

LAPORAN KINERJA BIRO UMUM KOMNAS HAM

2019

KATA PENGANTAR

Laporan kinerja merupakan suatu bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah yang merupakan pelaksanaan prinsip *good governance* dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Laporan kinerja Biro Umum tahun 2019 dimaksudkan untuk melaporkan secara transparan, akurat dan akuntabel mengenai rencana kinerja yang telah ditetapkan, pencapaian kinerja, realisasi anggaran, inovasi dan *achievement* Biro Umum kepada semua pihak yang berkepentingan. Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum telah mengikuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tanggal 20 November 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Salah satu pencapaian kinerja yang membanggakan yaitu pencapaian Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Komnas HAM tahun 2019 yang disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan bebas dari salah saji material. Dari sisi layanan publik, Biro Umum terus berupaya meningkatkan kualitas layanan yang antara lain dibuktikan dengan pencapaian indeks kepuasan layanan Biro Umum yang terus meningkat. Selain itu berbagai inovasi yang telah dilakukan diantaranya implementasi aplikasi sikadir untuk mencatat kehadiran pegawai.

Pencapaian yang diperoleh Biro Umum merupakan hasil dari penguatan sumber daya, organisasi dan perbaikan proses bisnis internal Biro Umum secara konsisten, yang merupakan kontribusi seluruh jajaran Biro Umum untuk berupaya mendorong tercapainya IKU yang telah ditetapkan. Hal tersebut merupakan bentuk dari pengimplementasian *core values* Komnas HAM yaitu professional, integritas, kredibel, independen dan responsif. Selain itu perbaikan secara terus-menerus perlu ditanamkan pada seluruh jajaran Biro Umum dalam bekerja dan memberikan pelayanan. Apresiasi yang tinggi diberikan kepada seluruh pihak eksternal yang telah bekerja

sama dengan Biro Umum, serta diharapkan agar ke depannya kerjasama ini dapat dilanjutkan dengan baik dan dapat meningkatkan layanan Biro Umum.

Akhir kata, Laporan Kinerja yang telah disusun ini diharapkan dapat membawa manfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan umpan balik untuk mendorong peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja Biro Umum.

Jakarta, Februari 2020
Kepala Biro Umum,

Dr. Henry Silka Innah, S.Hut., MT

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR GRAFIK v
DAFTAR GAMBAR vi

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tugas Dan Wewenang 1
C. Dukungan Personil Biro Umum 4
D. Dasar Hukum 5
E. Sistematika Pelaporan 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA 7
A. Visi dan Misi 7
B. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja 8
C. Perjanjian Kinerja 2019 9

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 11
A. Capaian Indikator Kinerja 11
B. Capaian Kinerja Biro Umum 11
C. Kinerja Anggaran Biro Umum 20

BAB IV PENUTUP 42

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Pegawai Biro Umum 4
Tabel 2 Perjanjian Kinerja Biro Umum 10
Tabel 3 Pencapaian Kinerja Biro Umum 11
Tabel 4 Presentase Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi 14
Tabel 5 Penilaian Reformasi Birokrasi 16
Tabel 6 Opini Laporan Keuangan 18
Tabel 7 Opini BPK tahun 2015 - 2018 Atas Laporan Keuangan Komnas HAM..... 19
Tabel 8 Laporan Realisasi Anggaran Hibah Komnas HAM TA 2019..... 20
Tabel 9 Persentase Penatausahaan BMN 23
Tabel 10 Presentase Layanan Kepegawaian 25
Tabel 11 Persentase Layanan Hukum..... 38
Tabel 12 Realisasi Anggaran Biro Umum tahun 2019..... 40

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Anggaran & Realisasi Belanja Komnas HAM TA 2019 (Unaudited).....19
Grafik 2 Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pegawai 25
Grafik 3 Sebaran Jumlah Pegawai Perwilayah Tahun 2019 26
Grafik 4 Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2019 41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Biro Umum 2
Gambar 2 Pelaksanaan Survei Internal dan Evaluasi RB Komnas HAM 12
Gambar 3 Kegiatan Keuangan..... 21

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantung dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, Laporan Kinerja tersebut merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tanggal 20 November 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2019 juga disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Biro Umum atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2019 dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai misi Komnas HAM. Laporan Kinerja dapat digunakan sebagai upaya perbaikan untuk peningkatan kinerja di lingkungan Biro Umum, serta untuk mendapatkan masukan dari *stakeholders* demi perbaikan Biro Umum yang berkelanjutan.

B. TUGAS DAN WEWENANG

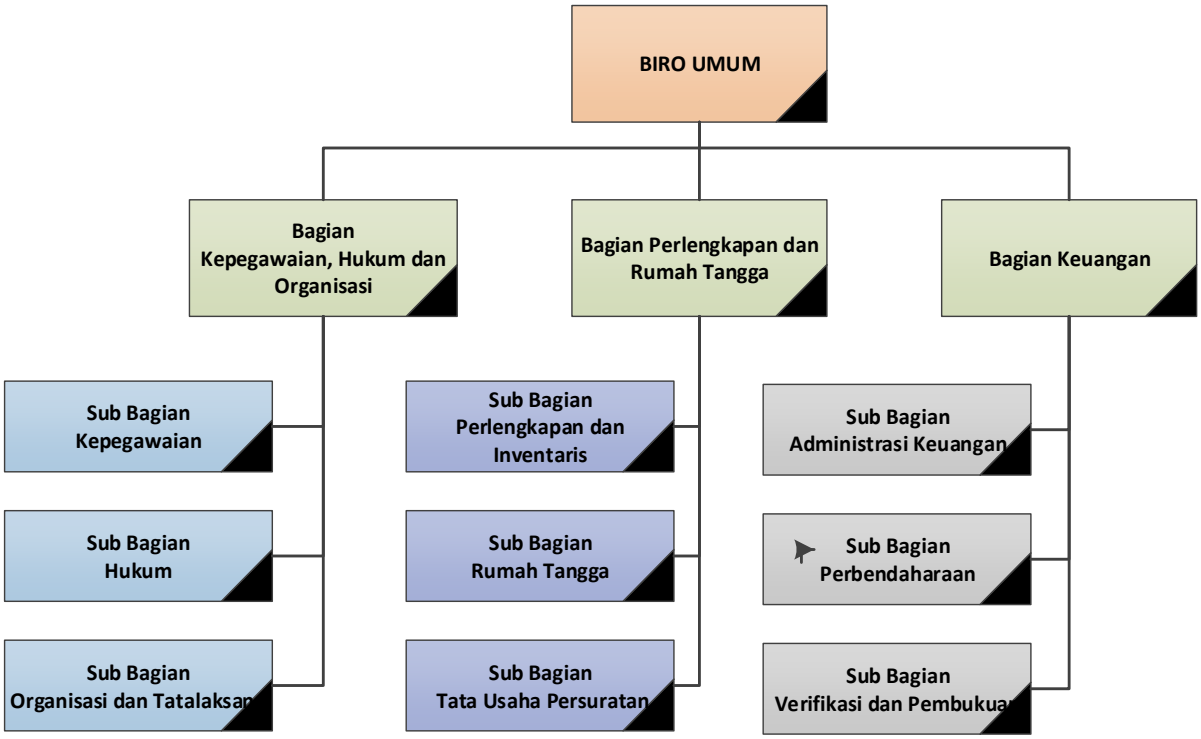
Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor: 002/PERSES/III/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia disebutkan bahwa Sekretariat Jenderal Komnas HAM terdiri dari 4 (empat) biro dan salah satu diantaranya adalah Biro Umum. Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan dukungan kegiatan administrasi keanggotaan Komnas HAM, melaksanakan pembinaan organisasi, administrasi kepegawaian, hukum, keuangan, sarana dan prasarana Setjen Komnas HAM.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan dukungan administrasi penatausahaan keanggotaan Komnas HAM, administrasi kepegawaian, pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
2. Pelaksanaan penatausahaan perlengkapan, barang milik negara, rumah tangga dan tata usaha persuratan; dan
3. Pelaksanaan urusan keuangan.

Struktur Organisasi Biro Umum dapat dilihat pada Bagan dibawah ini.

Struktur Organisasi Biro Umum



Gambar 1 - Struktur Organisasi Biro umum

1. Bagian Kepegawaian, Hukum Dan Organisasi

   Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi, mempunyai tugas melaksanakan adminstrasi keanggotaan Komnas HAM, pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan rancangan dan analisis peraturan perundang-undangan, bahan pertimbangan dan advokasi hukum, serta penataan organisasi dan tata laksana. Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan dukungan administrasi keanggotaan Komnas HAM;
b. Pengelolaan urusan kepegawaian;
c. Penyiapan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, bahan pertimbangan dan advokasi hukum;
d. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM.

Dalam menyelenggarakan fungsinya Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi memiliki 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

a. Sub Bagian Kepegawaian;
b. Sub Bagian Hukum;
c. Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

2. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa, urusan penyimpanan, pendistribusian, pinjam pakai, dan inventarisasi perlengkapan kantor serta pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan barang milik negara. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
b. Pengelolaan urusan rumah tangga dan keamanan dalam;
c. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
d. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan barang milik negara;
e. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
f. Pengelolaan surat menyurat, pengagendaan dan ekspedisi persuratan;
g. Pengelolaan kearsipan dan dokumentasi.

Dalam menyelenggarakan fungsinya Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga memiliki 3 (tiga) sub bagian, yaitu:

a. Sub Bagian Perlengkapan dan Inventarisasi;
b. Sub Bagian Rumah Tangga;
c. Sub Bagian Tata Usaha Persuratan.

3. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan, mempunyai tugas urusan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan serta penyusunan laporan keuangan. Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan pinjaman/hibah;
b. Pelaksanaan urusan perbendaharaan;
c. Pelaksanaan urusan verifikasi, pembukuan, dan pelaporan keuangan.

Dalam menyelenggarakan fungsinya Bagian Keuangan memiliki 3 (tiga) sub bagian, yaitu:

a. Sub Bagian Administrasi Keuangan;
b. Sub Bagian Perbendaharaan;
c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan.

C. DUKUNGAN PERSONIL BIRO UMUM

Dalam menjalankan tugasnya, Biro Umum didukung oleh 119 orang pegawai (data per 31 Desember 2019) dari berbagai bidang keahlian seperti ekonomi, arsiparis, hukum, teknis, administrasi, dan lainnya. Pegawai Biro Umum tersebut ditempatkan di Kantor Pusat Menteng dan Hayam Wuruk. Distribusi pegawai yang berimbang diperlukan dalam membentuk sumber daya manusia yang efektif dan efisien. Biro Umum juga telah mempertimbangkan komposisi dari segi jabatan, golongan, pendidikan, usia/generasi, serta kompetensi. Komposisi yang berimbang merupakan dukungan dalam pencapaian sasaran kinerja Biro Umum tahun 2019. Berikut rincian pegawai Biro Umum:

Tabel 1 - Jumlah Pegawai Biro Umum

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai
1	Kepala Biro Umum	1 Orang
2	Kepala Bagian Kepegawaian, Hukum dan Organisasi	1 Orang
3	Kepala Subbagian Kepegawaian	1 Orang
4	Kepala Subbagian Hukum	1 Orang
5	Kepala Subbagian Organisasi dan Tatalaksana	1 Orang
6	Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	1 Orang
7	Kepala Subbagian Perlengkapan dan Inventarisasi	1 Orang
8	Kepala Subbagian Rumah Tangga	1 Orang
9	Kepala Subbagian Tata Usaha Persuratan	1 Orang

10	Kepala Bagian Keuangan	1 Orang
11	Kepala Subbagian Administrasi Keuangan	1 Orang
12	Kepala Subbagian Perbendaharaan	1 Orang
13	Kepala Subbagian Verifikasi dan Laporan Keuangan	1 Orang
14	PNS	58 Orang
15	PPNPN	48 Orang
Total Jumlah Pegawai Biro Umum		**119 Orang**

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4919);
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 Tentang Sekretariat Jenderal Komnas HAM;
4. Peraturan Menteri Negara 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;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 002/PERSES/III/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
7. Rencana Strategis Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2015-2019.

E. SISTEMATIKA PELAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

   Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan pada aspek strategis organisasi, penjabaran mandate dan peran Biro Umum dalam rencana strategis Komnas HAM.
2. Bab II Perencanaan Kinerja

   Pada bab ini diuraikan penjelasan rinci mengenai rencana strategis, rencana kerja dan anggaran.

3. Bab III Akuntabilitas Kinerja

   Pada bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, achievement Biro Umum serta evaluasi internal atas pelaksanaan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran serta langkah-langkah perbaikan (tindak lanjut) yang dilakukan.

4. Bab IV Penutup

   Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. VISI DAN MISI

Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum berpedoman pada Renstra Komnas HAM Tahun 2015-2019 yang mengacu pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2015-2019. Guna mencapai kesuksesan pelaksanaan fungsi maka disusun visi Biro Umum yang menunjukkan jati diri dan fungsi sebagai berikut:

> *"Tersedianya sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka pelayanan prima di Lingkungan Komnas HAM."*

Dalam rangka pencapaian visi, Biro Umum juga memformulasikan misinya agar mencerminkan kegiatan inti dan mandatnya dengan lebih baik. Misi Biro Umum dijabarkan sebagai berikut:

1. Mewujudkan pengadministrasian keanggotaan yang tepat;
2. Mewujudkan pengelolaan urusan kepegawaian yang baik;
3. Menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
4. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta bahan pertimbangan advokasi hukum;
5. Mengupayakan ketersediaan dana yang memadai di lingkunganSekretariat jenderal Komnas HAM;
6. Mewujudkan proses transaksi keuangan yang cepat, tepat dan akurat;
7. Mewujudkan laporan keuangan yang akurat dan akuntabel;
8. Mewujudkan tertib administrasi dalam pertanggungjawaban keuangan;
9. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pengadaan barang dan jasa;
10. Mewujudkan penatausahaan Barang Milik Negara yang akurat dan akuntabel;
11. Mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara yang tertib adminstrasi;
12. Mewujudkan pengelolaan barang persediaan tepat guna dan aman;
13. Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang keamanan dan ketertiban, kebersihan dan kenyamanan dan kelancaran operasional perkantoran;
14. Mewujudkan administrasi kerumahtanggaan yang cepat dan baik;
15. Meningkatkan pelayanan pengelolaan administrasi persuratan;
16. Meningkatkan sistem tata persuratan terpadu yang berbasis teknologi.

Dalam mewujudkan misi-misinya tersebut, Biro Umum perlu didukung dengan sumber daya (SDM, sarana, prasarana dan pendanaan) yang memadai. Kompetensi pegawai Biro Umum perlu ditingkatkan secara berkelanjutan agar dapat mendukung pelaksanan tugas dan fungsi Biro Umum. Selain kompetensi, SDM Biro Umum perlu memiliki integritas yang tinggi dan senantiasa bersikap independen, obyektif, serta berorientasi pada penciptaan hal-hal baru (inovatif) yang dapat memberikan nilai tambah bagi kepentingan mitra kerja dan pengguna hasil. SDM Biro Umum yang memiliki kompetensi dan integritas itu perlu didukung dengan lingkungan kerja yang baik, sarana dan prasarana yang cukup, serta dana yang memadai agar dapat berkontribusi maksimal bagi pengembangan organisasi.

B. SASARAN SRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA

Tujuan merupakan penjabaran dan operasionalisasi atas pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun. Tujuan ini disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang dihadapi dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Biro Umum. Tujuan Strategis Biro Umum sesuai dengan misi yang telah ditetapkan adalah:

1. Meningkatkan kinerja pengelolaan perlengkapan, inventarisasi dan tatausaha persuratan;
2. Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang kompeten, disiplin dan berkinerja tinggi;
3. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana di Lingkungan Komnas HAM;
4. Meningkatkan kinerja pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan;
5. Meningkatkan kinerja layanan keanggotaan anggota Komnas HAM, kepegawaian, organisasi dan tata laksana.

Tujuan Strategis dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran strategis yang dirumuskan secara spesifik dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran strategis merupakan ukuran capaian tujuan. Sasaran strategis Biro Umum merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis dan ditetapkan untuk dapat menjamin suksesnya pelaksanaan jangka menengah yang bersifat menyeluruh, serta untuk memudahkan pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi. Sasaran strategis Biro Umum tahun 2019 yaitu:

“ Terwujudnya Birokrasi yang berintegritas tinggi, bersih dari KKN”.

Dalam upaya mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis tersebut maka perlu dituangkan dalam sasaran program/kegiatan. Program merupakan instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Umum untuk mencapai tujuan dan sasaran, serta memperoleh alokasi anggaran dan dijabarkan sebagai berikut:

1. Terlaksananya layanan manajemen sumber daya manusia;
2. Terlaksananya layanan hukum;
3. Terlaksananya layanan manajemen organisasi;
4. Terlaksananya reformasi birokrasi;
5. Terlaksananya layanan bantuan hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu;
7. Terlaksananya layanan sarana dan prasarana internal;
8. Terlaksananya layanan manajemen Barang Milik Negara (BMN);
9. Terlaksananya layanan umum;
10. Tersedianya layanan perkantoran;
11. Tersedianya laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Atas sasaran program/kegiatan di atas diwujudkan dalam kegiatan penyelenggaraan layanan perkantoran, kepegawaian, keuangan, perundang-undangan dan bantuan hukum, dengan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Persentase meningkatnya nilai evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Opini Laporan Keuangan;
3. Persentase penatausahaan BMN;
4. Persentase layanan kepegawaian;
5. Persentase layanan hukum.

C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja (PK) atau Penetapan Kinerja (Tapkin) merupakan 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. Melalui perjanjian kinerja, diharapkan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Biro Umum yang ditandatangani Kepala Biro Umum ditetapkan pada Bulan April 2019. Dokumen Perjanjian Kinerja ini memuat pernyataan yang mencantumkan sasaran strategis, sasaran program/kegiatan, indikator kinerja, beserta target

dan anggaran. Target kinerja menunjukkan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran strategis sesui indikator kinerja utama.

Penjabaran rencana strategis ke dalam penetapan kinerja tahunan yang diukur keberhasilan sasaran strategisnya dalam capaian output dari kegiatan Biro Umum disajikan pada Tabel 1.

Tabel 2 - Perjanjian Kinerja Biro Umum

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya Birokrasi yang berintegritas tinggi, bersih dari KKN	1. Persentase meningkatnya nilai Reformasi Birokrasi	65
		2. Opini Laporan Keuangan	WTP
		3. Persentase penatausahaan BMN	100
		4. Persentase layanan kepegawaian	100
		5. Persentase layanan hukum	100

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Capaian Kinerja merupakan dasar menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan. Capaian kinerja Biro Umum yang dibahas meliputi capaian kinerja sasaran startegis atas Indikator Kinerja Utama (IKU).

Pada Tahun 2019, Biro Umum menetapkan 1 (satu) sasaran program/kegiatan dengan 5 (lima) indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan. Pencapaian indikator kinerja tersebut disajikan dalam table dibawah ini:

Tabel 3 - Pencapaian Kinerja Biro Umum

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2019	Realisasi 2019
1.	Terwujudnya birokrasi yang berintegrasi tinggi, bersih dari KKN	1. Presentase meningkatnya nilai Reformasi Birokrasi	65	67,90
		2. Opini Laporan Keuangan	WTP	WTP
		3. Persentase penatausahaan BMN	100	100
		4. Persentase layanan kepegawaian	100	100
		5. Persentase layanan hukum	100	100

B. CAPAIAN KINERJA BIRO UMUM

Reformasi Birokrasi dalam arah kebijakan secara nasional adalah terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik tahun 2025. Visi KOMNAS HAM selaras dengan visi Reformasi Birokrasi secara nasional adalah t*erwujudnya KOMNAS HAM sebagai katalisator dalam pemajuan, perlindungan, penegakan dan pemenuhan hak asasi manusia serta perlindungan kelompok marginal dan rentan*. Visi ini dapat diwujudkan dengan tujuh misi, yang salah satunya berkaitan dengan fungsi KOMNAS HAM, yakni mewujudkan masyarakat maju, berkesimbangan dan demokratis berlandaskan hukum.

Terkait dengan visi dan misi, Pemerintah memiliki Sembilan agenda prioritas dalam pemerintahan ke depan yang disebut Nawa Cita. Dalam menerapkan reformasi birokrasi, KOMNAS HAM juga berpegang pada Nawa Cita tersebut, yakni membuat pemerintah tidak absen dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya, dengan memberikan prioritas pada upaya memulihkan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi melalui upaya meningkatkan perlindungan dan penegakan HAM.



Gambar 2 - Pelaksanaan Survei Internal dan Evaluasi RB Komnas HAM

Arah Reformasi Birokrasi pada KOMNAS HAM adalah tercipta dan terwujudnya Birokrasi KOMNAS HAM yang bersih, efisien, efektif, produktif transparan, melayani masyarakat, dan akuntabel. Sasaran reformasi birokrasi KOMNAS HAM adalah mengubah pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set),* serta mewujudkan sistem mengelola perubahan untuk manajemen pemerintah dalam rangka mewujudkan *good governance*, *clean government*, transparan, akuntabel, profesional, dan bebas KKN.

Dalam melaksanakan penilaian Tim Evaluasi dari Kementrian PAN & RB dilakukan dengan melakukan survey internal kepada para pegawai Komnas HAM serta melakukan tanya jawab dari hasil pengisian PMPRB dengan meminta bukti pelaksanaan kegiatan yang telah dikumpulkan oleh Tim Sekretariat Reformasi Birokrasi Komnas HAM.

Dalam perjalanan proses penilaian yang dilakukan Menpan RB terhadap Komnas HAM dalam persiapannya tentunya mengalami kendala secara iseperti ketidakjelasan dalam hal pendokumentasian dan pengarsipan dan situasi perubahan pejabat dilingkungan

kepegawaian, pola kerja yang sporadis kurang tersistematis juga menjadi masalah, sehingga dalam evaluasi diperlukan distribusi tanggung jawab, pekerjaan sehingga semua potensi SDM yang ada mampu menyajikan informasi yang cepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan.

Kendala-kendala internal tidak dijadikan alasan untuk tidak melakukan upaya maksimal dalam memenuhi semua kebutuhan penilaian RB, melakukan percepatan-percepatan proses Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Komnas HAM 2019 baru dimulai pada bulan April 2019 Adapun langkah-langkah yang kita lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Segera melakukan dasar terbentuknya tim RB dan Membuat matrik rencana aksi untuk setiap pokja/area perubahan RB di lingkungan Komnas HAM dan Mengadakan rapat koordinasi semua Tim RB pada tanggal 15 Mei 2019 dengan mengundang Narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Melakukan Benchmarking sebagai bahan dukungan untuk melakukan erbaikan dan penataan kelembagaan pada berbagai area yang dapat dijadikan barang bukti pelaksanaan RB disetiap area di lingkungan Komnas HAM dan Melakukan Input di Aplikasi PMPRB online;
3. Mengikuti Rapat Koordinasi Pelaksanaan Persipaan Evaluasi Reformasi Birokrasi yang diadakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal. 16 Juli 2019 dan Melengkapi barang bukti disetiap area yang masih belum ada dan barang bukti baru;
4. Rapat Entry dan Pendalaman Unit Reformasi Birokrasi di Gedung Hayam Wuruk Kantor komisi Nasional Hak Asasi Manusia di lt. 18 pada tanggal 30 September 2019, dan Melengkapi barang bukti disetiap area yang masih kurang lengkap dan belum masuk;
5. Melakukan finalisasi persiapan Exit meeting Reformasi Birokrasi di Hotel Safari Garden pada tanggal 15 Desember 2019 yang menghadirkan Narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatut Negara dan Reformasi Birokrasi;
6. Rapat Exit Meeting Reformasi Birokrasi pada tanggal 20 Desember 2019 di Gedung Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Lt.3 Ruang Pleno Utama; dan Melengkapi barang bukti disetiap area yang masih kurang lengkap.

Pada proses ini Komnas HAM senantiasa selalu merespon cepat apa yang dibutuhkan dalam mengevaluasi Komnas HAM sehingga selain tahapan-tahapan Komnas HAM senantiasa terus melakukan upaya perbaikan subtantif tidak hanya sebatas kebutuhan

penilaian RB tapi bagaimana upaya-upaya yang dilakukan Komnas HAM benar-benar berkaitan dengan pembenahan dan penataan kelembagaan.

Adapun Nilai Reformasi Birokrasi yang diperoleh oleh Komnas HAM pada tahun 2019 adalah 67,90, sedangkan Komnas HAM pada awalnya hanya menargetkan Nilai Reformasi Birokrasi sebesar 65%, sehingga capaian dari indikator kerja utama ini adalah 104,46%. Adapun tabel presentase peningkatan nilai Reformasi Birokrasi sebagaimana tercantum dibawah ini.

Tabel 4 - Presentase Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi

No	Komponen Penilaian	Target	Realisasi
A	**Pengungkit**		
1	Manajemen Perubahan	3,00	3,32
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	3,00	3,03
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	2,50	2,53
4	Penataan Tatalaksana	3,00	3,16
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	12,00	12,19
6	Penguatan Akuntabilitas	3,00	3,56
7	Penguatan Pengawasan	5,50	6,01
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	5,00	4,79
	Sub Total Komponen Pengungkit (A)	**37,00**	**38,59**
B	**Hasil**		
1	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	12,00	12,80
2	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	8,00	8,93
3	Kualitas Pelayanan Publik	8,00	7,58
Sub Total Komponen Hasil (B)		**28,00**	**29,31**
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		**65,00**	**67,90**

Dari nilai yang sudah diperoleh, masih ada beberapa catatan dari hasil pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi yang perlu disempurnakan oleh Komnas HAM supaya dapat meningkatkan kualitas penerapan reformasi birokrasi dan mampu menumbuhkan budaya kinerja serta memperkuat integritas pegawai, yaitu;

1. Terhadap area Penataan Manajemen Perubahan untuk terus mengoptimalkan agen perubahan diharapkan membuat rencana kerja program perubahannya, sehingga keberadaan agen perubahan di setiap unit dapat dirasakan secara nyata, dengan melakukan sosialisasi kembali serta monitoring dan evaluasi terkait pemahaman seluruh pegawai terkait pembangunan Reformasi Birokrasi di Setjen Komnas HAM, misalnya Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen Komnas HAM untuk periode tahun 2020-2024 yang terintegritas dengan Renstra Setjen Komnas HAM 2020-2024 serta selaras dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2020-2024, melalui

media survey perkembangan RB Setjen Komnas HAM, menyusun rencana aksi Tim RB setiap tahun sebagai media perencanaan dan pengendalian pelaksanaan RB, Melaksanakan pelatihan atau bimbingan teknis. Dan berupaya untuk melakukan perbaikan dalam layanan seperti aplikasi absen si kadir yang berbasis web. Dan bagaimana Penerapan dan pengimplementasian Nilai-nilai Organisasi guna mewujudkan Komnas HAM sebagai institusi pemerintah terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya, dihormati, dan disegani. Nilai-nilai tersebut meliputi professional, Integritas, Kredibel, Independen, dan Responsif (PIKIR).

2. Penataan Peraturan Perundang-undangan dengan terus melakukan dan meningkatkan koordinasi dalam mengidentifikasi atas peraturan yang masih sesuai dan yang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini perlu dilakukan untuk mengetahui peraturan yang sudah beredar sebelumnya apakah masih mampu mengakomodasi masyarakat dan segera terus melakukan updating dokumen/data di JDIH dan memperbarui database peraturan terbaru, kemudian integrasi dengan JDIH Nasional.
3. Menindaklanjuti dalam penataan dan penguatan organisasi Komnas HAM sebisa mungkin untuk memastikan kembali evaluasi kelembagaan yang dilakukan instansi agar tetap menghasilkan kinerja secara efektif dan efisien sesuai dengan mandat ditetapkannya Setjen Komnas HAM, dapat menggunakan Peraturan Menteri PANRB No. 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah dan melakukan optimalisasi proses implementasi dalam Penataan Tatalaksana dengan menyelesaikan peta proses bisnis sesuai dengan Permen PAN RB No 19 Tahun 2018 sampai level unit kerja.
4. Pada area Penataan Sistem Manajemen SDM dalam penyusunan Anjab dan ABK disesuaikan dengan struktur organisasi yang baru, serta menyusun dan menetapkan Standar Kompetensi Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB No. 38 Tahun 2017 untuk seluruh Jenis Jabatan sebagai Pedoman dalam Pengisian Jabatan dan mempercepat terlaksananya sistem merit, agar menerapkan seluruh ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri PANRB No. 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, termasuk mengimplementasikan aturan tentang pedoman Manajemen Talenta dan Pedoman Pola Karier PNS dilingkungan Setjen Komnas HAM serta melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai dengan membuat roadmaps pengembangan pegawai Komnas HAM, evaluasi dan Sistem Informasi yang dibangun berbasis teknologi dan menindaklanjuti Penyederhanaan birokrasi yang diserahkan hasil identifikasi pada tanggal 30 Desember 2019.

5. Dalam area Akuntabilitas Komnas HAM berupa menyusun peta strategi yang menggambarkan keselarasan dalam mencapai hasil melalui program dan kegiatan yang fokus dalam pencapaian sasaran tersebut. Memastikan kualitas sasaran pada draft renstra berorientasi hasil dan mengembangkan aplikasi manajemen kinerja agar terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran. Penguatan nampaknya terus dilakukan peningkatan dengan sedang dibahasnya peraturan Komnas HAM terkait peraturan gratifikasi, WBS, dan pengaduan masyarakat walaupun laporan atas gratifikasi, WBS, dan pengaduan masyarakat tersebut nihil. Mendorong seluruh pegawai yang wajib LHKASN untuk segera melaporkan LHKASN-nya dengan terus mengingatkan untuk membangun budaya kerja yang baik terutama di area pengawasan dengan melakukan sosialisasi terkait gratifikasi, WBS, dan benturan kepentingan kepada seluruh pegawai di Setjen Komnas HAM dan merencanakan untuk membangun unit zona integritas menuju WBK/WBBM di semua lingkungan Biro Setjen Komnas HAM.
6. Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik terus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dengan memformulasikan sistem reward/punishment terhadap pelayanan yang bisa terbentuk dalam pemberian penghargaan kepada pelaksanan layanan dan juga Melakukan monitoring dan evaluasi kepada pegawai yang telah melaksanakan diklat/bimtek guna mengetahui sejauh mana ilmu dan informasi yang diberikan sudah terimplementasi dan terinternalisasi.

Berikut disampaikan tabel penilaian RB Komnas HAM sejak tahun 2015 sampai dengan 2018.

Tabel 5 - Penilaian Reformasi Birokrasi

No	Komponen Penilaian	Bobot	2015	2016	2017	2018	2019
1	Manajemen Perubahan	5,00	2,31	2,63	3,06	3,32	3,23
2	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	5,00	1,66	1,66	2,09	2,71	3,03
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	1,66	2,32	2,32	2,32	2,53
4	Penataan Tata Laksana	5,00	2,84	2,84	3,47	2,76	3,16
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	9,39	11,94	11,45	11,45	12,19
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	2,60	2,68	2,68	3,19	6,56
7	Penguatan Pengawasan	12,00	5,67	5,74	5,14	5,25	6,01

8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,88	3,88	4,66	4,25	4,79
Total Komponen Pengungkit (A)		**60,00**	**30,01**	**33,69**	**34,87**	**35,48**	**38,59**
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	7,27	7,22	-	-	-
2	Survey Internal Integritas Organisasi	6,00	3,88	4,75	-	-	-
3	Survey Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,02	5,78	-	-	-
4	Opini BPK	3,00	3,00	1,50	-	-	-
5	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	7,80	7,81	-	-	-
6	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	-	-	-	12,34	12,16	12,80
7	Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari KKN	-	-	-	7,66	8,39	8,93
8	Kualitas Pelayanan Publik	-	-	-	8,10	8,28	7,58
Total Komponen Hasil (B)		**40,00**	**26,97**	**27,06**	**28,10**	**28,83**	**29,31**
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		**100,00**	**56,98**	**60,75**	**62,97**	**64,31**	**67,90**

Melihat dari perkembangan nilai tampak terjadi perbaikan setiap tahun walaupun tidak signifikan, namun capaian tersebut patut disukuri dan lebih ditingkatkan kinerja dan dukungan layanan terhadap capaian RB Komnas HAM, Dengan perjanjian kinerja yang bertujuan terwujudnya birokrasi yang berintegritas tinggi, bersih dari KKN dengan indikator Nilai evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dengan target 65 persen, tentunya dengan target tersebut Biro Umum telah memenuhi target tersebut terutama terhadap semua layanan dalam upaya mendukung pencapaian renstra Komnas HAM.

Harapannya kedepan Reformasi Birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek Kelembagaan (organisasi), Ketatalaksanaan dan Sumber Daya Manusia aparatur. Reformasi Birokrasi berasal dari kata dua kata. Pertama, “Reformasi” mengandung arti mengubah atau membuat sesuatu menjadi lebih baik daripada yang sudah ada.

Reformasi Birokrasi yang masih berlangsung merupakan upaya perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek Kelembagaan, Tata Laksana atau *Business Process*, Sumber Daya Manusia Aparatur, Pengawasan, Akuntabilitas, Pelayanan Publik, Perubahan Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*). Untuk meningkatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam pencapaian dan implementasi reformasi birokrasi. Mengingat Reformasi Birokrasi menjadi suatu kebutuhan utama atas tuntutan dari segenap elemen masyarakat yang mengharapkan agar kinerja birokrasi dan aparatur menjadi lebih baik dan lebih berkualitas. Keberhasilan reformasi birokrasi bukan dinilai pada dokumentasi semata, namun harus mampu dirasakan manfaatnya secara internal oleh organisasi maupun eksternal yaitu masyarakat yang dilayani untuk dapat merasakan dampak perubahan yang lebih baik dalam rangka mewujudkan suatu pemerintahan yang bersih, professional, dan akuntabel diperlukan suatu perubahan yang mendasar pada sendi-sendi dan sistem pada birokrasi dijajaran kepemerintahan.

Faktor penunjang yang lain dapat dilihat dari capaian laporan keuangan, yang masuk dalam indikator kinerja 2 dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 6 - Opini Laporan Keuangan

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Opini Laporan Keuangan	WTP	WTP

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Komnas HAM adalah salah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan 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

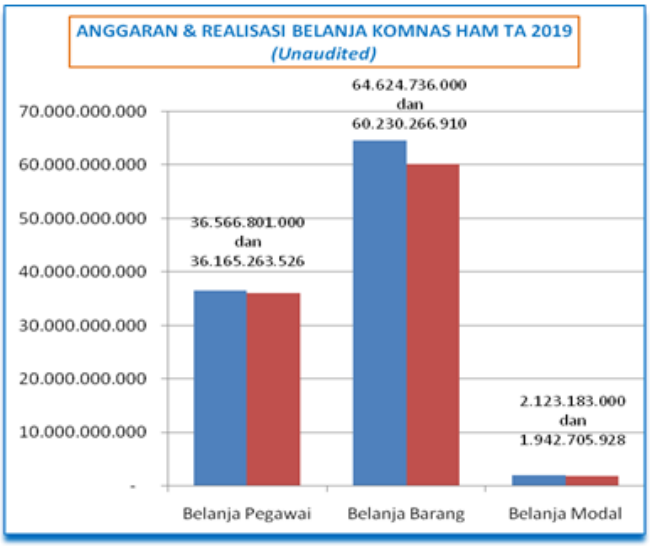
Keuangan Pemerintah Pusat, Laporan Keuangan Komnas HAM Tahun 2018 disampaikan terlebih dahulu kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk diperiksa. Laporan Keuangan Tahun 2018 berstatus sebagai laporan keuangan yang telah diperiksa (*Audited*) dan mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Opini WTP artinya bahwa Laporan Keuangan telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan bebas dari salah saji material. Sementara saat ini untuk Laporan Keuangan Tahun 2019 sedang dalam proses penyusunan yang baru akan disampaikan ke Kementerian Keuangan tanggal 25 Februari 2020 dan dalam proses audit oleh BPK sehingga status opininya belum tersedia.

Tabel 7 - Opini BPK tahun 2015 - 2018 atas Laporan Keuangan Komnas HAM

Tahun Pemeriksaan	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Opini	Disclaimer	Disclaimer	WDP	WTP	Proses Audit

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran TA 2019 *unaudited* adalah sebesar Rp 98.338.236.364,00 (Sembilan puluh delapan milyar tiga ratus tiga puluh delapan juta dua ratus tiga puluh enam ribu tiga ratus enam puluh empatrupiah) atau sebesar 95.18% dari anggaran belanja sebesar Rp103.314.720.000,00 (Seratus tiga milyar tiga ratus empat belas juta tujuh ratus dua puluh ribu rupiah). Serapan ini meningkat dibandingkan tahun 2018 audited sebesar Rp12.967.547.836,00 atau sebesar 15.19%.

Grafik 1 – Anggaran dan Realisasi Belanja Komnas HAM TA 2019 (Unaudited)



Selain mengelola anggaran APBN Komnas HAM juga mendapatkan anggaran dari donor baik luar negeri maupun dalam negeri yang realisasinya dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 8 - Laporan Realisasi Anggaran Hibah Komnas HAM TA 2019

DONOR	PAGU	REALISASI	SISA	%
AUSAID	6,186,220,000	4,854,827,227	1,331,392,773	78.48
UNFPA	632,852,000	617,763,698	15,088,302	97.62
EU	2,345,005,000	1,987,641,276	357,363,724	84.76
PEMDA PAPUA	1,000,000,000	999,999,932	68	100.00
PEMDA KALBAR	200,000,000	187,754,708	12,245,292	93.88
Total	10,364,077,000	8,647,986,841	1,716,090,159	83.44

Kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh Bagian Keuangan sepanjang TA 2019 antara lain:

1. Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Perbendaharaan

   Sebagai upaya perbaikan pengelolaan keuangan, selain kegiatan rutin pelayanan administrasi keuangan dan perbendaharaan maka Bagian Keuangan juga melakukan sosialisasi terkait PMK No 145/PMK.05/2017 tentang tata cara pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja Negara sebelum barang dan jasa diterima, bimbingan teknis terkait pembukuan, LPJ Bendahara, Cash Opname BPP dan Pengelola Hibah, sosialisasi peraturan pajak, sosialiasasi tentang Kartu Kredit Pemerintah, sosialisasi terkait mekanisme langkah-langkah pembayaran akhir tahun anggaran.

2. Penyusunan Laporan Keuangan

   Selain melakukan tugas rutin terkait pelayanan verifikasi dan pembukuan, maka Bagian Keuangan juga melakukan Kegiatan Review Pelaksanaan Anggaran, Studi banding terkait pelaksanaan anggaran, Telaah Laporan Keuangan, Pemuktahiran Juklak Juknis Keuangan, sosialisasi terkait IKPA, Kegiatan Sinergi terkait Pemantapan Sistem Akuntansi SAI Berbasis Akrual, Dialog penatausahaan Kas Hibah, *Sharing session* terkait mekanisme pertanggungjawaban keuangan, *End year meeting* terkait *pre launching* Juklak Juknis Keuangan.



Gambar 3 -

Komnas HAM secara konsisten akan terus berupaya meningkatkan kualitas laporan keuangan dan pengelolaan keuangan, dengan melakukan perbaikan, antara lain:

1. Meningkatkan dan memperbanyak program bimbingan teknis dan sosialisasi terkait akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Anggaran dan Belanja Negara (APBN).
2. Melaksanakan pembinaan secara intensif terkait pengelolaan keuangan pada staf dan pejabat pengelola keuangan dan pelaksana di unit-unit baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Perwakilan Komnas HAM.
3. Menindaklanjuti rekomendasi BPK dengan menyusun *action plan* yang dilengkapi dengan *timeline* penyelesaian, melakukan pembahasan dengan Pengawas Internal (PI), serta menyampaikan tindak lanjut secara periodik.
4. Meningkatkan koordinasi dan sinergi antara Bagian Keuangan, Pengelola Keuangan dan Kementerian Keuangan baik dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (APK), Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR).
5. Melaksanakan pemuktahiran Pedoman Akuntansi Berbasis Akrual dan Pedoman Pengelolaan Keuangan APBN sebagai dasar pelaksanaan anggaran, pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan Komnas HAM.

Kendala :

1. Masih terdapat ketidakseragaman dan pemahaman yang berbeda terkait mekanisme pertanggungjawaban keuangan sehingga diperlukan sinergi dan koordinasi yang lebih baik diantara para pengelola keuangan dan pemuktahiran pedoman pengelolaan keuangan.
2. Masih belum pahamnya pengelola keuangan terkait penggunaan bagan akun standard (BAS) dalam penyusunan program anggaran dan kegiatan yang mengakibatkan kesalahan pembebanan pada saat pelaksanaan anggaran sehingga diperlukan sosialisasi dan pembinaan secara intensif pada unit-unit pelaksana anggaran agar dapat meminimalisir hal tersebut.
3. Terbatasnya SDM yang memahami pelaksanaan anggaran dan pengelolaan keuangan di unit terkait sehingga diperlukan program bimbingan teknis dan sosialisasi yang terus menerus agar dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran dan pengelolaan keuangan.
4. Pembinaan dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) dan DJKN perlu ditingkatkan agar melakukan bimbingan dan pendampingan yang lebih intensif baik melalui *in house training* maupun diklat atau bimbingan teknis.
5. Masih terdapat rekomendasi BPK yang belum dapat ditindaklanjuti, diantaranya:
   a. Ada kesulitan dalam menagih TGR wanprestasi untuk sewa kendaraan dinas tahun 2016 atas nama CV Baracynda Sinar Mandiri (BSM)
   b. Terdapat potongan pajak atas Piutang TGR TA 2015 yang belum ditindaklanjuti pertanggungjawabannya sehingga masih belum dapat dihapuskan dari laporan keuangan.
   c. Terdapat selisih pencatatan Transfer Keluar (TK)/Transfer Masuk (TM) antara Komnas HAM dengan Kementerian Sekretariat Negara yaitu belum dicatatnya TM berupa akumulasi penyusutan dari nilai Aset Tetap Renovasi (ATR) berupa gedung yang diserahkan kepada Kementerian Setneg sebesar Rp33.534.981,00.
   d. Komnas HAM mempunyai gedung kantor yang terdapat dalam komplek Perkantoran Hayam Wuruk Plaza Tower. Berdasarkan Pasal 1 ayat (7) PP No. 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun dan PMK No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN, Komnas HAM mempunyai hak kepemilikan proporsional atas tanah. Namun atas tanah tersebut belum dapat dicatat dalam Laporan Keuangan karena belum adanya kebijakan akuntansi yang mengatur pencatatan *strata tittle* tersebut.

Hal penunjang lain dalam capaian biro umum dalam indikator kinerja sebagaimana sasaran program/kegiatan dalam perjanjian kinerja tahun 2019 adalah indikator kinerja 3 yaitu indikator kinerja 3 terkait dengan penatausahaan BMN yang juga berkontribusi besar dalam capaian indikator kinerja.

Tabel 9 - Persentase Penatausahaan BMN

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Persentase penatausahaan BMN	100	100

Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan anggaran;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan dan pemeliharaan;
6. Penilaian;
7. Pemindahtanganan;
8. Pemusnahan;
9. Penghapusan;
10. Penatausahaan; dan
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pada pemeriksaan BPK tahun 2019 atas laporan keuangan tahun 2018 disampaikan beberapa temuan Sistem Pengendalian Intern (SPI) terkait pengelolaan BMN yaitu:

1. Pengelolaan persediaan belum memadai
2. Pengelolaan Aset Tetap belum memadai sehingga Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Lainnya belum menggambarkan keadaan yang sebenarnya dan beban penyusutan dan amortisasi dalam Laporan Operasional tidak dapat dinilai kewajarannya;
3. Pengelolaan Aset Lainnya belum memadai sehingga penyajian Aset tidak Berwujud dan Aset Lain-lain pada Neraca 31 Desember 2017 tidak sesuai SAP dan Kebijakan Akuntansi komnas HAM.

Pengelolaan BMN di Komnas HAM perlu untuk dilakukan perbaikan baik dari Aset Tetap, Persediaan maupun Aset Lainnya sebagaimana tertuang dalam Laporan Hasil

Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Komnas HAM tahun 2018. Target pengelolaan BMN 100% di tahun 2019 masih belum bisa tercapai. Untuk itu segera dilakukan hal-hal untuk perbaikan antara lain:

1. Menyelesaikan inventarisasi/sensus BMN dan menggunakan hasilnya sebagai dasar perbaikan data BMN dalam aplikasi SIMAK BMN;
2. Menetapkan prosedur operasional standar pengelolaan persediaan
3. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terkait penatausahaan persediaan di Komnas HAM.

Capaian yang telah dilakukan pada pengelolaan BMN di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM:

1. Proses Balik nama sertifikat sebanyak 23 sertifikat dari PT HWS menjadi atas nama Pemerintah RI c.q. Komnas HAM RI;
2. Telah dilakukan pembayaran Pajak PBB/SPPT PBB yang diterbitkan oleh Pemda Jakarta Barat sebesar Rp 175.920.984, yang terdiri dari :
   - PBB tahun 2004 – 2011 sebesar Rp 46.021.095
   - PBB tahun 2012 - 2018 sebesar Rp 129.899.889
3. Berkoordinasi Komite Standar Akuntansi Pemerintah terkait Komnas HAM tidak mencatat tanah Hayam Wuruk sebesar Rp 7.529.658.090. Berdasarkan analisa dokumen legalitas atas kepemilikan ruang di Gedung Hayam Wuruk terdapat nilai proporsional atas tanah atau bagian tanah yang seharusnya menjadi hak Komnas HAM.
4. Pelaporan ATR (Aset Tetap Dalam Renovasi) sebesar Rp 194.000.000 diantaranya Komnas HAM, Komnas Perempuan, Kalbar, Palu, dan Papua.

Indikator Kinerja Pelayanan Publik dan Penyediaan Sarana dan Prasarana

Dalam penyediaan sarana dan prasarana Komnas HAM, Subbagian Rumah Tangga telah melakukan kegiatan antara lain:

a. Pemindahan ruang perpustakaan dari lantai 2 ke lantai 1.
b. Menyediakan ruang transit Kepala Biro Umum dan Kepala Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerjasama di kantor Komnas HAM Jalan Latuharhary.
c. Pemasangan akses pintu elektronik dengan pemindai sidik jari di pintu masuk ruang pimpinan dan anggota Komnas HAM di jalan Latuharhary.
d. Pemasang akses pintu elektronik dengan pemindai sidik jari di akses pintu masuk lantai 16 dan 17 Komnas HAM di jalan Hayam Wuruk.
e. Pembuatan Ruang Makan untuk seluruh pejabat dan pegawai Komnas HAM di jalan

Latuharhary.

f. Penyediaan ruang kerja pegawai Bagian Dukungan Pendidikan dan Penyuluhan.
g. Pemasangan CCTV di kantor Komnas HAM jalan HayamWuruk.
h. Telah adanya Hotline layanan Perbaikan Sarana dan Prasara Kantor dan Hotline Konsumsi
i. Pembuatan ID card pegawai Komnas HAM.

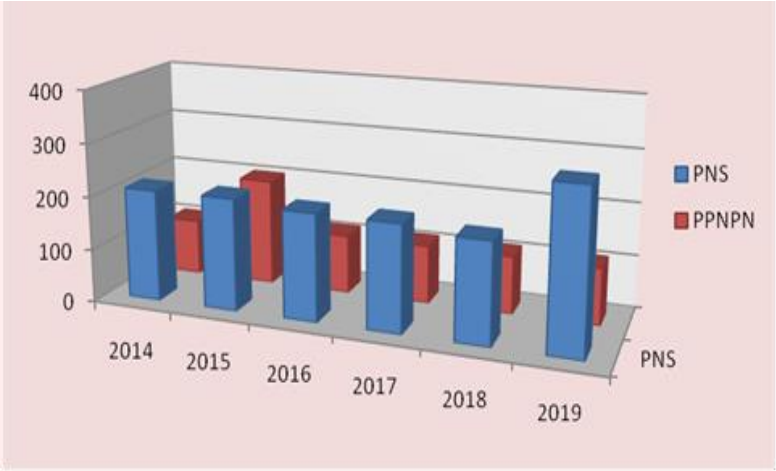
Tabel 10 - Persentase Layanan Kepegawaian

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Persentase Layanan Kepegawaian	100	80

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor : 002/PERSES/III/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi keanggotaan Komnas HAM, pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan rancangan dan analisis peraturan perundang-undangan, bahan pertimbangan dan advokasi hukum, serta penataan organisasi dan tata laksana.

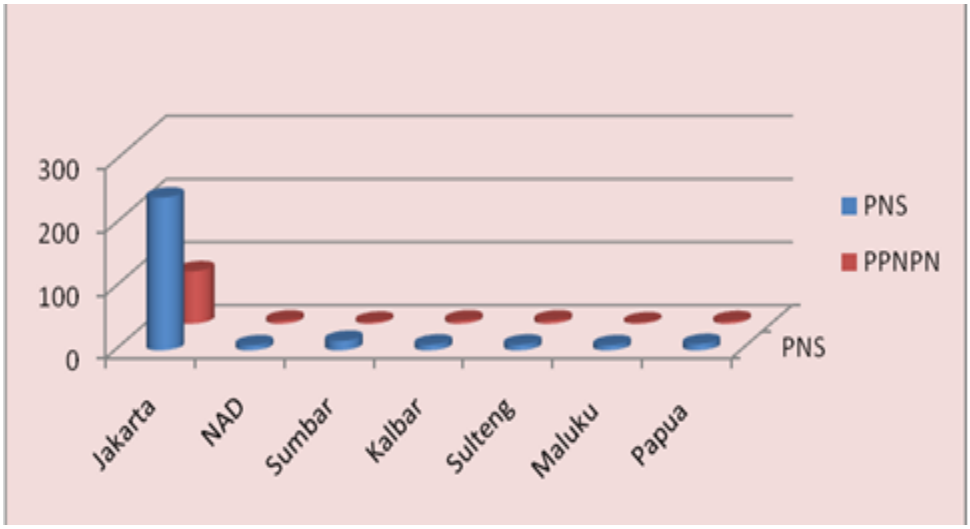
Komnas HAM pada tahun 2019 memiliki pegawai yang terdiri dari: 301 PNS dan 107 Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang tersebar di 4 Biro dan 6 Sekretariat perwakilan.

Grafik 2 - Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Pegawai



Tahun	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PNS	211	212	202	201	189	301
PPNPN	106	202	111	110	109	107

Grafik 3 - Sebaran Jumlah Pegawai Perwilayah Berdasarkan Status Pegawai tahun 2019



SDM	Jakarta	NAD	Sumbar	Kalbar	Sulteng	Maluku	Papua
PNS	242	8	15	9	9	8	10
PPNPN	83	5	3	5	5	2	4

Pengembangan kompetensi pegawai di lingkup Sekretriat Jenderal Komnas HAM tahun anggaran 2019 dilaksanakan sesuai dengan TOR (*Term of Reference*) dan RAB (rencana anggaran dan biaya) di Bagian Kepegawaian Hukum dan Organisasi.

Pelaksanaan pengembangan kompetensi ini menginduk ke beberapa institusi penyelenggara baik dari Kementerian atau Lembaga negara, institusi pendidikan maupun institusi penyelenggaran lainnya yang telah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Pemerintah.

Sumber pembiayaan pengembangan kompetensi pegawai Komnas HAM menggunakan DIPA APBN Komnas HAM dan Rupiah Murni sesuai dengan aturan yang berlaku pada institusi penyelenggara terkait. Adapun pagu anggaran pengembangan kompetensi pegawai tahun anggaran 2019 sebesar Rp. 437,980,000,- (empat ratus tiga puluh tujuh juta Sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah).

Jenis-jenis pengembangan kompetensi pegawai baik melalui pendidikan formal maupun pelatihan yang dilaksanakan untuk pegawai Komnas HAM tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Tugas Belajar program S-3 sebanyak 2 pegawai, 1 pegawai di Luar Negeri dan 1 pegawai di Dalam Negeri.
2. Tugas Belajar program S-2 sebanyak 1 pegawai, di Dalam Negeri.

3. Izin Belajar program S-1 sebanyak 13 pegawai, statusnya masih melaksanakan pendidikan.
4. Pelatihan Dasar CPNS Komnas HAM sebanyak 31 pegawai, 3 CPNS Disabilitas diselenggarakan di Pusdiklat Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dan 28 CPNS Umum diselenggarakan di Pusbang SDM Aparatur Perhubungan Kementerian Perhubungan. CPNS yang belum mengikuti Pelatihan Dasar disertakan pada TA 2020.
5. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional ;
   a. Diklat Penjenjangan Auditor Muda, sebanyak 1 pegawai;
   b. Diklat Penjenjangan Auditor Madya, sebanyak 1 pegawai;
   c. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Arsiparis Terampil, sebanyak 1 pegawai.
6. Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
   a. Pelatihan Dasar Pengelolaan Keungan Satker Pemerintah Pusat Angkatan I, sebanyak 1 pegawai;
   b. Workshop Sistem Informasi Bina Jabatan Auditor Berkualitas (Sibijak), sebanyak 5 pegawai;
   c. Pelatihan BHRT, sebanyak 124 pegawai;
   d. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan I TA 2019, sebanyak 4 pegawai;
   e. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan II TA 2019, sebanyak 3 pegawai;
   f. Pelatihan Kehumasan, sebanyak 21 pegawai;
   g. Pelatihan Pengelola Pengeluaran Negara, sebanyak 1 pegawai;
   h. Pelatihan Penulisan Karya Tulis Ilmiah Nasional Tahun 2019, sebanyak 1 pegawai;
   i. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan III TA 2019, sebanyak 5 pegawai;
   j. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan IV TA 2019, sebanyak 4 pegawai.

Kendala

Pengelolaan kepegawaian di Komnas HAM masih terdapat beberapa kendala yang menghambat peningkatan kompetensi pegawai maupun percepatan pengelolaan anggaran di Bagian Kepegawaian Hukum dan Organisasi. Adapun hal-hal yang menjadi kendala selama pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai Komnas HAM, sebagai berikut ;

1. Belum tersusunnya perencaaan anggaran yang baik untuk pengembangan kompetensi pegawai, khususnya pada pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Komnas HAM.
2. Anggaran penyelenggaraan peningkatan kompetensi pegawai tidak sepenuhnya di kelola oleh Bagian Kepegawaian Hukum dan Organisasi / anggaran titipan unit lain di POK Biro Umum, sehingga unit kerja yang memiliki anggaran terkait kompetensi pegawai dapat melaksanakan sendiri. Dalam hal realisasi anggaran juga menjadi tidak maksimal karena anggaran tersebut titipan unit kerja lain.

Kegiatan layanan kepegawaian tahun 2019 meliputi :

1. Pelantikan Eselon II, III dan IV dan Pelantikan Kepala Sekretariat Perwakilan

   Komnas HAM sejak tahun 2018 sudah melakukan proses *open bidding* terhadap posisi jabatan eselon II untuk jabatan Kepala Biro Dukungan Penegakan, Biro Dukungan Pemajuan HAM, Perencanaan, Pengawasan dan Kerjasama dan Biro Umum yang kemudian dilakukan pelantikan dan sumpah jabatan yang dibagi dalam 2 (dua) waktu yang berbeda pada tanggal 4 Januari dan 6 Mei 2019 dengan penjabat sebagai berikut :

   a. Gatot Ristanto Sebagai Kepala Biro Dukungan Pengekkan HAM;
   b. Andante Arundante Sebagai Kepala Biro Dukungan Pemajuan HAM;
   c. Esrom Hamonangan Panjaitan Sebagai Kepala Biro Renwaskes.

   Kemudian tanggal 6 Mei 2019 pelantikan Henry Silka Innah Sebagai Kepala Biro Umum.

   Dilanjutkan dengan pelantikan pejabat eselon III dan IV pada tanggal 11 Januari 2019 pelantikan 24 pejabat dilingkungan sekretariat jendral Komnas HAM dan Eselon III Kepala Kantor Perwakilan serta melalu proses assesment terhadap 5 kepala sekretariat perwakilan dan kemudian pada tanggal 1 Oktober 2019 dilaksanakan pengambilan sumpah jabatan untuk ke 5 kepala kantor perwakilan

2. Orientasi /BHRT (Basic Human Rights Training) CPNS 2019

   Bekerjasama dengan Biro Pemajuan HAM dalam mempersiapkan pegawai Komnas HAM untuk memahami substansi HAM dan bekal pengenalan dalam ruang lingkup aktivitas pekerjaan, dan organisasi Komnas HAM. Pelaksanaan orientasi CPNS Tahun Anggaran 2018 dilakukan pada tanggal 1 sampai 12 April 2019 bertempat di kantor Komnas HAM Gedung Hayam Wuruk, CPNS TA 2018 sebanyak 124 orang terdiri dari 119 dari pelamar umum dan 5 orang dari STAN, para CPNS sebelum terjun langsung ke unit-unit dimana jabatan yang ia dilamar baik yang bertugas di kantor Komnas HAM pusat

maupun yang bertugas di 6 kantor perwakilan. Untuk memastikan pelaksanaan orientasi CPNS tersebut berjalan lancar bagian kepegawaian bekerjasama dengan bagian Pendidikan Penyuluhan (Dikluh) dimana akhirnya disepakati jadwal belajar selama orientasi dibagi 2 minggu, untuk minggu pertama para peserta selain diperkenalkan lingkungan Komnas HAM secara singkat para penyuluh memberikan materi Pelatihan HAM dasar (Basic Human Rights) dan mereka dibagi 3 kelas di minggu pertama para penyuluh memberikan materi ke peserta baik di kelas- kelas dan kadangkala semua peserta dikumpulkan dalam ruang besar untuk diskusi ketika menghadirkan narasumber.

Minggu kedua panita menjadwalkan untuk para pimpinan memberikan materi terkait HAM serta para koordinator Subkom memberikan materi terkait ruang lingkup yang menjadi Tugas dan Fungsi (TUPOKSI) di subkom dan tidak sampai di level anggota untuk memberikan materi tetapi panitia meminta semua pejabat struktural untuk menyampaikan materi terkait Tugas dan Fungsi masing- masing biro mulai dari kepala biro, kepala bagian, kepala subbagian untuk menyampaikan masing- masing Tupoksi agar memberikan pengetahuan yang cukup bagi CPNS dimana lembaga yang akan tempat mereka bekerja. Di hari terakhir tepatnya tanggal 12 April 2019 kegiatan pelaksanaan Orientasi ditutup sekaligus pimpinan memberikan SK CPNS dan membacakan Surat Keputusan penempatan bagi para CPNS baik di yang ditempatkan di kantor Komnas HAM pusat maupun di 6 kantor perwakilan serta peserta diberikan sertifikat telah mengikuti Pelatihan HAM Dasar.

3. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Setiap instansi pemerintah wajib untuk menyusun analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (ABK) guna menyusun kebutuhan jumlah serta jenis jabatan dari PNS dan PPPK. Dalam menentukan dalam menyusun anjab dan ABK, terdapat serangkaian proses yang harus dilewati satu-persatu. Pertama adalah identifikasi mandat, desain organisasi, struktur organisasi, dan proses bisnis. Selanjutnya, pembentukan tim pelaksana penyusun anjab dan ABK yang kemudian akan melakukan analisis jabatan, pengumpulan data jabatan, pengolahan data jabatan, verifikasi jabatan yang terdiri dari uraian jabatan dan spesifikasi jabatan, validasi kebutuhan, serta penyusunan peta jabatan. Penyusunan anjab dilakukan oleh instansi dalam rentang waktu minimal lima tahun sekali. Sedangkan untuk ABK dilakukan setiap tahun. Pada tahun 2019 Subbagian Ortala melakukan kegiatan analisis beban kerja untuk setiap jabatan struktural. Adapun hasil dari penyusunan Analisis Beban Kerja, Jumlah beban kerja tahun 2019 sebesar

744.379 0rang jam (OJ), dengan jumlah kebutuhan pegawai sebanyak 580 orang, sedangkan pegawai yang ada sebanyak 402 orang, (terdiri dari PNS/CPNS sebanyak 301 orang dan PPNPN sebanyak 101 orang) sehingga Sekretariat Jenderal Komnas HAM saat ini kekurangan pegawai sebanyak 178 orang. Dengan adanya anjab dan ABK, maka akan diketahui mengenai uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.

Anjab dan ABK bukanlah sekadar penyusunan jabatan. Dengan adanya Anjab dan ABK, manfaat yang didapat antara lain jumlah, kualitas distribusi, serta komposisi pegawai dalam suatu instansi sesuai dengan beban kerjanya. Hal ini kemudian juga akan berpengaruh dalam penempatan pegawai yang tepat, pengembangan karier yang sesuai dengan kompetensi, dan sistem remunerasi yang adil dan layak.

4. Pelaksanaan Pengadaan Seleksi CPNS Formasi 2019

Panitia Seleksi pengadaan CPNS TA 2019 bekerja di dasari Surat Keputusan Sesjen Nomor: 042/KEP.0.0.3/XI/2019 tanggal 6 November 2019 telah diumumkan Sekretaris Jenderal selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Komnas HAM dengan Pengumuman Nomor Nomor: 001/PANSEL.KH/CPNS/XI/2019 tanggal 13 November 2019. Pendaftaran pelamar CPNS dimulai dari tanggal 13-27 November 2019. Hasil penetapan Menpan RB Komnas HAM pada tahun 2019 sebanyak 15 (lima belas) formasi, berdasarkan proses yang berlangsung, keseluruhan pelamar yang masuk sebanyak 455 pelamar dan jumlah pelamar yang lolos tahapan seleksi administrasi sebanyak 372 pelamar. dinyatakan lulus Administrasi dan setelah itu para pelamar yang dinyatakan tidak lulus diberikan waktu untuk masa sanggah terkait keputusan Tim dan proses setelah itu bagi peserta yang dinyatakan lulus pada tanggal 26-31 Desember 2019 untuk mencetak kartu Ujian secara online.

5. Pengembangan Pegawai

Pengembangan kompetensi pegawai di lingkup Sekretriat Jenderal Komnas HAM tahun anggaran 2019 dilaksanakan sesuai dengan TOR (Term of Reference) dan RAB (rencana anggaran dan biaya) di Bagian Kepegawaian Hukum dan Organisasi. Pelaksanaan pengembangan kompetensi ini menginduk ke beberapa institusi penyelenggara baik dari Kementerian atau Lembaga negara, institusi pendidikan maupun

institusi penyelenggaran lainnya yang telah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Pemerintah.

Jenis-jenis pengembangan kompetensi pegawai baik melalui pendidikan formal maupun pelatihan yang dilaksanakan untuk pegawai Komnas HAM tahun 2019 adalah sebagai berikut ;

a. Tugas Belajar program S-3 sebanyak 2 pegawai, 1 pegawai di Luar Negeri dan 1 pegawai di Dalam Negeri.
b. Tugas Belajar program S-2 sebanyak 1 pegawai, di Dalam Negeri.
c. Izin Belajar program S-1 sebanyak 13 pegawai, statusnya masih melaksanakan pendidikan.
d. Pelatihan Dasar CPNS Komnas HAM sebanyak 31 pegawai, 3 CPNS Disabilitas diselenggarakan di Pusdiklat Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dan 28 CPNS Umum diselenggarakan di Pusbang SDM Aparatur Perhubungan Kementerian Perhubungan. CPNS yang belum mengikuti Pelatihan Dasar disertakan pada TA 2020.

Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional ;

a. Diklat Penjenjangan Auditor Muda, sebanyak 1 pegawai;
b. Diklat Penjenjangan Auditor Madya, sebanyak 1 pegawai;
c. Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional Arsiparis Terampil, sebanyak 1 pegawai.
d. Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
e. Pelatihan Dasar Pengelolaan Keungan Satker Pemerintah Pusat Angkatan I, sebanyak 1 pegawai;
f. Workshop Sistem Informasi Bina Jabatan Auditor Berkualitas (Sibijak), sebanyak 5 pegawai;
g. Pelatihan BHRT, sebanyak 124 pegawai;
h. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan I TA 2019, sebanyak 4 pegawai;
i. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan II TA 2019, sebanyak 3 pegawai;
j. Pelatihan Kehumasan, sebanyak 21 pegawai;
k. Pelatihan Pengelola Pengeluaran Negara, sebanyak 1 pegawai;
l. Pelatihan Penulisan Karya Tulis Ilmiah Nasional Tahun 2019, sebanyak 1 pegawai;
m. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan III TA 2019, sebanyak 5 pegawai;

n. Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan IV TA 2019, sebanyak 4 pegawai.

Kegiatan Pengelolaan Arsip Terpadu dan Persuratan di Subbagian Tata Usaha Persuratan pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rancangan empat instrumen kearsipan Komnas HAM dan Peraturan lainnya yang dibutuhkan dalam Pengelolaan Kearsipan.

   Pada tahun 2019, Subbagian TU Persuratan telah melakukan penyusunan 6 (enam) rancangan peraturan antara lain:

   a. Empat rancangan peraturan Komnas HAM tentang empat pilar kearsipan antara lain Peraturan Komnas HAM tentang (1) Klasifikasi Arsip, (2) Tata Naskah Dinas, (3) Jadwal Retensi Arsip, dan (4) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
   b. Rancangan Peraturan Komnas HAM tentang Pedoman Pengelolaan Arsip.
   c. Rancangan Keputusan Ketua Komnas HAM tentang Logo dan Penggunaan Logo Komnas HAM.

   Peraturan-peraturan tersebut merupakan instrumen kearsipan yang sangat dibutuhkan sebagai dasar utama dalam pengelolaan arsip Komnas HAM.

2. Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)

   Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sudah dilaksanakan di Subbagian TU Persuratan sejak bulan April 2019, dimulai dengan melakukan penginputan surat dinas masuk eksternal. Laporan jumlah registrasi surat dinas masuk melalui aplikasi SIKD periode April hingga Desember 2019 sebanyak 1.264 surat.

3. Pengawasan Kearsipan Komnas HAM Tahun 2019

   Kegiatan Pengawasan Kearsipan Komnas HAM dilaksanakan pada 22 – 25 April 2019 oleh Tim Pengawas Kearsipan ANRI. Selain Komnas HAM, ANRI juga melakukan pengawasan pada 94 kementerian/lembaga negara lainnya. Prioritas yang menjadi menjadi sasaran kearsipan adalah (1) ketersediaan kebijakan kearsipan yaitu pemenuhan 4 (empat) instrumen dasar berupa: Klasifikasi Arsip (KA), Tata Naskah Dinas (TND), Jadwal Retensi Arsip, dan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip (SKKAAD), dan kebijakan arsip vital, (2) Pengelolaan arsip dinamis khususnya penyusutan arsip, (3) Ketersediaan SDM Kearsipan pada unit kearsipan, (4) Kedudukan hukum unit kearsipan dan unit pengolah, dan (5) Ketersediaan prasarana dan sarana kearsipan. Pengawasan

yang dilaksanakan adalah pengawasan kearsipan eksternal dengan metode pengawasan yang dilaksanakan adalah audit kearsipan dan monitoring tindaklanjut hasil pengawasan kearsipan.

Hasil/nilai dari pengawasan Kearsipan Eksternal Komnas HAM yang dilakukan oleh ANRI pada Tahun 2019 adalah 19,84 (Sembilan belas koma delapan empat) dengan kategori “D” (Sangat Kurang)”.

Dalam hasil pengawasan tersebut, ANRI memberikan catatan bahwasanya Komnas HAM telah berupaya melaksanakan penyelenggaraan kearsipan, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dari Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagai berikut:

a. menetapkan kebijakan yang sepenuhnya mengacu pada peraturan perundang-undangan bidang kearsipan yang berlaku antara lain:
   1) Kebijakan Tata Naskah Dinas perlu diperbaiki dan disempurnakan.
   2) Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip Inaktif, Penyusutan Arsip, Pengorganisasian Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Vital.
b. menetapkan kebijakan Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip.
c. mengalokasikan anggaran penyelenggaraan kearsipan untuk melaksanakan perumusan dan penyempurnaan kebijakan kearsipan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip inaktif, pengawasan kearsipan internal, pengelolaan program arsip vital, dan penghargaan kearsipan.
d. melaksanakan pengelolaan terhadap arsip inaktif dan menyediakan ruang penyimpanan arsip inaktif (*record center*).
e. melaksanakan penyusutan arsip:
   1) Unit pengolah agar melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan.
   2) pemusnahan arsip maupun penyerahan arsip statis.
f. Mengangkat dan menetapkan jabatan fungsional arsiparis maupun pegawai yang secara khusus diberi tugas melaksanakan pengelolaan arsip (pengelola arsip).
g. mengikuti diklat teknis kearsipan bagi pimpinan unit kearsipan.
h. menetapkan pengorganisasian kearsipan dalam kebijakan kearsipan yang memuat ketentuan mengenai fungsi dan tugas unit kearsipan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

i. menyediakan sarana dan prasarana kearsipan seperti *record center* yang dilengkapi dengan ruang penyimpanan arsip, ruang pengolahan, ruang transit, ruang penyimpanan khusus arsip audio-visual, alat pelindung bahaya kebakaran dan sarana penyimpanan arsip seperti boks arsip dan rak arsip.

4. Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Internal Komnas HAM

Kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Internal diselenggarakan di Gedung Cipta Lantai 7 Ruang Nanggala Kementerian Perhubungan, Jalan Medan Merdeka Barat No. 8 Jakarta Pusat, pada Kamis s.d. Jumat/ 31 Oktober s.d. 1 November 2019 (selama 2 hari) dari Pukul 08.00 – 16.00 WIB. Kegiatan ini bersifat nasional dengan mengundang 93 (sembilan puluh tiga) Kementerian/Lembaga.

Adapun materi yang disampaikan dalam Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Internal yang dilaksanakan selama 2 hari adalah sebagai berikut:

a. Kebijakan Pengawasan Kearsipan;
b. Teknik Audit Kearsipan;
c. Instrumen Audit Kearsipan.
d. Praktek Pengisian Instrumen Audit Kearsipan

Pointer Pembahasan Bimbingan Teknis antara lain :

a. Setiap Kementerian/Lembaga, BUMN, harus mempunyai 4 (empat) instrumen kearsipan sebagai dasar untuk melakukan pengelolaan arsip dari penciptaan arsip hingga penyusutannya;
b. Sekretaris Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menjelaskan bahwa masing-masing Kementerian/Lembaga Negara yang belum memiliki Instrumen Kearsipan (Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sitem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis) harus segera dibuat sebelum 31 Agustus 2020;
c. Kearsipan memiliki kebijakan secara Nasional untuk menunjang dan masuk dalam penilaian Reformasi Birokrasi (RB);
d. Pengawasan Kearsipan merupakan proses kegiatan dalam menilai kesesuaian prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggara kearsipan;
e. Pengawasan Kearsipan baik Kementerian/Lembaga Negara diatur dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;

f. Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tersebut mengatur tentang pengawasan kearsipan, dan terdiri dari audit kearsipan;
g. Audit kearsipan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan;
h. Objek pengawasan kearsipan adalah kementerian, lembaga, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN/BUMD/BUMD yang mengikuti Pengawasan Kearsipan;
i. Tim Pengawas Kearsipan tidak disekat oleh Kementerian/Lembaga Negara saja (tidak terbatas untuk Kementerian/Lembaga masing-masing) jadi sepanjang masih mempunyai kompetensi maka bisa melaksanakan pengawasan di Kementerian/Lembaga lain;
j. Pengawasan adalah pelaksanaan eksternal yang terdiri dari sistem kearsipan dan penyelamatan arsip statis, sedangkan pelaksanaan internal terdiri dari sistem kearsipan, pengelolaan arsip aktif serta penyelamatan arsip statis;
k. Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan mencantumkan bahwa program kerja pengawasan kearsipan tahunan yang selanjutnya disingkat PKPKT adalah rencana kegiatan Pengawasan Kearsipan untuk jangka waktu satu tahun anggaran;
l. Laporan Audit Kearsipan eksternal yang selanjutnya disingkat LAKE adalah laporan yang disusun berdasarkan laporan hasil audit sistem kearsipan eksternal dan/atau laporan hasil audit penyelamatan Arsip Statis pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan;
m. Laporan Audit Kearsipan Internal yang selanjutnya disingkat LAKI adalah laporan yang disusun oleh pimpinan pencipta arsip berdasarkan hasil audit sistem kearsipan internal dan/atau laporan hasil audit pengelolaan arsip aktif yang dilaksanakan di lingkungannya;
n. Laporan Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan yang disingkat sebagai LHM adalah Laporan yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan atas hasil kegiatan monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan;
o. Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat LHPKN adalah laporan tahunan yang disusun oleh Kepala ANRI berdasarkan hasil

pengawasan kearsipan yang menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan secara nasional;

p. Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eketernal yang dilakukan oleh ANRI meliputi kebijakan, pembinaan, pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip serta sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, sarana dan prasarana serta pendanaan;
q. Aspek penilaian dalam pengawasan pengelolaan arsip aktif meliputi pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif yang disesuaikan dengan daftar isian pelaksanaan anggaran, daftar pelaksanaan anggaran lain pada tiap instansi dan BUMN/BUMD;
r. Pendampingan dalam pengawasan kearsipan wajib dilakukan oleh Unit Kearsipan, dalam pendampingan tersebut harus dibentuk *Central File* yang dilihat bagaimana pemberkasannya dan penempatannya;
s. Setiap Kementerian atau Lembaga Negara wajib melaporkan hasil pengawasan audit internal ke Arsip Nasional Republik Indonesia;
t. Dalam Pengawasan Eksternal sebaiknya lebih teliti dalam penilaian maka diwajibkan untuk memahami dalam Tata Naskah Dinas semua sudah tersedia atau belum;
u. Untuk Penyusunan Laporan dalam Audit Kearsipan Internal terdiri dari RHAS dan LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal);
v. Nilai hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi nilai Pengawasan Kearsipan eksternal dan nilai Pengawasan Kearsipan Internal. Dalam nilai Pengawasan Kearsipan ditentukan nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal memiliki bobot 60% (enam puluh persen) sedangkan nilai Pengawasan Kearsipan Internal memiliki bobot 40% (empat puluh persen);
w. Nilai hasil Pengawasan Kearsipan menjadi acuan dalam menentukan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan pada Objek Pengawasan.

5. Pelaksanaan Kegiatan Persuratan dan Pengurusan Ijin Dinas Luar Negeri

Pelaksanaan kegiatan persuratan meliputi penerimaan surat dinas pengaduan dan non-pengaduan, pengiriman surat melalui Pos Indonesia, dan antar surat langsung. Untuk surat-surat pengaduan dicatat di Subbagian TU Persuratan lalu didistribusikan ke Subbagian Penerimaan dan Pemilahan Pengaduan. Sementara itu, penerimaan Surat Dinas Non-Pengaduan dikategorikan atas Ketua, Wakil Ketua Internal, Wakil Ketua Eksternal, Komisioner dan Sekretaris Jenderal.

Sejak tahun 2017, Subbagian TU Persuratan diberikan tambahan tugas berupa pengurusan paspor dinas dan ijin dinas luar negeri ke Instansi yang sebenarnya menurut tupoksi menjadi pekerjaan di Subbagian Kerjasama Antar Lembaga yang berada di Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerjasama. Untuk pengurusan paspor, Subbagian TU Persuratan menjalin komunikasi dan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri, sementara itu untuk ijin dinas luar negeri berkoordinasi dengan Kementerian Luar Negeri dan Kementerian Sekretariat Negara melalui aplikasi SIMPEL Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Rekapitulasi data penerimaan surat dinas dan pengiriman surat untuk periode Januari - Desember 2019 adalah sebagai berikut:

a. Surat masuk terdiri dari:
    1) Surat Dinas (Pengaduan) : 3.488 surat
    2) Surat Dinas Internal : 401 surat
    3) Surat Non Dinas : 1.914 surat
    Total : 5.803 surat
b. Surat keluar terdiri dari:
    1) Via Pos : 6.199 surat
    4) Antar Langsung : 187 surat
    5) Faximile : 67 surat
    Total : 6.453 surat
c. Surat Kembali : 378 surat.
d. Pengurusan Paspor Baru dan Perpanjangan Paspor Dinas
e. Pengurusan Izin Dinas Luar Negeri : 53 perizinan.

Layanan hukum

Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komnas HAM mengatur bahwa Sekretariat Jenderal Komnas HAM mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan di bidang teknis operasional dan administratif kepada Komnas HAM dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM. Salah satu tugas dukungan dimaksud ialah yang berkaitan dengan layanan bantuan di bidang hukum.

Tabel 11 - Persentase Layanan Hukum

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Persentase layanan hukum	100	100

Dalam pelaksanaan tugasnya, Komnas HAM juga tidak luput dari komplain pihak-pihak tertentu yang merasa tidak puas dengan pelayanan publik yang diberikan. Ketidakpuasan ini seringkali diwujudkan dalam bentuk gugatan hukum ke pengadilan maupun proses pelaporan kepada pihak Kepolisian, baik yang ditujukan kepada Komnas HAM sebagai kelembagaan maupun yang ditujukan kepada pejabat-pejabat atau pegawai Komnas HAM yang melaksanakan tugasnya sesuai dengan mandat Undang-Undang. Guna mewujudkan sikap penghormatan dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku, maka Komnas HAM harus mengikuti proses hukum yang dituntut oleh pihak-pihak tersebut sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Untuk itu, Komnas HAM harus memberikan layanan advokasi dan bantuan hukum kepada para pejabat maupun pegawainya yang menghadapi proses hukum, baik secara pidana, perdata maupun Tata Usaha Negara.

Untuk mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan diatas, tentunya diperlukan dukungan dana. Pada tahun 2019, Subbagian Hukum mendapatkan anggaran sebesar Rp 264.333.000,- (dua ratus enam puluh empat juta tiga ratus tiga puluh tiga ribu rupiah), Anggaran Subbagian Hukum tidak dapat terserap secara maksimal dikarenakan adanya kendala dari faktor internal dan eksternal:

1. Faktor internal
    a. Tugas prioritas yaitu penyelesaian peraturan pelaksanaan Undang-Undang internal masih banyak belum memahami dan mengetahui perubahan dalam pengharmonisasi dan pengundangan.
    b. SDM pada Biro Hukum dan Organisasi yang jumlahnya terbatas, serta masih terdapat SDM Subbagian Hukum yang melaksanakan tugas belajar sehingga terjadi kekosongan pejabat Struktural IV.
    c. Perencanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Hukum yang tidak matang.
    d. Pelaksanaan kegiatan (khususnya dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum) menunggu ketersediaan bahan/masukan dari unit kerja lain. Misalkan dalam rapat antar unit kerja Komnas HAM dan harmonisasi Rancangan Peraturan Pemerintah masih belum dianggap prioritas dan bukan program kerja unit terkait.

2. Faktor eksternal:
   a. Pelaksanaan kegiatan (khususnya dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum) menunggu ketersediaan bahan/masukan dari unit kerja lain. Misalkan dalam rapat antar unit kerja Komnas HAM dan harmonisasi Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden.
   b. Adanya tanda bintang pada revisi anggaran nama aktivitas yang menghabiskan waktu yang cukup lama, sehingga pelaksanaan kegiatan melenceng jauh dari jadwal yang telah disusun.
   c. Kebijakan pemerintah terkait dengan pengurangan anggaran dan *selfblocking* anggaran. Pada tahun 2019, *selfblocking* anggaran pada Subbagian Hukum sekitar 19,54% dari total anggaran. Hal tersebut menyebabkan tidak semua kegiatan dapat diselesaikan dengan baik.
   d. Adanya penugasan-penugasan diluar pekerjaan yang telah dijadwalkan.

Komnas HAM dalam hal ini subbagian hukum melakukan bantuan hukum selama Pada tahun 2019, mendapatkan gugatan/permohonan sebanyak 3 perkara. Ketiga perkara tersebut adalah perkara perdata Nomor 210/Pdt.G/2019/PN Jkt.Pst dengan penggugat AT, perkara tata usaha negara Nomor 156/G/2019/PTUN.JKT dengan penggugat RPS, dan perkara perkara tata usaha negara Nomor 157/G/2019/PTUN.JKT dengan penggugat EDD. Pemberian Bantuan Hukum oleh Subbagian Hukum dalam perkara-perkara diatas terwujud dalam bentuk menjadi kuasa hukum di persidangan, asistensi terhadap kuasa hukum pada tahap persidangan maupun persiapannya, dan pengambilan salinan putusan untuk diarsipkan. Persidangan pada pengadilan tingkat pertama terhadap ketiga perkara diatas berakhir dengan putusan Majelis Hakim yang menyatakan bahwa gugatan tidak diterima. Perkembangan saat ini, 2 perkara tata usaha negara diatas diajukan banding oleh penggugat. Keseluruhan salinan putusan pengadilan tingkat pertama telah diarsipkan oleh Subbagian Hukum Dalam proses pemberian Bantuan Hukum terhadap perkara-perkara ini, Subbagian Hukum tidak menemui kendala berarti.

C. KINERJA ANGGARAN BIRO UMUM

Kinerja anggaran Biro Umum tahun 2019 terjadi beberapa revisi yang diperuntukan untuk menunjang beberapa kegiatan tambahan di Biro Umum, khususnya pada kegiatan seleksi CPNS 2019. Realisasi anggaran Biro Umum tahun 2019 untuk satu kegiatan/program yaitu Penyelenggaraan Layanan Perkantoran, Kepegawaian, Keuangan, Per UU dan

Bantuan Hukum yang dijabarkan dalam 7 (tujuh) output kegiatan tertuang dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 12 - Realisasi Anggaran Biro Umum tahun 2019

Kegiatan	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	% Realisasi
Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Rp 719.800.000	Rp 1.087.260.000	Rp 1.037.427.530	95.42%
Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	Rp 194.096.000	Rp 779.664.000	Rp 758.114.134	97.24%
Layanan Manajemen Keuangan	Rp 838.234.000	Rp 826.894.000	Rp 816.051.768	98.69%
Layanan Manajemen BMN	Rp 357.900.000	Rp 367.322.000	Rp 352.784.200	96.04%
Layanan Hukum	Rp 193.833.000	Rp 192.883.000	Rp 192.460.500	99.78%
Layanan Manajemen Organisasi	Rp 256.350.000	Rp 234.950.000	Rp 222.075.620	94.52%
Layanan Reformasi Birokrasi	Rp 156.800.000	Rp 200.000.000	Rp 197.680.000	98.84%
Layanan Umum	Rp 1.054.100.000	Rp 821.518.000	Rp 805.006.106	97.99%
Layanan Bantuan Hukum	Rp 65.700.000	Rp 78.300.000	Rp 67.735.748	86.51%
Layanan Perkantoran	Rp 36.964.199.000	Rp 46.417.175.000	Rp 45.796.550.352	98.66%
TOTAL	**Rp 40.801.012.000**	**Rp 51.005.966.000**	**Rp.50.245.885.958**	**98.51%**

Secara keseluruhan penyerapan anggaran Biro Umum sebesar 98.51%, dari pagu anggaran terakhir sebesar Rp 51.005.966.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 50.245.885.958,00 sehingga sisa anggarannya sebesar Rp760.080.042,00. Dengan demikian penyerapan anggaran Biro Umum sebesar 51,50% dari realisasi keseluruhan Komnas HAM yang sebesar 94.43%.

Grafik 4 - Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2019



	Lay. Sarpras Int.	Lay. MSDM	Lay. Mkeu	Lay. MBMN	Lay. Hukum	Lay. Morg	Lay. RB	Lay. Umum	Lay. Bankum	Lay. Perkantoran
PAGU	719,80	194,09	838,23	357,90	193,83	256,35	156,80	1,054,	65,700	36,964
PAGU REVISI VI	1,087,	779,66	826,89	367,32	192,88	234,95	200,00	821,51	78,300	46,417
Realisasi	1,037,	758,11	816,05	352,78	192,46	222,07	197,68	805,00	67,735	45,796
Sisa Pagu	49,832	21,549	10,842	14,537	422,50	12,874	2,320,	16,511	10,564	620,62
Persentase	95.42%	97.24%	98.69%	96.04%	99.78%	94.52%	98.84%	97.99%	86.51%	98.66%

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Biro Umum disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum selama tahun 2019. Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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 Intansi Pemerintah.

Penetapan indikator kinerja merupakan salah satu instrument manajemen dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis menuju terwujudnya visi dan misi Biro Umum. Pencapaian kinerja merupakan wujud sinergi seluruh jajaran Biro Umum dalam menghadapi berbagai tantangan di tahun 2019. Namun demikian, upaya penyempurnaan dan perbaikan indicator kinerja harus terus dilakukan melalui penetapan indikator kinerja yang lebih terukur, berkualitas, dan memiliki target yang menantang. Selain itu, instrument manajemen risiko juga diterapkan untuk menjaga setiap risiko yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja serta sasaran diidentifikasi dan dimitigasi sehingga berada dalam level yang dapat diterima manajemen.

Sepanjang tahun 2019, performa Biro Umum menunjukkan peningkatan kinerja. Untuk itu, sejumlah langkah perlu dilakukan dalam upaya mendorong peningkatan kinerja dan tantangan ke depan, antara lain:

1. Meningkatkan penguatan belanja prioritas dan produktif yang didukung dengan efisiensi belanja terutama pada belanja yang nonprioritas untuk mengoptimalkan layanan.
2. Mengembangkan aplikasi persuratan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis), dan difungsikannya aplikasi kehadiran Sikadir.
3. Memaksimalkan penggunaan data hasil pelaksanaan program sensus BMN dan RK BMN untuk menelusuri barang berlebih dan menetapkan strategi pengelolaannya.
4. Merumuskan kebijakan pengelolaan aset untuk memetakan strategi pengelolaan di masa mendatang, sehingga setiap aset memiliki solusi atas utilitas yang harus dilakukan..
5. Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan melalui pembinaan secara intensif kepada pengelola keuangan dan memonitor tindak lanjut temuan pemeriksaan BPK.

6. Melakukan pemantauan bulanan atas upaya dan capaian realisasi atas indikator kualitas pelaksanaan anggaran, termasuk menyampaikan progress hasil IKPA.

Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif dan transparan atas capaian kinerja dan strategi organisasi dalam menghadapi tantangan mendatang. Laporan ini juga diharapkan menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja Biro Umum sehingga berdampak positif bagi Komnas HAM agar lebih kompetitif, inklusif dan profesional.

BIRO UMUM

2019

Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi
- Sub Bagian Kepegawaian
- Sub Bagian Hukum
- Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- Sub Bagian Perlengkapan dan Inventarisasi
- Sub Bagian Rumah Tangga
- Sub Bagian Tata Usaha Persuratan

Bagian Keuangan
- Sub Bagian Administrasi Keuangan
- Sub Bagian Perbendaharaan
- Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan