

RENCANA STRATEGIS

(R E N S T R A)

TAMUN 2011 - 2016



BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

KOMPLEK PERKANTORAN PAYALOTING
PANYABUNGAN

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai konsekwensi logis dari implementasi perubahan sistem penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kehendak Undang-Undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta seperangkat Peraturan Pemerintah yang mengatur pelaksanaan otonomi daerah, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh masyarakat Kabupaten Mandailing Natal.

Bertolak dari tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dimaksud diatas serta untuk mengantisipasi tuntutan kedepan atas terciptanya *Good Governance* (kepemerintahan yang baik), maka Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal dalam hal ini Bagian Hukum dan Organisasi Setdakab Mandailing Natal menyusun Rencana Strategik (Renstra) sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Mandailing Natal. Sehubungan dengan hal tersebut, khususnya dalam kerangka penyelenggaraan akuntabilitas publik, Renstra menjadi sangat penting terutama dalam penentuan arah perencanaan pembangunan Kabupaten Mandailing Natal.

Sebagaimana dinyatakan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa seluruh penyelenggaraan Pemerintah Pusat dan Daerah dari eselon II ke atas wajib menetapkan / merumuskan perencanaan strategis yang merupakan dasar penyusunan laporan pertanggung-jawaban atas keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dalam merealisasikan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tersebut, Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal telah mengambil langkah-langkah kebijakan guna merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, yang disusun mengacu kepada Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Visi dan Misi Kabupaten Mandailing Natal serta dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

4. Pelayanan Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana

Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal melaksanakan :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang penataan organisasi perangkat daerah dan tata laksana;
- b. koordinasi penyusunan ketentuan tata laksana dibidang pelayanan publik;
- c. penyiapan pedoman penyelenggaraan administrasi dan ketatanaskahdinasan;
- d. koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal dalam penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan;
- e. koordinasi dan fasilitasi dalam upaya penyelenggaraan reformasi birokrasi secara menyeluruh;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

A. Kondisi Sekarang

Dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanannya, Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal sejauh ini dihadapkan pada berbagai permasalahan, antara lain :

1. Kurang tertibnya administrasi pelaksanaan kegiatan.

Yakni pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan dan selalu terlambat dari waktu yang telah ditetapkan. Namun kelemahan masalah ini dapat diatasi dengan melakukan pembinaan terhadap aparatur agar tidak mengalami keterlambatan dalam melaksanakan kegiatan dan administrasinya sehingga Bagian Hukum dan Organisasi Setdakab Mandailing Natal lebih mudah untuk melakukan pengendalian dan pengawasan.

2. Kurangnya Koordinasi dengan instansi lain dalam pelaksanaan kegiatan.

Masalah ini sering terjadi sehingga mengakibatkan terjadi permasalahan pada kegiatan setelah selesai dilaksanakan. Hal ini bisa diatasi apabila Bagian Hukum dan Organisasi Setdakab Mandailing Natal terus berupaya meningkatkan dan memantapkan koordinasi dengan instansi lain di Kabupaten Mandailing Natal.

3. Belum meratanya kualitas dan kemampuan SDM aparatur Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

7. **Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja (TAPKIN) Tahun 2013 Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 51.000.000,00. Kegiatan ini akan menghasilkan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2014 Kabupaten Mandailing Natal sebagai acuan dalam melaksanakan tugas pemerintahan.

8. **Penyusunan Katalog Produk Hukum Daerah**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 30.500.000,00. Kegiatan ini menghasilkan adanya katalog produk hukum daerah.

IV. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan

1. **Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 100.000.000,00. Kegiatan ini dilaksanakan untuk menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.

2. **Penatalaksanaan Atribut Pakaian Dinas**

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 45.000.000,00. Kegiatan ini menghasilkan Pin tanda jabatan pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.

B. INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Berpedoman pada visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah dirumuskan, maka program dan kegiatan Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal kurun waktu 2011 s/d 2016 adalah sebagai berikut :