BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai tugas dan fungsinya, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam pelaksanaannya, penyusunan dan pengkajian produk hukum daerah merupakan aspek penting yang mendukung terciptanya kepastian hukum, tertib administrasim serta efektivitas pelaksanaan kebijakan daerah. Bagian Hukum Sekretariat Daerah (Setda) Kota Bandar Lampung memiliki peran strategis dalam proses pembentukan produk hukum, baik berupa Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Walikota (Perwali, maupun keputusan lainnya. Fungsi utamanya meliputi penyusunan ,pengkajian, harmonisasi, serta dokumentasi produk hukum yang diterbitkan oleh pemerintah daerah. Kinerja bagian ini menjadi tolak ukur keberhasilan dalam mendukung proses legislasi di tingkat daerah.

Pada tahun 2024, dianmika kebijakan, perkembangan kebutuhan Masyarakat, serta tuntutan akan pelayanan public yang cepat dan transparan menuntut adanya produk hukum yang berkualitas dan aplikatif. Oleh karena itu, evaluasi terhadap kinerja Bagian Hukum Setda Kota Bandar Lampung dalam penyusunan dan pengkajian produk hukum menjadi penting dilakukan, guna menilai sejauh mana tugas dan fungsi bagian hukum telah berjalan secara optimal, serta mengidentifikasi hambatan dan tantangan yang dihadapi.

Melalui kerja praktek ini, penulis berupaya untuk memperoleh pemahaman langsung mengenai proses penyusunan dan pengkajian produk hukum dilingkungan pemerintah daerah, khususnya pada Bagian Hukum Setda Kota Bandar Lampung. Selain itu, kegiatan ini juga diharapkan dapat memberikan masukan atau rekomendasi yang konstruktif terhadap peningkatan kualitas produk hukum daerah ke depan. Setiap dinas/instansi akan berusaha untuk mencapai tujuan dengan semaksimal mungkin, dalam usaha mencapai tujuan instansi sering kali dihadapkan dengan masalah baik internal maupun external. Dimana masalah- masalah yang sering terjadi menjadi penghambat instansi dalam mencapai sebuah tujuan.

Kerja Praktek bagi mahasiswa diharapkan dapat menjadi suatu pengalaman belajar yang baru untuk menambah pengetahuan, kemampuan, dan kesadaran hidup dalam dunia kerja maupun pengabdian di masyarakat. Hal ini selaras dengan fungsi perguruan tinggi sebagai jembatan komunikasi dalam proses pengembangan sdm dan penerapan teknologi pada khususnya. Kegiatan ini dilaksanakan mulai tanggal 02 Mei sampai 30 Mei 2025. Tujuannya adalah untuk membantu mengembangkan potensi-potensi yang ada di tempat dilaksanakannya praktek kerja.

Dunia kerja merupakan titik lanjut dari apa yang mereka dapatkan dari kegiatan kampus atau dari Lembaga Pendidikan untuk diterapkan pada pekerjaan yang kelak akan dituju. Pemraktikan ini merupakan ilmu yang sungguh sangat penting bagi mahasiswa, karena dalam dunia kerja sudah dituntut sebagai pribadi yang professional terhadap apa yang menjadi tanggungnya didunia kerja saat ini. Dengan melaksanakan kuliah kerja praktek sudah tentu menambah wawasan serta pola pikir dari praktik itu sendiri.

Salah satu tempat dilaksanakannya kegiatan kuliah kerja praktik adalah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung beralamat di Jl. Dr.Susilo No.2 Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung.

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “*EVALUASI KINERJA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA BANDAR LAMPUNG DALAM PENYUSUNAN DAN PENGKAJIAN PRODUK HUKUM TAHUN 2024*”.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Ruang lingkup kerja praktek ini mencakup kegiatan – kegiatan yang berkaitan langsung dengan fungsi Bagian Hukum Setda Kota Bandar Lampung, khususnya dalam bidang penyusunan dan pengkajian produk hukum daerah, yang meliputi : studi organisasi dan fungsi bagian hukum, inventarisasi produk hukum daerah tahun 2024, analisis proses penyusunan produk hukum, evaluasi proses pengkajian produk hukum, dokumentasi dan penyusunan laporan evaluasi, dan partisipasi dalam kegiatan harian.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1. Manfaat

Diharapkan laporan hasil kerja praktek yang dilakukan peneliti dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 - a. Penulis mendapatkan pengalaman praktis dan pemahaman mendalam tentang proses legislasi daerah.
 - b. Melatih kemampuan analisis dokumen hukum, observasi lapangan, dan penyusunan laporan evaluative.

2. Bagi Dinas/Instansi

- a. Dapat membina hubungan yang baik antara instansi sebagai dunia kerja dengan IIB Darmajaya sebagai dunia Pendidikan.
- b. Mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola hukum daerah.

3. Bagi Institut

- a. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa yang melaksanakan kuliah kerja praktik.
- b. Menciptakan hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara dinas pekerjaan dengan perguruan tinggi IIB Darmajaya.
- c. Penyempurnaan kurikulum program jurusan dalam menyiapkan lulusan siap kerja.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dilakukan kerja praktek ini sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi proses penyusunan dan pengkajian produk hukum yang disusun oleh bagian hukum Setda Kota Bandar Lampung.
- b. Mengevaluasi kinerja bagian hukum Setda Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- c. Untuk mengenalkan, menyiapkan, dan melatih mahasiswa praktek kerja dilapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.
- d. Menambah pengalaman dan wawasan mahasiswa.
- e. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen yang di dapat di bangku kuliah dan menerapkannya pada ruang lingkup dinas atau instansi.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

1.4.1. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan selama satu bulan dimulai dari tanggal 02 Mei hingga 30 Mei 2025 sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh instansi yang bersangkutan mulai pukul 07.30-16.00 Wib.

1.4.2. Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kerja praktek di Bagian Hukum Setda Kota Bandar Lampung.

No	Kegiatan	02 Mei – 30 Mei 2025 Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Menggali Informasi (Wawancara) serta Pengumpulan Data				
3.	Pembuatan Laporan				

Tabel 1.4.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.5 Sistematis Penulisan

Sistematis penulisan digunakan agar proses pembuatan laporan kerja program dapat berjalan dengan lancar dan tidak lari dari planning yang sudah ditentukan, sehingga urutan sistematis dalam pembuatan laporan kerja program ini sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab pertama ini berisi tentang pemaparan latar belakang, ruang lingkup kerja program, manfaat dan tujuan serta waktu dan tempat pelaksanaan kerja program.

BAB II Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ke dua, menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, kegiatan perusahaan serta lokasi perusahaan.

BAB III Permasalahan Perusahaan

Pada bab ke tiga, akan membahas permasalahan yang terjadi pada perusahaan, perumusan masalah, landasan teori yang relevan, metode yang akan digunakan, serta rancangan program-program yang akan dibuat untuk mengatasi permasalahan pada perusahaan.

BAB IV Hasil Dan Pembahasan

Pada bab ini akan menguraikan semua hasil Analisa yang diperoleh tentunya harus berkaitan dengan landasan teori yang relevan serta menguraikan ketercapaian dari program yang sudah di terapkan.

BAB V Kesimpulan Dan Saran

Pada bab terakhir yakni ke lima, berisi tentang kesimpulan dari hasil Observasi dilapangan, rekomendasi, berdasarkan kesimpulan serta harapan masa yang akan datang.