KOMNAS HAM
REPUBLIK INDONESIA



2024

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BIRO UMUM KOMNAS HAM

KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan dokumen strategis bagi setiap entitas pemerintah dalam mempresentasikan capaian pengelolaan sumber daya yang dimiliki selama satu periode tertentu. Laporan kinerja menjadi alat yang penting untuk mengukur efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi pemerintah dalam menjalankan tugas-tugas publiknya sehingga penerapan prinsip *good governance* dapat tercapai.

Puji syukur, kami telah menyelesaikan LKjIP Biro Umum Tahun Anggaran (TA) 2024 yang menjadi cerminan perjalanan kami dalam menghadapi tantangan dan meraih capaian dalam rangka mendukung tugas-tugas operasional dan administratif pemerintah dengan efektif dan efisien. Laporan kinerja ini tidak hanya sekedar kumpulan kata dan angka, namun juga merupakan narasi yang menggambarkan dedikasi, kerja keras, dan semangat pelayanan yang menjadi inti dari setiap aktivitas yang kami lakukan.

Tahun 2024 menjadi tahun yang penuh dengan dinamika dan perubahan yang mempengaruhi operasional Biro Umum. Namun demikian, kami berhasil menghadapi berbagai tantangan dengan mengambil berbagai langkah strategis untuk meningkatkan kinerja dan efisien dalam berbagai aspek kegiatan. Dengan berfokus pada penerapan prinsip tata kelola yang baik, kami berusaha untuk memastikan bahwa setiap tindakan yang kami ambil tetap selaras dengan visi dan misi Komnas HAM guna menciptakan pelayanan publik yang berkualitas.

LKjIP Biro Umum TA 2024 mencakup pencapaian kinerja dari berbagai unit yang ada di Biro Umum, meliputi unit Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan, Keuangan, TUPP, SDMA, Ortala, dan IT. Setiap unit telah berperan aktif dalam mencapai target-target kinerja yang telah ditetapkan, serta berkontribusi dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kolaboratif, progresif, dan menunjang tercapainya Perjanjian Kinerja Eselon II.

Kami menyadari bahwa perjalanan ini tidak berakhir di sini. Sebaliknya, LKjIP Biro Umum TA 2024 menjadi dasar untuk terus memperbaiki kinerja di masa mendatang. Kami menerima saran dan umpan balik dengan terbuka, serta berkomitmen untuk terus memperbaiki kinerja kami demi mencapai pelayanan publik yang lebih baik.

Jakarta, April 2025
Kepala Biro Umum,

Didit Eko Setiawan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
DAFTAR GAMBAR 3
DAFTAR TABEL 5
DAFTAR GRAFIK 6
BAB I PENDAHULUAN 7
A. Dasar Hukum 7
B. Latar Belakang 8
C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 8
D. Peran Strategis 11
E. Sistematika Pelaporan 11
BAB II PERENCANAAN KINERJA 13
A. Rencana Strategis 13
B. Perjanjian Kinerja 14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 16
A. Capaian Kinerja 16
1. Tim Kerja Umum dan Layanan Pengadaan (RTLP) 16
2. Tim Kerja Keuangan 34
3. Tim Kerja Persidangan, Protokol, Tata Usaha Pimpinan, Tata Usaha Kesekjenan dan Arsip 42
4. Tim Kerja Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA) 59
5. Tim Kerja Informasi dan Teknologi 79
6. Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana 99
B. Capaian Kinerja-Kinerja Lainnya 110
C. Realisasi Anggaran 111
BAB IV PENUTUP 112

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Biro Umum 10
Gambar 2 Tampilan Turlapo 17
Gambar 3 Barcode Check Point Layanan Kebersihan dan Keamanan 19
Gambar 4 RUP Komnas HAM Tahun 2024 20
Gambar 5 E-Purchasing Komnas HAM 21
Gambar 6 Sertifikat TKDN Komnas HAM 22
Gambar 7 Pembelian Peralatan Penunjang Sarana Internal 24
Gambar 8 Renovasi Gedung Komnas HAM Tahun 2024 25
Gambar 9 Opini Laporan Keuangan Komnas HAM 36
Gambar 10 Penyerahan Opini Laporan Keuangan Komnas HAM 36
Gambar 11 Publikasi Laporan Keuangan Audited TA 2023 37
Gambar 12 Rapat Sosialisasi PMK Nomor 49 Tahun 2023 dan PMK Nomor 119 Tahun 2023 39
Gambar 13 Audiensi Optimalisasi Kartu Kredit Pemerintah dengan Kementerian Kelautan dan Perikanan 40
Gambar 14 Tangkapan Layar Sistem E-CLIK 40
Gambar 15 Aspek Pengukuran IKPA Tahun 2024 (Reformulasi) 41
Gambar 16 Nilai IKPA dalam 5 Tahun Terakhir 41
Gambar 17 Sidang Paripurna Komnas HAM 45
Gambar 18 Pendampingan Anggota Komnas HAM 46
Gambar 19 Pendampingan Protokol 49
Gambar 20 Koordinasi dan Finalisasi Penyempurnaan Draf Perkom Tentang Tata Naskah Dinas (TND) Komnas HAM 52
Gambar 21 Rapat Bersama Pimpinan Unit Kerja Kesetjenan Komnas HAM dengan Direktur Pengelola Gedung, Kawasan dan Perkotaan 52
Gambar 22 Bimtek Pembinaan Aplikasi SRIKANDI kepada Unit Pengolah Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Maluku 54
Gambar 23 Bimtek Pengawasan Kearsipan Internal di Bogor 55
Gambar 24 FGD Penyusunan Database Arsip Vital 55
Gambar 25 Verifikasi Usul Musnah oleh ANRI 56
Gambar 26 Verifikasi Arsip Statis oleh ANRI 56
Gambar 27 Entry Meeting Pengawasan Kearsipan Internal 58
Gambar 28 Exit Meeting Pengawasan Kearsipan Eksternal 59
Gambar 29 Pelantikan JPT Pratama 61
Gambar 30 Pelaksanaan Seleksi CPNS TA 2024 63
Gambar 31 Pelaksanaan Diklat PKN Tk. I 64
Gambar 32 Pelaksanaan Diklat PKA 65
Gambar 33 Penganugrahan Satyalancana Karya Satya Tahun 2024 67
Gambar 34 Penyerahan SK Pensiun 70
Gambar 35 Elemen Indeks Manajemen NSPK 72
Gambar 36 Asistensi Penginputan Aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN Ver 2.0 76
Gambar 37 Tampilan Akun PDN Komnas HAM 82
Gambar 38 Tampilan Server PDN Komnas HAM 83
Gambar 39 Tampilan Website Klinik HAM 84
Gambar 40 Tampilan WBS Komnas HAM 84
Gambar 41 Tampilan SIMPEG Komnas HAM 85
Gambar 42 Tampilan Own Cloud Komnas HAM 85
Gambar 43 Tampilan Web Sistem Seleksi PPPK Komnas HAM 86
Gambar 44 Tampilan Web Sistem Seleksi CPNS Komnas HAM 86
Gambar 45 Tampilan Web Sistem Seleksi JA Komnas HAM 87
Gambar 46 Tampilan Web Pusdahamnas 87

Gambar 47 Tampilan Web E-SAKIP Komnas HAM 88
Gambar 48 Tampilan Web E-Kerjasama Komnas HAM 88
Gambar 49 Tampilan SULAPP Komnas HAM 89
Gambar 50 Tampilan DUHAM Online 90
Gambar 51 Tampilan Laman Zimbra 91
Gambar 52 Tampilan Website Komnas HAM 91
Gambar 53 Tampilan Website Absensi Komnas HAM 92
Gambar 54 Tampilan Cloudflare 93
Gambar 55 Pembahasan Evaluasi Hasil Penilaian SPBE Komnas HAM 2023 dan Rekomendasi Penilaian SPBE 2024 dengan Telkom University 95
Gambar 56 Rapat Finalisasi Penilaian Mandiri Tauval SPBE 2024 95
Gambar 57 Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) di Lingkungan Komnas HAM Tahun 2024 dengan Badan Pusat Statistik 96
Gambar 58 Evaluasi Penyelenggaraan Satu Data Indonesia (SDI) di Lingkungan Komnas HAM Tahun 2024 dengan Sekretariat Satu Data Indonesia 97
Gambar 59 Tampilan Lama Audit Tools 97
Gambar 60 Pembahasan Perencanaan Audit Internal TIK SPBE dengan BRIN 98
Gambar 61 Sertifikat CSIRT 98
Gambar 62 Bimbingan Teknis Aplikasi SKM oleh KemenPANRB 101
Gambar 63 Evaluasi lapangan oleh KemenPAN RB terkait Pelayanan Publik di Kantor Komnas HAM 102
Gambar 64 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Komnas HAM 103
Gambar 65 Harmonisasi atas Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM 104
Gambar 66 Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024 105
Gambar 67 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Setjen Komnas HAM tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Komnas HAM 105
Gambar 68 Rapat Harmonisasi Rancangan Peraturan Komnas HAM tentang Pencabutan Peraturan Komnas HAM Nomor 4 Tahun 2019 106
Gambar 69 Sharing Session dengan Lemhannas RI tentang Penerapan WFA 107
Gambar 70 Sharing Session dengan BPOM tentang Penerapan WFA 107
Gambar 71 Rapat Koordinasi Komnas HAM dengan Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana 109

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Komposisi Pegawai Biro Umum berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin 11
Tabel 2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Komnas HAM 13
Tabel 3 Perjanjian Kinerja Biro Umum 15
Tabel 4 Kebutuhan Anggaran Renovasi..... 25
Tabel 5 Posisi BMN di Komnas HAM Tahun 2024 27
Tabel 6 Klasifikasi Berkas Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2024..... 38
Tabel 7 Alokasi dan Penerimaan Formasi PPPK TA 2023 61
Tabel 8 Formasi Pengadaan CPNS TA 2024..... 62
Tabel 9 Formasi Pengadaan PPPK TA 2024 62
Tabel 10 Pengembangan Kompetensi Pegawai Komnas HAM Tahun 2024 64
Tabel 11 Ijin Belajar dan Tugas Belajar Pegawai Komnas HAM 65
Tabel 12 Mutasi Pegawai Komnas HAM 66
Tabel 13 Pegawai Penerima Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya Tahun 2024..... 66
Tabel 14 Rencana Kebutuhan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Tahun 2025 dan 2026..... 67
Tabel 15 Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Komnas HAM Tahun 2024..... 67
Tabel 16 Kenaikan Pangkat Pegawai Komnas HAM Tahun 2024 68
Tabel 17 Data Pensiun Pegawai Komnas HAM Tahun 2024 70
Tabel 18 Data Nilai Sistem Merit Tahun 2022 dan 2023 79
Tabel 19 Permintaan Layanan Timja IT Tahun 2024..... 80

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Data Turlapo Tahun 2024 18
Grafik 2 Risalah Sidang Tahun 2022 - 2024 44
Grafik 3 Pencatatan Surat Masuk, Surat Keluar, dan Pendampingan Anggota Komnas HAM 46
Grafik 4 Pendampingan Protokol Tahun 2022 – 2024 48
Grafik 5 Data Surat Menyurat Berdasarkan Aplikasi SRIKANDI Tahun 2023 – 2024 50
Grafik 6 Data Administrasi TU Setjen Komnas HAM 2023-2024 51
Grafik 7 Nilai IP ASN Komnas HAM Tahun 2023 dan 2024 63
Grafik 8 Nilai Manajemen NSPK Tahun 2022-2023 72
Grafik 9 Permintaan Layanan Timja IT Tahun 2024 81

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat;
9. Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia No. 009A/Komnas HAM/VI/2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Provinsi;
13. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia; dan

14. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Mekanisme Kerja Baru untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

B. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM) adalah lembaga mandiri yang kedudukannya setingkat dengan lembaga negara lainnya yang berfungsi melaksanakan pengkajian, penelitian, penyuluhan, pemantauan, dan mediasi hak asasi manusia. Dalam Pasal 78 ayat (2) Undang-Undang 39 Tahun 1999 menyebutkan bahwa Komnas HAM mempunyai sebuah Sekretariat Jenderal sebagai unsur pelayanan. Hal ini diperjelas dalam Pasal 3 Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001, tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, bahwa Sekretariat Jenderal Komnas HAM menyelenggarakan fungsi pelayanan kegiatan administrasi keanggotaan Komnas HAM serta melaksanakan pembinaan organisasi, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana Sekretariat Jenderal Komnas HAM.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM, Biro Umum bersama dengan 4 (empat) biro lainnya, menjadi satuan kerja eselon II yang mendukung kinerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Biro Umum membawahi 3 bagian, yaitu Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan; Bagian Keuangan; serta Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan kelompok jabatan fungsional. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, maka dipandang perlu untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada para pemangku kepentingan, guna memberikan informasi kinerja yang akuntabel dan diungkapkan secara memadai sehingga dapat menjadi bahan evaluasi untuk menunjang peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM khususnya Biro Umum.

C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM, Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan dukungan kegiatan administrasi keanggotaan Komnas HAM, melaksanakan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia, penataan dan penguatan organisasi dan tata laksana, pengembangan dan penerapan teknologi informasi, penatausahaan lembaga, persidangan dan protokol, pengadaan barang/jasa pemerintah, pelayanan kesehatan, sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Dalam melaksanakan tugas, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan dukungan administrasi penatausahaan keanggotaan Komnas HAM;
2. Pelaksanaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
3. Pelaksanaan penguatan dan penataan organisasi dan tata laksana;
4. Pengelolaan pemeliharaan dan pengembangan sistem teknologi informasi;
5. Pelaksanaan dukungan urusan persidangan;
6. Pelaksanaan urusan perbendaharaan, pelaksanaan urusan verifikasi dan pembukuan serta penyusunan laporan keuangan;
7. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja negara serta pinjaman/hibah;
8. Pelaksanaan tata usaha Anggota Komnas HAM dan Sekretaris Jenderal;
9. Pelaksanaan dan pengelolaan arsip;
10. Pelaksanaan tugas keprotokolan;
11. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
12. Pelaksanaan pengelolaan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi dan konsumsi, layanan kesehatan dan urusan tenaga kebersihan;
13. Pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi, penghapusan, dan pelaporan Barang Milik Negara, serta melaksanakan urusan pemeliharaan sarana peralatan dan mesin; dan
14. Pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan perkantoran.

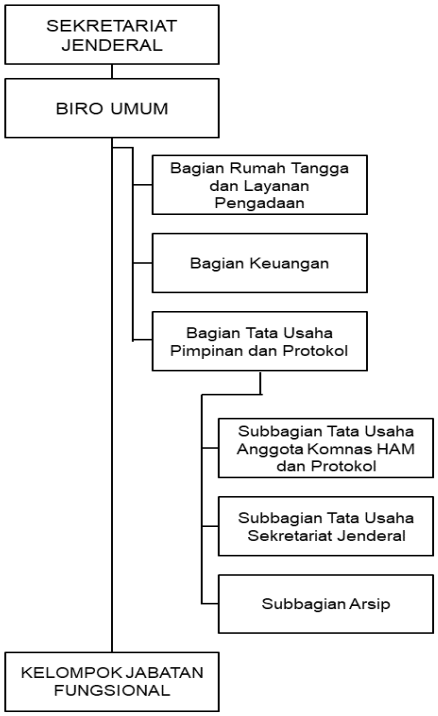
Susunan Organisasi Biro Umum meliputi:

1. Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan, menyelenggarakan fungsi:
    a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
    b. pelaksanaan pengelolaan urusan kebersihan lingkungan, urusan akomodasi, transportasi dan konsumsi, dan urusan tenaga kebersihan;
    c. pelaksanaan pengelolaan layanan kesehatan;
    d. pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi, penghapusan, dan pelaporan Barang Milik Negara, serta melaksanakan urusan pemeliharaan sarana peralatan dan mesin; dan
    e. pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan perkantoran.
2. Bagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi:
    a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, pinjaman dan hibah;
    b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan

c. pelaksanaan urusan verifikasi, pembukuan, dan pelaporan keuangan.

3. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol, menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan pelaksanaan persidangan dan risalah hasil persidangan Komnas HAM;
   b. pelaksanaan tata usaha anggota Komnas HAM dan Sesjen;
   c. pelaksanaan pengelolaan arsip; dan
   d. pelaksanaan urusan keprotokolan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar 1 Struktur Organisasi Biro Umum



Dalam rangka melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, diperlukan mekanisme kerja antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional untuk mendukung percepatan kinerja. Menindaklanjuti hal tersebut, telah diterbitkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 128 Tahun 2024 tentang Tim Kerja dan Sub Tim Kerja serta Anggota Tim Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia. Susunan tim kerja di lingkup Biro Umum, meliputi :

1. Tim Kerja SDM Aparatur;
2. Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana;
3. Tim Kerja Pendidikan dan Pelatihan;
4. Tim Kerja Informasi dan Teknologi;

5. Tim Kerja Persidangan, Protokol, Tata Usaha Pimpinan, Tata Usaha Kesekjenan dan Arsip;
6. Tim Kerja Umum dan Unit Layanan Pengadaan; dan
7. Tim Kerja Keuangan.

Hingga akhir Tahun 2024, tercatat sebanyak 130 (seratus tiga puluh) pegawai yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 1 Komposisi Pegawai Biro Umum berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin

JABATAN	JENIS KELAMIN	
	L	P
Eselon II	1	-
Eselon III	2	1
Eselon IV	-	3
Jabatan Fungsional	17	12
Jabatan Pelaksana	16	24
PPPK	2	9
PPNPN	39	4
Total	**77**	**53**

D. Peran Strategis

Biro Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, memiliki peran untuk mewujudkan 1 (satu) sasaran strategis dalam Renstra Komnas HAM Tahun 2020-2024, yaitu:

"Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Komnas HAM"

E. Sistematika Pelaporan

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Umum Komnas HAM Tahun 2024 sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum
B. Latar Belakang
C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
D. Peran Strategis
E. Sistematika Pelaporan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

B. Rencana Kerja
C. Perjanjian Kinerja
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
A. Capaian Kinerja
B. Capaian Kinerja-Kinerja Lainnya
C. Realisasi Anggaran
BAB IV PENUTUP
Perbaikan Berkesinambungan

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Komnas HAM ditetapkan melalui Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Rencana Strategis (Renstra) Komnas HAM merupakan perencanaan jangka menengah yang berisi gambaran, tujuan, maupun sasaran yang ingin dicapai dalam lima tahun ke depan. Dalam Renstra Komnas HAM, telah ditetapkan visi lembaga sebagai keadaan yang diinginkan pada akhir periode Renstra. Visi yang ditetapkan harus bersifat rasional, realitas, mudah dipahami, mempunyai rumusan yang singkat, padat dan mudah diingat. Adapun visi Komnas HAM Tahun 2020-2024 adalah:

"Terwujudnya Komnas HAM yang Kredibel untuk Kemanusiaan yang Adil dan Beradab"

Dalam rangka menjalankan misi dan mencapai visi, Komnas HAM menetapkan tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut.

Tabel 2 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Komnas HAM

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran
Terwujudnya Komnas HAM yang kredibel untuk kemanusiaan yang Adil dan Beradab	1) Mengarusutamakan norma HAM dalam penyelenggaraan negara	1) Menguatnya norma-norma HAM sebagai rujukan dalam penyelenggaraan negara	S.S.1.1 Meningkatnya kebijakan K/L/D yang mengimplementasikan Standar Norma HAM
			S.S.1.2 Meningkatnya peraturan perUndang-Undangan yang sejalan atau berkesesuaian dengan Hak Asasi Manusia
			S.S.1.3 Meningkatnya penyelesaian kasus-kasus pelanggaran HAM (UU No. 39/1999 dan UU No. 26/2000)

	2) Membangun keadaban HAM masyarakat	2) Meningkatnya kondisi HAM yang kondusif di masyarakat	S.S.2.1 Mendorong kondisi yang kondusif bagi pelaksanaan HAM di masyarakat
	3) Memperkuat peran strategis Komnas HAM di tingkat nasional dan internasional	3) Menguatnya kerja sama strategis Komnas HAM yang ditindaklanjuti	S.S.3.1 Menguatnya kerja sama strategis Komnas HAM yang ditindaklanjuti
	4) Mewujudkan Komnas HAM sebagai lembaga yang mandiri dan profesional dalam memastikan pemenuhan, perlindungan dan penegakan HAM	4) Terwujudnya Komnas HAM sebagai lembaga yang memastikan pemenuhan, perlindungan, dan penegakan HAM	S.S.4.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Komnas HAM

Biro Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mempunyai peran untuk mewujudkan sasaran strategis Komnas HAM yaitu meningkatnya kualitas penyelenggaraan reformasi birokrasi Komnas HAM yang diturunkan dalam bentuk sasaran program yaitu **terwujudnya manajemen organisasi Komnas HAM yang transparan dan akuntabel** serta dioperasionalisasikan dalam bentuk sasaran kegiatan sebagai berikut:

"Terwujudnya Layanan Operasional Perkantoran, Sarana dan Prasarana, Kepegawaian, Keuangan, Organisasi, dan Peningkatan Reformasi Birokrasi Komnas HAM yang optimal"

B. Perjanjian Kinerja

Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi, Pemerintah mewajibkan setiap entitas akuntabilitas kinerja untuk menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran. Perjanjian kinerja merupakan lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja dimana petunjuk penyusunannya diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja Eselon II merupakan perjanjian antara Eselon I dengan Eselon II yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Perjanjian Kinerja Biro Umum telah ditetapkan pada bulan Desember 2023. Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2024 terdiri atas 1 sasaran program/kegiatan dengan 1 (satu) indikator kinerja sebagaimana berikut.

Tabel 3 Perjanjian Kinerja Biro Umum

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Layanan Operasional Perkantoran, Sarana dan Prasarana, Kepegawaian, Keuangan, Organisasi, dan Peningkatan Reformasi Birokrasi Komnas HAM yang Optimal	Persentase Layanan Operasional Perkantoran, Sarana dan Prasarana, Kepegawaian, Keuangan, Organisasi, dan Peningkatan Reformasi Birokrasi Komnas HAM yang Optimal	100 persen

Berdasarkan DIPA Petikan Awal Tahun Anggaran 2024, Biro Umum memiliki pagu anggaran senilai Rp63.601.889.000,00. Namun menindaklanjuti kebijakan pemerintah maupun internal Komnas HAM guna menunjang tercapainya kinerja lembaga, sehingga anggaran Biro Umum meningkat menjadi Rp68.895.390.000,00. Sampai dengan akhir tahun masih terdapat anggaran blokir sebesar Rp234.605.000,00, sehingga anggaran yang dapat direalisasikan adalah sebesar Rp68.546.121.000,00.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

1. Tim Kerja Umum dan Layanan Pengadaan (RTLP)

1.1 Layanan Umum

a. Pengelolaan Layanan Kerumahtanggaan

Dalam pelaksanaan dukungan terhadap capaian kinerja berdasarkan informasi kinerja berupa sasaran kegiatan “Terwujudnya Layanan Operasional Perkantoran, Sarana, dan Prasarana” dengan indikator kinerja berupa persentase Layanan Operasional Perkantoran, Sarana, dan Prasarana, Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan terus melakukan perbaikan dan upaya dalam peningkatan kualitas layanan operasional perkantoran, sarana, dan prasarana yang efisien, efektif dan transparan dalam mendukung pelaksanaan fungsi. Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 19 Tahun 2020, Bagian RTLP memiliki tugas melaksanakan urusan rumah tangga, kesehatan dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan perkantoran. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian RTLP menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
2) Pelaksanaan pengelolaan urusan kebersihan lingkungan, urusan akomodasi, transportasi dan konsumsi, dan urusan tenaga kebersihan;
3) Pelaksanaan pengelolaan layanan kesehatan;
4) Pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi, penghapusan, dan pelaporan Barang Milik Negara, serta melaksanakan urusan pemeliharaan sarana peralatan dan mesin; dan
5) Pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan perkantoran.

Upaya Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan terhadap dukungan pada pelaksanaan fungsi Komnas HAM, Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan fokus pada peningkatan kualitas layanan operasional perkantoran, sarana, dan prasarana dengan memanfaatkan aplikasi online, optimasi proses pengadaan, dan peningkatan keamanan serta kebersihan.

1) **Peningkatan kualitas layanan operasional perkantoran efektif, efisien, dan transparan** dengan menggunakan aplikasi sederhana *Linktree* dan *Google*

Form Turlapo (Fitur Layanan Online) dalam proses pengajuan ATK, kebersihan dan perbaikan perlengkapan kantor, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor. Selain mempercepat proses permintaan, proses ini mempermudah untuk melihat proses tindak lanjut, PIC, sampai dengan prosesnya selesai (ditandai secara otomatis berwarna kuning apabila sudah lebih 7 hari kerja dan merah apabila sudah lewat dari 14 hari kerja).

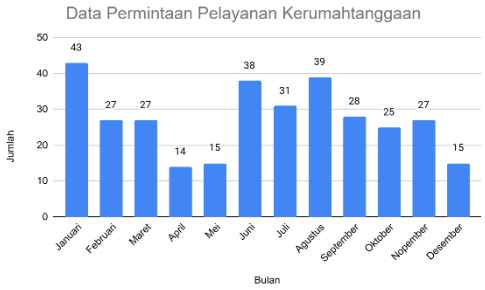
Gambar 2 Tampilan Turlapo

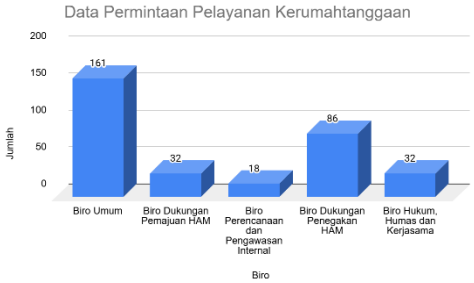


Berdasarkan data Turlapo per Desember 2024, kami mendapatkan bahwa pada 1 Januari 2024 - 31 Desember 2024 terdapat permintaan perbaikan sarana dan prasarana kerja sebanyak 329 kali permohonan, yang terdiri dari Biro Umum sebanyak 161 kali, Biro Dukungan Penegakan HAM sebanyak 86 kali, Biro Dukungan Pemajuan HAM sebanyak 32 kali, Biro Perencanaan dan Pengawasan Internal sebanyak 18 kali, serta Biro Hukum, Humas dan Kerjasama sebanyak 32 kali permohonan. Pada Layanan Kendaraan Dinas Operasional tercatat sebanyak 1.585 penggunaan kendaraan dinas operasional.

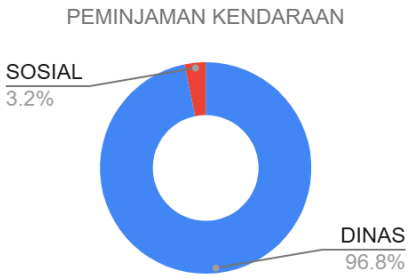
Permohonan Alat Tulis Kantor (ATK) terdapat sebanyak 1.180 kali permohonan, yang terdiri Biro Umum sebanyak 307 kali, Biro Dukungan Penegakan HAM sebanyak 327 kali, Biro Dukungan Pemajuan sebanyak 142 kali, Biro Perencanaan dan Pengawasan sebanyak 452 kali, serta Biro Hukum, Humas dan Kerjasama sebanyak 99 kali permohonan. Sementara, kedatangan tamu yang tercatat sebanyak 589 individu/kelompok tamu yang hadir untuk kepentingan kedinasan sebanyak 428 dan audiensi sebanyak 145 tamu/kelompok, Pengaduan sebanyak 6 tamu dan kepentingan pribadi sebanyak 10 tamu.

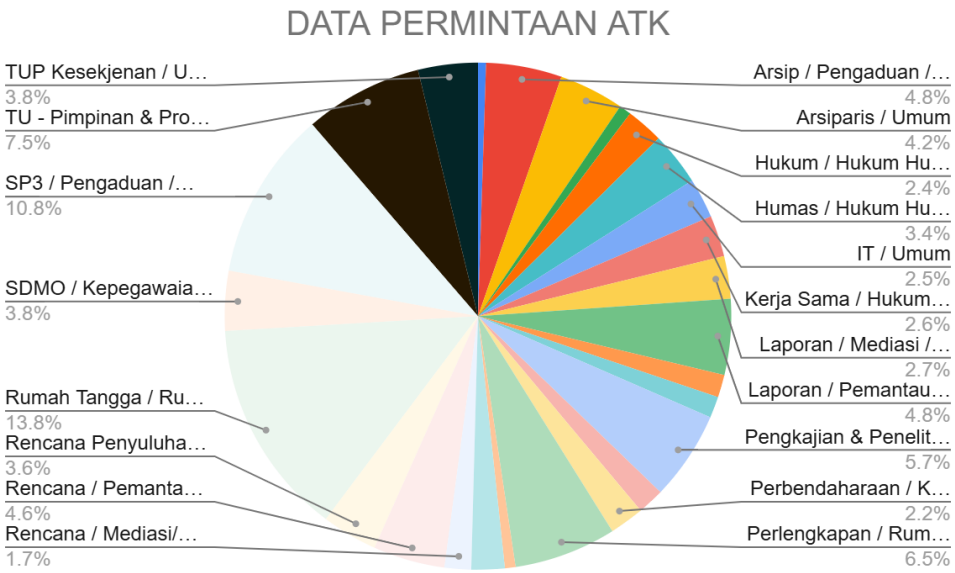
Grafik 1 Data Turlapo Tahun 2024

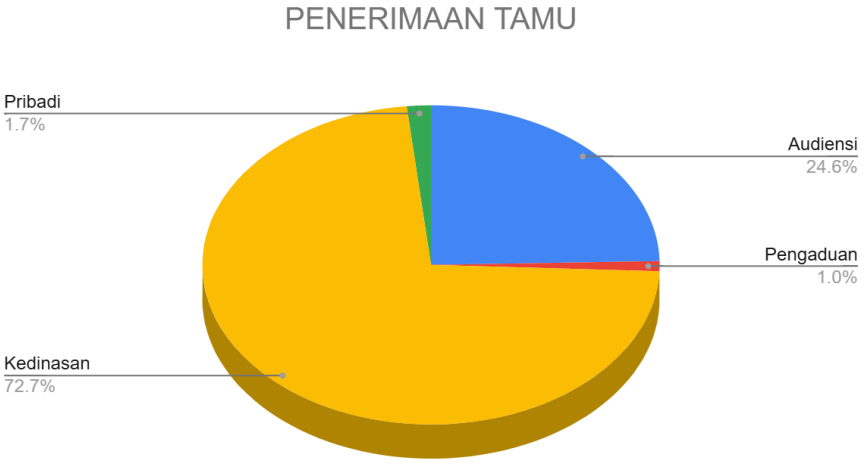






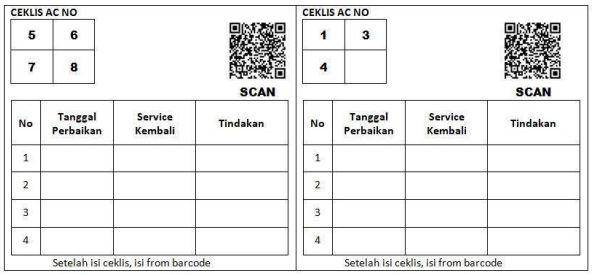


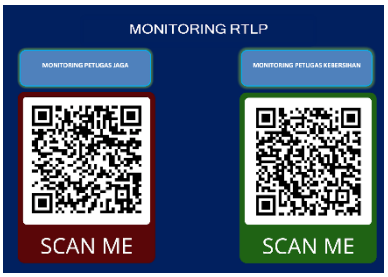




2) **Peningkatan Kualitas Layanan Kebersihan dan Keamanan** dengan membuat check point ditempat-tempat tertentu dengan menggunakan barcode, sehingga terpantau aktivitas dan antisipasi kerusakan dan potensi kerawanan keamanan.

Gambar 3 Barcode Check Point Layanan Kebersihan dan Keamanan





b. Manajemen dan Tata Kelola Layanan Pengadaan

1) RUP Komnas HAM Tahun 2024

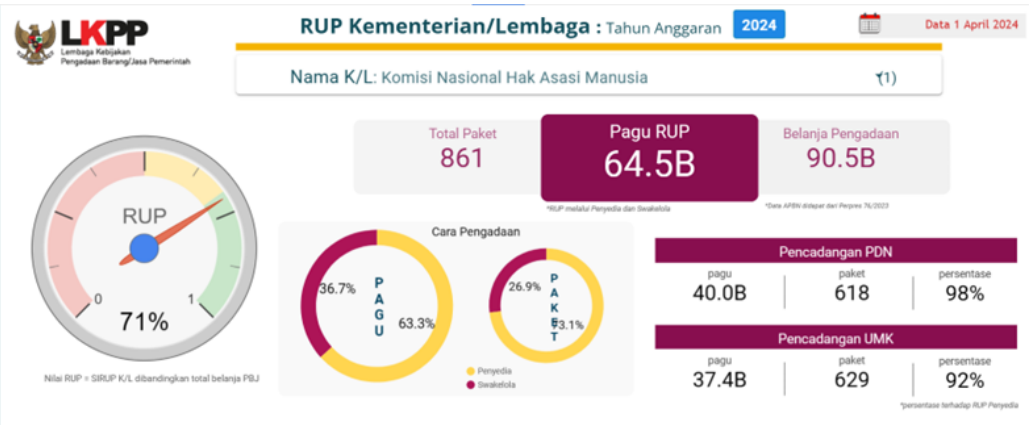
Pada Senin, 5 Februari 2024, LKPP mengundang Komnas HAM untuk membahas mengenai Rencana Umum Pengadaan (RUP) Komna HAM TA 2024. Dilakukan review atas persentase RUP Komnas HAM TA 2024 yang saat itu masih 4% atau Rp3.620.000.000 dari Rp90.500.000.000. Atas kondisi tersebut, LKPP mendorong Komnas HAM untuk melakukan percepatan penginputan RUP sebelum batas akhir penarikan RUP pada tanggal 31 Maret 2024. Penarikan data RUP oleh LKPP sendiri merupakan salah satu unsur penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) sebagai bagian dari penilaian Reformasi Birokrasi. Terhadap kondisi tersebut, maka Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Komnas HAM melakukan kegiatan penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Komnas HAM tahun anggaran 2024 pada 28 Maret 2028. Kegiatan tersebut mengundang narasumber dari LKPP yaitu Wening Dyah Capriani H.D (Analis Kebijakan Ahli Muda) dan Maulida Najwa (Statistisi Ahli Pertama). Kegiatan juga diikuti secara luring oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Biro Umum dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Komnas Perempuan, kepala bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan, staf operasional PPK dari masing-masing biro, dan staf bagian rumah tangga. Sementara secara daring diikuti oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kantor sekretariat perwakilan.

Kegiatan diawali dengan paparan mengenai perencanaan pengadaan, bagaimana melakukan input pemaketan belanja pengadaan dan non pengadaan, dan membedakan paket yang termasuk kedalam paket penyedia dan paket swakelola. Selanjutnya yaitu mengenai teknis penginputan RUP mulai dari fungsi akun yang ada dalam aplikasi SiRUP, melakukan tagging

paket, melakukan pengisian data RUP diantaranya nama paket, lokasi paket, uraian paket, spesifikasi pekerjaan, sumber dana, jenis pengadaan, klasifikasi PDN dan UMKM, pengadaan yang dikecualikan, rencana metode pengadaan, dan jadwal pengadaan barang/jasa. Setelah dilakukan paparan, dilanjutkan dengan praktik langsung penginputan RUP oleh staf operasional pengadaan.

Berdasarkan data per 1 April 2024, RUP Komnas HAMi sudah mencapai 71% atau Rp64.500.000.000 pagu paket terinput dari Rp90.500.000.000 pagu pengadaan satker. Berdasarkan data tersebut maka, dari 5 Februari s.d. 1 April 2024 terdapat peningkatan penginputan RUP sebanyak 67% dari yang semula 4% menjadi 71%. Adapun detail data RUP Komnas HAM per 1 April 2024 adalah sebagai berikut:

Gambar 4 RUP Komnas HAM Tahun 2024



2) Penyelenggaraan Pengadaan Melalui E-Purchasing

Metode E-purchasing merupakan salah satu metode pemilihan penyedia yang dilakukan dengan cepat serta memberikan rasa aman dikarenakan penyedia dan harga yang ditayangkan dalam katalog elektronik dapat diakses oleh semua pihak. Pemerintah terus mendorong agar pelaksanaan pengadaan melalui e-purchasing dapat terus ditingkatkan melalui Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 03 Tahun 2023 tentang Afirmasi Belanja Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi melalui E-Purchasing. Dalam surat tersebut LKPP menginstruksikan kepada KPA/PPK/PP untuk melakukan pemilihan penyedia dengan urutan/prioritas sebagai berikut:

a) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan melalui metode pemilihan E-purchasing; dan
b) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia dalam Katalog Elektronik maka dilakukan metode pemilihan selain E-Purchasing.

Unit layanan pengadaan telah melakukan proses pengadaan melalui e-purchasing dengan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil untuk pengadaan - pengadaan, yang diantaranya terlampir dalam gambar berikut:

Gambar 5 E-Purchasing Komnas HAM

Paket	Komoditas	Satuan Kerja	Instansi	Nama Penyedia	Tanggal Buat	Posisi	Jenis Paket	Negosiasi	Total Produk	Total Harga
LTN-P2402-8547113 Pengadaan Lensa Kamera	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. ALPHACIPTA COMPUTINDO	13 Februari 2024	distributor	Purchasing	Ya	1	Rp 20.000.000,00
PE2-P2402-8547072 Pengadaan Meja Kerja Komnas Perempuan	Peralatan Perkantoran	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. HOME CENTER INDONESIA	13 Februari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 17.842.140,00
LTN-P2402-8543162 Pengadaan Peralatan Elektronik	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. ALPHACIPTA COMPUTINDO	13 Februari 2024	distributor	Purchasing	Ya	5	Rp 38.510.000,00
LTN-P2402-8506670 Pengadaan Hard Disk EXternal	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. Bhinneka Mentari Dimensi	06 Februari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 26.000.000,00
LTN-P2402-8482012 Pengadaan Laptop Grafis	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	CV Solusi Arya Prima	02 Februari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 69.600.000,00
LTN-P2401-8453075 Pengadaan AC Komnas Perempuan	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	Solid absolut mandiri	30 Januari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 60.000.000,00
LTN-P2401-8427490 Pengadaan Laptop Grafis	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	CV Solusi Arya Prima	25 Januari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 69.600.000,00
LTN-P2401-8427293 Pengadaan Webcam Telycam Camera	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT NEX TEKNOLOGI INDONESIA	25 Januari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 26.000.000,00
LTN-P2401-8401957 Pengadaan Air Purifier	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. Bhinneka Mentari Dimensi	19 Januari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 31.196.000,00
LTN-P2401-8400648 Pengadaan Handy Talky	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. UNITED MEDIA	19 Januari 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 19.000.000,00

Paket	Komoditas	Satuan Kerja	Instansi	Nama Penyedia	Tanggal Buat	Posisi	Jenis Paket	Negosiasi	Total Produk	Total Harga
LTN-P2411-11120954 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT.DATA TEKNOLOGI TERBARU	25 November 2024	ppk	Purchasing	Ya	5	Rp 697.891.000,00
PE2-P2411-10985620 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Peralatan Perkantoran	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. HOME CENTER INDONESIA	13 November 2024	ppk	Purchasing	Ya	2	Rp 44.538.750,00
PE2-P2410-10757519 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Peralatan Perkantoran	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. HOME CENTER INDONESIA	24 Oktober 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 19.114.200,00
LTN-P2410-10720529 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT.DATA TEKNOLOGI TERBARU	22 Oktober 2024	ppk	Purchasing	Ya	2	Rp 172.100.000,00
LTN-P2406-9532582 Mesin Hitung Uang	Peralatan Elektronik dan Pendukungnya	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT NEX TEKNOLOGI INDONESIA	10 Juni 2024	ppk	Purchasing	Ya	1	Rp 8.900.000,00
PE2-P2406-9484765 Pengadaan Kursi dan Meja Kerja Komnas Perempuan	Peralatan Perkantoran	Komnas HAM	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	PT. HOME CENTER INDONESIA	04 Juni 2024	ppk	Purchasing	Ya	2	Rp 133.567.410,00

Pemerintah melalui Surat Edaran Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan E-Purchasing Katalog Elektronik Laptop Produk Dalam Negeri Hasil Konsolidasi Pengadaan Laptop Produk Dalam Negeri Secara Nasional Untuk Tahun Anggaran 2024 Dan Tahun Anggaran 2025 juga mengimbau/mendorong K/L/Pemda melakukan pengadaan Laptop PDN yang telah tersedia di Katalog Elektronik Etalase Konsolidasi Laptop PDN melalui metode Epurchasing Katalog. Berlandaskan hal tersebut, unit layanan pengadaan Komnas HAM di Tahun Anggaran 2024 melakukan pengadaan Laptop dengan memprioritaskan produk dengan nilai TKDN 29,59% dan telah tercatat dalam website https://tkdn.kemenperin.go.id/ sebagai berikut:

Gambar 6 Sertifikat TKDN Komnas HAM



Detail Sertifikat TKDN

Perusahaan		PT. Bangga Teknologi Indonesia
No. Sertifikat		6120/SJ-IND.8/TKDN/11/2022
Tanggal		9 Nopember 2022
Hasil Produksi		Industri Komputer dan/atau Perakitan Komputer
Kode HS		84733090
Verifikator		PT. Surveyor Indonesia
Jenis Produk	:	All In One Desktop Pc
Merk dan Tipe	:	Tipe : AIO Deskbook Merk : ADVAN
Spesifikasi	:	
Standard	:	-
Nilai TKDN Barang	:	29.59%
Nilai TKDN Jasa	:	0.00%
Nilai TKDN Gabungan	:	0.00%

3) Penyusunan SOP Pengadaan

Indikator Tata Kelola Pengadaan (ITKP) merupakan penilaian terhadap indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi sumber daya manusia dan kelembagaan, maupun dari segi pemanfaatan sistem pengadaan. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITKP PBJ) menjadi salah satu tolak ukur penting untuk menilai kualitas pengadaan pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah. Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) mengacu kepada Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai aspek indikator antara dalam indeks reformasi birokrasi.

SOP Pengadaan sendiri merupakan bagian dari domain proses dan variabel manajemen pengadaan yang menjadi bagian penting penilaian ITKP. Pentingnya SOP Pengadaan dalam ITKP sebagai indikator bahwa pengelolaan proses PBJ telah terintegrasi di seluruh mata rantai proses pengadaan dengan berkolaborasi dengan pihak terkait. Di Tahun 2024, Unit Layanan Pengadaan telah melakukan penyusunan sebanyak 12 SOP Pengadaan yaitu:

a) SOP Makro Pengadaan Barang dan Jasa;
b) SOP Perencanaan Pengadaan;
c) SOP Persiapan Pengadaan;
d) SOP Persiapan Pemilihan Penyedia;
e) SOP Pemilihan Penyedia Prakualifikasi Seleksi;
f) SOP Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi Tender;
g) SOP Pelaksanaan Kontrak;
h) SOP Pengelolaan Kinerja;
i) SOP Pelaksanaan Analisa Ketersediaan Pelaku Usaha;
j) SOP Pengelolaan Risiko;

k) SOP Persiapan Swakelola; dan

l) SOP Pengawasan dan Pelaksanaan Swakelola.

Ke-12 SOP tersebut berfokus pada pengelolaan mata rantai PBJ yaitu proses pengadaan yang terintegrasi mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak dan memastikan keamanan dan keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik, yang pada akhirnya akan mendukung peran unit layanan pengadaan Komnas HAM.

1.2 Layanan Sarana dan Prasarana Internal

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Pengadaan barang modal di tahun anggaran 2024 terbagi menjadi 2 (dua) layanan. Layanan Sarana TIK yaitu Rp 336.527.000,00 dengan realisasi sebesar 99,54% atau Rp 334.689.560,00. Layanan Sarana Internal (951) yaitu Rp 1.380.267.000,00 dengan realisasi sampai dengan Desember 2024 sebesar 99,63% atau Rp 1.375.122.325,00. Pelaksanaan pengadaan barang dilakukan dengan berlandaskan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dalam Peraturan Presiden No. 21 Tahun 2021 serta Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Adapun barang modal yang telah diadakan diantaranya:

1) Layanan Sarana TIK

Peralatan Penunjang Sarana TIK berupa Wireless Microphone System, Audio Mixer, Laptop, Routerboard CRS, Routerboard CCR, Routerboard CSS, MacBook Pro, Wireless Video Transmitter, Hard Disk NAS, Webcam Video Conference, Backup Plus Hub, Microphone Portable, dan Access Point. Pengadaan Laptop senilai Rp 128.000.000 dilakukan dengan memprioritaskan produk TKDN dan tetap memperhatikan spesifikasi yang dibutuhkan. Namun beberapa barang modal lainnya masih belum memiliki TKDN dikarenakan masih belum tersedia di pasar dan/ atau belum terdata dalam website Kementerian Perindustrian (https://tkdn.kemenperin.go.id/).

2) Layanan Sarana Internal

Peralatan Penunjang Sarana Internal yang dibelanjakan di Tahun Anggaran 2024 berupa kursi kerja, meja kerja, AC, kendaraan roda 4 sebanyak 2 unit untuk kebutuhan operasional, soundbar, printer wi-fi, lemari penyimpanan/loker,

kulkas, smartphone, scanner, televisi, proyektor, dan home charging kendaraan listrik.

Gambar 7 Pembelian Peralatan Penunjang Sarana Internal



Kendala yang terjadi pada saat pengadaan belanja modal:

a) Belum ada spesifikasi kebutuhan barang yang jelas dari user.
b) Kesulitan mencari barang PDN atau bersertifikat TKDN (untuk barang dengan teknologi tertentu).
c) Barang bersertifikat TKDN cenderung lebih mahal sementara pagu anggaran terbatas.

b. Renovasi

Pekerjaan renovasi dan perluasan gedung 2 lantai menghabiskan anggaran senilai Rp 1.983.084.900,00 (dengan rincian sebagaimana tabel di bawah) dan dilaksanakan dengan berdasarkan Surat Perjanjian Nomor 012/SP/PPK-BU/IX/2024 tanggal 4 September 2024. Adapun ruang lingkup pelaksanaan

pekerjaan renovasi yaitu pekerjaan persiapan gedung tahap I dan pekerjaan gedung tahap I yang terdiri dari: pekerjaan tanah, pekerjaan struktur bawah, pekerjaan struktur atas, pekerjaan lantai, pekerjaan dinding dan partisi, pekerjaan plafond, pekerjaan mekanikal, pekerjaan elektrikal, dan pekerjaan parkir kendaraan roda dua. Pekerjaan telah selesai dibuktikan dengan serah terima pertama atau provisional hand over (PHO) 100% pada tanggal 21 Februari 2025. Output dari pekerjaan renovasi ini adalah terbangunnya ruang parkir untuk kendaraan roda 4 dan roda 2, serta 4 ruang kerja Anggota Komnas HAM.

Tabel 4 Kebutuhan Anggaran Renovasi

Uraian	Anggaran
Konsultan Perencana Renovasi	Rp 98.778.900,00
Kontraktor Renovasi	Rp 1.884.306.000,00
Konsultan Pengawas Renovasi	Rp 99.546.000,00
TOTAL	**Rp 1.983.084.900,00**

Gambar 8 Renovasi Gedung Komnas HAM Tahun 2024



Kendala yang terjadi dalam proses renovasi gedung Komnas HAM, meliputi:

1) Mobilitas material

   Satu-satunya akses masuk material renovasi melalui lobby utama Komnas HAM, dengan jalur tangga depan dan tangga belakang, mobilitas material yang harus mematuhi aturan internal kantor, serta masuk material dilaksanakan pada hari libur dan diluar jam kantor. Dampak terhadap proses renovasi, yaitu mobilitas material yang terbatas dapat memperlambat proses renovasi, terutama karena harus mematuhi aturan internal kantor dan dilakukan pada hari libur dan diluar jam kantor.

2) Perubahan desain dan spesifikasi teknis
   a) Terjadi perubahan desain pada kedalaman Strauss Pile, dimana pada perencanaan sebelumnya kedalaman Strauss pile per titik adalah 6 meter, berubah menjadi 18 meter sebanyak 12 titik, dan kedalaman 6 meter sebanyak 4 titik;
   b) Perubahan diameter Strauss pile, dimana desain sebelumnya menggunakan Strauss Pile diameter 40 cm, berubah menjadi diameter 50 cm;
   c) Penambahan jumlah Strauss pile dari sebelumnya sebanyak 12 titik, bertambah menjadi 16 titik;
   d) perubahan desain jumlah kolom dan pile cap, dimana desain sebelumnya kolom dan pile cap masing-masing berjumlah 8 Unit, ditambahkan masing-masing sebanyak 2 unit, sehingga berubah menjadi 10 unit kolom dan 10 unit pile cap;
   e) perubahan dimensi pile cap untuk Area belakang gedung sebanyak 5 unit, dimana dari desain sebelumnya dimensi PC1 adalah 1x1x0.6m menjadi 1x1.6x0.6m (sebanyak 2 unit), sementara untuk type PC2 dimensi sebelumnya adalah 1x1.2x0.60m berubah menjadi 1,2x1,6x0.6m (sebanyak 3 unit).

   Perubahan tersebut berdampak pada jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan perlunya kaji ulang dan justifikasi teknis apakah usulan perubahan desain yang disampaikan disetujui atau tidak.

3) Pelaksanaan pengerjaan pada waktu jam kerja

   Dalam mengejar penyelesaian renovasi, proses pelaksanaannya dilakukan dalam hari kerja. Tentunya, hal ini berdampak pada terganggunya aktivitas kerja pegawai, sehingga pelaksanaan untuk proses pembongkaran struktur dan aktivitas yang menimbulkan suara mengganggu perlu diatur. Dampak terhadap proses renovasi, yaitu aktivitas kerja pegawai terganggu, terutama pada proses

pembongkaran struktur yang menghasilkan suara yang mengganggu dan proses pengerjaan tertunda yang menyebabkan memperlambat proses waktu penyelesaian renovasi.

1.3 Peningkatan Kualitas Layanan Barang Milik Negara (BMN)

Pada Tahun 2024, kondisi BMN di Komnas HAM adalah sebagai berikut:

Tabel 5 Posisi BMN di Komnas HAM Tahun 2024

No	Uraian Neraca	Intrakomptabel		Ekstrakomptabel		Gabungan	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%
I	Aset Lancar						
1	Persediaan	110.418.835	100%	0	0%	110.418.835	100%
	Sub Jumlah (I)	**110.418.835**	**0%**	**0**	**0%**	**110.418.835**	**0%**
II	Aset Tetap						
1	Tanah	78.324.273.000	85%	0	0%	78.324.273.000	85%
2	Peralatan dan Mesin	28.218.990.105	7%	170.163.726	100%	28.389.153.831	7%
	Akumulasi Peny. Peralatan & Mesin	-21.423.797.854		-155.430.441		-21.579.228.295	
3	Gedung dan Bangunan	3.904.830.220	2%	0	0%	3.904.830.220	2%
	Akumulasi Peny. Gedung & Bangunan	-1.744.142.823		0		-1.744.142.823	
4	Aset Tetap Lainnya	1.527.917.998	2%	0	0%	1.527.917.998	2%
	Akumulasi Peny. Aset Tetap Lainnya	0		0		0	
5	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	113.348.850	0%	0	0%	113.348.850	0%

	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	-113.048.850		0		-113.048.850	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2.981.545.327	3%	0	0%	2.981.545.327	3%
7	Aset Tetap Renovasi	463.677.000	1%	0	0%	463.677.000	1%
	Akumulasi Peny. Aset Tetap Renovasi	0		0		0	
	Sub Jumlah (II)	92.253.592.973	100%	14.733.285	100%	92.268.326.258	100%
III	Aset Lainnya						
1	Software	2.917.421.300	100%	0	0%	2.917.421.300	100%
	Akumulasi Amortisasi Software	-2.287.941.843		0		-2.287.941.843	
2	Aset Tak Berwujud yang tidak digunakan dalam Operasional	1.426.286.689	0%	0	0%	1.426.286.689	0%
	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang tidak digunakan dalam Operasional	-1.426.286.689		0		-1.426.286.689	
	Sub Jumlah (III)	629.479.457	100%	0		629.479.457	100%
TOTAL		92.993.491.265	100%	14.733.285	100%	93.008.224.550	100%

Data per tanggal 31 Desember 2024

Secara garis besar, pencapaian kinerja Layanan BMN dapat dilihat melalui Indeks Pengelolaan Aset (IPA) yang merupakan parameter untuk mengukur kualitas Pengelolaan BMN sebagai salah satu pendukung tata kelola pemerintah yang baik (good governance) dan sebagai upaya terus menerus melakukan perbaikan tata kelola BMN. Dalam rangka mencapai target Layanan BMN tahun 2024 dan mencapai nilai IPA yang optimal, kegiatan (planned programs) yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Penatausahaan BMN

   Kegiatan penatausahaan Barang Milik Negara bertujuan untuk mendapatkan kondisi BMN yang sebenarnya. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) merupakan peraturan yang menjadi dasar dalam melakukan Penatausahaan BMN. Namun, peraturan internal di setiap K/L perlu disusun mengikuti karakteristik masing-masing K/L, tetapi tidak keluar dari batasan-batasan yang telah ditentukan dalam PMK. Terkait dengan hal tersebut, kami telah menyelesaikan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BMN, yang meliputi ruang lingkup Perencanaan BMN, Penggunaan BMN, Pemanfaatan BMN, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN, Penilaian BMN, Pemindahtanganan BMN, Pemusnahan BMN, Penghapusan BMN, dan Penatausahaan BMN.

b. Pembukuan BMN

   Pembukuan terdiri dari kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada PB/KPB dan Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Kegiatan ini bersifat rutinitas setiap bulan, yaitu pembukuan ke dalam aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) menggunakan modul aset tetap dan modul persediaan. Pada tahun 2024, pembukuan ke dalam aplikasi SAKTI atas pengadaan Komnas HAM dan Komnas Perempuan TA 2024 terdiri dari:

NO.	URAIAN	UNIT	NILAI PEROLEHAN
1.	**Persediaan** *Berupa Alat Tulis, Tinta/Toner, Kertas, Kop Surat, Barang Cetakan, dll.*	**13.281**	**1.049.987.125**
2.	**Peralatan & Mesin** *Berupa Kursi Besi/Metal, Meja Kerja Kayu, Lap Top, A.C. Split, Scanner, Printer, Televisi, Vertikal Blind, dll.*	**643**	**4.453.609.662**
3.	**Aset Tetap Lainnya** *Berupa Monografi (Buku Perpustakaan)*	**55**	**17.400.000**
4.	**Aset Tetap Renovasi** *Berupa Renovasi Gedung*	**3**	**2.504.428.827**
5.	**Aset Tak Berwujud** *Berupa Aplikasi*	**1**	**74.800.000**

6.	**Pengembangan Nilai Aset (Langsung)** *Berupa Aplikasi, Renovasi Gedung*	**5**	**284.250.960**

Data per tanggal 31 Desember 2024

c. Laporan BMN

Pelaporan merupakan kegiatan yang dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dalam pengelolaan BMN. Pelaporan terdiri atas kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi secara semesteran dan tahunan yang dilakukan oleh unit akuntansi yang melakukan Penatausahaan BMN. Laporan BMN merupakan cerminan dari kondisi pengelolaan BMN di sebuah instansi yang mencakup seluruh aspek BMN yang ditatausahakan dan dikelola. Laporan BMN juga merupakan hasil dari pencatatan BMN berupa barang persediaan dan aset tetap yang rutin dilakukan setiap bulan di dalam aplikasi SAKTI dan telah dilakukan rekonsiliasi di eRekon. Secara keseluruhan, Laporan BMN disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. Sesuai dengan Indeks Pengelolaan Aset (IPA), parameter penilaian Laporan BMN adalah ketepatan waktu penyampaian Laporan BMN kepada DJKN Kementerian. Pada tahun 2024, Komnas HAM menyampaikan Laporan BMN TA 2023 Unaudited, Laporan BMN TA 2023 Audited, dan Laporan BMN Semester I TA 2024 tepat waktu.

d. Inventarisasi BMN

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan dan pencatatan untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMN yang sebenarnya. Output dari kegiatan inventarisasi BMN adalah Laporan Hasil Inventarisasi BMN yang disusun berdasarkan kegiatan penatausahaan BMN selama 1 (tahun), terdiri dari hasil opname fisik barang persediaan dan hasil Sensus BMN yang memuat daftar barang dengan mengkategorikannya menjadi barang baik, rusak ringan, rusak berat, berlebih, dan tidak ditemukan. Pada tahun 2024, Komnas HAM melaksanakan opname fisik barang persediaan pada Semester I dan II. Sementara, dari hasil Sensus BMN yang dilakukan di Kantor Komnas HAM Pusat, 6 (enam) Sekretariat Komnas HAM Provinsi, dan Komnas Perempuan ditemukan BMN dengan kondisi rusak berat, yang terdiri dari 512 NUP Peralatan & Mesin dan 3 NUP Aset Tetap Lainnya. Selain itu, dari hasil kegiatan inventarisasi BMN di Kantor Sekretariat Komnas HAM Provinsi Papua, Komnas HAM melakukan perjanjian pinjam pakai Gedung Kantor Sekretariat Komnas HAM Provinsi Papua milik Pemerintah Provinsi Papua yang berlaku sampai dengan 8 Agustus 2027. Hal ini dilakukan dalam rangka tertib administrasi, serta menjamin tugas dan fungsi Komnas HAM dapat berjalan dengan baik.

e. Penghapusan BMN

Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari pemindahtanganan BMN. Pemindahtanganan BMN adalah pengalihan kepemilikan BMN ke pihak lain yang, pada umumnya, dilakukan dengan cara penjualan BMN melalui lelang. BMN yang sudah dipindahtangankan kepemilikannya dan sudah tidak berada pada dalam penguasaan PB/KPB, maka BMN yang bersangkutan harus dikeluarkan dari Daftar Barang melalui proses penghapusan BMN. Penghapusan BMN ini dapat diusulkan berdasarkan hasil inventarisasi BMN dengan memperhatikan kondisi barang, tahun perolehan, atau masa manfaat barang. Pada tahun 2024, Komnas HAM telah melakukan penghapusan BMN dengan kondisi rusak berat berupa 491 NUP Peralatan & Mesin dan 3 NUP Aset Tetap Lainnya yang berada di Kantor Komnas HAM Pusat, Sekretariat Komnas HAM Provinsi Sumatera Barat, dan Komnas Perempuan, dengan total nilai perolehan sebesar Rp2.945.150.870,00,00 (dua miliar sembilan ratus empat puluh lima juta seratus lima puluh ribu delapan ratus tujuh puluh rupiah). Total pendapatan negara yang diterima pada tahun 2024 sebesar Rp333.884.644,00 (tiga ratus tiga puluh tiga juta delapan ratus delapan puluh empat ribu enam ratus empat puluh empat rupiah).

f. Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN

   Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN adalah kegiatan menetapkan kewenangan penggunaan BMN yang berada dan menjadi tanggung jawab Satuan Kerja untuk melaksanakan pengelolaan BMN terhadap BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya. PSP berbentuk surat keputusan dari Pengelola Barang ataupun PB/KPB dan menjadi salah satu legalitas penggunaan BMN berkekuatan hukum yang secara administrasi melekat pada materiil BMN itu sendiri. Pada tahun 2024, BMN Komnas HAM berupa Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Lainnya, dan Aset Tak Berwujud sebanyak 511 NUP dengan nilai Rp2.428.962.916,00 (dua miliar empat ratus dua puluh delapan juta sembilan ratus enam puluh dua ribu sembilan ratus enam belas rupiah) telah ditetapkan status penggunaannya.

g. Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)

   Analisa kebutuhan BMN disusun berdasarkan hasil inventarisasi BMN dan rencana penghapusan, sehingga RKBMN dapat diajukan berdasarkan jumlah, masa manfaat, dan kondisi barang, serta dengan menganalisa kebutuhan BMN di masing-masing unit kerja melalui analisis terhadap pengajuan kebutuhan BMN dari unit kerja yang bersangkutan. RKBMN adalah dokumen perencanaan pengadaan dan pemeliharaan BMN untuk periode satu tahun dan dapat digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran pada tahun anggaran berikutnya. Berdasarkan IPA, parameter penilaian atas RKBMN adalah ketepatan waktu penyampaian RKBMN kepada DJKN Kementerian Keuangan. Pada tahun 2024, Komnas HAM telah menyampaikan RKBMN TA 2026 tepat waktu.

h. Asuransi Barang Milik Negara (BMN)

Pengasuransian BMN merupakan salah satu bentuk pengamanan BMN. Asuransi BMN merupakan pengalihan risiko dalam bentuk pemberian ganti rugi akibat kerugian/kerusakan yang ditimbulkan karena bencana alam dan/atau hal lain yang terjadi namun bukan suatu kesengajaan, kecuali yang dikecualikan di dalam polis. Asuransi BMN memiliki jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditandatanganinya polis asuransi. Pada tahun 2024, Komnas HAM telah mengikuti program asuransi BMN atas 5 NUP Bangunan Gedung Kantor di Hayam Wuruk Plaza Lt. 18, 1 NUP Bangunan Gedung Kantor di Jl. Cisadane No. 25 - 25A, dan 1 NUP Bangunan Gedung Kantor di Jl. Latuharhary No. 4B dengan biaya premi asuransi sebesar Rp55.244.828,00 (lima puluh lima juta dua ratus empat puluh empat ribu delapan ratus dua puluh delapan rupiah).

i. Pengawasan dan Pengendalian BMN

Pengawasan dan Pengendalian BMN merupakan bagian dari kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap BMN, pelaksanaan pengelolaan BMN, dan/atau pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan/pengurusan BMN. Kegiatan pengawasan dan pengendalian BMN ini dilakukan oleh KPB, meliputi pemantauan dan penertiban terkait ruang lingkup pengelolaan BMN atas BMN yang dikuasai. Pemantauan dilakukan untuk melihat kesesuaian antara pelaksanaan pengelolaan BMN dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Sementara, penertiban dilakukan sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan apabila ada ketidaksesuaian. Output yang dihasilkan dapat diukur melalui IPA, dengan parameter penilaian berupa ketepatan waktu penyampaian Laporan BMN kepada DJKN Kementerian. Pada tahun 2024, Komnas HAM menyampaikan Laporan Pengawasan & Pengendalian TA 2023 dan Laporan Pengawasan & Pengendalian Semester I TA 2024 sesuai dengan tenggat waktu yang sudah diberikan.

Dari uraian di atas, secara keseluruhan, capaian kinerja dan output dari Layanan BMN dapat tercermin dari nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA) yang dinilai oleh DJKN Kementerian Keuangan. Untuk saat ini komnas HAM dalam hal perhitungan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) itu sendiri mendapatkan nilai sebesar 3,46.

Selain kegiatan yang telah dijelaskan di atas, pada tahun 2024, Layanan BMN melaksanakan kegiatan yang tidak terencana (additional programs) yang terdiri dari:

a. Alih Status Penggunaan BMN Komnas HAM kepada BNPT

Dalam rangka mengoptimalkan penggunaan BMN setelah memperoleh tanah dan bangunan gedung kantor di Jl. Cisadane No. 25-25A, Cikini, Jakarta Pusat, pada tanggal 30 dan 31 Desember 2024, Komnas HAM melaksanakan alih status penggunaan BMN berupa Bangunan Gedung Kantor di Hayam Wuruk Plaza Lt.

18, Jl. Hayam Wuruk No. 108, Maphar, Taman Sari, Jakarta Barat, beserta Peralatan & Mesin yang berada di Kantor Komnas HAM Hayam Wuruk Plaza Lt. 16 - 18, kepada Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT). BMN tersebut terdiri dari 5 NUP Bangunan Gedung Kantor dan 210 NUP Peralatan & Mesin dengan total nilai perolehan sebesar Rp4.653.214.389,00 (empat miliar enam ratus lima puluh tiga juta dua ratus empat belas ribu tiga ratus delapan puluh sembilan rupiah). Setelah Komnas HAM mengeluarkan surat Persetujuan Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Negara (BMN) kepada BNPT, tahapan-tahapan proses Alih Status Penggunaan BMN yang dilaksanakan terdiri dari inventarisasi BMN, mengajukan persetujuan Alih Status Penggunaan BMN kepada KPKNL Jakarta IV, proses serah terima, serta melaksanakan pembukuan BMN melalui transfer keluar pada aplikasi SAKTI.

b. Inventarisasi BMN

Sehubungan hasil pemeriksaan Laporan Keuangan K/L Tahun Anggaran 2022, Komnas HAM memiliki temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang menyatakan bahwa penatausahaan Aset Tetap Lainnya berupa Koleksi Buku Perpustakaan belum sepenuhnya tertib. Akibatnya, neraca keuangan Komnas HAM TA 2022 tidak menggambarkan kondisi Aset Tetap Lainnya yang sebenarnya dan juga risiko kehilangan Aset Tetap Lainnya meningkat. Termasuk di dalamnya implementasi Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 44 yang menyatakan bahwa Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan BMN/D yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, kami menindaklanjuti temuan BPK tersebut dengan melaksanakan inventarisasi BMN terhadap seluruh Monografi (Koleksi Buku Perpustakaan) sebanyak 9.574 NUP, baik yang ada di Komnas HAM Pusat, 6 (enam) Sekretariat Komnas HAM Provinsi, maupun Komnas Perempuan.

Tantangan Umum Bagian RTLP

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melaksanakan fungsi layanan umum, seperti perpindahan ruang kerja dan sarana, dikarenakan hanya mempunyai 2 (dua) staf dan 3 (tiga) teknisi. Selain itu, pengemudi kendaraan operasional yang tersedia untuk mendukung kebutuhan mobilitas pegawai hanya 4 (empat) orang, serta kurangnya SDM BMN saat ini yang hanya didukung oleh 5 (lima) pegawai, diantaranya ada yang merangkap menjadi PPK dan SO, sehingga berdampak pada beberapa kegiatan yang belum terlaksana secara optimal.
2. Ketidakpastian dalam perubahan regulasi yang dapat mempengaruhi operasional sebagaimana kebijakan TKDN dan penggunaan kendaraan listrik.

Dalam menjalankan dukungan pelaksanaan fungsi, layanan kerumahtanggaan, dan layanan pengadaan telah mencapai sejumlah capaian kinerja. Namun, beberapa kendala, terutama terkait masalah Sumber Daya Manusia, pengadaan belanja modal, proses renovasi, dan sengketa hak atas tanah, memberikan dampak terhadap kelancaran operasional. Proses digitalisasi dan aplikasi e-BMN menjadi langkah positif dalam peningkatan kualitas layanan. Sementara itu, upaya menyelesaikan sengketa hak atas tanah menjadi prioritas untuk kelancaran proses Alih Status Penggunaan BMN. Diperlukan koordinasi yang lebih baik dalam merinci spesifikasi kebutuhan barang dan penanganan ruang kerja sementara agar kendala-kendala tersebut dapat diatasi lebih efektif.

Dalam rangka mencapai sasaran terwujudnya layanan operasional perkantoran, sarana, dan prasarana, Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan keberlanjutan layanan. Proyeksi tahun depan akan terus memperkuat dasar operasional dan memastikan pemenuhan kebutuhan organisasi dalam jangka menengah dan panjang.

2. Tim Kerja Keuangan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas antara lain untuk melaksanakan anggaran kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya; melaksanakan pemungutan penerimaan negara bukan pajak dan menyetorkannya ke Kas Negara; mengelola piutang dan utang negara yang menjadi tanggung jawab kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya; serta menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian/lembaga yang dipimpinnya. Guna mendukung terlaksananya tugas tersebut, Tim Kerja Keuangan diamanahkan untuk melaksanakan layanan manajemen keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020, Bagian Keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan pengadministrasian keuangan, urusan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan, serta penyusunan laporan keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, dibentuk Tim Kerja Keuangan sesuai Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 128 Tahun 2024 tentang Tim Kerja dan Sub Tim Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Tim Kerja Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, pinjaman dan hibah;
b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
c. pelaksanaan urusan verifikasi, pembukuan, dan pelaporan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Tim Kerja Keuangan didukung oleh 2 Sub Tim Kerja, yaitu Sub Tim Kerja Pelaporan Keuangan dan Sub Tim Kerja Perbendaharaan dengan hasil kinerja sebagai berikut:

2.1 Sub Tim Kerja Pelaporan Keuangan

Komnas HAM menjadi salah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan, Komnas HAM mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang baik dalam pemerintahan. Laporan keuangan Komnas HAM disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel.

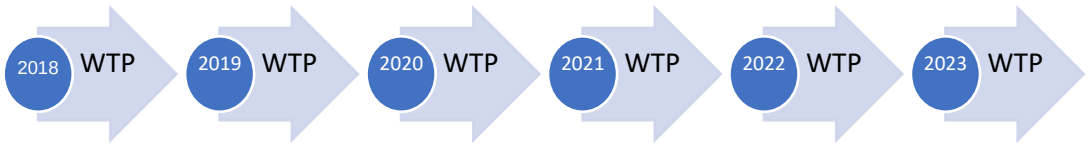
Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sebelum disampaikan kepada DPR sebagai bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, Laporan Keuangan Komnas HAM disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan atau audit. Pada tahun 2024, Komnas HAM telah menyerahkan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 untuk diaudit oleh BPK. Laporan keuangan yang telah disesuaikan dengan hasil audit BPK, telah disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Dit. APK) tepat waktu sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan yang tercantum dalam Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-8/PB/PB.6/2024 tanggal 3 April 2024 perihal Pelaksanaan Koreksi Data/Transaksi dan Penyampaian LKKL Tahun 2023 *Audited*.

Komnas HAM meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023, yang artinya laporan keuangan telah disajikan secara wajar, dalam segala hal yang material, dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini menjadi capaian WTP keenam kali secara berturut-turut atas penyusunan Laporan Keuangan Komnas HAM.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK RI Nomor 1.a/LHP/XIV/05/2024 tanggal 21 Mei 2024 menyatakan Laporan Keuangan Komnas HAM RI TA 2023 telah disajikan secara wajar dalam segala hal yang material dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Berdasarkan keterangan dimaksud, Komnas HAM RI telah meraih Opini Wajar Tanpa Pengecualian (**WTP**) dari BPK RI **selama 6 tahun secara berturut-turut.**

Gambar 9 Opini Laporan Keuangan Komnas HAM



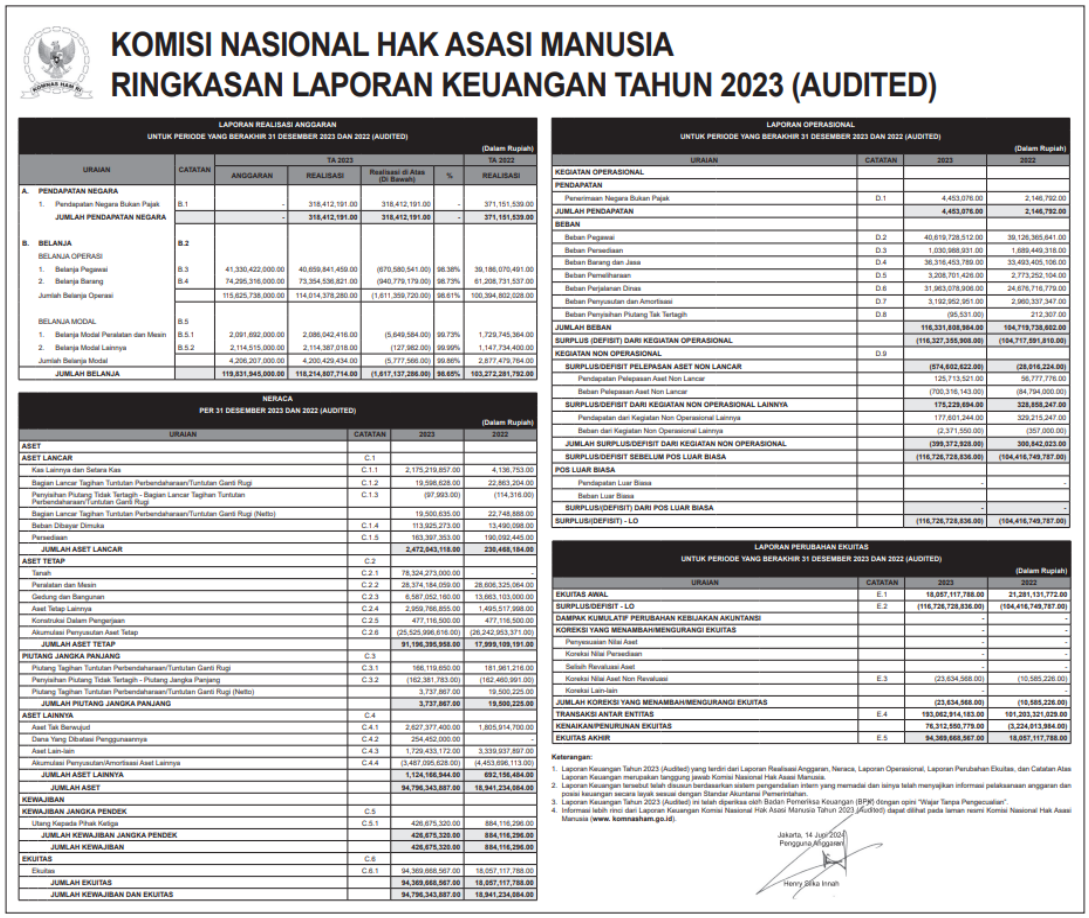
Penyerahan penghargaan atas perolehan opini WTP atas Laporan Keuangan Tahun 2023 disampaikan pada Kegiatan Penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL di Lingkungan AKN I Tahun 2023 pada tanggal 25 Juli 2024 yang diadakan di Auditorium Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI, Jakarta Pusat.

Gambar 10 Penyerahan Opini Laporan Keuangan Komnas HAM



Selain itu, menindaklanjuti Surat Instruksi Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 89/S/I/08/2020 tentang Publikasi Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, Komnas HAM telah melaksanakan publikasi terhadap Laporan Keuangan Audited TA 2023. Publikasi ini dilakukan melalui media Koran Media Indonesia edisi tayang 14 Juni 2024.

Gambar 11 Publikasi Laporan Keuangan Audited TA 2023



KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2023 (AUDITED)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022 (AUDITED)

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2023				TA 2022
		ANGGARAN	REALISASI	Realisasi di Atas (Di Bawah)	%	REALISASI
A. PENDAPATAN NEGARA						
1. Pendapatan Negara Bukan Pajak	B.1	-	318,412,191.00	318,412,191.00	-	371,151,539.00
JUMLAH PENDAPATAN NEGARA		-	318,412,191.00	318,412,191.00	-	371,151,539.00
B. BELANJA	B.2					
BELANJA OPERASI						
1. Belanja Pegawai	B.3	41,330,422,000.00	40,659,841,459.00	(670,580,541.00)	98.38%	39,186,070,491.00
2. Belanja Barang	B.4	74,295,316,000.00	73,354,536,821.00	(940,779,179.00)	98.73%	61,208,731,537.00
Jumlah Belanja Operasi		115,625,738,000.00	114,014,378,280.00	(1,611,359,720.00)	98.61%	100,394,802,028.00
BELANJA MODAL	B.5					
1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	B.5.1	2,091,692,000.00	2,086,042,416.00	(5,649,584.00)	99.73%	1,729,745,364.00
2. Belanja Modal Lainnya	B.5.2	2,114,515,000.00	2,114,387,018.00	(127,982.00)	99.99%	1,147,734,400.00
Jumlah Belanja Modal		4,206,207,000.00	4,200,429,434.00	(5,777,566.00)	99.86%	2,877,479,764.00
JUMLAH BELANJA		119,831,945,000.00	118,214,807,714.00	(1,617,137,286.00)	98.65%	103,272,281,792.00

NERACA
PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022 (AUDITED)

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2023	2022
ASET			
ASET LANCAR	C.1		
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.1	2,175,219,857.00	4,136,753.00
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.2	19,596,628.00	22,883,204.00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.3	(97,993.00)	(114,316.00)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (Netto)		19,500,635.00	22,748,888.00
Beban Dibayar Dimuka	C.1.4	113,925,273.00	13,490,098.00
Persediaan	C.1.5	183,397,353.00	190,092,445.00
JUMLAH ASET LANCAR		2,472,043,118.00	230,468,184.00
ASET TETAP	C.2		
Tanah	C.2.1	78,324,273,000.00	-
Peralatan dan Mesin	C.2.2	28,374,184,059.00	28,606,325,064.00
Gedung dan Bangunan	C.2.3	6,587,052,160.00	13,663,103,000.00
Aset Tetap Lainnya	C.2.4	2,959,766,855.00	1,495,517,998.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.2.5	477,116,500.00	477,116,500.00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.6	(25,525,996,616.00)	(26,242,953,371.00)
JUMLAH ASET TETAP		91,196,395,958.00	17,999,109,191.00
PIUTANG JANGKA PANJANG	C.3		
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.1	166,119,650.00	181,961,216.00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.3.2	(162,381,783.00)	(162,460,991.00)
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (Netto)		3,737,867.00	19,500,225.00
JUMLAH PIUTANG JANGKA PANJANG		3,737,867.00	19,500,225.00
ASET LAINNYA	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	2,627,377,400.00	1,805,914,700.00
Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	C.4.2	254,452,000.00	-
Aset Lain-lain	C.4.3	1,729,433,172.00	3,339,937,897.00
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.4.4	(3,487,095,628.00)	(4,453,696,113.00)
JUMLAH ASET LAINNYA		1,124,166,944.00	692,156,484.00
JUMLAH ASET		94,796,343,887.00	18,941,234,084.00
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	C.5		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.5.1	426,675,320.00	884,116,296.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		426,675,320.00	884,116,296.00
JUMLAH KEWAJIBAN		426,675,320.00	884,116,296.00
EKUITAS	C.6		
Ekuitas	C.6.1	94,369,668,567.00	18,057,117,788.00
JUMLAH EKUITAS		94,369,668,567.00	18,057,117,788.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		94,796,343,887.00	18,941,234,084.00

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022 (AUDITED)

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2023	2022
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	4,453,076.00	2,146,792.00
JUMLAH PENDAPATAN		4,453,076.00	2,146,792.00
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	40,619,728,512.00	39,126,365,641.00
Beban Persediaan	D.3	1,030,988,931.00	1,689,449,318.00
Beban Barang dan Jasa	D.4	36,316,453,789.00	33,493,405,106.00
Beban Pemeliharaan	D.5	3,208,701,426.00	2,773,252,104.00
Beban Perjalanan Dinas	D.6	31,963,078,906.00	24,676,716,779.00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.7	3,192,952,951.00	2,960,337,347.00
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.8	(95,531.00)	212,307.00
JUMLAH BEBAN		116,331,808,984.00	104,719,738,802.00
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(116,327,355,908.00)	(104,717,591,810.00)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.9		
SURPLUS/DEFISIT PELEPASAN ASET NON LANCAR		(574,602,622.00)	(28,016,224.00)
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		125,713,521.00	56,777,776.00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		(700,316,143.00)	(84,794,000.00)
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA		175,229,694.00	328,858,247.00
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		177,601,244.00	329,215,247.00
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		(2,371,550.00)	(357,000.00)
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		(399,372,928.00)	300,842,023.00
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(116,726,728,836.00)	(104,416,749,787.00)
POS LUAR BIASA			
Pendapatan Luar Biasa		-	-
Beban Luar Biasa		-	-
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA		-	-
SURPLUS/(DEFISIT) - LO		(116,726,728,836.00)	(104,416,749,787.00)

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022 (AUDITED)

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2023	2022
EKUITAS AWAL	E.1	18,057,117,788.00	21,281,131,772.00
SURPLUS/DEFISIT - LO	E.2	(116,726,728,836.00)	(104,416,749,787.00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI		-	-
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS		-	-
Penyesuaian Nilai Aset		-	-
Koreksi Nilai Persediaan		-	-
Selisih Revaluasi Aset		-	-
Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi	E.3	(23,634,568.00)	(10,585,226.00)
Koreksi Lain-lain		-	-
JUMLAH KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS		(23,634,568.00)	(10,585,226.00)
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4	193,062,914,183.00	101,203,321,029.00
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		76,312,550,779.00	(3,224,013,984.00)
EKUITAS AKHIR	E.5	94,369,668,567.00	18,057,117,788.00

Keterangan:

1. Laporan Keuangan Tahun 2023 (Audited) yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan tanggung jawab Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
2. Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Laporan Keuangan Tahun 2023 (Audited) ini telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dengan opini "Wajar Tanpa Pengecualian".
4. Informasi lebih rinci dari Laporan Keuangan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2023 (Audited) dapat dilihat pada laman resmi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (**www. komnasham.go.id**).

Jakarta, 14 Juni 2024
Pengguna Anggaran/

Henry Arka Irnah

Dalam rangka menjaga kualitas dan akuntabilitas Laporan Keuangan, Komnas HAM berkomitmen untuk terus meningkatkan Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK). **Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)** merupakan prosedur pengendalian di level manajemen Kementerian/Lembaga yang dirancang spesifik untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara andal dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. PIPK pada dasarnya telah diinternalisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM sebelum adanya instruksi penerapan PIPK berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 14 Tahun 2017 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2019. Terbitnya Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 190 Tahun 2020 tentang Tim Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan di Lingkungan Sekretaris Jenderal Komnas HAM merupakan *starting point* implementasi PIPK di Komnas HAM. PIPK dilaksanakan secara terstruktur dan sistematis dalam memetakan risiko dan pengendalian di setiap area pengelolaan keuangan negara. Penerapan PIPK, sebagai garda terdepan, diharapkan dapat menjaga kualitas belanja APBN yang dilaksanakan di lingkungan satuan kerja Komnas HAM juga pelaporan keuangan Komnas HAM.

2.2 Sub Tim Kerja Perbendaharaan

Sub Tim Kerja Perbendaharaan diberikan kewenangan untuk menjalankan proses perbendaharaan negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Terdapat beberapa fungsi yang dijalankan Sub Tim Kerja Perbendaharaan antara lain verifikasi berkas keuangan; pembuatan dan penandatanganan SPM; penatausahaan dan pelaporan pajak; pengelolaan dan pertanggungjawaban dana yang bersumber dari APBN; dan pengelolaan arsip.

Selama tahun 2024, terdapat total 6.281 berkas pertanggungjawaban keuangan yang diterima dan dilakukan verifikasi oleh Verifikator Keuangan di Sub Tim Kerja Perbendaharaan. Berkas tersebut meliputi berkas penunjang pelaksanaan seluruh kegiatan operasional maupun non operasional di Kantor Komnas HAM maupun Komnas Perempuan, yang melalui mekanisme pembayaran langsung maupun menggunakan uang persediaan, serta berkas Hibah. Rincian berkas yang masuk ke Tim Kerja Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 6 Klasifikasi Berkas Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2024

NO	BIRO	PERIODE	TOTAL
		JAN- DES	
1	Umum	1.649	1.649
2	Perencanaan dan Pengawasan Internal	310	310
3	Hukum, Humas, dan Kerja Sama	298	298
4	Duk. Pemajuan HAM	761	761
5	Duk. Penegakan HAM	1.469	1.469
6	Kantor Sekretariat Komnas HAM di Provinsi	394	394
7	Komnas Perempuan	1.133	1.133
8	Hibah Komnas HAM dan Komnas Perempuan	207	207
TOTAL		**6.221**	**6.221**

Dalam proses pembayaran baik melalui mekanisme langsung maupun menggunakan uang persediaan, terbentuk 3.826 berkas SPM yang diajukan ke Kementerian Keuangan guna dilakukan pembayaran ke Bendahara Pengeluaran Komnas HAM maupun rekanan terkait. Terdapat 3.824 berkas yang diajukan ke KPPN Jakarta VI, sedangkan sisanya sebanyak 2 SPHL diajukan ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, yang mana merupakan berkas yang berasal dari anggaran hibah. Adanya perbedaan antara jumlah yang diajukan oleh pelaksana ke Tim Kerja Keuangan dengan berkas SPM adalah karena adanya penggabungan beberapa berkas ke dalam satu SPM seperti SPM GU atau TUP serta adanya kebijakan simplifikasi SPM,

yaitu penggabungan beberapa SPM GUP/SPM TUP/SPM LS Bendahara untuk beberapa kegiatan, output, dan lokasi yang berbeda sepanjang jenis belanja sama. Keseluruhan berkas yang sudah diproses pertanggungjawabannya dan lengkap secara administrasi, akan dilakukan pengarsipan oleh Tim Arsip Keuangan. Terdapat total 3.826 SPM yang akan diarsipkan oleh Tim Kerja Keuangan selama tahun 2024 (proses masih berlangsung), yang terdiri dari berkas APBN maupun hibah.

Guna meningkatkan performa pengelolaan keuangan Komnas HAM di tahun 2024, maka dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, dengan Narasumber dari Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan. Kegiatan ini membahas terkait pembaruan standar biaya masukan yang berlaku di tahun 2024, wacana penerapan e-Perjadin, langkah-langkah strategis mengoptimalkan penyerapan dan peningkatan kualitas belanja perjalanan dinas di Komnas HAM.

Gambar 12 Rapat Sosialisasi PMK Nomor 49 Tahun 2023 dan PMK Nomor 119 Tahun 2023



Selain itu, Tim Kerja Keuangan melakukan kunjungan kerja ke beberapa instansi seperti Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk memperoleh informasi lebih dalam terkait Optimalisasi Kartu Kredit Pemerintah pada tanggal 13 Juni 2024 di Jakarta.

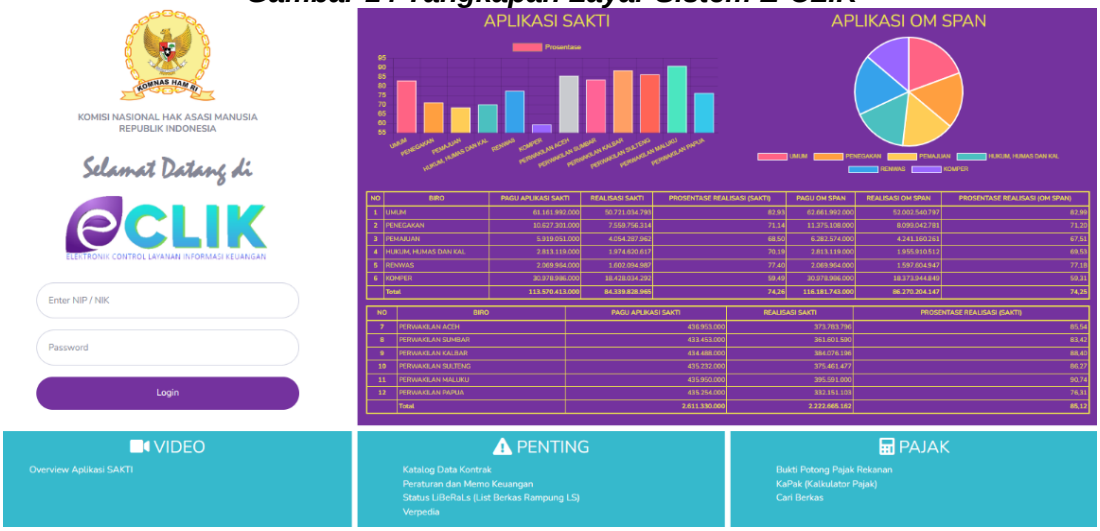
Gambar 13 Audiensi Optimalisasi Kartu Kredit Pemerintah dengan Kementerian Kelautan dan Perikanan



Tim Kerja Keuangan juga melakukan terobosan dengan membangun sebuah sistem aplikasi keuangan yang bernama e-CLIK (*Electronic Control* Layanan Informasi Keuangan) sejak Tahun 2023 dan dilakukan pengembangannya di Tahun 2024. *Spirit* dari pengembangan Aplikasi e-CLIK adalah untuk mempercepat proses pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan tetap mengindahkan kaidah pengelolaan keuangan yang berlaku.

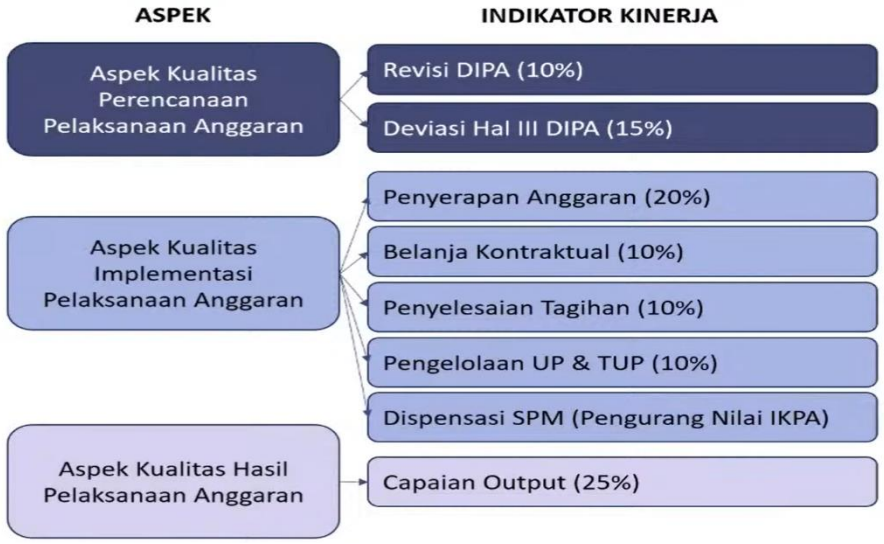
Selain itu e-CLIK juga menyediakan *dashboard* yang menampilkan grafik Laporan Realisasi Anggaran secara *real-time* dari data SAKTI maupun OM SPAN, serta beberapa informasi keuangan yang penting dan dibutuhkan oleh para stakeholder Tim Kerja Keuangan seperti Kalkulator Pajak, Bukti Potong Pajak, Katalog Data Kontrak, Peraturan dan Memo Keuangan serta Video Edukasi tentang Keuangan.

Gambar 14 Tangkapan Layar Sistem E-CLIK



Selain menjalankan tugas dan fungsi dalam pengelolaan keuangan negara, Tim Kerja Keuangan dalam hal ini Sub Tim Kerja Perbendaharaan juga melakukan monitoring dan evaluasi guna mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja Komnas HAM. Hal ini sesuai dengan mandat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Anggaran Belanja K/L serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran kualitas kinerja ini menggunakan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), yaitu indikator yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Pada tahun 2024, terdapat 3 (tiga) aspek pengukuran dengan 8 (delapan) indikator kinerja.

Gambar 15 Aspek Pengukuran IKPA Tahun 2024 (Reformulasi)



Pada tahun 2024, Komnas HAM memperoleh nilai akhir IKPA sebesar **91,41**, yang termasuk ke dalam kategori "**Baik**", dimana nilai ini mengalami peningkatan dari tahun 2023, yaitu 93,78. Nilai IKPA Komnas HAM dalam 5 (lima) tahun terakhir sebagai berikut:

Gambar 16 Nilai IKPA dalam 5 Tahun Terakhir



Keseluruhan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2024 oleh Tim Kerja Keuangan bertujuan untuk mendukung tercapainya output 12 (dua belas) Laporan Pertanggungjawaban dan 4 (empat) Laporan Keuangan Komnas HAM yang disusun dan disampaikan kepada Kementerian Keuangan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan. Tim Kerja Keuangan dan Pengelola Keuangan bersinergi agar pertanggungjawaban keuangan dan laporan keuangan dapat disampaikan tepat waktu dengan tetap memperhatikan kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku.

Pada Tahun 2024, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Tim Kerja Keuangan, diantaranya adalah :

a. Revisi anggaran beberapa kali di akhir tahun menimbulkan beberapa kendala antara lain kegiatan menjadi tertunda, pertanggungjawaban keuangan menumpuk di akhir bulan Desember, dan kesalahan perhitungan perkiraan belanja.
b. Berkas keuangan yang masih belum lengkap, belum benar, dan belum sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis (diantaranya kesulitan melengkapi tanda tangan pejabat yang berwenang serta penyerahan berkas mendekati *deadline*) sehingga menyebabkan banyak catatan revisi yang berdampak pada munculnya antrian dalam proses pemberkasan termasuk pembayaran khususnya di akhir tahun.
c. Jabatan Pengelola Keuangan yang masih dirangkap dengan jabatan struktural atau pelaksana.

Untuk menindaklanjuti hal tersebut, Tim Kerja Keuangan melakukan beberapa hal, yaitu:

a. Melakukan koordinasi dan bimbingan teknis dengan para pelaksana kegiatan terkait pengenaan pajak penghasilan (PPh), pelaporan SPT, dan pengembalian ke kas negara.
b. Memperkuat koordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Staf Operasional (SO), dan pelaksana kegiatan;
c. Melakukan sosialisasi terkait penggunaan E-Sign, penerapan Langkah-Langkah Akhir Tahun (LLAT), dan Juklak Juknis Keuangan.
d. Melakukan pengembangan aplikasi keuangan (E-CLIK).
e. Koordinasi dengan Sub Tim Kerja Layanan Umum dan Sub Tim Kerja Arsip terkait pemindahan arsip keuangan.

3. Tim Kerja Persidangan, Protokol, Tata Usaha Pimpinan, Tata Usaha Kesekjenan dan Arsip

Tim Kerja Persidangan, Protokol, Tata Usaha Pimpinan, Tata Usaha Kesekjenan, dan Arsip merupakan gerbang utama dalam pemberian pelayanan yang prima dalam

menunjang kinerja Anggota Komnas HAM dan juga seluruh jajaran Kesekjenan dalam penegakan dan pemajuan HAM sesuai dengan Undang-Undang nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia. Berorientasi pelayanan mendukung kinerja Anggota Komnas HAM dalam penegakan dan pemajuan HAM, akuntabel dalam bekerja, kompeten dalam menjawab setiap tantangan dan perubahan teknologi di era globalisasi, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif (BerAKHLAK).

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 Tentang SOTK Setjen Komnas HAM pasal 19 tertulis bahwa Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan persidangan, pengadministrasian tata usaha Anggota Komnas HAM dan Sesjen, pengarsipan dan keprotokolan.

Adapun Bagian Tata Usaha Pimpinan dibagi menjadi 3 subbagian yang terdiri dari:

3.1 Subbagian Tata Usaha Anggota Komnas HAM dan Protokol (TUPP)

TUPP mempunyai tugas melaksanakan urusan persidangan, pelaksanaan dukungan administrasi penatausahaan Anggota Komnas HAM dan keprotokolan.

a. Persidangan

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tugas Persidangan adalah menyiapkan pelaksanaan persidangan dan risalah hasil persidangan Komnas HAM. Pelaksanaan kegiatan persidangan dalam satu tahun telah dijadwalkan sebanyak 36 (tiga puluh enam) kali dalam setahun dengan rincian 12 (dua belas) kali Sidang Paripurna, 12 (dua belas) kali Rapat Koordinasi, dan 12 (dua belas) kali Rapat Pimpinan. Sesuai dengan yang telah dijadwalkan selama tahun 2024, telah dilaksanakan kegiatan persidangan sebanyak 36 (tiga puluh enam) kali, terdiri dari 12 (dua belas) kali Sidang Paripurna, 12 (dua belas) kali Rapat Koordinasi, dan 12 (dua belas) kali Rapat Pimpinan.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, terdapat penurunan kegiatan persidangan yang diakibatkan pada tahun 2023 terdapat 2 (dua) kali penambahan pelaksanaan sidang paripurna. Penambahan tersebut guna membahas hal-hal terkhusus diluar pembahasan rutin. Adapun 2 kali sidang paripurna membahas dan mengesahkan agenda sebagai berikut Standar Norma dan Pengaturan (SNP) terkait HAM dan Kelompok Rentan, mengagendakan kerja sama dengan pihak eksternal, dan pembahasan *current issues*. Dengan pelaksanaan kegiatan persidangan tahun 2023 sebanyak 38 (tiga puluh delapan) kali menghasilkan sebanyak 38 (tiga puluh delapan) risalah dengan rincian Sidang Paripurna 14 (empat belas) risalah, Rapat Koordinasi 12 (dua belas) risalah, dan Rapat Pimpinan 12 (dua belas) risalah.

Target capaian persidangan pada tahun 2024 tepat mencapai 100%. Capaian ini menurun jika dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar 105%. Dalam teknis pelaksanaanya mengingat tidak adanya penambahan Sidang Paripurna, unit Persidangan telah menghasilkan risalah sebanyak 36 (tiga puluh enam) risalah dengan rincian Sidang Paripurna 12 (dua belas) risalah, Rapat Koordinasi 12 (dua belas) risalah dan Rapat Pimpinan 12 (dua belas) risalah. Kegiatan persidangan dilaksanakan dengan 3 (tiga) metode yaitu metode tatap muka (luring), metode online (daring), dan metode *hybrid* (sistem kombinasi metode daring dengan metode luring). Sebelum pelaksanaan kegiatan persidangan, para peserta rapat mengirimkan bahan secara digital melalui email dan disimpan dalam *google drive* untuk didistribusikan.

Grafik 2 Risalah Sidang Tahun 2022 - 2024



Selama Tahun 2024, Unit Persidangan melaksanakan Sidang Paripurna di luar kota sebanyak 2 (dua) kali yaitu pelaksanaan Sidang Paripurna di kota Yogyakarta dan Rapat Koordinasi di kota Bitung. Hal ini dilaksanakan dalam rangka memperkuat koordinasi dan ikatan setiap Anggota Komnas HAM. Diharapkan dengan adanya pelaksanaan Sidang Paripurna di luar kota dapat menambah ide atau masukan dalam menyelesaikan baik masalah kelembagaan maupun isu terkini yang diterima oleh Komnas HAM.

Gambar 17 Sidang Paripurna Komnas HAM



Adapun kendala yang sering terjadi dalam pelaksanaan sidang adalah jaringan internet yang tidak stabil, kapasitas media penyimpanan yang terbatas, dan sarana prasarana yang kurang memadai. Kendala yang sering terjadi diatasi dengan melakukan koordinasi rutin untuk menstabilkan jaringan internet dan sarana prasarana kepada unit terkait.

Selain kurang memadainya sarana dan prasarana, Unit persidangan juga memiliki kendala kekurangan SDM. Analis persidangan hanya ada 2 (dua) orang dimana hal tersebut masih dirasa kurang untuk dapat mengakomodir pelaksanaan seluruh rangkaian Sidang Paripurna, Rapat Koordinasi, dan Rapat Pimpinan. Upaya yang dapat dilakukan oleh Unit Persidangan adalah dengan meminta bantuan dari bagian lain untuk dapat membantu Unit Persidangan selama kegiatan berlangsung.

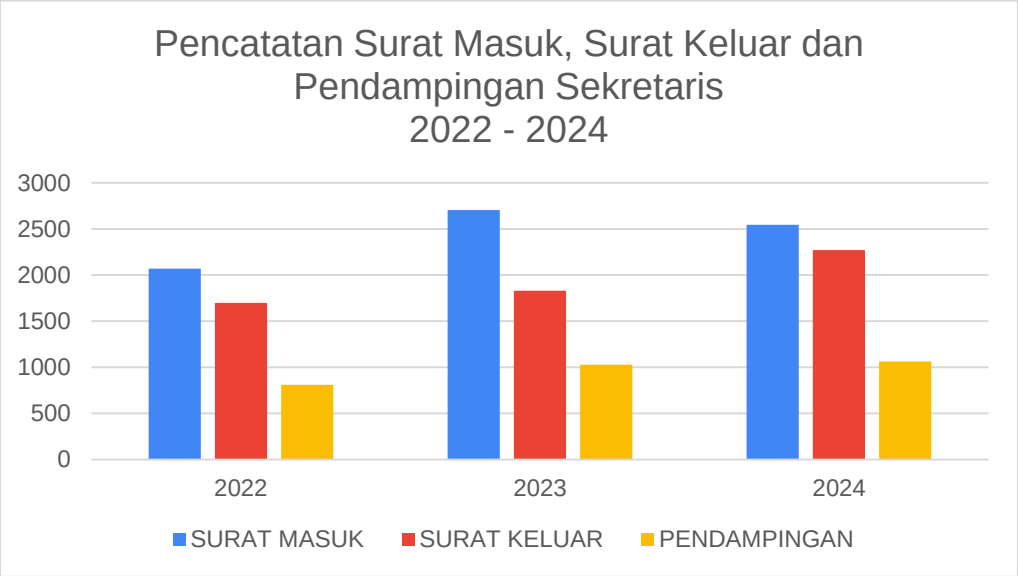
b. Tata Usaha Anggota Komnas HAM

Pelaksanaan pengadministrasian tata usaha Anggota Komnas HAM terdiri dari:

1) pencatatan surat masuk Anggota Komnas HAM yang berasal dari internal dan eksternal;
2) pencatatan surat keluar Anggota Komnas HAM yang berasal dari internal dan eksternal;
3) pendampingan sekretaris untuk Anggota Komnas HAM baik kegiatan internal maupun eksternal; dan
4) pembuatan laporan kegiatan Anggota Komnas HAM secara rutin setiap bulannya.

Subbagian Tata Usaha Anggota telah melaksanakan pencatatan surat masuk sebesar 2.545 surat, surat keluar sebesar 2.272 surat dan pendampingan sebanyak 1.062 kali baik untuk kegiatan secara luring, daring maupun *hybrid*.

Grafik 3 Pencatatan Surat Masuk, Surat Keluar, dan Pendampingan Anggota Komnas HAM



Dari hasil perhitungan dan perbandingan statistik diatas, dapat disimpulkan bahwa selama Tahun 2024 pencatatan surat masuk, surat keluar dan pendampingan Anggota Komnas HAM mengalami penurunan apabila dibandingkan dengan Tahun 2023, namun lebih besar daripada Tahun 2022. Hal ini terjadi karena perhitungan surat masuk, surat keluar dan pendampingan bergantung pada aktivitas Anggota Komnas HAM selama periode berjalan.

Setiap pendampingan Anggota Komnas HAM, para sekretaris akan membuat catatan ringkas dari setiap pertemuan yang dihadiri. Catatan itu yang akan menjadi dasar dalam pengisian Laporan Kegiatan Anggota Komnas HAM setiap bulannya.

Gambar 18 Pendampingan Anggota Komnas HAM







Laporan kegiatan yang dihasilkan oleh bagian pengadministrasian tata usaha Anggota Komnas HAM dalam hal ini dilakukan oleh masing-masing sekretaris sebanyak **12 Laporan Kegiatan** Anggota Komnas HAM yang setiap bulannya digunakan untuk bahan Sidang Paripurna. Pencapaian kinerja sekretaris adalah 100% mengingat tugas dan fungsi sekretaris adalah pelayanan.

Kendala yang sering dialami oleh sekretaris adalah sulitnya koordinasi dengan bagian lain. Untuk itu sekretaris berupaya untuk selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan bagian lain sehingga koordinasi pun menjadi baik.

Tak hanya itu sarana prasarana yang dimiliki pun kurang memadai untuk mendukung pelayanan yang prima baik secara administrasi maupun pendampingan. Seperti kebutuhan printer berwarna, penghancur kertas, scanner, dsb, untuk mendukung administrasi Anggota dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM. Untuk menanggulanginya sekretaris sementara tetap menggunakan sarana dan prasarana yang ada untuk mendukung kegiatan administrasinya. Terbatasnya toner printer juga sering kali menjadi kendala dalam menjalankan tugas dan fungsi sekretaris.

Adapun kendala lain adalah dimana ketika Anggota Komnas HAM membutuhkan pendampingan sekretaris harus terhambat karena masalah anggaran. Hal inilah juga yang mempengaruhi jumlah statistik pendampingan sekretaris.

Namun semua kendala diatas tidak akan menyurutkan sekretaris dalam memberikan pelayanan yang prima untuk Anggota dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM. Memberikan pelayanan yang terbaik adalah bentuk dedikasi sekretaris untuk Komnas HAM.

Selama tahun 2023 terjadi peningkatan pelayanan yang dipengaruhi oleh penambahan jumlah Anggota Komnas HAM dari 7 (tujuh) Anggota Komnas HAM menjadi 9 (sembilan) Anggota Komisioner di akhir Tahun 2022 lalu. Hal

ini juga mempengaruhi penambahan jumlah sekretaris yang semula 7 (tujuh) orang menjadi 9 (sembilan) orang.

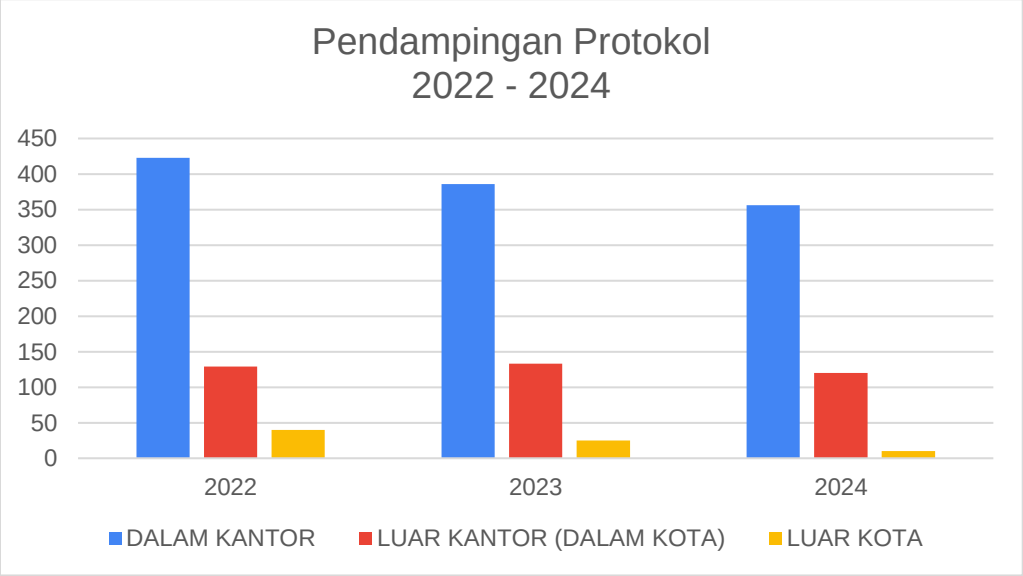
Sekretaris juga memiliki output berupa draf SOP Sekretaris untuk membantu kinerja sekretaris dalam memberikan pelayanan yang lebih baik lagi.

c. Protokol

Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat.

Berdasarkan rekapitulasi Tahun 2024 Protokol melakukan tugas pendampingan dalam kantor sebanyak 356 (tiga ratus lima puluh enam) kali, luar kantor (dalam kota) sebanyak 120 (seratus dua puluh) kali, dan luar kota sebanyak 10 (sepuluh) kali.

Grafik 4 Pendampingan Protokol Tahun 2022 – 2024



Selain itu, Protokol juga melaksanakan pendampingan dalam pelantikan di lingkungan Komnas HAM baik untuk pejabat maupun staf. Setiap hari besar nasional, Protokol juga bertanggung jawab dalam tata upacara yang dilaksanakan di lingkungan Komnas HAM. Sama dengan sekretaris, tugas dan fungsi Protokol adalah pelayanan sehingga pencapaian kinerjanya adalah 100%.

Gambar 19 Pendampingan Protokol





Kendala yang dihadapi oleh protokol adalah kurangnya SDM sehingga seringkali kesusahan dalam memberikan pelayanan untuk 9 (sembilan) Anggota Komnas HAM dan 1 (satu) Sekretaris Jenderal. Upaya sementara yang dapat dilakukan oleh Protokol adalah dengan meminta bantuan Sekretaris dan membagi tugas pelayanan pendampingan Anggota dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM. Tak hanya itu dukungan sarana prasarana untuk protokol juga dirasa kurang memadai, seperti kurangnya HT untuk komunikasi ketika pelayanan Anggota dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM.

Upaya yang dapat dilakukan oleh protokol adalah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada seperti penggunaan *handphone* untuk berkomunikasi, walaupun pada kegiatan tertentu *handphone* tidak dapat digunakan karena keterbatasan sinyal.

Tidak ada perbedaan pendampingan yang signifikan dalam pendampingan protokol. Hal ini juga dipengaruhi oleh terbatasnya SDM yang dimiliki Protokol sehingga akan sedikit sulit dalam mengakomodir seluruh kebutuhan Anggota dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM.

Masalah anggaran juga merupakan salah satu kendala yang dihadapi protokol. Dimana yang seharusnya seluruh Anggota Komnas HAM beserta Sekretaris Jenderal mampu mendapatkan pelayanan prima dan dukungan penuh dari protokol menjadi tidak maksimal.

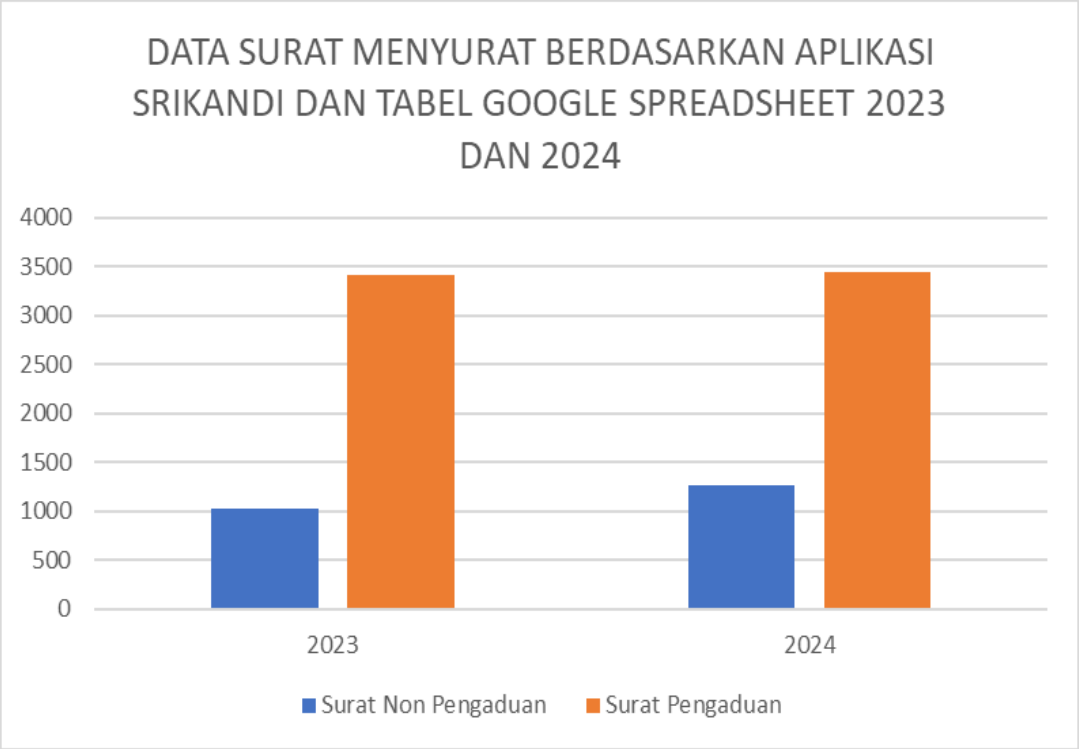
Pada tahun 2023, Protokol juga telah mengeluarkan Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Komnas HAM dalam mendukung pelayanan yang prima di lingkungan Komnas HAM. Pedoman Keprotokolan sudah mencapai tahapan verifikasi oleh bagian Hukum sebelum disahkan oleh Sekretaris Jenderal Komnas HAM. Namun sayangnya di tahun 2024 tahapan tersebut harus tertunda akibat kurangnya anggaran.

3.2 Subbagian Tata Usaha Kesetjenan

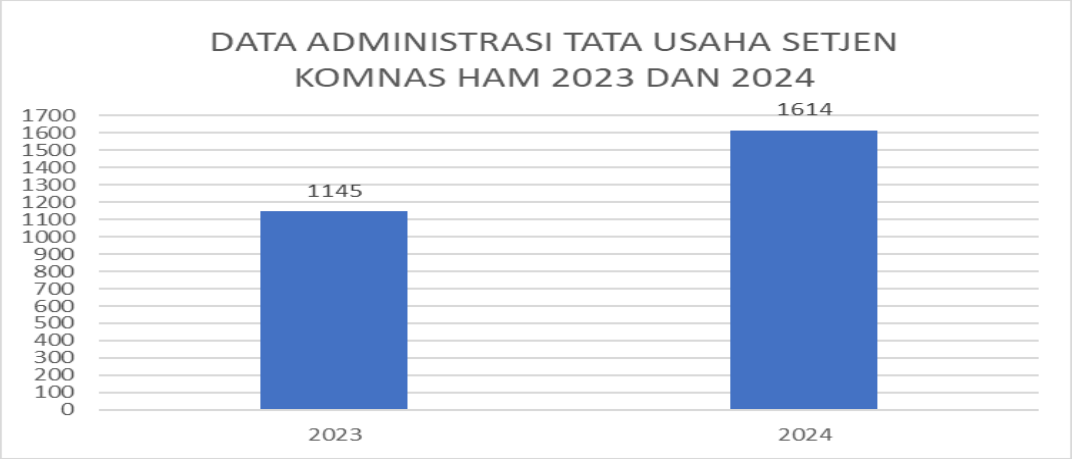
Merujuk ke Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM Pasal 22 Ayat (2) menyatakan Subbagian Tata Usaha (TU) Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan administrasi di setiap biro di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Pada tataran pelaksanaan Tugas dan Fungsi Subbagian Tata Usaha Kesetjenan melaksanakan penginputan surat masuk pengaduan pada tabel Google Spreadsheet serta surat masuk non pengaduan pada Aplikasi SRIKANDI. Setelah selesai proses penginputan maka dilakukan pendistribusian surat, dokumen dan naskah dinas yang ditujukan ke unit-unit kerja terkait lalu melakukan penatausahaan, pelaporan serta berbagai pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Berdasarkan data administrasi surat menyurat yang masuk ke Subbagian TU Sekretariat Jenderal sejak bulan Januari-Desember 2024 terdiri dari surat masuk pengaduan berjumlah 3.447 dan surat masuk non pengaduan berjumlah 1.261 surat. Sedangkan layanan administrasi Tata Usaha Sekretariat Jenderal sejak bulan Januari-Desember 2024 terdiri dari 1.614 surat.

Grafik 5 Data Surat Menyurat Berdasarkan Aplikasi SRIKANDI Tahun 2023 – 2024



Grafik 6 Data Administrasi TU Setjen Komnas HAM 2023-2024



Target capaian Tata Usaha Kesetjenan pada Tahun 2024 mencapai 100%. Selain tugas menata kelola persuratan dan pengadministrasian kesetjenan, Subbagian Tata Usaha Kesetjenan juga menjadi pengampu dalam proses Penyusunan dan Finalisasi Penyempurnaan draf Peraturan Komnas HAM tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas (TND). Subbagian TU Setjen berkolaborasi dengan Unit Hukum dan Tim TND. Tim TND merupakan keterwakilan dari unit-unit kerja di lingkungan Komnas HAM.

Dalam teknis pelaksanaannya, kegiatan Subbagian TU Kesetjenan dilaksanakan dengan 2 (dua) metode yaitu metode tatap muka (luring), dan metode *hybrid* (sistem kombinasi metode daring dengan metode tatap muka).

Adapun kendala yang sering terjadi adalah jaringan internet yang tidak stabil, dan sarana prasarana yang kurang memadai. Kendala tersebut diatasi dengan melakukan koordinasi rutin untuk menstabilkan jaringan internet dan sarana prasarana kepada unit terkait. Selain kurang memadainya sarana dan prasarana, Subbagian Tata Usaha Kesetjenan juga memiliki kendala kekurangan SDM. Analis Tata Usaha hanya ada 1 (satu) orang, dan Pengadministrasi Umum 1 (satu) orang di mana hal tersebut masih dirasa kurang untuk melaksanakan tugas dan fungsi di Subbagian Tata Usaha SetJen. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi, Subbagian Tata Usaha SetJen melibatkan Tim Kerja dalam melakukan tugas-tugas TU Kesetjenan.

Pelaksanaan Pengadministrasian Tata Usaha Kesetjenan

Pelaksanaan pengadministrasian tata usaha kesetjenan Komnas HAM terdiri dari :

a. Pencatatan surat masuk Sesjen dan Kepala Biro yang berasal dari internal dan eksternal;
b. Pencatatan surat keluar Sesjen dan Kepala Biro yang berasal dari internal dan eksternal;

c. Pendampingan sekretaris untuk Sesjen baik kegiatan internal maupun eksternal;
d. Pembuatan laporan kegiatan Sesjen dan Kepala Biro secara rutin setiap bulannya.

Seluruh kegiatan Sekretaris Jenderal dan Subbagian Tata Usaha SetJen setiap bulan dikompilasi menjadi 12 (dua belas) Laporan Kegiatan Sesjen dan 12 (dua belas) Laporan Subbag TU SetJen yang disampaikan secara rutin pada Rapat Pimpinan, Sidang Paripurna dan Rapat Koordinasi.

Gambar 20 Koordinasi dan Finalisasi Penyempurnaan Draf Perkom Tentang Tata Naskah Dinas (TND) Komnas HAM



**dilaksanakan pada tanggal 3 April 2024 di Bogor, Jawa Barat*



**dilaksanakan pada tanggal 4 April 2024 di Bogor, Jawa Barat*

Gambar 21 Rapat Bersama Pimpinan Unit Kerja Kesetjenan Komnas HAM dengan Direktur Pengelola Gedung, Kawasan dan Perkotaan



**dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2024 di Kantor Otorita Ibukota Nusantara (IKN)*

3.3 Subbagian Arsip

Berdasarkan Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, maka telah dilakukan kegiatan penyelenggaraan kearsipan Komnas HAM meliputi pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip dinamis, sumber daya kearsipan dan simpul jaringan.

Pembinaan arsip sepanjang Tahun 2024 dilaksanakan bimbingan teknis Aplikasi SRIKANDI kepada seluruh Unit Pengolah/Biro/Kantor Sekretariat di Provinsi baik terkait penggunaan, pemberkasan arsip aktif, pencatatan, pengendalian hingga disposisi serta Tanda Tangan Elektronik dan penggunaannya. Selain itu, juga Unit Kearsipan memberikan penghargaan kearsipan kepada arsiparis sebagai arsiparis teladan pada unit kearsipan dan unit pengolah. Telah melakukan 1 (satu) kali pemusnahan arsip, yaitu arsip keuangan dan arsip pengaduan kurun waktu 1993 - 2012, serta 1 (satu) penyerahan arsip statis yang berupa Keputusan Sidang Paripurna kurun waktu 2007 - 2008 ke ANRI. Untuk mendukung penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), Komnas HAM telah menjadi anggota Simpul Jaringan JIKN, dimana dengan bergabungnya Komnas HAM pada simpul jaringan JIKN ini diharapkan berperan aktif dalam penyelenggaraan SIKN, JIKN, dan simpul jaringan JIKN secara berkelanjutan untuk mewujudkan informasi yang autentik dan utuh., dan beberapa arsip yang bersifat statis meliputi keputusan sidang paripurna, rapat koordinasi dan nota kesepahaman telah dilakukan penginputan ke dalam SIKN-JIKN. Terkait penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Komnas HAM Tahun 2023 adalah 87,46.

Dalam pengelolaan arsip dinamis, Unit Kearsipan dan Unit Pengolah telah melakukan pengelolaan arsip vital berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 241 Tahun 2023 tentang Daftar Arsip Vital Komnas HAM Tahun 2023, selain itu juga telah dilakukan pemeliharaan arsip aktif, arsip inaktif dan alih media arsip. Untuk pengelolaan arsip tersebut Komnas HAM telah didukung dengan adanya *record center* sesuai ketentuan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpan Arsip Inaktif.

Tahun 2024 Sub Bagian Kearsipan telah melaksanakan beberapa kegiatan, adapun kegiatannya yaitu telah dilaksanakan yaitu sebagai berikut:

a. Pembinaan kearsipan

   Pembinaan Kearsipan tahun 2024 diselenggarakan oleh Unit Kearsipan melalui kegiatan Bimbingan Teknis Kearsipan dan Penguatan Penggunaan Aplikasi SRIKANDI Versi 3 kepada perwakilan Unit Pengolah Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Maluku guna mendorong penyelenggaraan penataan kearsipan dan optimalisasi penggunaan Aplikasi SRIKANDI. Kegiatan ini diselenggarakan pada Selasa, 20 Februari 2024.

Gambar 22 Bimtek Pembinaan Aplikasi SRIKANDI kepada Unit Pengolah Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Maluku



   Pada tanggal 20-22 Mei 2024, Unit Kearsipan melakukan Bimbingan Teknis Manajemen Kearsipan dengan Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Maluku. Bimtek diselenggarakan dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi di lingkungan Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Maluku khususnya dalam pengelolaan arsip yang dinamis.

   Pada bulan Juni, Unit Kearsipan menyelenggarakan Bimbingan Teknis Manajemen Kearsipan mulai tanggal 5 - 7 Juni 2024 kepada Perwakilan Pegawai Sekretariat Komnas HAM di Provinsi Kalimantan Barat dengan agenda Penjelasan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Penjelasan Penggunaan

Aplikasi SRIKANDI Versi 3. Pada tanggal 20 - 21 Juni 2024, Unit Kearsipan juga telah melaksanakan Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Internal di Bogor guna mewujudkan pengelolaan arsip yang lebih baik dan mempersiapkan pengawasan kearsipan internal yang diikuti oleh seluruh pengelola arsip UP dan arsiparis Komnas HAM.

Gambar 23 Bimtek Pengawasan Kearsipan Internal di Bogor



Pada bulan September 2024, Unit Kearsipan *menyelenggarakan Focus Group Discussion* (FGD) Penyusunan *Database* Arsip Vital Berketerangan Permanen Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dalam Rangka Membangun Memori Kolektif Bangsa dalam Konteks Hak Asasi Manusia pada Jum'at, 13 September 2024 dengan narasumber Direktur Kearsipan Pusat ANRI dan Arsiparis Ahli Madya ANRI.

Gambar 24 FGD Penyusunan Database Arsip Vital



b. Pemusnahan arsip

Pemusnahan Arsip merupakan kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan atau JRA. Komnas HAM pada tahun 2024 telah melaksanakan proses pemusnahan arsip yaitu arsip terkait Dugaan Pelanggaran Hak Asasi Manusia yang tercipta pada tahun 1994 - 2014 sebanyak 2.470 berkas. Kegiatan pemusnahan arsip masih dalam proses verifikasi. Verifikasi pemusnahan arsip telah dilaksanakan pada tanggal 19 Juli 2024 oleh ANRI.

Gambar 25 Verifikasi Usul Musnah oleh ANRI



c. Penyerahan arsip statis

Penyerahan arsip statis merupakan kegiatan menyerahkan arsip yang bernilai guna permanen ke lembaga kearsipan (ANRI) berdasarkan jadwal Retensi Arsip (JRA). Pada tahun 2024, Komnas HAM telah melaksanakan kegiatan penyerahan arsip statis kepada ANRI sebanyak 1 kali yaitu Arsip Keputusan Sidang Paripurna yang tercipta pada kurun waktu 2009 – 2010 sebanyak 31 berkas. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 September 2024.

Gambar 26 Verifikasi Arsip Statis oleh ANRI



d. Pengelolaan arsip vital

Dalam rangka pengelolaan arsip vital Komnas HAM, telah diselenggarakan FGD Penyusunan *Database* Arsip Vital Berketerangan Permanen Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dalam Rangka Membangun Memori Kolektif Bangsa dalam Konteks Hak Asasi Manusia pada Jum'at, 13 September 2024 dengan narasumber Direktur Kearsipan Pusat ANRI dan Arsiparis Ahli Madya ANRI.

Maksud dan tujuan Kegiatan FGD ini yaitu sejak didirikannya pada Tahun 1993, Komnas HAM telah melakukan penanganan kasus HAM yang mana atas pelaksanaan kegiatan tersebut terciptalah arsip-arsip Komnas HAM yang menjadi bagian penting dalam sejarah memori kolektif bangsa. Kasus besar yang berdimensi nasional menjadi salah satu kasus yang ditangani oleh Komnas HAM. Namun sayangnya kasus-kasus ini belum terpetakan untuk dapat dijadikan Memori Kolektif Bangsa.

e. Pengawasan kearsipan

Pengawasan kearsipan internal adalah proses untuk menilai kesesuaian pengelolaan arsip dalam suatu organisasi dengan ketentuan yang berlaku. Tujuannya adalah agar pengelolaan arsip berjalan dengan baik dan tertib. Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan Pasal 24 Ayat 1 menyebutkan bahwa nilai hasil pengawasan kearsipan merupakan akumulasi nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal dengan Bobot 60% dan nilai Pengawasan Kearsipan Internal dengan Bobot 40%. Adapun penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh ANRI meliputi:

1) Kebijakan;
2) Pembinaan;
3) Pengelolaan arsip dinamis meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip; dan
4) Sumber daya kearsipan yang meliputi SDM kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana, serta pendanaan.

Adapun hasil pengawasan kearsipan Komnas HAM Tahun 2021 – 2023 sebagai berikut:

Tahun	Penetapan Kebijakan	Pembinaan Kearsipan	Pengelolaan Arsip	Sumber Daya Kearsipan	Kategori Hasil Pengawasan
2021	83,52	68,13	51,65	71,43	B (Baik)
2022	89,87	96,20	68,35	89,87	BB (Sangat Baik)
2023	87,21	87,21	77,91	89,53	A (Memuaskan)

Selama Tahun 2024 telah dilakukan Pengawasan Kearsipan yang terdiri dari pengawasan internal dan eksternal, dengan uraian sebagai berikut :

1) Pengawasan Kearsipan Internal

Pengawasan Kearsipan Internal diawali dengan *Entry Meeting* Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024 pada Kamis, 13 Juni 2024 dengan dihadiri narasumber Ibu Zita Asih Suprastiwi, S.H, M.H, Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan, ANRI dan Ibu Susanti, S.Sos., M.Hum, Arsiparis Ahli Madya, ANRI. Tujuan dari diselenggarakan *Entry Meeting* Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024 yaitu guna mendukung Tim Pengawasan Kearsipan Internal di Unit Kearsipan agar mempersiapkan dengan baik audit internal terhadap Unit Pengolah Komnas HAM serta memonitor dan melakukan pendampingan pada Unit Pengolah terkait penyelenggaraan pengawasan kearsipan tahun 2024.

Gambar 27 Entry Meeting Pengawasan Kearsipan Internal



Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal diselenggarakan pada Rabu, 17 Juli 2024 di Hotel Sheraton Grand Jakarta. Jumlah objek pengawasan yang dilakukan sebanyak 5 (lima) Unit Pengolah (Biro Umum, Biro Dukungan Pemajuan HAM, Biro Dukungan Penegakan HAM, Biro Perencanaan dan Pengawasan Internal, dan Biro Hukum, Humas, dan Kerja Sama). Adapun catatan yang didapatkan dari hasil verifikasi yaitu:

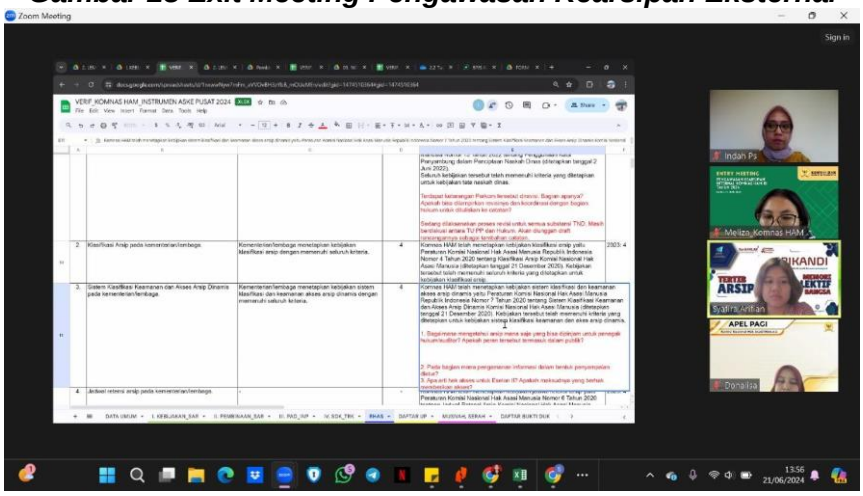
- Biro Umum : melengkapi bukti dukung berupa daftar isi berkas dalam pemindahan arsip inaktif dan alih media arsip aktif.
- Biro Dukungan Pemajuan HAM : melengkapi bukti dukung berupa dokumentasi penyimpanan arsip vital dan Berita Acara (BA) pemindahan untuk menunjukan bahwa sudah 2 kali melakukan pemindahan.
- Biro Dukungan Penegakan HAM : melengkapi bukti dukung dokumentasi *out indicator*, daftar isi berkas tahun 2023, pemeliharaan

arsip vital, pelaksanaan alih media arsip, ketersediaan SDMK, serta sarana dan prasarana.

2) Pengawasan Kearsipan Eksternal

Pengawasan Kearsipan Eksternal Komnas HAM tahun 2024 diawali dengan *Exit Meeting* pada 21 Juni 2024 melalui *zoom meeting* dengan Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal ANRI dan telah ditindaklanjuti dengan Rapat Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Pengawasan Kearsipan Eksternal pada Senin, 24 Juni 2024. RHAS diverifikasi oleh Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal ANRI pada Jumat, 21 Juni 2024 melalui RHAS Komnas HAM Tahun 2024 yang telah di TTE Kepala Biro Umum.

Gambar 28 Exit Meeting Pengawasan Kearsipan Eksternal



4. Tim Kerja Sumber Daya Manusia Aparatur (SDMA)

Dalam menjalankan fungsi administrasi dan pengembangan sumber daya manusia aparatur, Timja SDMA mengimplementasikan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yaitu pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sepanjang tahun 2024, berikut kinerja dari Timja SDMA:

a. Seleksi JPT Pratama dan Seleksi ASN

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara dan untuk mempercepat pemenuhan kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara, maka pada tahun 2024, Komnas HAM telah menyelenggarakan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama, dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN). Seleksi terbuka JPT Pratama terdiri dari JPT Pratama untuk Kepala Biro Dukungan Pemajuan HAM dan Kepala Biro Perencanaan dan Pengawasan Internal yang disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman Nomor 6/KP.04/II/2024 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi

Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2024. Pada seleksi terbuka JPT Pratama terdapat beberapa proses tahapan seleksi yang terdiri dari:

1) Seleksi administrasi, terdapat 12 (dua belas) peserta yang mendaftar dan dilakukan verifikasi terhadap kualifikasi dan berkas administrasi oleh Panitia Seleksi. Hasil seleksi administrasi disampaikan melalui Pengumuman Nomor 8/KP.04/III/2024 tentang Hasil Seleksi Administrasi pada Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2024. Terdapat 11 (sebelas) peserta yang lulus seleksi administrasi.
2) Seleksi Kompetensi Teknis melalui makalah/*policy brief*, dengan tema yang telah ditentukan oleh panitia seleksi “Peran, Tantangan, Potensi dan Prospek Komnas HAM 5 Tahun kedepan”.
3) Seleksi Kompetensi Manajerial dan Sosio Kultural, dilaksanakan pada hari Kamis dan Jumat tanggal 21-22 Maret 2024 bertempat Hotel Ibis Cikini, Jakarta dengan dihadiri oleh 11 (sebelas) peserta. Peserta yang lulus Seleksi Kompetensi Teknis, Manajerial dan Sosial Kultural dapat melanjutkan pada tahapan berikutnya. Hasilnya disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman Nomor 9/KP.04.00/III/2024 tentang Seleksi Wawancara pada Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2024.
4) Seleksi Wawancara dengan panitia seleksi, dihadiri oleh 11 (sebelas) peserta yang lulus pada tahap seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosio kultural. Seleksi wawancara dilaksanakan pada tanggal 27 Maret 2024 dengan pewawancara oleh Panitia Seleksi.

Tahapan seleksi tersebut menghasilkan orang dengan peringkat teratas di setiap jabatan yang disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman Nomor 11/KP.04.00/IV/2024 tentang Hasil Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretariat Jenderal (Setjen) Komnas HAM. Merujuk pada pengumuman tersebut, pada tanggal 7 Mei 2024 dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan JPT Pratama Biro Perencanaan dan Pengawasan Internal atas nama Noviati Listiyaningsih. Pada tanggal 2 Desember 2024 dilaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan JPT Pratama Biro Dukungan Pemajuan HAM atas nama Endang Sri Meilani.

Gambar 29 Pelantikan JPT Pratama



Berdasarkan Keputusan Menteri PANRB Nomor 544 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintahan Pusat TA 2023, ditetapkan rincian kebutuhan pegawai ASN yang terdiri dari PPPK sejumlah 34 formasi. Menindaklanjuti hal tersebut, Komnas HAM melaksanakan Seleksi PPPK TA 2023 yang disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman Nomor 20/KP.02.00/IX/2023 tentang Penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2023, terdiri dari formasi khusus sebanyak 20 formasi dan formasi umum sebanyak 14 formasi.

Hasil akhir dari proses penerimaan PPPK TA 2023 disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman Nomor 28/KP.02.00/0.3.2/XII/2023 tentang Hasil Akhir Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tenaga Teknis Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2023. Dari 34 formasi yang dibutuhkan terisi 26 formasi, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 7 Alokasi dan Penerimaan Formasi PPPK TA 2023

JABATAN	ALOKASI		PENERIMAAN	
	UMUM	KHUSUS	UMUM	KHUSUS
Ahli Pertama - Analis Hukum	-	2	-	2
Ahli Pertama - Analis Kebijakan	1	3	-	3
Ahli Pertama - Penata Mediasi Sengketa HAM	1	2	1	1
Ahli Pertama - Penyuluh Sosial	3	-	3	-
Ahli Pertama – Perencana	1	7	-	7
Ahli Pertama - Pranata Hubungan Masyarakat	-	1	-	1
Terampil - Arsiparis	8	1	3	1
Terampil -Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur	-	4	-	4
Total	**14**	**20**	**7**	**19**

Dari data di atas terdapat 7 (tujuh) kekosongan pada kategori formasi umum dan 1 (satu) kekosongan pada kategori formasi khusus. Adanya kekosongan pada formasi PPPK, Komnas HAM pada tahun 2024 mengajukan usulan formasi CPNS dan PPPK Tahun Anggaran 2024 kepada Menteri PANRB melalui surat Nomor 23/KP.02/0.3.1/I/2024 tanggal 26 Januari 2024 perihal Usulan Jumlah Kebutuhan Formasi ASN Tahun Anggaran 2024 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri PANRB Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintahan dan Surat Keputusan Menteri PANRB Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah, Komnas HAM melaksanakan pengadaan ASN yang terdiri dari Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Formasi CPNS Komnas HAM sejumlah 38 formasi, untuk pengadaan PPPK sejumlah 66 formasi. Pengadaan PPPK Setjen Komnas HAM Tahun 2024 dikhususkan untuk Pegawai Non ASN di lingkungan Setjen Komnas HAM. Rincian formasi pengadaan CPNS dan PPPK TA 2024 sebagai berikut:

Tabel 8 Formasi Pengadaan CPNS TA 2024

No	Jabatan	Formasi
1	Pengelola Keprotokolan	11
2	Penata Layanan Operasional	7
3	Penelaah Teknis Kebijakan	11
4	Penyuluh Sosial Pertama	6
5	Auditor Terampil	3
Total		**38**

Tabel 9 Formasi Pengadaan PPPK TA 2024

No	Jabatan	Formasi
1	Operator Layanan Operasional	42
2	Penata Layanan Operasional	4
3	Pengadministrasi Perkantoran	17
4	Pengelola Layanan Operasional	3
	Total	**66**

Gambar 30 Pelaksanaan Seleksi CPNS TA 2024



b. Nilai Indeks Profesionalitas (IP) ASN

Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas (IP) ASN guna melihat kesesuaian kualifikasi, tingkat kinerja, kompetensi, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Berdasarkan data per tanggal 10 September 2024, nilai IP ASN Komnas HAM mengalami kenaikan yang signifikan sebesar 79,4 dengan kategori sedang dibandingkan dengan nilai IP ASN Komnas HAM Tahun 2023 yang mendapatkan nilai sebesar 54,37 dengan kategori sangat rendah.

Grafik 7 Nilai IP ASN Komnas HAM Tahun 2023 dan 2024



Pada Tahun 2023, nilai pada dimensi kompetensi menunjukkan pada angka yang sangat rendah, hal tersebut dikarenakan para pegawai belum melakukan pembaharuan data pada riwayat diklat/kursus pada aplikasi MyASN. Untuk menindaklanjuti hal tersebut Komnas HAM melalui Tim Kerja SDMA mengeluarkan

Memorandum Nomor 95/KP.05/0.3.1/VII/2024 tanggal 19 Juli 2024 hal Tindak Lanjut Pengukuran Indeks Profesional ASN (IP ASN) Komnas HAM.

c. Pengembangan dan Pemetaan Pegawai

Berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 Tahun 2020, setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan minimal 20 jam pelajaran (20 JP) dalam satu tahun. Oleh karena itu, Komnas HAM melalui Tim Kerja SDMA mendorong peningkatan kompetensi, potensi dan profesionalitas pegawai untuk dapat mendukung kinerja Komnas HAM secara optimal melalui berbagai pengembangan kompetensi, yaitu:

Tabel 10 Pengembangan Kompetensi Pegawai Komnas HAM Tahun 2024

Jenis Pengembangan Kompetensi	Tahun					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Diklat teknis	255	16	18	178	121	149
Pelatihan dasar CPNS	3	121	12	29	-	-
Diklat fungsional	3	8	20	4	-	4
Diklat pimpinan	-	5	1	1	2	5
Pengembangan kompetensi lainnya	8	-	21	-	2	22
TOTAL	**269**	**150**	**72**	**212**	**125**	**180**

Gambar 31 Pelaksanaan Diklat PKN Tk. I



Gambar 32 Pelaksanaan Diklat PKA



Selain pengembangan kompetensi, Tim Kerja SDMA memfasilitasi pengembangan karier melalui pemberian ijin belajar dan tugas belajar untuk pegawai Komnas HAM, sebagai berikut:

Tabel 11 Ijin Belajar dan Tugas Belajar Pegawai Komnas HAM

Strata	2023		2024	
	Ijin Belajar	Tugas Belajar	Ijin Belajar	Tugas Belajar
S1	9	-	5	1
S2	3	6	1	5
S3	1	1	-	1
TOTAL	**13**	**7**	**6**	**7**

Komnas HAM melalui Tim Kerja SDMA juga melaksanakan pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi bagi pegawai Komnas HAM dalam rangka mewujudkan Manajemen Talenta berdasarkan sistem merit sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN. Pada pelaksanaan pemetaan/penilaian kompetensi dan potensi bagi pegawai menggunakan *Computer Assissted Competency Test* (CACT). Sebanyak 198 pegawai Komnas HAM telah mengikuti CACT yang terdiri dari PNS.

d. Mutasi

Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri. Sepanjang 2024 Tim Kerja SDMA memfasilitasi permohonan mutasi dari pegawai Komnas HAM maupun pegawai instansi lain yang akan mutasi ke Komnas HAM, dengan detail sebagai berikut:

Tabel 12 Mutasi Pegawai Komnas HAM

Jenis Mutasi	Tahun	
	2023	2024
Mutasi Pegawai Komnas HAM ke Instansi Lain		
Instansi Tujuan		
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia	-	1
Total	**-**	**1**
Mutasi Pegawai Instansi Lain ke Komnas HAM		
Instansi Awal		
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	3	-
Kementerian Kelautan dan Perikanan	1	-
Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur*	1	-
Badan Standarisasi Nasional	-	1
TOTAL	**5**	**1**

e. Satyalancana Karya Satya

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan mengatur mengenai pemberian penghargaan yang diberikan oleh Presiden Republik Indonesia kepada seseorang yang berjasa dan berprestasi luar biasa terhadap bangsa dan negara berupa Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan. Pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM, Presiden dibantu oleh Dewan Gelar, Tanda jasa, dan Tanda Kehormatan yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Presiden dalam pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan dimana prosesnya melalui tahapan penelitian, pembahasan, dan verifikasi usulan instansi.

Keputusan Presiden Nomor 32/GTK Tahun 2024 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya, Tahun 2024 PNS yang memperoleh penganugerahan Satyalancana Karya Satya sejumlah 28 pegawai dengan perincian:

Tabel 13 Pegawai Penerima Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya Tahun 2024

No	Jenis Gelar,Tanda Jasa,Tanda Kehormatan	Jumlah
1	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun	2 Orang
2	Satyalancana Karya Satya XX Tahun	15 Orang
3	Satyalancana Karya Satya X Tahun	11 Orang

Gambar 33 Penganugrahan Satyalancana Karya Satya Tahun 2024



Komnas HAM melalui Tim Kerja SDMA telah melakukan pengajuan rencana kebutuhan ke Sekretaris Militer Presiden sebagaimana berikut:

Tabel 14 Rencana Kebutuhan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Tahun 2025 dan 2026

Jenis Gelar/ Tanda Jasa/ Tanda Kehormatan	Rencana 2025*	Rencana 2026**
Satyalancana Karya Satya XXX Tahun	-	1
Satyalancana Karya Satya XX Tahun	21	7
Satyalancana Karya Satya X Tahun	1	-
TOTAL	**22**	**8**

***** *Rencana 2025 berdasarkan Surat Nomor 447/KP.05.12/0.3.1/XI/2023 Tanggal 7 Oktober 2023 Perihal Rencana Kebutuhan Benda Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Tahun 2025*

****** *Rencana 2026 berdasarkan Surat Nomor 283/KP.05.12/0.1.0/XI/2024 Tanggal 15 November 2024 Perihal Rencana Kebutuhan Benda Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Tahun 2026*

f. Kenaikan Gaji Berkala

Tahun 2024, pegawai yang menerima kenaikan gaji berkala sejumlah 103 orang pegawai dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 15 Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Komnas HAM Tahun 2024

No	TMT Kenaikan Gaji Berkala	Jumlah
1	Januari	13 Orang
2	Februari	8 Orang
3	Maret	28 Orang
4	April	21 Orang
5	Mei	5 Orang
6	Juni	3 Orang
7	Juli	-
8	Agustus	1 Orang
9	September	3 Orang
10	Oktober	1 Orang

11	November	-
12	Desember	20 Orang

Kendala yang dihadapi adalah belum tersedianya Dokumen Monitoring/Buku Jaga Kenaikan Gaji Berkala yang memuat seluruh data pegawai. Kenaikan Gaji Berkala selama ini masih berdasarkan aplikasi GPP Gaji. Mulai Periode Maret 2024 sudah mulai mempergunakan Simpegnas meskipun data masih diinput manual dikarenakan belum terintegrasi antara data SIASN dengan data Simpegnas dalam hal ini harus dilakukan peremajaan data SIASN. Kendala lain adalah kesulitan *upload* usulan, *download* serta penandatanganan secara elektronik pada aplikasi Simpegnas sehingga masing-masing pegawai belum bisa mengakses dokumen Kenaikan Gaji Berkala melalui akun MyASN.

Solusi terhadap kendala dimaksud adalah Menyusun Data Monitoring / Buku Daftar Jaga Kenaikan Gaji Berkala. Timja SDMA berkoordinasi dengan BKN terkait kendala penggunaan aplikasi Simpegnas serta melakukan peremajaan data.

g. Kenaikan Pangkat

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa: periode kenaikan pangkat ditetapkan pada tanggal 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember setiap tahun kecuali Kenaikan Pangkat Anumerta dan Kenaikan Pangkat Pengabdian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara yaitu kenaikan pangkat regular, kenaikan pangkat pengabdian dan kenaikan pangkat pilihan. Data Kenaikan Pangkat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 16 Kenaikan Pangkat Pegawai Komnas HAM Tahun 2024

No	TMT Kenaikan Pangkat	Jumlah
1	1 Februari	29 Orang
2	1 April	9 Orang
3	1 Juni	1 Orang
4	1 Agustus	9 Orang
5	1 Oktober	7 Orang
6	1 Desember	13 Orang

Selama proses pengusulan kenaikan pangkat terdapat beberapa kendala dikarenakan terdapat data pegawai yang tidak *update* pada Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara (SIASN), sehingga dilakukan peremajaan data pegawai pada aplikasi SIASN. Adapun kendala lain yang dihadapi, dikarenakan ketidaksesuaian syarat angka kredit untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional pada menu layanan kenaikan pangkat aplikasi SIASN

dengan Peraturan Badan Kepegawaian Nasional Nomor 3 Tahun 2023 yang menyebutkan angka kredit yang dibutuhkan dalam kenaikan jenjang Jabatan Fungsional yang pengangkatannya dimulai dari jenjang terampil golongan ruang II/c untuk naik jenjang setingkat lebih tinggi menjadi jenjang mahir membutuhkan angka kredit sebesar 40 sedangkan pada menu layanan kenaikan pangkat aplikasi SIASN membutuhkan angka kredit sebesar 60. Untuk menindaklanjuti hal tersebut dilakukan koordinasi dengan Deputi Pengadaan dan Kepangkatan BKN, sehingga BKN melakukan *update* pada menu layanan kenaikan pangkat pada aplikasi SIASN.

h. Pensiun

Pemberhentian sebagai ASN adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai ASN. Pemberhentian bagi ASN meliputi:

1) Atas permintaan sendiri, apabila pegawai mengundurkan diri.
2) Tidak atas permintaan sendiri, apabila:
    a) Melakukan melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
    b) Meninggal dunia;
    c) Mencapai batas usia pensiun jabatan dan/atau berakhirnya masa perjanjian kerja;
    d) Terdampak perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah;
    e) Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;
    f) Tidak berkinerja;
    g) Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
    h) Dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun;
    i) Dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan; dan/ atau
    j) Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pada tahun 2024 terdapat beberapa Pegawai Komnas HAM yang memasuki masa pensiun, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 17 Data Pensiun Pegawai Komnas HAM Tahun 2024

Pemberhentian	Orang	Dokumen Pendukung
Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP)	4	- SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 080 Tahun 2024 tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun - SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 143 Tahun 2024 tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun - SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 183 Tahun 2024 tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun - SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 201 Tahun 2024 tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun
Atas Permintaan Sendiri	1	SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 037 Tahun 2024 tentang Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri Dengan Pemberian Pensiun

Gambar 34 Penyerahan SK Pensiun





i. Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, salah satu pengelolaan kinerja pegawai melakukan penilaian kinerja pegawai dimulai dari penyusunan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), dimana SKP ditetapkan paling lambat akhir bulan Januari. SKP dikembangkan sesuai hasil umpan balik berkelanjutan dan penugasan tahun

berjalan kepada pegawai. SKP di tandatangani oleh pegawai dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Dalam rangka penilaian kinerja pegawai, Pejabat Penilai Kinerja melakukan evaluasi kinerja pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja pegawai. Sekretariat Jenderal Komnas HAM menetapkan periode evaluasi kinerja per Triwulan dalam satu tahun menggunakan aplikasi E-Kinerja. Pada tahun 2023 terdapat 285 Pegawai yang telah membuat SKP menggunakan E-Kinerja dan pada tahun 2024 terdapat 299 Pegawai yang membuat SKP menggunakan E-Kinerja.

j. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (NSPK Manajemen ASN)

Indeks NSPK Manajemen ASN merupakan aplikasi untuk melakukan pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK Manajemen ASN pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN bertujuan untuk mencegah terjadinya pelanggaran NSPK Manajemen ASN, mengetahui penerapan Manajemen ASN di seluruh instansi terhadap kesesuaiannya dengan NSPK Manajemen ASN, dan meningkatkan kualitas pelaksanaan NSPK Manajemen ASN. Selain itu, Indeks NSPK Manajemen ASN memiliki manfaat, yaitu:

1) Sebagai instrumen untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari KKN;
2) Sebagai dasar bagi Instansi Pemerintah untuk memastikan bahwa Implementasi Manajemen ASN di lingkungan instansi masing masing; dan
3) Sebagai instrumen kontrol sosial Instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat mampu menjalankan peran sesuai dengan NSPK Manajemen ASN.

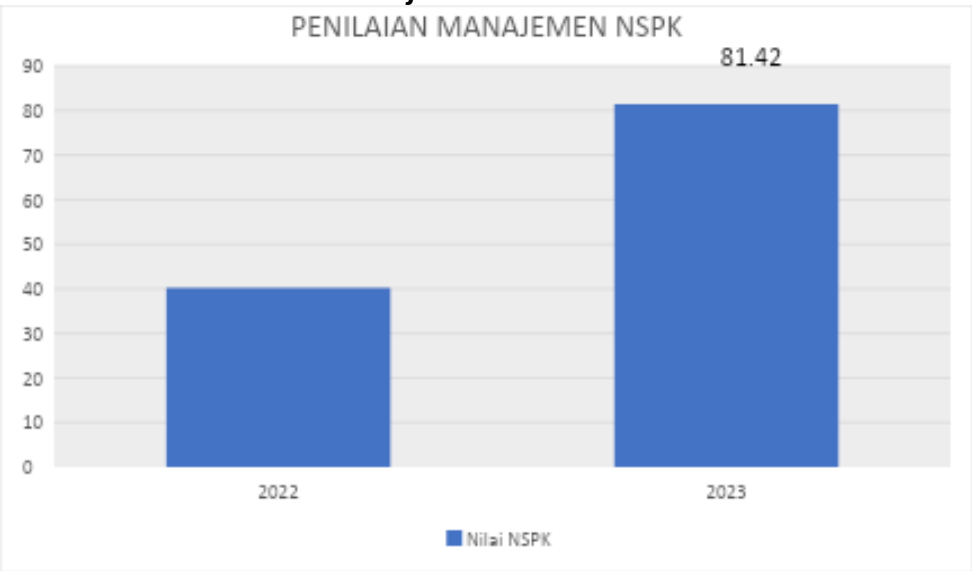
NSPK Manajemen ASN memiliki 18 elemen indeks, yaitu:

Gambar 35 Elemen Indeks Manajemen NSPK



Komnas HAM sebagai instansi pusat yang mengimplementasikan Indeks NSPK Manajemen ASN, pada tahun 2023 mendapatkan nilai sebesar 81,42 dengan kategori baik. Terdapat kenaikan yang sangat signifikan dibandingkan dengan penilaian tahun 2022 sebesar 40,25 dengan kategori kurang.

Grafik 8 Nilai Manajemen NSPK Tahun 2022-2023



k. Sistem Merit

Penilaian mandiri penerapan sistem merit merupakan penilaian yang dilakukan oleh instansi secara mandiri terhadap tingkat penerapan sistem merit dalam Manajemen

ASN di instansinya. Penilaian mandiri penerapan sistem merit dilaksanakan dengan tujuan:

1) Menjamin terwujudnya sistem merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN di Instansi Pemerintah;
2) Mendorong terwujudnya ASN yang profesional, bermartabat, berkinerja tinggi, sejahtera, dan berBidang sebagai perekat NKRI;
3) Mendukung penyelenggaraan pemerintahan negara yang efektif, efisien dan terbuka, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi, nepotisme, dan intervensi politik.

Dalam pelaksanaan penilaian mandiri penerapan sistem merit, digunakan Aplikasi Sistem Informasi Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit Komisi Aparatur Sipil Negara (SIPINTER). SIPINTER adalah sistem informasi yang digunakan oleh instansi pemerintah untuk menyampaikan hasil penilaian mandiri beserta buktinya ke KASN. Sistem informasi ini juga digunakan KASN untuk menyampaikan hasil verifikasi dan penilaian sistem merit ke instansi pemerintah.

Komnas HAM melaksanakan penilaian mandiri penerapan sistem merit melalui Aplikasi SIPINTER. Berdasarkan Berita Acara Nomor: BA/001/PMPSM.KASN/2/2022 Verifikasi Hasil Penilaian Mandiri Penerapan SIstem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Tahun 2022, berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 23/KEP.KASN/C/VII/2022 tentang Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, ditetapkan pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 261,5 dan Indeks 0,64 Komnas HAM mendapatkan rekomendasi untuk 8 (delapan) unsur sebagai berikut:

1) Perencanaan Kebutuhan

   Menyempurnakan/mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian sehingga memuat data terkait pegawai yang saling terintegrasi (khususnya menambahkan data penilaian kinerja dan pemetaan kompetensi) sehingga dapat menyajikan data kepegawaian yang lengkap (DRH, kinerja, kompetensi, penegakan disiplin) untuk dimanfaatkan dalam mendukung proses manajemen ASN termasuk sistem Manajemen Talenta.
2) Pengadaan Pegawai
   a) Menetapkan pedoman rekrutmen CPNS dalam sebuah regulasi/peraturan legal formal serta menambahkan ketentuan yang mengatur secara menyeluruh proses pengadaan ASN;

b) Menyusun dan menetapkan peraturan tentang pedoman dan tata cara pengadaan pegawai yang lengkap dan berkelanjutan (dapat diperbarui sesuai kebutuhan) sebagai dasar pelaksanaan rekrutmen pegawai yang sesuai prinsip merit;
c) Menyempurnakan dan mempertajam evaluasi kompetensi pegawai pasca pelatihan dasar (terutama terkait kompetensi bidang teknis) sehingga dapat diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kedepan (program pengembangan kompetensi yang terintegrasi secara berkesinambungan) yang tepat dan terencana.

3) Pengembangan Karier
a) Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) Manajerial, Sosial Kultural, Teknis untuk seluruh Jabatan (JPT, JA dan JF) sesuai dengan PermenPANRB No. 38/2017;
b) Memperluas/melengkapi penilaian kompetensi untuk seluruh pegawai dan memperbarui pemetaan kompetensi yang telah dilakukan secara berkala sesuai peraturan yang berlaku untuk mendukung proses Manajemen Talenta yang dinamis;
c) Menyusun dan menetapkan peraturan tentang pedoman Manajemen Talenta instansi sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2020, beserta petunjuk pelaksanaannya melalui penyusunan kriteria dan indikator yang terukur (aspek kinerja dan aspek potensial) sehingga tersusun rencana suksesi untuk setiap jabatan;
d) Membangun sistem informasi Manajemen Talenta sebagai tindak lanjut operasionalisasi pedoman Manajemen Talenta sehingga dapat tersusun bagan suksesi setiap jabatan yang sedang atau akan lowong secara transparan, terbuka dan dapat diakses oleh seluruh pegawai;
e) Meningkatkan kualitas analisis kesenjangan kompetensi dan menyusun analisis kesenjangan kinerja sebagai dasar yang terstruktur dalam melaksanakan pengembangan kompetensi dan kinerja pegawai berbasis pada kebutuhan individu dan kepentingan organisasi baik menggunakan metode klasikal ataupun non-klasikal yang terencana dan terdokumentasi dalam program pengembangan pegawai jangka menengah.

4) Promosi dan Mutasi
a) Menyempurnakan dan menetapkan peraturan pola karir agar selaras dengan pedoman manajemen talenta;
b) Mengakomodir tata cara pengisian JPT, serta mengimplementasikan secara konsisten kebijakan pedoman pola karier instansi sebagai acuan

dalam pengembangan karir (pengisian jabatan) dengan memanfaatkan sistem Manajemen Talenta.

5) Manajemen Kinerja
   a) Memanfaatkan e-Kinerja secara optimal untuk seluruh pegawai sebagai proses penilaian kinerja berbasis sistem informasi agar lebih objektif dan terukur;
   b) Melakukan monitoring atau pemantauan kinerja kepada pegawai melalui e-Kinerja disertai dialog kinerja sehingga dapat menjadi dasar atau basis data dalam menganalisis permasalahan kinerja pada level individu pegawai secara terencana dan terdokumentasi untuk memastikan tercapainya target dan sasaran kinerja pegawai;
   c) Memanfaatkan hasil penilaian kinerja sebagai data utama dalam pembinaan dan pengembangan karir melalui sistem manajemen talenta (aspek kinerja yang diukur berdasarkan indikator dan bobot yang proporsional dan terukur).
6) Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin
   a) Menyempurnakan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional HAM terkait pembayaran Tunjangan Kinerja dengan hasil penilaian kinerja setiap bulan sebagai faktor utama;
   b) Menyusun dan menetapkan peraturan internal Komisi Nasional HAM tentang pedoman program penghargaan pegawai yang menjadi dasar pelaksanaan pemberian penghargaan bagi pegawai yang memiliki prestasi dan inovasi sehingga bermanfaat luas bagi organisasi maupun masyarakat;
   c) Mengintegrasikan data terkait penegakan disiplin, penegakan kode etik.
7) Perlindungan dan Pelayanan
   a) Menetapkan satu peraturan terpadu (peraturan internal Komisi Nasional HAM) tentang pedoman berbagai kebijakan perlindungan sehingga menjadi dasar pelaksanaan pemberian perlindungan kepada pegawai;
   b) Meningkatkan bentuk pelayanan melalui inovasi sistem informasi yang dapat memberikan kemudahan dan kecepatan pelayanan administrasi kepegawaian.
8) Sistem Informasi
   a) Meningkatkan Bidang sistem informasi yang ada untuk mendukung (i) pengelolaan data kepegawaian terintegrasi dan diperbarui; (ii) pelayanan dan kemudahan bagi pegawai dalam menjalankan tugas kedinasan dan administrasi kepegawaian;

b) Memperluas penilaian kompetensi (assessment) secara menyeluruh dalam rangka pemetaan profil kompetensi seluruh pegawai sehingga dapat dimanfaatkan dalam mendukung sistem manajemen talenta instansi.

Pada 2023, melakukan peningkatan sistem merit melalui:

1) Koordinasi dengan Unit IT terkait Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian;
2) Pelaksanaan assessment pegawai untuk seluruh pegawai yang ada di Kantor Komnas HAM Pusat sebanyak 198 orang;
3) Inventarisir data dukung dan melakukan updating data dukung pada Aplikasi SIPINTER; dan
4) Melaksanakan asistensi penginputan data dukung dengan KASN.

Gambar 36 Asistensi Penginputan Aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN Ver 2.0



Selanjutnya, pada tahun 2023, Komnas HAM menerima Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 186/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM ditetapkan pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 283,5 dan Indeks 0,69. Komnas HAM mendapatkan rekomendasi untuk 8 (delapan) unsur sebagai berikut:

1) Perencanaan Kebutuhan

   Menyempurnakan/mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian sehingga memuat data terkait pegawai yang saling terintegrasi (khususnya menambahkan data penilaian kinerja dan pemetaan kompetensi) sehingga dapat menyajikan data kepegawaian yang lengkap (DRH, kinerja, kompetensi, penegakan disiplin dan data pensiun pegawai) untuk dimanfaatkan dalam mendukung proses manajemen ASN termasuk sistem manajemen talenta.

2) Pengadaan

a) Melanjutkan pelaksanaan kebijakan internal tentang pedoman dan tata cara pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif dan transparan;
b) Menyempurnakan dan mempertajam evaluasi kompetensi pegawai pasca pelatihan dasar (terutama terkait kompetensi bidang teknis) sehingga dapat diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kedepan (program pengembangan kompetensi yang terintegrasi secara berkesinambungan) yang tepat dan terencana.

3) Pengembangan karir
a) Memperluas/melengkapi penilaian kompetensi untuk seluruh pegawai dan memperbarui pemetaan kompetensi yang telah dilakukan secara berkala sesuai peraturan yang berlaku untuk mendukung proses manajemen talenta yang dinamis;
b) Menyusun dan menetapkan peraturan tentang pedoma manajemen talenta instansi sesuai dengan PermenPANRB Nomor 3 Tahun 2020 beserta petunjuk pelaksanaannya melalui penyusunan kriteria dan indikator yang terukur (aspek kinerja dan aspek potensial) sehingga tersusun rencana suksesi untuk setiap jabatan;
c) Membangun sistem informasi manajemen talenta sebagai tindak lanjut operasionalisasi pedoman manajemen talenta sehingga dapat tersusun bagan suksesi setiap jabatan yang sedang atau akan lowong secara transparan, terbuka dan dapat diakses oleh seluruh pegawai;
d) Meningkatkan kualitas analisis kesenjangan kompetensi dan menyusun analisis kesenjangan kinerja sebagai dasar yang terstruktur dalam melaksanakan pengembangan kompetensi dan kinerja pegawai berbasis pada kebutuhan individu dan kepentingan organisasi baik menggunakan metode klasikal maupun non-klasikal yang terencana dan terdokumentasi dalam program pengembangan pegawai jangka menengah.

4) Promosi dan Mutasi
a) Menyusun dan menetapkan rancangan peraturan pola karier internal instansi yang telah disesuaikan dengan manajemen talenta dan rencana suksesi;
b) Menetapkan kebijakan internal terkait mekanisme pengisian JPT secara terbuka, serta tata cara promosi dan mutasi yang disesuaikan dengan manajemen talenta dan rencana suksesi.

5) Manajemen kinerja
a) Melaksanakan manajemen kinerja dan penilaian kinerja pegawai melalui pemantauan (monitoring) kinerja yang terstruktur dan berkala untuk seluruh pegawai;

b) Melaksanakan dialog kinerja baik dalam sistem informasi kinerja (e-kinerja) atau secara langsung, secara terencana dan terdokumentasi untuk memastikan tercapainya target dan sasaran kinerja pegawai;
c) Memanfaatkan hasil dialog kinerja sebagai informasi untuk melakukan analisis permasalahan kinerja bagi pegawai yang tidak mampu mencapai target kerja dan merumuskan strategi untuk mengatasinya (meningkatkan kinerja);
d) Memanfaatkan hasil penilaian kinerja sebagai data utama dalam pembinaan dan pengembangan karir melalui sistem manajemen talenta (aspek kinerja yang diukur berdasarkan indikator dan bobot yang proporsional dan terukur).

6) Penggajian, penghargaan dan disiplin
a) Menyusun dan melaksanakan kebijakan untuk menjadikan kinerja sebagai faktor utama dalam pemberian tunjangan kinerja yang diterima pegawai;
b) Melaksanakan secara konsisten dan terjadwal kebijakan internal pemberian penghargaan yang bersifat finansial atau non finansial kepada pegawai berprestasi secara objektif untuk lingkup Sekretariat Jenderal Komnas HAM secara keseluruhan;
c) Mengelola dan mengintegrasikan data terkait penegakan disiplin, penegakan kode etik dan kode perilaku internal instansi dengan Sistem Informasi Manajemen ASN Nasional melalui Aplikasi I-Dis.

7) Perlindungan dan pelayanan
a) Menetapkan satu peraturan terpadu (peraturan internal Komnas HAM) tentang pedoman berbagai kebijakan perlindungan sehingga menjadi dasar pelaksanaan pemberian perlindungan kepada pegawai;
b) Meningkatkan bentuk pelayanan melalui inovasi sistem informasi yang dapat memberikan kemudahan dan kecepatan pelayanan administrasi kepegawaian.

8) Sistem Informasi
a) Meningkatkan fungsi sistem informasi yang ada untuk mendukung pengelolaan data kepegawaian terintegrasi dan diperbarui;
b) Menyelesaikan proses integrasi e-kinerja dengan sistem informasi kepegawaian untuk memantau ketercapaian target kinerja
c) Menyempurnakan Pembangunan dan penggunaan *e-office* dalam pelayanan administrasi persuratan dan administrasi kepegawaian lainnya untuk memberikan kemudahan bagi pegawai dalam menjalankan tugas kedinasan dan administrasi kepegawaian;

d) Memperluas penilaian kompetensi (*assessment* secara menyeluruh dalam rangka pemetaan profil kompetensi seluruh pegawai sehingga dapat dimanfaatkan dalam mendukung sistem manajemen talenta instansi.

Pada tahun 2024, dalam rangka menindaklanjuti Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara.

Sehubungan dengan hal tersebut, guna menjamin kesinambungan pengawasan penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah maka Menteri PANRB menerbitkan Surat Edaran tentang Pengalihan Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Dimana pada Surat Edaran terdapat pembagian tugas dan fungsi Kementerian PANRB dengan BKN.

Untuk indeks Sistem Merit masih sama dengan tahun-tahun sebelumnya yaitu terdiri dari 8 (delapan) aspek, yaitu:

1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai;
2) Pengadaan Pegawai;
3) Pengembangan Karir;
4) Promosi dan Mutasi;
5) Manajemen Kinerja;
6) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin;
7) Perlindungan dan Pelayanan;
8) Sistem Informasi.

Pada saat ini dalam masa transisi, Penetapan Kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sedang dalam proses di BK.

Tabel 18 Data Nilai Sistem Merit Tahun 2022 dan 2023

Keterangan	2022	2023
Kategori	Baik	Baik
Nilai	261,5	283,5
Indeks	0,64	0,69

5. Tim Kerja Informasi dan Teknologi

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Salah satu bentuk perubahan dalam rangka pengimplementasian Reformasi Birokrasi melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *e-Government* merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang

memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat. Untuk menerapkan hal tersebut, Komnas HAM menerbitkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Hubungan antara kerja di bidang Teknologi Informasi (IT) dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sangat erat, karena IT menjadi tulang punggung dalam penerapan SPBE, karena beberapa hal berikut:

a. IT sebagai Fondasi Infrastruktur SPBE;
b. IT dalam Pengembangan Aplikasi dan Layanan Digital;
c. Manajemen Data dan Analitik (Pengelolaan *Big Data* dan Interoperabilitas Data);
d. Peningkatan Efisiensi dan Transparansi; dan
e. Dukungan pada Transformasi Digital Pemerintahan.

Berdasarkan mandat Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM, pada Pasal 11, Tim Kerja Informasi dan Teknologi mengemban tugas yaitu melakukan pengembangan dan penerapan Teknologi Informasi sedangkan pada Pasal 12, mengembang fungsi pengelolaan pemeliharaan dan pengembangan sistem teknologi informasi.

Pada Tahun 2024 dalam melaksanakan mandat Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI), Komnas HAM telah menerbitkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Walidata dan Produsen Data di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, dimana pada pasal 3, Biro Umum melalui Tim Kerja Informasi dan Teknologi memegang peran sebagai Walidata dan Pengelolaan Satu Data Komnas HAM.

Berdasarkan mandat-mandat tersebut, Tim Kerja Informasi dan Teknologi melaksanakan beberapa kegiatan :

a. Layanan *Supporting* Teknologi Informasi

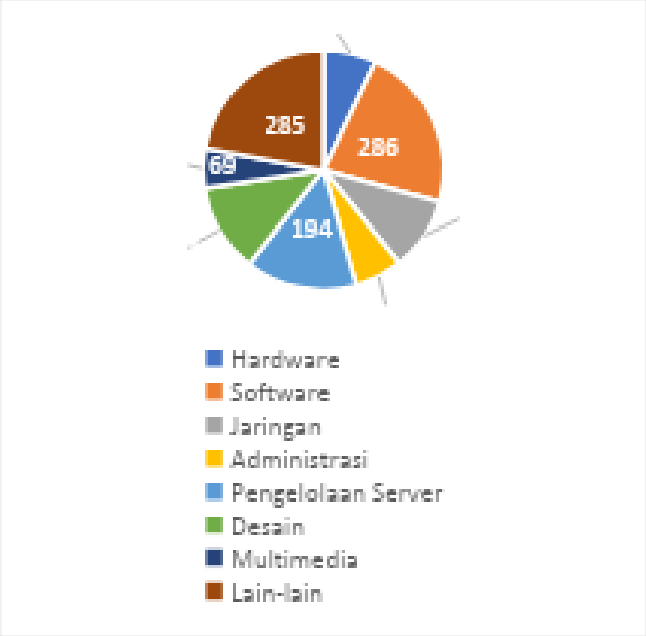
   Layanan ini meliputi *maintenance*/pemeliharaan server dan sistem informasi; perbaikan jaringan internet (LAN/Wifi); perbaikan laptop, komputer, dan alat peripheral lainnya; pembuatan desain grafis dan multimedia. Selama Tahun 2024, permintaan layanan yang masuk ke Timja IT sebanyak 1.289 permintaan.

Tabel 19 Permintaan Layanan Timja IT Tahun 2024

No.	Kategori	Jumlah yang Ditangani
1	Hardware	92
2	Software	286
3	Jaringan	126

4	Administrasi	84
5	Pengelolaan Server	194
6	Desain	153
7	Multimedia	69
8	Lain-lain	285
	Total	**1.289**

Grafik 9 Permintaan Layanan Timja IT Tahun 2024



b. Monitoring dan Pengembangan Jaringan Internet Komnas HAM

1) Tim Kerja IT melaksanakan pengecekan denah *access point* pada kantor Komnas HAM Menteng, terdapat 11 unit pada lantai 1, 9 unit pada lantai 2, dan 7 unit pada lantai 3. Serta Tim melakukan pengecekan denah pada Kantor Cisadane terdapat 5 unit pada lantai 1 dan 5 unit pada lantai 2.
2) Tim Kerja IT melaksanakan pemasangan 2 unit instalasi listrik untuk pemasangan AP pada lantai 2 Kantor Cisadane tepatnya 1 unit di Ruangan Timja Perencanaan dan 1 unit di Ruangan Timja Pengawasan Internal.
3) Pemasangan akses jaringan internet sementara untuk mendukung tugas pemeriksaan BPK pada Ruang Rapat Timja SDM Kantor Cisadane.
4) Melakukan pengecekan LAN pada ruang pengaduan Kantor Menteng dengan terdapat 6 kabel LAN *socket* yang tidak berfungsi dan 1 LAN Socket tidak ditemukan *end user*-nya.
5) Tim Kerja IT melakukan 2 kali pengecekan pada jaringan internet untuk Kantor Komnas HAM Hayam Wuruk.

6) Pemasangan 3 unit AP untuk kantor cisadane di ruang pendidikan penyuluhan.
7) Pemasangan *Switch Hub* untuk Ruangan ex Timja SDM Lantai 2 Kantor Cisadane.
8) Pemasangan LAN Router untuk Website Perpustakaan di Ruang Perpustakaan Lantai 1 Kantor Menteng.
9) Pemindahan peralatan jaringan internet dari Kantor Hayam Wuruk. (1 unit *akses point* dan 1 unit *router*).

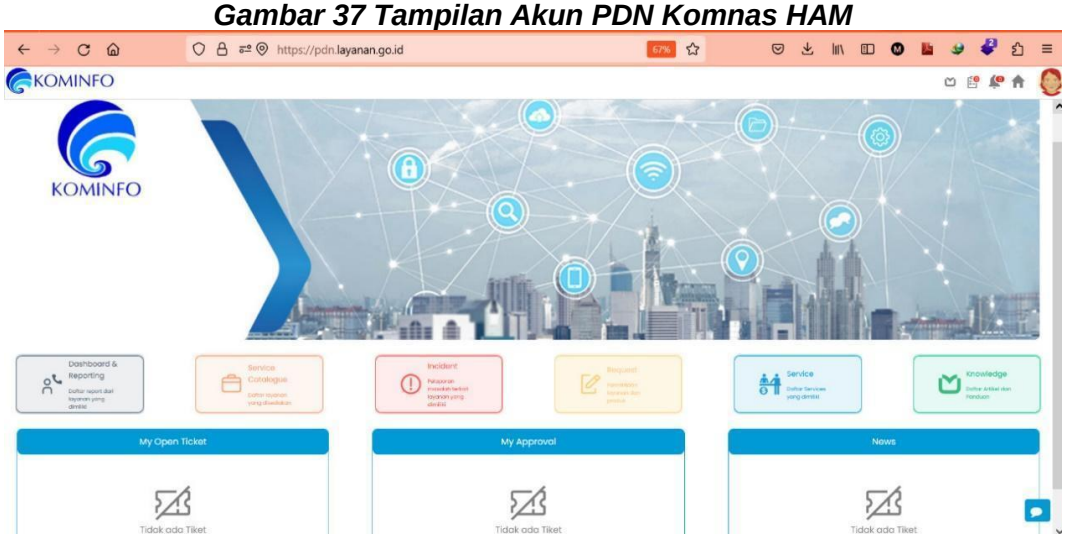
c. Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Server Komnas HAM

Pengembangan Infrastruktur Server dilakukan dengan memanfaatkan server Pusat Data Nasional (PDN) dari Kementerian Komunikasi dan Informatika. Komnas HAM sudah mengajukan pemanfaatan PDN dan telah diberikan 2 Akun. Akun IGCP (igcp.layanan.go.id) digunakan untuk melakukan maintenance Server dan Sistem Informasi sedangkan Akun PDN (pdn.layanan.go.id) digunakan untuk melakukan permintaan layanan.

Total *Resource* yang dimiliki oleh Komnas HAM pada PDN sebagai berikut:

1) Jumlah *Virtual Applications*: 17
2) Jumlah *Virtual Machines*: 35
3) Jumlah CPU: 296 GHz
4) Jumlah Memori (RAM): 540 GB
5) Jumlah *Storage*: 20.2 TB

Gambar 37 Tampilan Akun PDN Komnas HAM

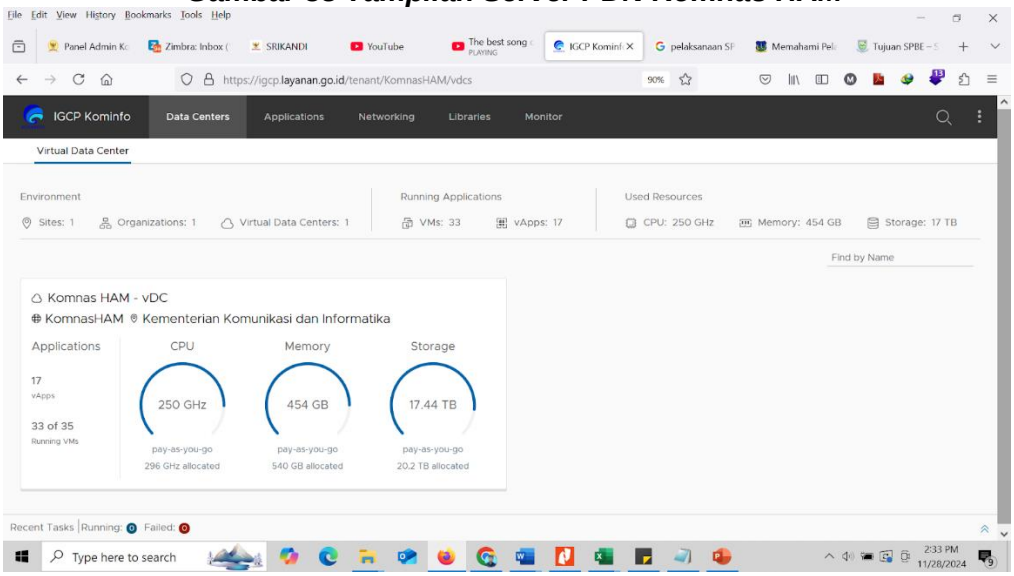


Sesuai dengan arahan Presiden untuk melakukan pemanfaatan Pusat Data Nasional (PDN), Komnas HAM telah melakukan hal sebagai berikut:

1) Konfigurasi Server PDN;
2) Koordinasi dengan Tim Teknis PDN Kominfo; dan

3) Timja IT telah melakukan migrasi Sistem Informasi Komnas HAM ke *Server* PDN secara berkala, diantaranya Sikadir, PPID, JDIH, Jurnal HAM, Esakip, Ekerjasama, Klinik HAM, Pusdahamnas, CSIRT Komnas HAM dan sistem lainnya.

Gambar 38 Tampilan Server PDN Komnas HAM



d. Pendampingan dan Pengembangan Sistem Informasi Komnas HAM

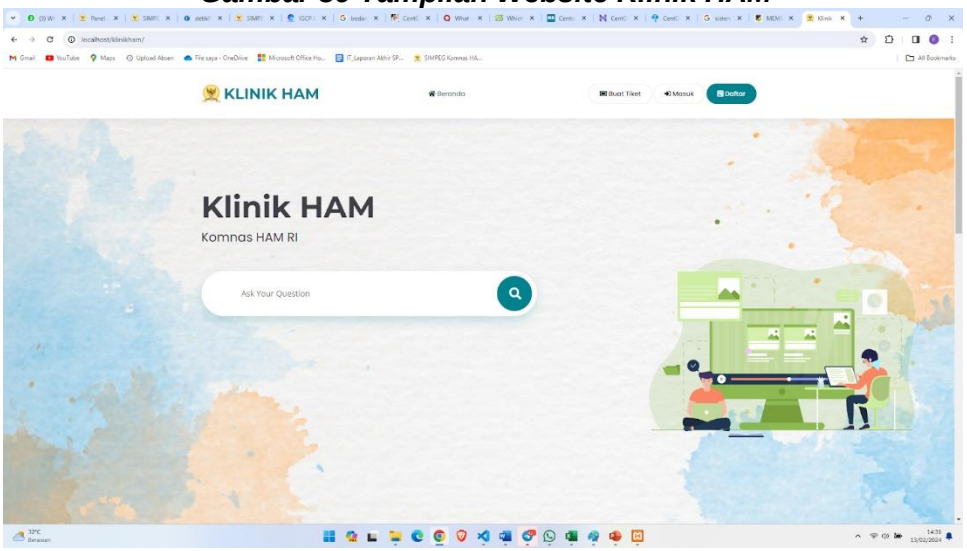
Perbedaan untuk pendampingan dan pembuatan sistem informasi adalah terletak pada peran Tim Kerja IT Komnas HAM. Untuk pendampingan, Tim Kerja IT ikut serta membantu memberikan masukan dan berperan menyediakan infrastruktur sistem yang dibuat oleh pihak ketiga. Sedangkan untuk pembuatan sistem, Tim Kerja IT yang melaksanakan segala sesuatunya, mulai dari analis sistem, perancangan dan *coding sistem*, ujicoba dan perbaikan serta menyiapkan infrastruktur sistemnya.

1) Pengembangan Sistem Informasi Komnas HAM

a) Migrasi server Klinik HAM ke PDN (https://klinikham.komnasham.go.id/)

Klinik HAM merupakan sebuah sistem berbasis *online* yang dapat menjadi ruang konsultasi dan diskusi bagi masyarakat terkait isu HAM sebagai media sosialisasi dan interaksi Komnas HAM dengan masyarakat. Pada tahun 2024, sistem Klinik HAM melakukan migrasi sistem serta *database* Klinik HAM, ke Pusat Data Nasional.

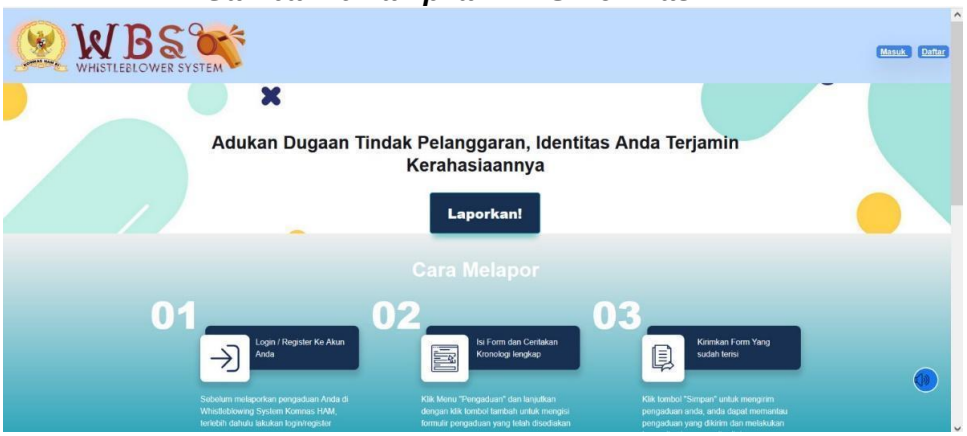
Gambar 39 Tampilan Website Klinik HAM



b) Pengembangan Keamanan *Whistleblowing System* (WBS) (https://wbs.komnasham.go.id/)

WBS merupakan salah satu saluran penyampaian pengaduan dugaan atas pelanggaran, penyalahgunaan wewenang dan atau penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pemerintahan seperti korupsi, suap maupun praktik kecurangan lainnya yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pejabat/pegawai yang dilakukan di dalam lingkungan kOMNAS HAM. Pada tahun 2024, Sistem WBS melakukan *patching* pada sistem keamanan menyusul kerap terjadinya serangan siber pada sistem pemerintah.

Gambar 40 Tampilan WBS Komnas HAM

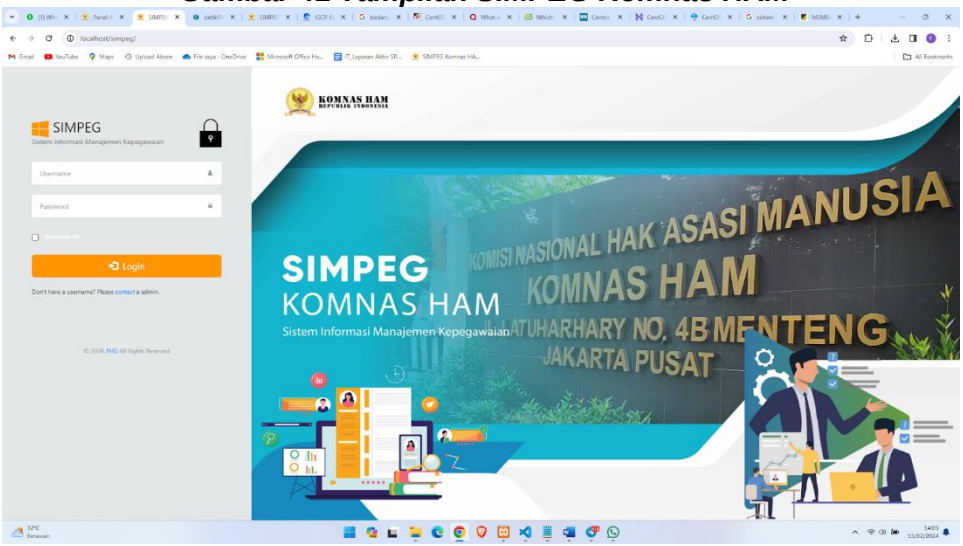


c) Update Data Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg) (https://simpeg.komnasham.go.id/)

Simpeg merupakan sebuah sistem berbasis *online* yang dibangun guna melakukan pengumpulan data, pengelolaan data, monitoring, evaluasi dan

laporan dalam manajemen kepegawaian. Sistem ini dapat menghimpun data kepegawaian yang meliputi data profil pegawai, data suami/istri, data anak, data orang tua, data pendidikan, riwayat kepangkatan, dan riwayat pangkat dari setiap PNS dan pegawai Non PNS di lingkungan Komnas HAM. Pada tahun 2024, Simpeg masih dalam proses untuk *updating* data pegawai, serta melakukan pengembangan berupa penambahan modul dan fitur pada sistem.

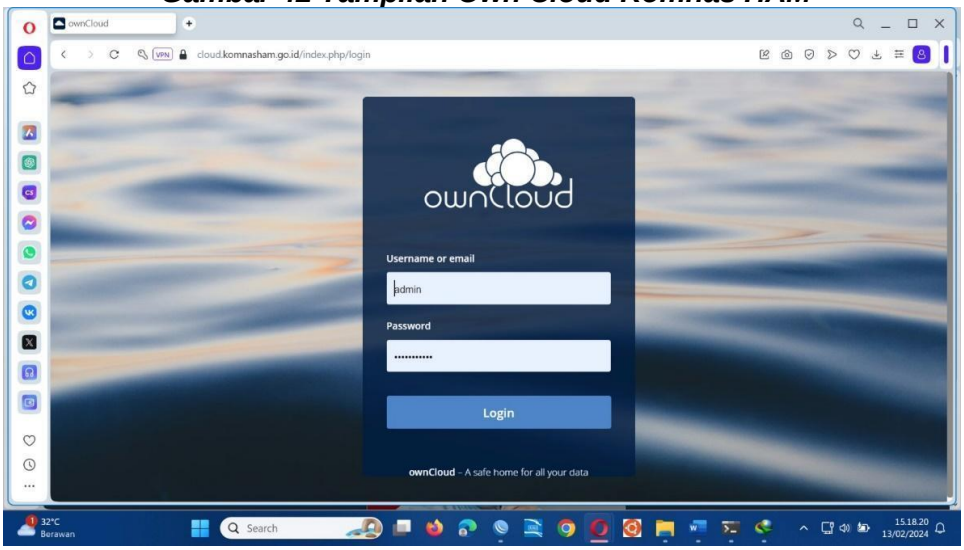
Gambar 41 Tampilan SIMPEG Komnas HAM



d) Pengembangan Keamanan *Cloud* Komnas HAM (https://cloud.komnasham.go.id/)

Cloud Komnas HAM merupakan penyediaan sumber daya komputasi seperti *server*, penyimpanan data, jaringan, dan perangkat lunak melalui internet. *Cloud* Komnas HAM menggunakan OwnCloud. Cloud Komnas HAM pada tahun 2024 melakukan pengembangan fitur keamanan OTP.

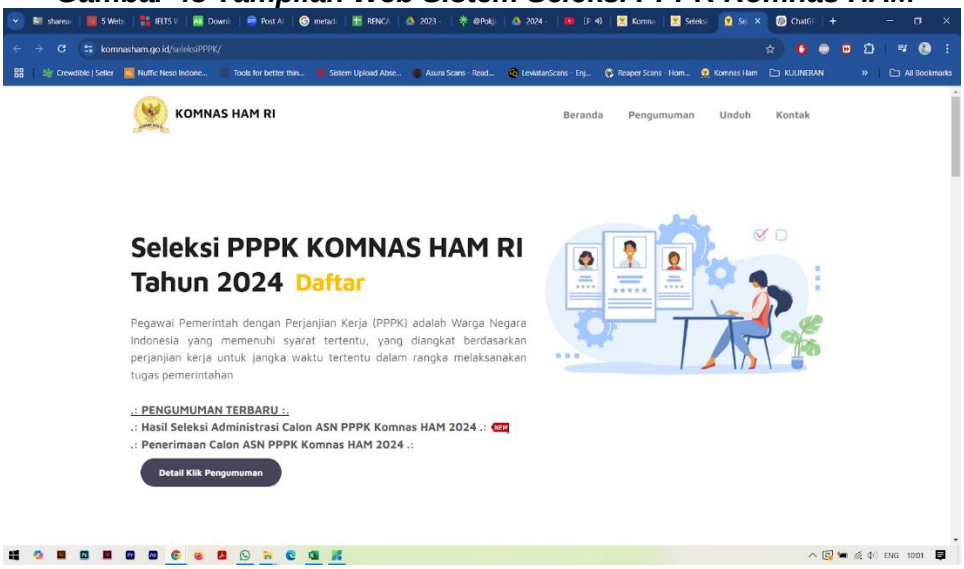
Gambar 42 Tampilan Own Cloud Komnas HAM



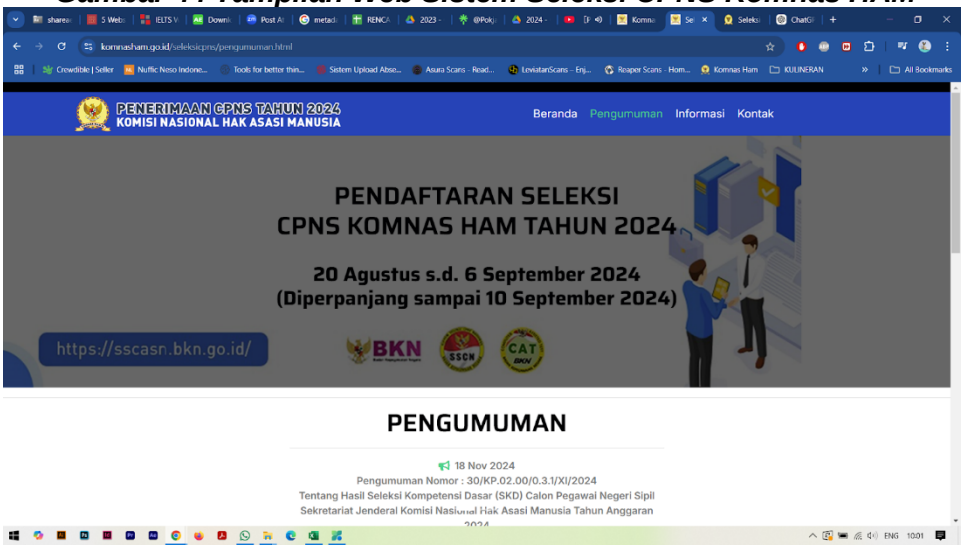
e) Pembuatan Sistem Seleksi CPNS dan PPPK Komnas HAM

Pembuatan sistem rekrutmen atau seleksi CPNS, PPPK dan Jabatan Administrator bertujuan untuk menciptakan proses yang transparan, efisien, dan akuntabel. Dengan pendekatan ini, pemerintah dapat memastikan seleksi berjalan sesuai prinsip meritokrasi, memberikan peluang yang adil bagi semua peserta, serta mendukung transformasi digital dalam layanan publik.

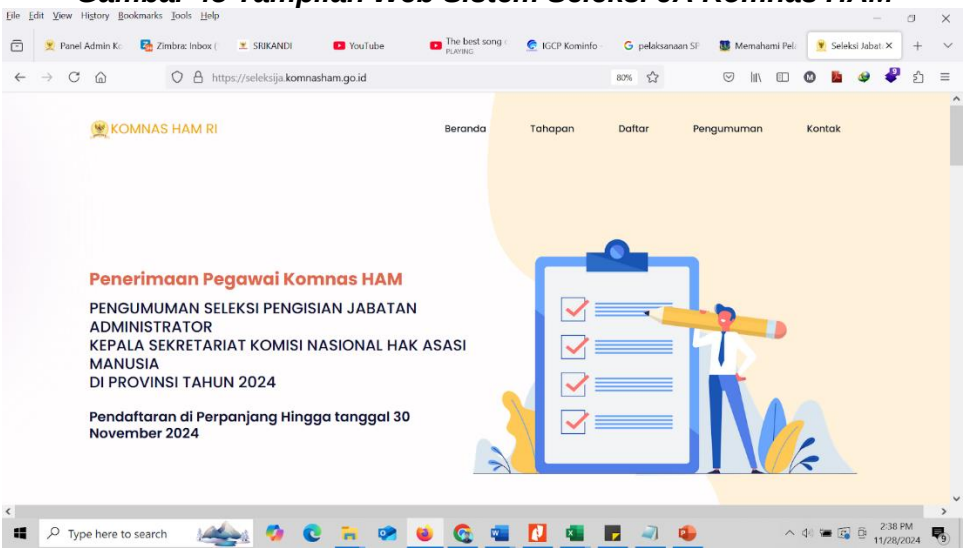
Gambar 43 Tampilan Web Sistem Seleksi PPPK Komnas HAM



Gambar 44 Tampilan Web Sistem Seleksi CPNS Komnas HAM



Gambar 45 Tampilan Web Sistem Seleksi JA Komnas HAM

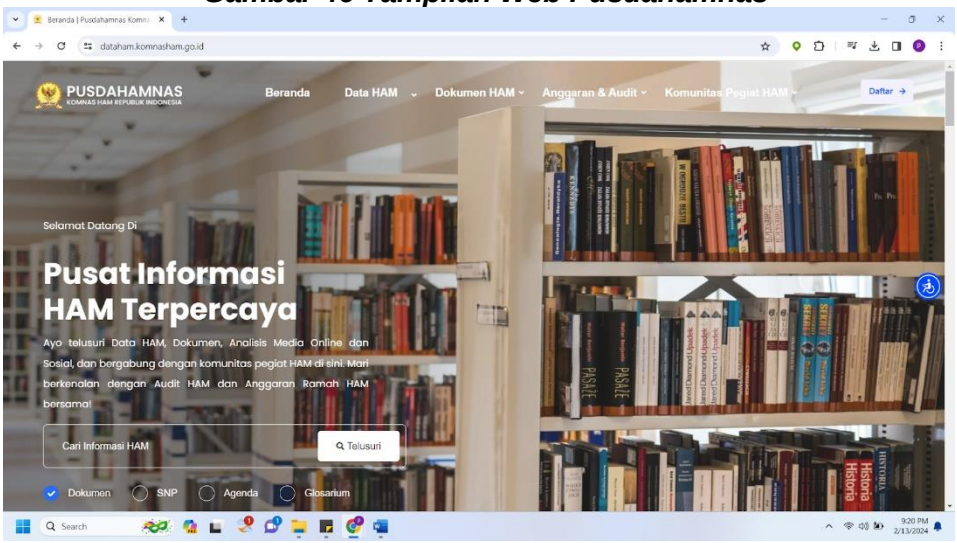


2) Pendampingan Sistem Informasi Komnas HAM

a) Pusat Sumber Daya Hak Asasi Manusia Nasional (Pusdahamnas) (https://dataham.komnasham.go.id/)

Pusdahamnas merupakan sistem yang digunakan untuk penerimaan, pengelolaan, pengolahan dan pemanfaatan data, informasi, dokumen, instrumen HAM dan pengembangan jejaring sumber daya manusia di bidang HAM. Hal ini guna mendukung Komnas HAM sebagai lembaga rujukan HAM nasional.

Gambar 46 Tampilan Web Pusdahamnas

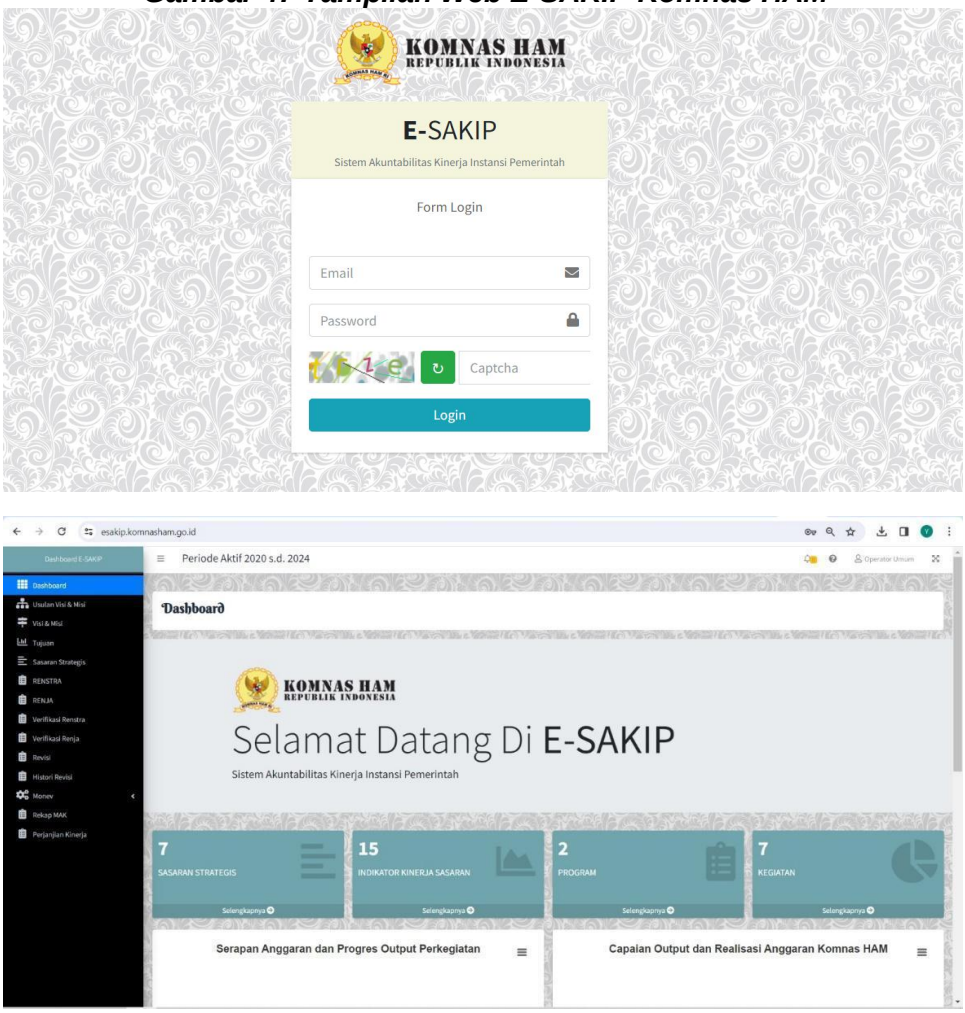


b) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara elektronik (Esakip) (https://esakip.komnasham.go.id/)

E-SAKIP dibangun agar pelaksanaan manajemen kinerja Komnas HAM terus meningkat. Pada Aplikasi ini terdapat integrasi dari perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan dalam pencapaian

target kinerja, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja serta pelaporan kinerja.

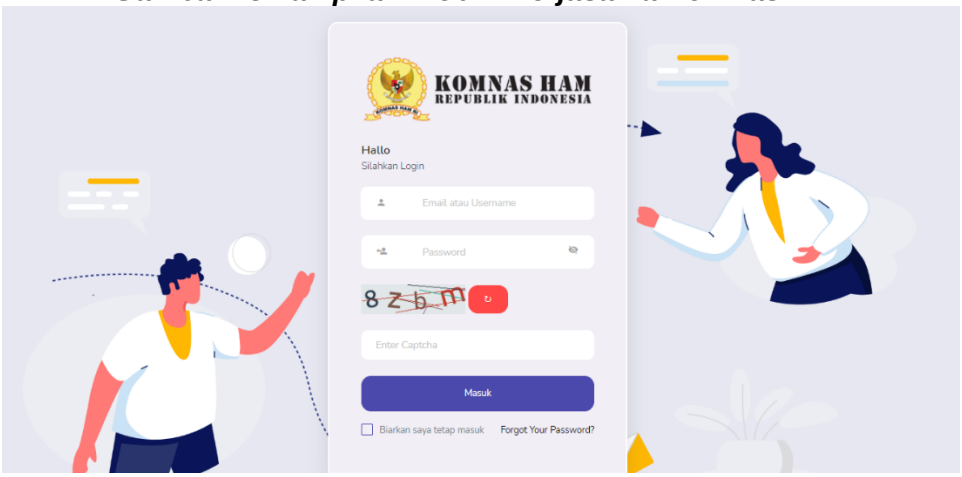
Gambar 47 Tampilan Web E-SAKIP Komnas HAM



c) E-Kerjasama (https://ekerjasama.komnasham.go.id/)

E-Kerjasama merupakan sistem yang berfungsi mempermudah akses informasi terkait mekanisme pelaksanaan kerja sama di semua unit kerja Komnas HAM.

Gambar 48 Tampilan Web E-Kerjasama Komnas HAM



d) Survei Layanan Penerimaan Pengaduan (SULAPP) (https://surveipengaduan.komnasham.go.id/)

SULAPP merupakan aplikasi pengelolaan opini publik atas layanan penerimaan pengaduan Komnas HAM berbasis website yang digunakan untuk merekam dan mengukur tingkat kepuasan dan kepentingan atas layanan yang diberikan oleh Bidang Layanan Pengaduan. SULAPP mendukung reformasi birokrasi lembaga dalam mewujudkan akuntabilitas dengan menyajikan laporan secara berkala setiap semester. Aplikasi ini terinterkoneksi dengan aplikasi DUHAM Online dengan responden yang telah melakukan pengaduan dan konsultasi HAM, serta diterapkan di kantor pusat dan 6 kantor sekretariat di provinsi.

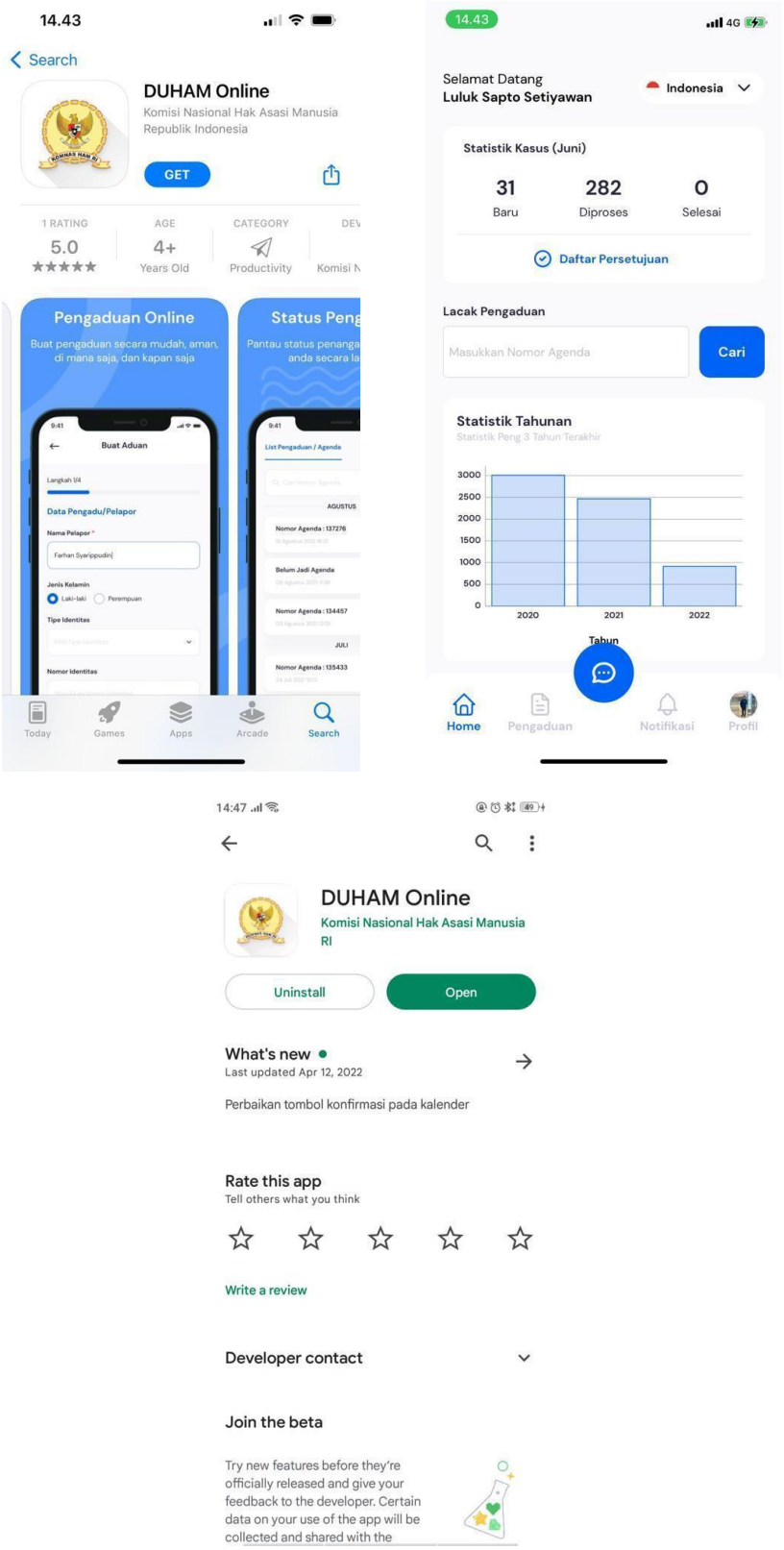
Gambar 49 Tampilan SULAPP Komnas HAM



e) Aplikasi pengaDUan HAM (DUHAM) Online

Merupakan sistem penanganan pengaduan HAM terintegrasi yang digunakan oleh Komnas HAM. Sistem ini melakukan pengelolaan berkas pengaduan sejak berkas diterima hingga kasus ditutup dan diarsipkan. Dengan adanya DUHAM Online, masyarakat dapat lebih mudah menyampaikan pengaduan ke Komnas HAM melalui laman https://pengaduan.komnasham.go.id/ atau dapat mengunduh aplikasi DUHAM Online yang tersedia di Playstore dan AppStore. Selain melakukan pengelolaan pengaduan, DUHAM Online juga terhubung dengan aplikasi lain seperti Smart Map yang menyajikan publikasi data berkala dan publikasi lainnya serta aplikasi SULAPP.

Gambar 50 Tampilan DUHAM Online



e. Layanan Sistem TI

1) Pemeliharaan Email Server

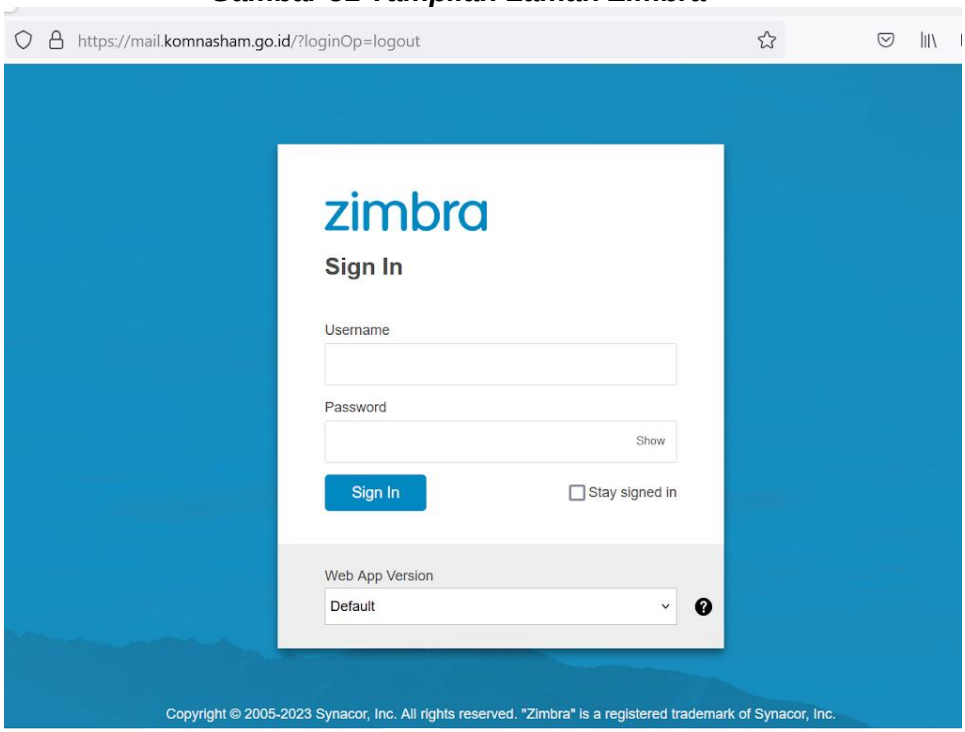
Pemeliharaan layanan email server dilakukan dengan bekerjasama dengan pihak ketiga untuk memastikan penggunaan email Komnas HAM berjalan

lancar dan stabil serta terhindar dari gangguan pihak yang tidak bertanggung jawab. Email server yang digunakan Komnas HAM adalah Zimbra.

Tahun 2024, Tim Kerja IT melakukan update pada sistem Zimbra berupa :

a) Versi Zimbra yang semula menggunakan Zimbra OSE Versi 8.8.15 di update menjadi Zimbra Community Versi 10.1; dan
b) Sistem Operasi Server yang semula menggunakan Centos 7 menjadi Rocky 8.

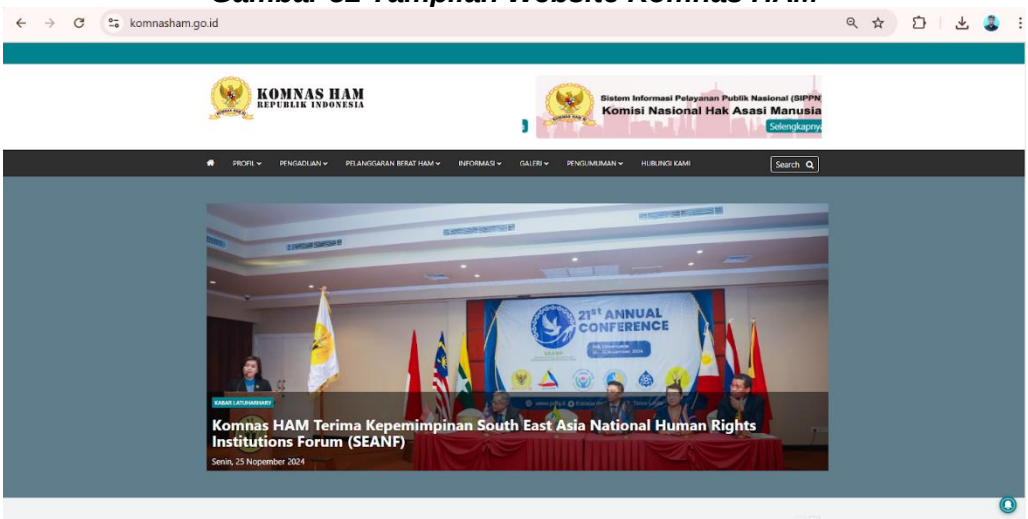
Gambar 51 Tampilan Laman Zimbra



2) Pemeliharaan Website Utama Komnas HAM (https://www.komnasham.go.id/)

Pemeliharaan website dilakukan dengan bekerjasama dengan pihak ketiga untuk memaksimalkan kinerja website dan menekan risiko terjadinya error sehingga kualitas website berada pada tingkat yang diharapkan.

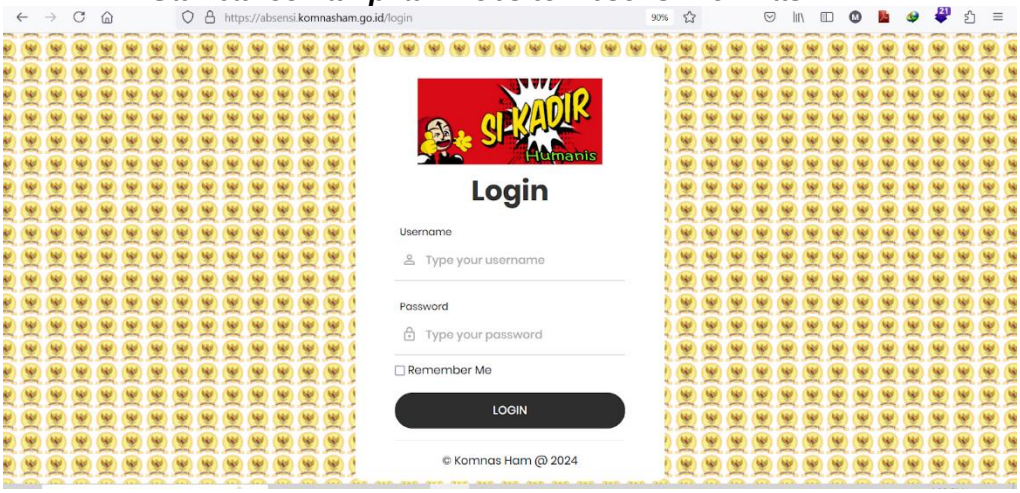
Gambar 52 Tampilan Website Komnas HAM



3) Monitoring website absensi Komnas HAM (https://absensi.komnasham.go.id/)

Monitoring sistem website absensi dilakukan terkait kerap terkendalanya sistem yang terjadi pada *backend overload access* sehingga mengakibatkan sistem tidak dapat diakses. Monitoring dilakukan untuk memastikan sistem dapat segera dapat diakses oleh *user*, apabila terjadi kendala. Dari hasil monitoring telah dilakukan penambahan *resource* pada server absensi hingga saat ini memiliki CPU sebesar 80GHz, Memori sebesar 100GB dan Storage sebesar 1.59TB.

Gambar 53 Tampilan Website Absensi Komnas HAM



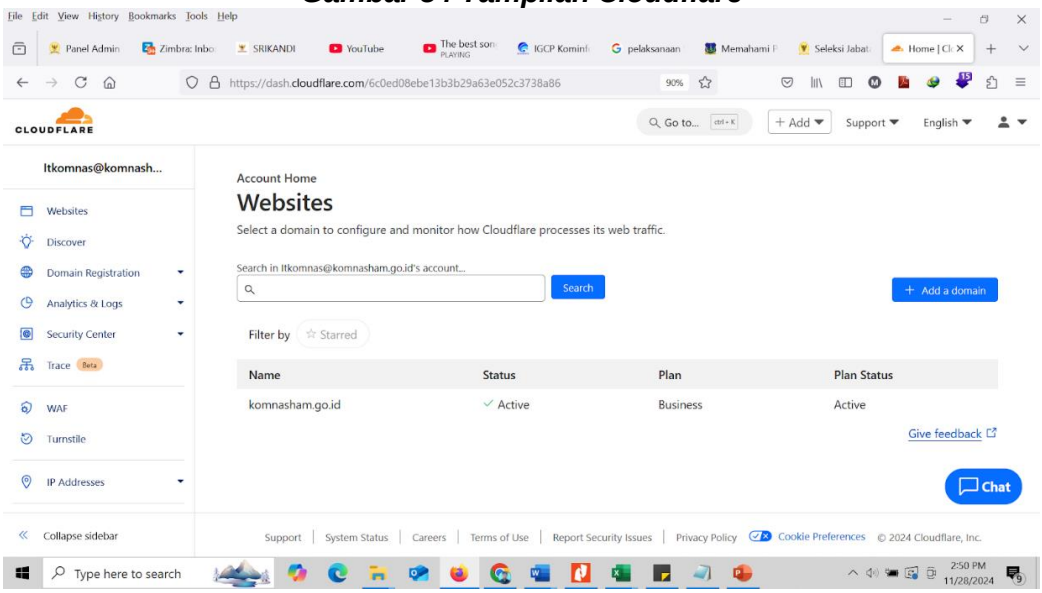
f. Pengelolaan Keamanan Siber Komnas HAM

Pada 2023, Komnas HAM telah membentuk Tim Tanggap Insiden (*Computer Security Incident Response Team* atau CSIRT) yang mempunyai tugas utama yaitu Pemberian peringatan terkait keamanan siber dan Penanganan insiden siber (menerima, menanggapi, dan menganalisis Insiden Siber dengan nama Komnas HAM-CSIRT).

Tim CSIRT Komnas HAM pada tahun 2024 melakukan sejumlah kegiatan, terkait pengamanan sistem, pelatihan *cyber security*, penilaian tingkat maturitas penanganan insiden (TMPI), penyusunan kebijakan standar keamanan informasi, serta sosialisasi terkait keamanan siber.

Untuk peningkatan keamanan siber terhadap sistem informasi Komnas HAM, Tim Kerja IT Komnas HAM telah menggunakan *Web Application Firewall* (WAF) yaitu *Cloudflare*. *Cloudflare* merupakan sebuah jaringan yang digunakan untuk mengirim konten di mana jaringan ini berperan sebagai proxy yang bisa menghubungkan sebuah website dengan pengguna internet.

Gambar 54 Tampilan Cloudflare



Cloudflare dipilih karena memiliki kelebihan sebagai berikut:

1) Memonitoring *traffic* yang dianggap berbahaya di website;
2) Meningkatkan kinerja website karena *server proxy* yang digunakan tersebar di banyak negara;
3) Meningkatkan kecepatan akses pada *visitor website*;
4) Bisa mengurangi penggunaan sumber daya *server*; dan
5) Bisa dimanfaatkan menjadi *cache content* statis untuk web situs.

g. Penyusunan Kebijakan Layanan TI

1) Kebijakan SOP Layanan TI

   Tim Kerja IT telah menyusun draf SOP terkait Layanan Teknologi dan Informasi. Dalam prosesnya, Tim Kerja IT melakukan koordinasi dengan Tim Organisasi dan Tata Laksana untuk diperiksa kesesuaian alur prosedurnya dan akhirnya disahkan di tahun 2024.

2) Kebijakan Walidata dan Produsen Data

   Tim Kerja Informasi dan Teknologi berkoordinasi dengan Tim Kerja Hukum, serta Tim Kerja Pengaduan selaku Produsen Data telah melakukan penyusunan terkait kebijakan Walidata dan Produsen Data yang disahkan pada tahun 2024.

3) Kebijakan Perubahan SPBE atas Perses SPBE Tahun 2022

   Tim Kerja IT telah melaksanakan reviu terhadap kebijakan terkait SPBE sehingga terdapat catatan atas hasil reviu yang kemudian menambahkan beberapa diktum. Hasil reviu dan perbaikan tersebut telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi

Nasional Hak Asasi Manusia RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

4) Kebijakan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE
   Penyusunan Kebijakan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE Komnas HAM telah dilaksanakan pada tahun 2023. Pada tahun 2024 Kebijakan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE telah ditetapkan.

h. Penguatan Jabatan Fungsional Pranata Komputer
   Saat ini Tim Kerja Informasi dan Teknologi terdiri Pejabat Fungsional dan Pelaksana. Pada 2024, sebanyak 3 (tiga) orang telah melaksanakan uji kompetensi pengangkatan jabatan fungsional Pranata Komputer. Tahun 2024 ini sebanyak 2 (dua) orang dilantik menjadi pranata komputer terampil.

i. Penyelenggaraan SPBE
   SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna. Tujuannya adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Untuk Penyelenggaraan SPBE di Tahun 2024, telah dilakukan:
   1) Rapat rutin Koordinasi SPBE;
   2) Peningkatan Kapasitas Manajemen Pengetahuan SPBE dengan mengundang narasumber dari Kemenpan RB, BPS, SDI;
   3) Pembuatan Kebijakan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE;
   4) Pembentukan Tim Koordinasi dan Assessor Internal SPBE Komnas HAM;
   5) Pelaksanaan Evaluasi SPBE Komnas HAM 2024; dan
   6) Pengisian Sistem Informasi Arsitektur SPBE.

   Terkait Pemantauan dan Evaluasi SPBE, Komnas HAM mendapatkan peningkatan penilaian dari Tahun 2022 yang semula mendapatkan indeks sebesar 2,42 dengan predikat “Cukup”, di Tahun 2023 mendapatkan indeks sebesar 2,82 dengan predikat “Baik”. Sedangkan Tahun 2024 Komnas HAM kembali mengalami peningkatan nilai indeks sebesar 3,32 dengan predikat “Baik”.

Gambar 55 Pembahasan Evaluasi Hasil Penilaian SPBE Komnas HAM 2023 dan Rekomendasi Penilaian SPBE 2024 dengan Telkom University



Gambar 56 Rapat Finalisasi Penilaian Mandiri Tauval SPBE 2024



j. Penyelenggaraan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS)

Tahun 2024 Tim Kerja IT sesuai mandat perses Walidata Komnas HAM, mengikuti penilaian EPSS dengan menjadikan dua kegiatan Tim Kerja Pengaduan sebagai objek penilaian, yaitu Survei Layanan Penerimaan Pengaduan (Sulapp) dan Kegiatan data aduan Komnas HAM (*Smartmap*).

EPSS merupakan proses penilaian sistematis untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan statistik di instansi pemerintah pusat dan daerah. Untuk penyelengaraan EPSS di Tahun 2024, telah dilakukan :

1) Rapat Koordinasi penyelenggaraan EPSS, serta pembentukan tim dan tim asesor internal;
2) Penyusunan kebijakan terkait walidata dan produsen data; dan
3) Pelaksanaan Evaluasi EPSS Komnas HAM.

Terkait hasil indeks Penilaian EPSS Tahun 2024 Komnas HAM mengalami peningkatan nilai yang semula di dapatkan pada Tahun 2023 sebesar 1,62 dengan predikat “Kurang”, sedangkan pada Tahun 2024 mendapatkan indeks 1,82 dengan predikat “Cukup”.

Gambar 57 Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS) di Lingkungan Komnas HAM Tahun 2024 dengan Badan Pusat Statistik



k. Penyelenggaraan Satu Data Indonesia (SDI)

Tahun 2024, Sesuai mandat Perses Walidata, Tim Kerja IT selaku Walidata dan Pengelola Satu Data Komnas HAM melakukan penilaian SDI. Penilaian Satu Data Indonesia (SDI) dilakukan untuk memberikan pedoman dan acuan bagi instansi pemerintah dalam mengelola data. Evaluasi ini bertujuan untuk mendorong keterbukaan dan transparansi dalam perumusan dan perencanaan kebijakan pembangunan.

Untuk penyelenggaraan SDI di tahun 2024, telah dilakukan:

1) Rapat koordinasi penilaian SDI;
2) Penyusunan standar data dan daftar data;
3) Penyusunan Tim asesor internal;
4) Penyusunan kebijakan terkait walidata dan produsen data; dan
5) Pelaksanaan penilaian SDI.

Hasil penilaian evaluasi penyelenggaraan SDI Tahun 2024 Komnas HAM mendapatkan nilai sebesar 42,60 dengan predikat “Kurang”.

Gambar 58 Evaluasi Penyelenggaraan Satu Data Indonesia (SDI) di Lingkungan Komnas HAM Tahun 2024 dengan Sekretariat Satu Data Indonesia



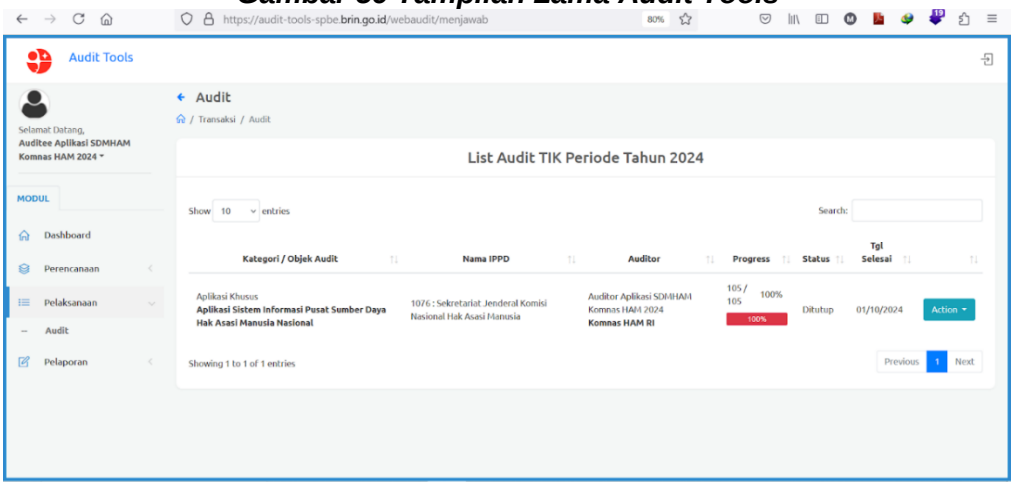
I. Penyelenggaraan Audit TIK

Tahun 2024 Tim Kerja IT bekerjasama dengan Tim Pengawasan Internal melaksanakan Audit TIK Internal SPBE Komnas HAM. Audit TIK dilaksanakan untuk mengevaluasi aset TIK secara objektif dan sistematis. Tujuannya adalah untuk menentukan sejauh mana TIK sesuai dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan. Audit TIK internal SPBE Komnas HAM terdiri dari Audit Infrastruktur dan Audit Aplikasi. Objek penilaian untuk Infrastruktur adalah Jaringan Infra Komnas HAM sedangkan untuk aplikasi adalah Sistem Informasi Pusdahamnas. *Tools* Audit TIK menggunakan *Audit Tools* milik BRIN berupa Sistem yang dapat diakses melalui https://audit-tools-spbe.brin.go.id/webaudit.

Untuk penyelenggaraan penilaian Audit TIK di Tahun 2024, telah dilakukan :

1) Penyusunan SK Tim Auditor dan Auditee;
2) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Audit TIK;
3) Pelaksanaan Audit TIK; dan
4) Laporan hasil Audit TIK.

Gambar 59 Tampilan Lama Audit Tools



Gambar 60 Pembahasan Perencanaan Audit Internal TIK SPBE dengan BRIN



m. Penilaian Penyelenggaraan KOMNAS HAM-CSIRT Tahun 2024

Kegiatan Evaluasi Penyelenggaraan CSIRT dilaksanakan dengan mengukur tingkat kematangan penanganan insiden keamanan siber dan melakukan wawancara dengan personil Tim CSIRT berkaitan dengan aspek – aspek yang mempengaruhi penyelenggaraan keamanan siber meliputi aspek *people - process – technology*. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). penilaian tingkat maturitas penanganan insiden keamanan siber ini menggunakan tools TMPI v.3.1.

Hasil penilaian tingkat maturitas penanganan insiden keamanan siber Komnas HAM pada Tahun 2024 mendapatkan nilai sebesar 1,84 atau berada pada tingkat 2 sedangkan hasil penilaian pada Tahun 2022 Komnas HAM mendapatkan nilai sebesar 1,05, sehingga ada kenaikan sebanyak 0,79 poin.

Gambar 61 Sertifikat CSIRT



n. Penyusunan Standar ISO 27001

Pada Tahun 2024 Tim Kerja IT dibantu dengan pihak ketiga menyusun standar ISO 27001. ISO 27001 adalah standar internasional yang mengatur Sistem Manajemen

Keamanan Informasi atau *Information Security Management System* (ISMS). Standar ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan, kesatuan, dan ketersediaan informasi di Komnas HAM.

o. Pembangunan Aplikasi *Single Sign On* (SSO)

Pada Tahun 2024 Tim Kerja IT dibantu dengan pihak ketiga membangun Aplikasi *Single Sign On* (SSO). SSO adalah sistem autentikasi yang dikembangkan untuk mengatasi masalah lupa password, username, atau email pada sebuah akun. Sistem ini memungkinkan pengguna hanya perlu satu kali login saja untuk beberapa situs website dan aplikasi. Proses identifikasi SSO ini hanya dilakukan pertama kali ketika membuat akun berupa username dan password. Setelah itu sistem SSO akan menyimpan informasi tersebut agar bisa digunakan pada beberapa aplikasi lain.

Dalam mencapai kinerja atas menjalankan tugas dan fungsi, Tim Kerja IT menemukan kendala yang ditemui sepanjang Tahun 2024 sebagai berikut:

a. Keterlambatan Pembayaran Pihak Ketiga;
b. Anggaran untuk peremajaan jaringan internet, hardware, dan software yang terbatas;
c. Kurangnya dukungan peningkatan pengembangan SDM TI;
d. Masih minimnya penyediaan sarana penunjang kerja; dan
e. Keterbatasan anggaran dalam percepatan pelaksanaan Program sesuai Peta Rencana SPBE.

Atas kendala tersebut, Tim Kerja IT melakukan upaya perbaikan sebagai berikut:

a. Memanfaatkan pelatihan-pelatihan yang bersifat gratis dan mencari secara mandiri;
b. Belajar secara mandiri (otodidak) dan berkonsultasi dengan pihak yang berpengalaman;
c. Melakukan perubahan perencanaan kegiatan untuk disesuaikan dengan kegiatan yang lebih utama (primer);
d. Memaksimalkan Sarana Penunjang Kerja yang ada saat ini; dan
e. Melaksanakan program SPBE secara mandiri.

6. Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana

Tim kerja Organisasi dan Tata Laksana (Ortala) dibentuk berdasarkan SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 128 Tahun 2024 tentang Tim Kerja dan Sub Tim Kerja serta Anggota Tim Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Komnas HAM, Tim Kerja Ortala telah melaksanakan beberapa kegiatan, yaitu:

a. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB)

Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Nomor B/85/RB.06/2024 tanggal 1 Februari 2024 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023, Indeks RB Sekretariat Jenderal Komnas HAM Tahun 2023 adalah 67,53 dengan kategori “B”. Di Tahun 2022, Indeks RB Setjen Komnas HAM adalah 72,37 dengan kategori “BB”. Adanya penajaman Road Map RB 2020-2024 yang diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map RB 2020-2024, pelaksanaan RB mulai tahun 2023 diarahkan ke dalam dua fokus yaitu fokus penyelesaian isu hulu (RB general) dan penyelesaian isu hilir (RB tematik). Penajaman terhadap ukuran keberhasilan atau indikator RB dilakukan dengan menetapkan ukuran keberhasilan yang relevan untuk menggambarkan tujuan dan sasaran strategis RB serta menyinergikan beberapa indikator yang beririsan, sehingga penggunaan 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi direformulasi ulang. Hal inilah yang menyebabkan penilaian indikator RB tahun 2022 dan 2023 tidak dapat dibandingkan secara langsung.

Guna meningkatkan pelaksanaan RB yang lebih terarah dan fokus, ditetapkan SK Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 124 Tahun 2024 tentang Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia. Tim telah melakukan pemetaan hasil penilaian RB Tahun 2023 serta berkoordinasi dengan Kemenpan RB perihal penyusunan rencana aksi dan pelaksanaan penilaian RB Tahun 2024. Penginputan rencana aksi RB dilakukan pada triwulan II melalui portalrb.id, dengan mengisi uraian rencana aksi, output, target, rencana anggaran, pelaksana, dan koordinator kegiatan. Selain itu, tim RB juga melakukan pengisian monitoring dan evaluasi RB setiap bulannya pada masing-masing triwulan yang kemudian akan dilakukan evaluasi internal oleh Timja Pengendalian Internal. Atas hasil evaluasi internal akan diterbitkan Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHEI) yang disampaikan kepada pimpinan sebagai salah satu evaluasi tiap triwulannya.

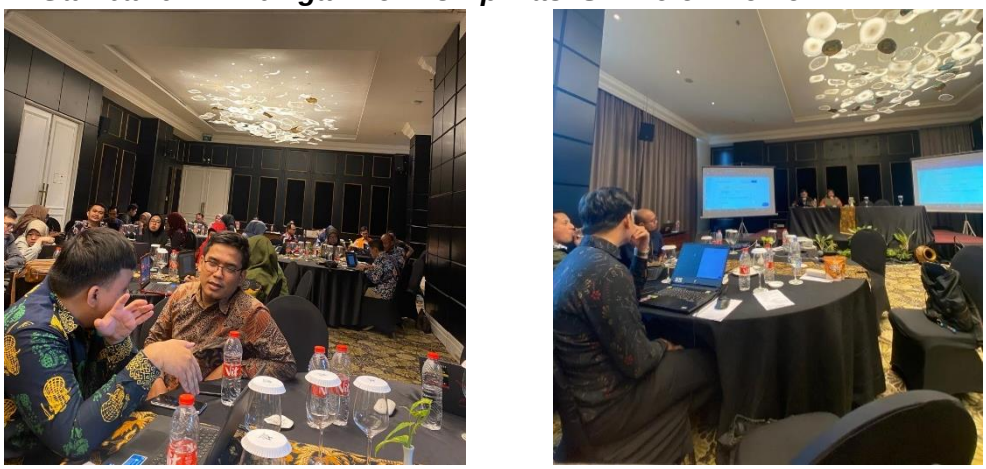
Di tahun 2024, Timja Ortala melakukan serangkaian kegiatan guna menunjang pelaksanaan beberapa indikator RB Komnas HAM, diantaranya meliputi:

1) Berkoordinasi dengan Biro Dukungan Penegakan HAM terkait penunjukan Unit Lokus Evaluasi Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (ULE PEKPPP) dan melakukan pengisian pada formulir F-01 PEKPPP;
2) Berkoordinasi dengan Kemenpan RB dan melakukan pengisian data dalam Sistem Inovasi Pelayanan Publik (SINOVIK);
3) Berkoordinasi dengan Kemenpan RB dan melakukan pengisian data Gerakan Indonesia Melayani (GIM);

4) Berkoordinasi dengan LAN terkait penilaian Indeks Kualitas Kebijakan (IKK);
5) Melakukan penilaian mandiri atas IKK dan pengajuan forum validasi dan verifikasi;
6) Berkoordinasi dengan Kemenpan RB dan melakukan pengisian data pada Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN);
7) Melaksanakan sosialisasi pengisian survei dan evaluasi sistem kerja BerAKHLAK; dan
8) Melaksanakan evaluasi kelembagaan.

Pada tahun 2024, terdapat beberapa indikator yang mekanismenya diperbaharui, seperti halnya dalam penilaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2024 yang pelaksanaannya menggunakan aplikasi terpusat dari KemenPANRB guna mewujudkan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat yang lebih optimal, efektif, dan efisien. Berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian PANRB Nomor 241 Tahun 2024 tentang Penetapan Lokus, Koordinator Instansi dan Tim Pendamping Pelaksanaan Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat, Komnas HAM ditunjuk menjadi salah satu instansi lokus pelaksanaan aplikasi SKM. Guna menindaklanjuti hal tersebut, Timja Ortala telah mengikuti bimbingan teknis yang diadakan oleh Kemenpan RB dan kemudian berkolaborasi dengan ULE Komnas HAM, Biro Dukungan Penegakan HAM, terkait penerapan SKM Komnas HAM Tahun 2024.

Gambar 62 Bimbingan Teknis Aplikasi SKM oleh KemenPANRB



Selain itu, Timja Ortala juga melakukan pendampingan terhadap unit lain dalam penilaian RB, seperti pendampingan koordinasi Komnas HAM dengan LKPP terkait peningkatan penilaian ITKP dan TKDN Komnas HAM serta pendampingan pelaksanaan evaluasi lapangan oleh Kemenpan RB terkait Pelayanan Publik di Kantor Komnas HAM Menteng pada tanggal 19 Agustus 2024.

Gambar 63 Evaluasi lapangan oleh KemenPAN RB terkait Pelayanan Publik di Kantor Komnas HAM



b. Penyesuaian Tunjangan Kinerja Pegawai

Tahun 2023, Komnas HAM menerima surat dari Menteri PAN RB Nomor R/13/M.RB.05/2023 perihal Permohonan Izin Prinsip Penyesuaian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM dan surat dari Direktur Jenderal Anggaran Nomor S-17/AG/AG.9/2023 perihal Permohonan Data Dukung dalam Rangka Penyesuaian Tunjangan Kinerja. Menindaklanjuti hal tersebut, Komnas HAM telah menyusun bahan paparan yang dilanjutkan prosesnya di Tahun 2024.

Setelah melalui proses pembahasan yang panjang antara Komnas HAM, Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), dan Kemenpan RB, pada tanggal 29 Februari 2024, terbit Berita Acara Kesepakatan dalam Rangka Penyesuaian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor BA-3/AG.9/2024 yang ditandatangani oleh Komnas HAM dan DJA. Pada tanggal 17 April 2024 diterbitkan Surat Menteri PANRB Nomor R/25/M.RB.05/2024 perihal Permohonan Izin Prakarsa Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia. Atas permohonan tersebut telah mendapatkan balasan berdasarkan Surat Menteri Sekretaris Negara Nomor B-217/M/D-1/HK.03.00/05/2024 tanggal 20 Mei 2024 yang menyebutkan bahwa presiden menyetujui rencana penyusunan Rancangan Peraturan Presiden (RPerpres) dengan catatan penyusunan rancangan harus diselesaikan pada tahun 2024. Guna percepatan penyusunan RPerpres, maka dibentuklah panitia antar kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang mencakup Komnas HAM, Kemenpan RB, Kementerian Hukum dan HAM (Kemenkumham), dan Kementerian Sekretariat Negara (Kemensetneg). Pada tanggal 29 Mei 2024, telah dilaksanakan rapat pembahasan rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia

yang melibatkan Komnas HAM, Kementerian Keuangan, Kemenkumham, BKN, Kemensetneg, dan Kemenpan RB. Hasil kegiatan ini berupa draf rancangan Peraturan Presiden yang akan diajukan ke proses harmonisasi.

Gambar 64 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Komnas HAM





Pada tanggal 14 Juni 2024 dilaksanakan Rapat Harmonisasi atas Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Sheraton Grand Jakarta, yang dihadiri oleh:

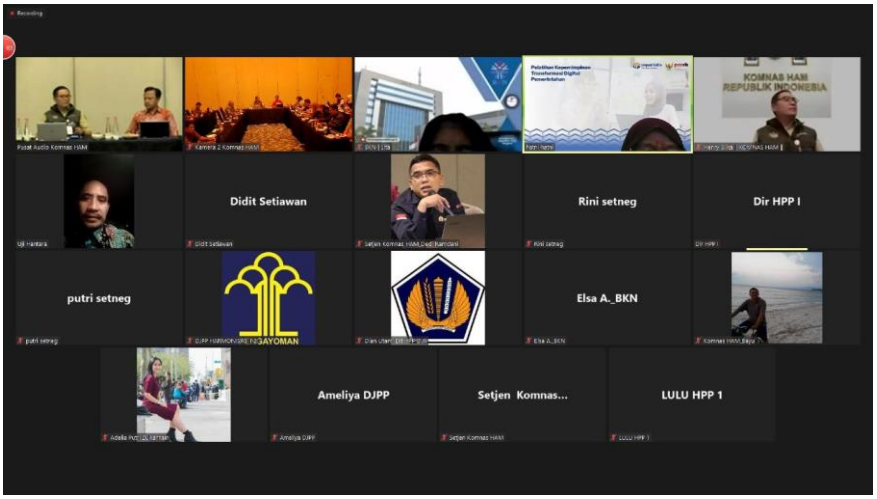
1) Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Penerapan Reformasi Birokrasi beserta jajaran;
2) Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan beserta jajaran;
3) Staf Direktorat Jenderal Anggaran;
4) Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan beserta jajaran;
5) Staf Badan Kepegawaian Nasional;
6) Sekretaris Jenderal Komnas HAM;
7) Kepala Biro Umum; dan
8) Staf Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana.

Pertemuan ini diadakan guna melaksanakan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi atas Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan

Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Muatan yang telah dicermati meliputi pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai sejak peraturan berlaku dan besaran tunjangan kinerja sesuai dengan izin prinsip dari Kementerian Keuangan. Hasil harmonisasi ini dituangkan dalam Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPE.PP.02-1298 perihal Penyampaian Hasil Harmonisasi Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

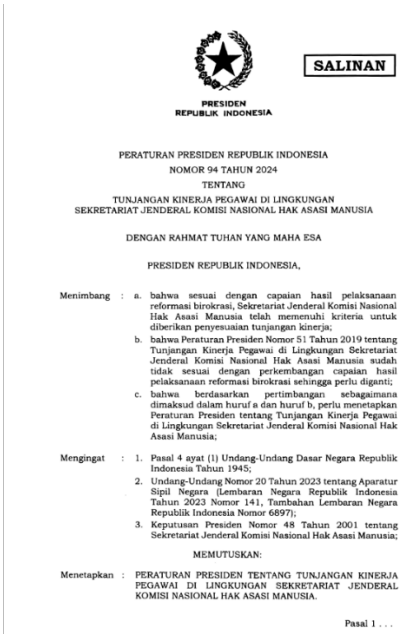
Gambar 65 Harmonisasi atas Rancangan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM





Pada tanggal 28 Agustus 2024 ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

Gambar 66 Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94 TAHUN 2024
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :
a. bahwa sesuai dengan capaian hasil pelaksanaan reformasi birokrasi, Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia telah memenuhi kriteria untuk diberikan penyesuaian tunjangan kinerja;
b. bahwa Peraturan Presiden Nomor 51 Tahun 2019 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sudah tidak sesuai dengan perkembangan capaian hasil pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

Mengingat :
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA.

Pasal 1 . . .

Untuk menunjang pembayaran tukin pegawai, dalam pasal 11 Perpres 94 Tahun 2024 disebutkan bahwa ketentuan teknis pemberian tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Setjen Komnas HAM ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komnas HAM selaku Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembina Kepegawaian. Atas hal tersebut, Komnas HAM menyusun Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Komnas HAM. Tahapan awal yang dilakukan adalah penyusunan naskah urgensi terkait pencabutan Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2019 dan naskah urgensi terkait Rancangan Peraturan Setjen Komnas HAM tentang pemberian tunjangan kinerja pegawai Komnas HAM. Dilanjutkan dengan penyusunan draf Peraturan Komnas HAM tentang pencabutan Peraturan Komnas HAM Nomor 4 Tahun 2019 dan draf Peraturan Setjen Komnas HAM.

Gambar 67 Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Setjen Komnas HAM tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Komnas HAM

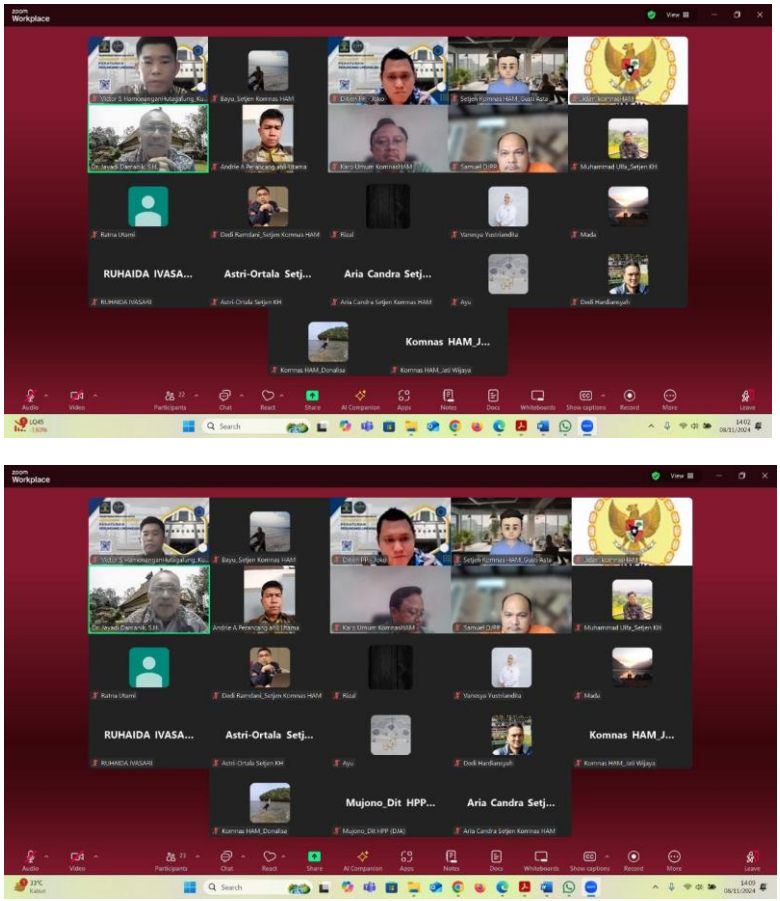




Pada tanggal 4 November 2024 telah dilaksanakan rapat pembahasan finalisasi Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM tentang Tata Cara Pemberian

Tunjangan Kinerja Pegawai yang dihadiri oleh Wakil Ketua Internal, Sekretaris Jenderal, para Kepala Biro, Timja Ortala, dan Timja Hukum. Dilanjutkan dengan rapat harmonisasi Rancangan Peraturan Komnas HAM tentang Pencabutan Peraturan Komnas HAM Nomor 4 Tahun 2019 yang dilaksanakan secara daring dan dihadiri oleh Kepala Biro Umum, Timja Ortala, Timja SDMA, Timja Hukum, Kementerian Hukum, dan Kementerian Keuangan.

Gambar 68 Rapat Harmonisasi Rancangan Peraturan Komnas HAM tentang Pencabutan Peraturan Komnas HAM Nomor 4 Tahun 2019



Di dalam pembahasan penyusunan peraturan tata cara pemberian tunjangan kinerja, Komnas HAM dipandang perlu mengkaji penerapan sistem kerja *Work From Anywhere* (WFA) yang sudah mulai diterapkan di beberapa instansi pemerintah. WFA merupakan salah satu upaya untuk melakukan transformasi budaya kerja birokrasi berupa pemberlakuan pola kerja fleksibel sehingga ASN dapat bekerja dimana saja dengan memanfaatkan teknologi. *Work From Home* (WFH) sudah pernah diterapkan di instansi pemerintah saat masa pandemi Covid-19, sehingga sebetulnya penerapan WFA bukan menjadi hal baru. Namun belum adanya evaluasi menyeluruh atas pelaksanaan sistem kerja fleksibel dan disampaikan secara transparan kepada publik, menjadikan Komnas HAM perlu mengkaji lebih dalam mengenai penerapan WFA. Menanggapi hal tersebut, Timja Ortala melakukan

survei untuk menerima masukan dan pendapat dari pegawai Komnas HAM terkait tata cara implementasi WFA. Selain itu, Timja Ortala juga mengadakan *sharing session* dengan Badan POM dan Lemhannas terkait penerapan WFA di instansi tersebut sebagai referensi dalam penentuan kebijakan di Komnas HAM.

Gambar 69 Sharing Session dengan Lemhannas RI tentang Penerapan WFA



Gambar 70 Sharing Session dengan BPOM tentang Penerapan WFA



c. Perubahan SOTK Sekretariat Jenderal Komnas HAM

Komnas HAM dalam menjalankan fungsinya didukung oleh Badan Kesekretariatan yang berbentuk Sekretariat Jenderal Komnas HAM yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Tugas utama Sekretariat Jenderal Komnas HAM adalah untuk menyelenggarakan dukungan di bidang teknis operasional dan administratif kepada Komnas HAM dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekjen Komnas HAM. Dalam menjalankan tugasnya, Setjen Komnas HAM telah melakukan penataan

kelembagaan sebanyak 3 (tiga) kali. Melihat semakin meningkatnya kompleksitas tugas dan beban kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM serta perkembangan tuntutan masyarakat terhadap peran Komnas HAM yang lebih optimal, sehingga dipandang perlu untuk melakukan penataan kelembagaan kembali sesuai dengan kebutuhan organisasi yang efektif dan efisien serta dapat membantu Komnas HAM dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan hal tersebut maka dipandang perlu dilakukan beberapa perbaikan peraturan, meliputi perbaikan peraturan untuk penggabungan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 20 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Provinsi; mengantisipasi perluasan wilayah kerja Komnas HAM; serta menyikapi perpindahan Ibu Kota Negara.

Untuk mengakomodir uraian diatas, maka dipandang perlu melakukan perbaikan Peraturan atas Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK). Pembahasan dimulai pada triwulan IV Tahun 2023. Awal Tahun 2024, dilakukan pembahasan poin urgensi atas perubahan SOTK yang dilanjutkan dengan penyusunan draf awal rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal (Perses) tentang SOTK. Dilakukan beberapa kali revisi perbaikan atas rancangan tersebut untuk mengakomodir usulan nomenklatur Biro dan Sekretariat Komnas HAM di daerah yang sekiranya sesuai dengan tujuan perubahan SOTK. Pada Semester II, mulai dilakukan penyusunan draf naskah urgensi. Komnas HAM melakukan konsultasi dengan KemenPANRB pada tanggal 21 Agustus 2024. Untuk menindaklanjuti hasil koordinasi, Sekretaris Jenderal Komnas HAM mengeluarkan disposisi kepada seluruh Kepala Biro untuk dapat mencermati tugas dan fungsi terhadap Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang SOTK. Tanggal 26 September 2024, Sekretaris Jenderal Komnas HAM melakukan pertemuan dengan Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana di Kantor KemenPANRB. Dalam pertemuan ini dibahas langkah-langkah strategis yang akan dilakukan Komnas HAM dalam penataan kelembagaan di lingkup Komnas HAM.

Proses perubahan SOTK dimulai dari hasil Rapat Pimpinan yang mengamanatkan pada Biro Umum untuk :

1) Mengubah usulan Kelompok Kerja Pengawasan Intern menjadi Inspektorat Pengawasan Internal; dan
2) Memutuskan tetap menggunakan nomenklatur Kantor Sekretariat Komnas Ham di Provinsi atau di Wilayah Tertentu (bukan nomenklatur Perwakilan Komnas HAM).

Menindaklanjuti hasil rapat tersebut, Biro Umum melakukan koordinasi dengan Asisten Deputi Kelembagaan dan Tatalaksana KemenPANRB yang menghasilkan beberapa catatan:

1) Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor 20 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Provinsi dapat digabungkan;
2) Tidak dapat menambahkan jumlah biro;
3) Fungsi inspektorat dan Badan Diklat diintegrasikan ke dalam biro tertentu;
4) Sekretariat Jenderal Komnas HAM dapat membentuk Sekretariat Komnas HAM di Wilayah (juga wilayah kerjanya mencakup satu atau beberapa provinsi);
5) Untuk kelompok kerja hanya bersifat ad hoc sehingga tidak dapat dimunculkan dalam struktur sesuai Pasal 11 Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001.

Dari hasil koordinasi diatas, Biro Umum menyampaikan Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komnas HAM, dan ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya nota dinas Sekretaris Jenderal perihal semua Kepala Biro untuk mencermati tugas dan fungsi terhadap Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang SOTK.

Sekretaris Jenderal Komnas HAM melakukan koordinasi dengan Ibu Deputi Kelembagaan dan Tatalaksana Kementerian PANRB terkait usulan perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang SOTK. Atas dasar hal tersebut Sekretaris Jenderal mengirimkan surat permohonan kepada Deputi Kelembagaan dan Tatalaksana. Proses usulan perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang SOTK sampai saat ini masih dalam pembahasan antara Sekretariat Jenderal Komnas HAM dengan Kementerian PANRB.

Gambar 71 Rapat Koordinasi Komnas HAM dengan Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana





Pada akhir triwulan IV Tahun 2024, Komnas HAM berkoordinasi secara intens dengan KemenPAN RB terkait penyampaian draf rancangan peraturan SOTK, DIM, beserta data dukungnya. Dengan belum adanya kesepakatan penyebutan nomenklatur biro dan perwakilan, sehingga proses pengajuan perubahan berlanjut di Tahun 2025.

Dalam pelaksanaan tugas, Timja Ortala mengalami beberapa kendala, seperti :

a. Adanya kekurangan dari segi anggaran yang menyebabkan beberapa kegiatan di Timja Ortala terhambat.
b. Adanya beberapa perbedaan persepsi yang ada di internal Komnas HAM maupun dengan *stakeholder* terkait sehingga proses pengajuan kebijakan sedikit terhambat.
c. Terbatasnya SDM dalam Timja Ortala yang tidak selaras dengan beban kerja yang diberikan.
d. Kurangnya pengembangan pegawai di Timja Ortala.

Untuk mengatasi kendala tersebut, Timja Ortala melakukan beberapa hal, seperti:

a. Mengoptimalkan penggunaan media *online* dalam koordinasi dengan *stakeholder* sehingga meminimalisir penggunaan anggaran.
b. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi baik dengan pihak internal maupun eksternal Komnas HAM.
c. Mencari pelatihan-pelatihan yang tidak berbayar guna peningkatan pengembangan pegawai.

B. Capaian Kinerja-Kinerja Lainnya

	2023			2024		
	Target	Realisasi	Satuan	Target	Realisasi	Satuan
Layanan SPBE Komnas HAM	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Sarana TIK	74	67	Unit	32	32	Unit
Layanan Pemeliharaan Sarana Bidang TIK	4	4	Unit			
Layanan BMN	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Protokoler	1	1	Layanan	1	1	Layanan

Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Umum	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Data dan Informasi	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Perkantoran	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Sarana Internal	356	338	Unit	155	155	Unit
Layanan Prasarana Internal	2	2	Unit	1	1	Unit
Layanan Manajemen SDM	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Manajemen Keuangan	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	1	1	Layanan	1	1	Layanan
Layanan Sistem Manajemen Keuangan	1	1	Sistem Informasi	1	1	Sistem Informasi
Sistem Informasi Single Sign On				1	1	Sistem Informasi

C. Realisasi Anggaran

Uraian			Pagu	Realisasi	Sisa
3336			**68.546.121.000**	**67.315.992.402**	**1.230.128.598**
BMA	**Data dan Informasi Publik**		**65.990.000**	**65.990.000**	**0**
	BMA.001	Layanan SPBE Komnas HAM	65.990.000	65.990.000	0
CAN	**Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi**		**336.527.000**	**334.689.560**	**1.837.440**
	CAN.001	Layanan Sarana TIK	336.527.000	334.689.560	1.837.440
EBA	**Layanan Dukungan Manajemen Internal**		**62.543.318.000**	**61.272.390.939**	**1.270.927.061**
	EBA.956	Layanan BMN	218.378.000	208.398.596	9.979.404
	EBA.959	Layanan Protokoler	609.208.000	599.279.303	9.928.697
	EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	181.096.000	181.085.548	10.452
	EBA.962	Layanan Umum	139.060.000	136.276.956	2.783.044
	EBA.963	Layanan Data dan Informasi	415.364.000	413.161.208	2.202.792
	EBA.994	Layanan Perkantoran	60.980.212.000	59.734.189.328	1.246.022.672
EBB	**Layanan Sarana dan Prasarana Internal**		**3.718.700.000**	**3.648.320.418**	**70.379.582**
	EBB.951	Layanan Sarana Internal	1.380.267.000	1.370.716.675	9.550.325
	EBB.971	Layanan Prasarana Internal	2.338.433.000	2.277.604.743	60.829.257
EBC	**Layanan Manajemen SDM Internal**		**1.344.975.000**	**1.344.831.993**	**143.007**
	EBC.954	Layanan Manajemen SDM	1.344.975.000	1.344.831.993	143.007
EBD	**Layanan Manajemen Kinerja Internal**		**536.611.000**	**535.105.492**	**1.505.508**
	EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	316.352.000	315.789.242	562.758
	EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	220.259.000	219.316.250	942.750
FAB	**Sistem Informasi Pemerintahan**		**114.664.000**	**114.664.000**	**0**
	FAB.001	Layanan Sistem Manajemen Keuangan	39.864.000	39.864.000	0
	FAB.002	Sistem Informasi Single Sign On	74.800.000	74.800.000	0

BAB IV
PENUTUP

Laporan akuntabilitas kinerja Biro Umum Tahun 2024 diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja sesuai dengan Penetapan Kinerja tahun 2024, sekaligus merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas, pembinaan, pemberian dukungan manajemen dan administrasi pada kesekjenan Komnas HAM.

Apabila dilihat dari capaian yang diperoleh selama tahun 2024, secara umum program dan kegiatan di Biro Umum telah dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai target sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan. Namun demikian masih dijumpai beberapa kendala hambatan dalam pelaksanaan kegiatan salah satunya adalah masih perlunya pengembangan karir dan kompetensi SDM di lingkup Biro Umum guna menunjang kegiatan sehari-hari.

Belajar dari pengalaman, kedepan dalam rangka meningkatkan kinerjanya maka Biro Umum perlu:

1. Meningkatkan koordinasi dan konsolidasi internal Biro Umum dan lintas sektor dalam penyusunan program/kegiatan dan anggaran;
2. Merencanakan program dan kegiatan yang komprehensif mengacu pada Renstra dan Rencana Kinerja;
3. Meningkatkan sinergitas dengan pihak-pihak terkait;
4. Meningkatkan pengembangan kompetensi pegawai lingkup Biro Umum secara klasikal dan non klasikal; dan
5. Melakukan monitoring untuk mengukur capaian kinerja secara berkala.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum tahun ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan program dan kegiatan, serta utamanya dapat menjadi umpan balik untuk perbaikan perencanaan Biro Umum ke depan, hal ini sesuai dengan salah satu fungsi utama LKjIP.

Semoga laporan ini menjadi bahan masukan dalam memperbaiki dan mengoptimalkan pencapaian produktivitas masing-masing unit kerja di lingkungan Biro Umum Sekretariat Jenderal Komnas HAM di masa yang akan datang.

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BIRO UMUM | KOMNAS HAM

2024