada Hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum.
Jabatan : KEPALA BIRO HUKUM SETDA PROVINSI PAPUA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM.
Jabatan : Pih. GUBERNUR PAPUA

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan Target Kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian Penghargaan dan Sanksi.

PIHAK KEDUA
Pih. GUBERNUR PAPUA

Jayapura, 30 Maret 2023
PIHAK PERTAMA
KEPALA BIRO HUKUM

Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM.
NIP. 19641014 198603 1 016

SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum.
NIP. 19700912 199712 2 001

PERJANJIAN KINERJA

Nama SKPD
Tahun Anggaran

Biro Hukum SETDA Provinsi Papua
2023

No	Sasaran Strategi Eselon II	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program dan Kegiatan	Anggaran Program dan Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatkan tugas dan fungsi pelayanan pemerintahan, kepegawaian dan keuangan	Jumlah tugas dan fungsi pelayanan pemerintahan kepegawaian dan keuangan			Program Penunjang	18.232.908.786,00
					Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	
		Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	Orang	32	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.768.217.560,00
		Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan Teknis Hukum dan Diklat Pim	Orang	15	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya	685.000.000,00
		Jumlah peralatan dan perlengkapan	Buah/Unit	17	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	478.240.000,00
		Jumlah Peralatan Protokoler kesehatan Pegawai	Orang	60	Penyediaan Bahan Logistek	737.537.710,00
		Jumlah dokumen yang dicetak/Foto Copy			Dokumen	
		Jumlah bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	12	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-	60.000.000,00
		Jumlah jenis ATK yang disediakan	Jenis	50	Penyediaan bahan material	504.100.216,00

	Jumlah makan minum rapat tamu	Orang	200	Fasilitas kunjungan tamu	764.320.000,00
	Jumlah koordinasi dan perjalanan dinas	Orang	150	Penyelenggaraan Rapat	5.623.125.000,00
				Koordinasi dan Konsultasi	
				SKPD	
	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan	Unit	9	Pengadaan kendaraan	504.162.000,00
				perorangan Dinas atau	
				Kendaraan Dinas Jabatan	
	Jumlah makan minum rapat dan pertemuan	kali	4	Fasilitas kunjungan tamu	764.320.000,00
	Jumlah surat yang disediakan	Dokmen	10	Penyediaan Jasa Surat	904.400.000,00
				menyurat	
	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	Unit	45	Penyediaan jasa peralatan	504.100.216,00
				dan perlengkapan kantor	
	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	Unit	28	Penyediaan Jasa	817.870.000,00
				Pemeliharaan Kendaraan	
				Dinas Operasional	
	Jumlah gedung yang dipelihara	Unit	2	Pemeliharaan Gedung	100.000.000,00
				Kantor	

2	Meningkatnya kualitas Penanganan Perselisihan Produk Hukum Daerah, Evaluasi dan Fasilitasi Produk Hukum Kab./Kota, Sengketa Hukum di dalam dan di Luar Pengadilan dan Masyarakat Dapat Menghargai HAM	Jumlah Perselisihan Sengketa Hukum dapat diselesaikan di dalam dan diluar Pengadilan dan Masyarakat dapat menghargai HAM			Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	18.195.112.000,00
					Fasilitasi Penyusunan	
		Jumlah Produk Hukum yang difasilitasi	Produk Hukum	500	Produk Hukum Pengaturan	4.524.852.000,00
		Jumlah produk hukum daerah yang ditetapkan dan diusulkan	Raperda	4	Fasilitasi Penyusunan	1.500.000.000,00
		Jumlah Data Informasi Hukum yang di Update	Dokumen	100	Produk Hukum Penetapan	
					Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	687.200.000,00
		Jumlah Produk Hukum Kab./Kota yang di kaji dan dikonsultasikan	29 Kab/Kota	300	Fasilitasi dan Evaluasi	4.871.360.000,00
		Jumlah perselisihan sengketa hukum dapat diselesaikan di dalam dan diluar peradilan, aparat dan masyarakat tentang HAM	Dokumen	15	Produk Hukum Kab./Kota	
		Jumlah Penyelesaian Non Litigasi dan HAM	Dokumen		Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	6.611.700.000,00
					Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	
			Jumlah Anggaran	Indikator Sasaran Strategis		36.428.020.786,00

Jumlah Anggaran untuk keseluruhan program baik program utama dan program pendukung (rutin)

PROGRAM	ANGGARAN	JMBER DAMA 2023
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	18.232.908.786,00	Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum Daerah (PAD)	18.195.112.000,00	Pendapatan Asli

Jumlah anggaran keseluruhan program (utama&rutin) 36.428.020.786,00

Jayapura, 30 Maret 2023

PIHAK KEDUA
Pih. GUBERNUR PAPUA

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIRO HUKUM

Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM.
NIP. 19641014 198603 1 016

SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum.
NIP. 19700912 199712 2 001

**SK KEPALA BIRO HUKUM TENTANG
INDIKATOR KINERJA UMUM (IKU)
TAHUN 2023**

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA

BIRO HUKUM

KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM SETDA PROVINSI PAPUA
NOMOR 188.4/54.a TAHUN 2023

T E N T A N G
INDIKATOR KINERJA UTAMA
PADA BIRO HUKUM SETDA PROVINSI PAPUA

Lampiran : 1 (satu)

KEPALA BIRO HUKUM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2018 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja dan pengukuran kinerja, perlu menetapkan Keputusan tentang Indikator Kinerja Utama Pada Biro Hukum SETDA Provinsi Papua;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

6. Peraturan/2

6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 242);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/11/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

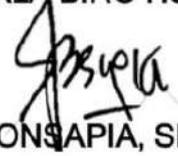
- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Biro Hukum SETDA Provinsi Papua dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi, dalam rangka perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama Biro Hukum SETDA Provinsi Papua sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sekurang-kurangnya mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2019-2023 dan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Papua.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama Biro Hukum SETDA Provinsi Papua harus memenuhi karakteristik spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur dan dapat di kunatifikasi.
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama Biro Hukum SETDA Provinsi Papua digunakan untuk :
- a. Perencanaan tahunan;
 - b. Penyusunan dokumen penetapan kinerja;
 - c. Pelaporan Akuntabilitas;
 - d. Evaluasi Kinerja;
 - e. Pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

KELIMA/3

- KELIMA : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Hukum SETDA Provinsi Papua Tahun Anggaran 2023.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal :

KEPALA BIRO HUKUM



SOFIA BONSAPIA, SH.,M.Hum

INDIKATOR KINERJA UMUM (IKU) BIRO HUKUM TAHUN 2023

