

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI MALANG

NOMOR: 188.45/953/KEP/35.07.013/2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
BUPATI MALANG NOMOR:
188.45/734/KEP/35.07.013/2017 TENTANG
PENGESAHAN RANCANGAN AKHIR RENCANA
KERJA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN 2018

**PERUBAHAN RENCANA KERJA
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG
TAHUN 2018**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) berkewajiban menyusun perencanaan kerja. Salah satu dokumen perencanaan PD adalah Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan PD untuk periode satu tahun yang berisi penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis PD. Proses penyusunan Renja PD Tahun 2018 didasarkan atas hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD pada tahun sebelumnya.

Penyusunan Renja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2017 disesuaikan dengan arahan RPJMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, RKPD Kabupaten Malang Tahun 2018 dan Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 serta inventarisasi kebutuhan riil pembangunan melalui Musrenbang. Renja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 merupakan acuan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dalam rangka penyusunan Kebijakan Umum (KUA) dan Prioritas dan Plafon

Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Malang.

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ini, menindaklanjuti surat Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 3 Oktober 2018 Nomor: 050/6447/35.07.202/2018 perihal Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2018. Dengan adanya Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2018 yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2018 dan berpedoman 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.

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan dan masyarakat. Khusus perencanaan tahunan pada level Perangkat Daerah atau disebut Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam 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, menyebutkan bahwa Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disusun menjadi rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD. Perubahan Renja Perangkat Daerah mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- b. analisis hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II tahun berkenaan; dan
- c. penentuan isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat

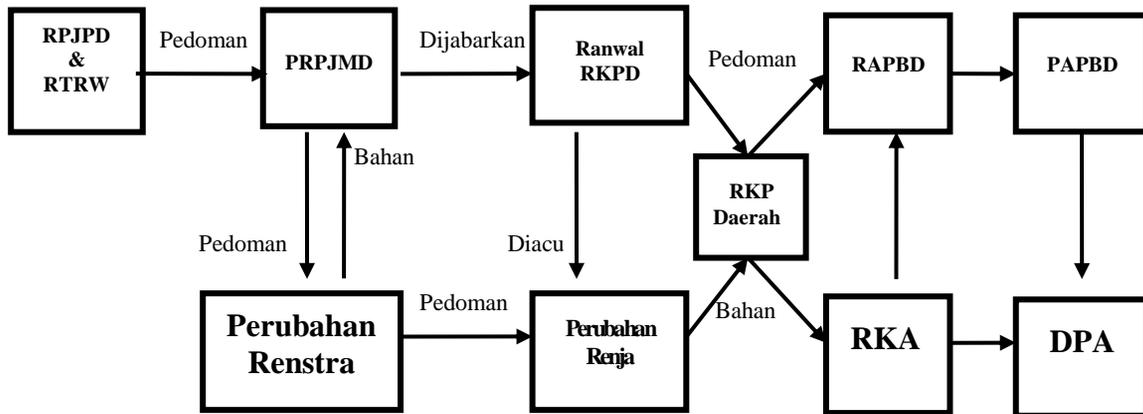
Daerah.

Seluruh dokumen perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan RPJMD adalah Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD). Selanjutnya setelah RPJMD disahkan maka menjadi acuan penyusunan Renstra-PD. RPJMD dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan tahunan.

Perubahan RKPD digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Berkaitan dengan itu, maka Perubahan RKPD merupakan pedoman awal untuk penyusunan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA), dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPASP), dalam rangka penyusunan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RPAPBD) tahun berkenaan. Bagian Hukum Sekretariat Daerah selaku Perangkat Daerah berkewajiban menyusun Perubahan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan tugas dan fungsi. Renja merupakan penjabaran dari Perubahan RKPD. Perubahan Renja juga sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) Perangkat Daerah. RKAP dimaksud selanjutnya menjadi salah satu acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah. Perubahan Renja juga perlu mengakomodir hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Forum Satuan Kerja Pemerintah Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan kebijakan pemerintah pusat/Provinsi Jawa Timur.

Adapun keterkaitan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang dengan dokumen perencanaan yang lain dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini:

Gambar 1.1
KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah tahun 2018 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, yang tentunya mendukung Visi dan Misi Bupati Malang sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021.

Perubahan Rencana Kerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program dan kegiatan, pendanaan indikatif, evaluasi pelaksanaan triwulan II tahun berkenaan. Dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja sampai dengan triwulan II tahun berkenaan, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Selanjutnya Perubahan Rencana Kerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah tahun 2018 ini akan menjadi bahan penyusunan Perubahan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah tahun 2018, serta menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2018 dan selanjutnya akan dievaluasi melalui penilaian terhadap realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah untuk mengetahui realisasi pencapaian target indikator kinerja, dan penyerapan anggaran.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang tahun 2016-2021, maka Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah berperan dalam mendukung Misi ke 2 Bupati Malang yaitu memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

1.2. LANDASAN HUKUM

Sebagian landasan hukum disusunnya Renja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

- tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturandaerah 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;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 22. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
 23. Peraturan Bupati Malang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 24. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahunan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
 25. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 atas Penyesuaian Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah;
 26. Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018;
 27. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/ /KEP/35.07.013/2017 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai pedoman dan perubahan arah kebijakan bagi Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang untuk menentukan strategi dalam mencapai sasaran dan tujuan pembangunan yang sebelumnya belum tertuang pada dokumen Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang 2018:

Sedangkan tujuannya adalah:

1. Mengarahkan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun dengan berpedoman pada Rencana Strategis dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Menciptakan keterpaduan atas perubahan program dan kegiatan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebagaimana dirumuskan dalam dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
3. Memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi.

1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Adapun sistematika Penyusunan Penetapan Perubahan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

Bab II EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN BERKENAN BAGIAN HUKUM SETDA

Bab III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN HUKUM SETDA

Bab IV PENUTUP

BAB II
EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN
BAGIAN HUKUM SETDA

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output) serta target kinerja capaian program/kegiatan maupun realisasi. Pada Tahun 2018 Bagian Hukum Setda melaksanakan 6 (enam) Program dan 21 (dua puluh satu) Kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dialokasikan untuk mendukung kebutuhan pembangunan. Tingkat capaian target kinerja program/kegiatan utama yang telah ditetapkan sampai triwulan II Tahun 2018 dapat terealisasi..... dari target 70% yang ditetapkan sampai dengan akhir tahun 2018. Sedangkan untuk program/kegiatan rutin dapat terealisasi rata-rata 50%.

Dari 6 (enam) Program dan 21 (dua puluh satu) Kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Hukum Setda pada triwulan II Tahun 2018 seluruhnya telah menunjukkan progress terhadap target kinerja hasil/keluarn yang telah direncanakan.

Evaluasi hasil pelaksanaan renja Triwulan II Tahun 2018 bagian Hukum Setda Kabupaten Malang, seperti tergambar pada Tabel 2.1

Tabel 2.1

Evaluasi hasil pelaksanaan renja Triwulan II Tahun 2018 Bagian Hukum Setda Kabupaten Malang

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) dan Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program Renstra Tahun 2016 s.d. Tahun 2021 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Kinerja Hasil Program dan Kegiatan s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2016			Target Program/Kegiatan Tahun 2017	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Program/Kegiatan Renstra PD s/d Tahun 2017	
										Target Renja Tahun 2016 (n-2)	Realisasi Renja Tahun 2016 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program/Kegiatan 2017	Tingkat Capaian (%)
1						2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=10/4
1	20	12003	03	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Outcomes: Persentase Pemenuhan Operasional Perkantoran (%)	100%	-	17%	17%	100%	17%	34%	34%
1	20	12003	03	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output: Jumlah registrasi Surat masuk dan surat keluar (buah)	6000 surat	-	1.000 surat	2052 surat	205%	1000 surat	3052 surat	51%
1	20	12003	03	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Output: Jumlah Pejabat pengelola administrasi keuangan (OB)	72 orang	-	12 Orang	12 orang	100%	12 orang	24 orang	33%
1	20	12003	03	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Output: 1. Jumlah jasa kebersihan kantor (OB); 2. Jumlah peralatan/bahan kebersihan yang diadakan (Jenis)	72 paket	-	12 paket	12 paket	100%	12 paket	24 paket	33%
1	20	12003	03	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output: Jumlah alat tulis kantor yang disediakan (Jenis)	72 paket	-	12 paket	12 paket	100%	44 jenis	44 jenis	100%

1	20	12003	03	01	11	Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan	Output: Jumlah barang cetakan yang disediakan (Jenis) Jumlah Penggandaan yang disediakan (Lembar)	72 paket	-	12 paket	12 paket	100%	12 paket	24 paket	33%
1	20	12003	03	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output: Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (Jenis)	72 paket	-	12 paket	12 paket	100%	12 paket	24 paket	33 %
1	20	12003	03	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Output: Jumlah makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu yang disediakan (HOK)	72 paket	-	12 paket	12 paket	100%	12 paket	24 paket	33%
1	20	12003	03	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Output: Jumlah pegawai memenuhi penugasan dinas ke luar daerah (HOK)	180 kali	-	30 kali	25 kali	100%	30 kali	55 kali	30%
1	20	12003	03	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcomes: Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Aparatur (%)	100%	-	17%	17%	100%	17%	34%	34%
1	20	12003	03	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung/Kantor	Output: Jumlah pengadaan peralatan gedung/kantor	18 paket	-	2 paket	2 paket	100%	4 paket	4 paket	22%
1	20	12003	03	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Output: Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala (jenis)	72 Jenis	-	12 paket	12 paket	100%	12 paket	24 paket	33%
1	20	12003	03	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Output: Jumlah kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua yang dipelihara rutin dan berkala (unit)	24 paket	-	4 paket	4 paket	100%	4 paket	8 paket	33%
1	20	12003	03	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung/Kantor	Output: Jumlah perlengkapan gedung/kantor yang dipelihara rutin/berkala	18 paket	-	2 paket	2 paket	100%	2 paket	4 paket	22%
1	20	12003	03	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Outcomes: Persentase	100%	-	17%	17%	100%	17%	34%	34%

					Masyarakat Miskin dan Penyuluhan Hukum	Hukum kepada Masyarakat Miskin; 2. Jumlah Penyuluhan Hukum yang dilaksanakan.								
					Publikasi Produk Hukum dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum yang dipublikasikan dan di upload melalui website	70	-	-	-	-	-	-	-

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BAGIAN HUKUM SETDA

Untuk mewujudkan tujuan serta sasaran Pembangunan Kabupaten Malang, maka paa Tahun 2018 Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaksanakan 6 Program dan 21 Kegiatan, termasuk kegiatan utama dan kegiatan rutin dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran:
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor;
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:
 - Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlalatan Gedung Kantor.
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur:
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya;
 - Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu.
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur:
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.
- 5) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan:
 - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
 - Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.
- 6) Program Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penanganan Perkara dan Bantuan Hukum untuk Masyarakat miskin
 - Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 - Penanganan Perkara, Bantuan Hukum kepada Masyarakat Miskin dan Penyuluhan Hukum;
 - Publikasi Produk hukum dan jaringan Dokumentasi Informasi Hukum.

Untuk mengintegrasikan pengarusutamaan gender ke dalam perencanaan dan penganggaran Bagian Administrasi Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Malang. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan

Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan berperspektif gender dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau RPJMD, Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Adapun program dan kegiatan yang mendukung hal tersebut yaitu Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Kegiatan Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan.

Untuk uraian lebih lanjut Program dan Kegiatan Bagian Hukum Setda Kabupaten Malang Tahun 2018 dapat dilihat pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

BAB IV

PENUTUP

Perubahan Rencana Kerja Tahun 2018 menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan pemerintahan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan pemerintahan berbasis masyarakat, dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku pembangunan (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya berpengaruh ke bawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat benar-benar dikedepankan.

Perubahan Rencana Kerja Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 ini digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan tahun 2018, pada tahun berjalan dan sebagai penjabaran dari Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Demikian untuk dilaksanakan.

WAKIL BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI