2017

# KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
## BIRO UMUM
## TAHUN ANGGARAN 2017




Jl. Latuharhary No 4 B Menteng, Jakarta - 10310

DAFTAR ISI


Hal

KATA PENGANTAR ……...…… i

DAFTAR ISI …… ii

BAB I PENDAHULUAN

A.PENDAHULUAN…..…….. 1

B.TUGAS DAN WEWENANG…….. ….. 1

C. DASAR HUKUM…….. 4

D. SISTEMATIKA……... ……. 5

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. UMUM……. …… 6

B. VISI DAN MISI …… 6

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS…..…… 8

D. PERJANJIAN KINERJA…… 9

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA

A.PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA ……. 10

B.EVALUASI DAN ANALISA CAPAIAN KINERJA ……. 11

1. SASARAN 1 (REFORMASI BIROKRASI…… 11

2. SASARAN 2 (LAYANAN PERKANTORAN)…….. 18

a. BELANJA PEGAWAI……. 18

b. BELANJA BARANG OPERASIONAL…….. 20

BAB IV. PENUTUP

A. KESIMPULAN ……...….. 25

# KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kepada Allah SWT, atas terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2017. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKIP) merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu lembaga dalam mencapai tujuan/sasaran strategis. Biro Umum dalam hal ini sebagai salah satu unit esselon II yang berada di bawah Sekretariat Jenderal memiliki kewajiban menyusun LKIP sesuai dengan pasal 13, Bab IV dalam Peraturan KEMPENPAN & RB Nomor 29 Tahun 2010. Penyusunan laporan ini sebagai sarana untuk mengkomunikasikan hasil kegiatan yang telah dilakukan oleh Biro Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Umum. Laporan kinerja ini diharapkan akan bermanfaat dalam memberikan masukan guna penyempurnaan penyusunan rencana kerja tahun mendatang dengan memperhatikan kekurangan-kekurangan yang ada.

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKIP) merupakan laporan dari pelaksanaan program/kegiatan dan sebagai tolak ukur sinkronisasi antara rencana kerja dan hasil kerja yang dilakukan Biro Umum tahun 2017 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Kami menyadari bahwa dalam peyusunan laporan ini masih banyak kekurangan, masukan dan saran membangun dari semua pihak sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan laporan LKIP ini ke depannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan LKIP ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan informasi atas pencapaian kinerja ke depannya.

Jakarta, 1 Februari 2018
Kepala Biro Umum,

Drs.Widjatmoko,MM
NIP:19600227189061000

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan kinerja Kementerian/Lembaga, Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagai instansi pemerintah memiliki kewajiban menyampaikan Laporan Kinerja yang disampaikan kepada Presiden. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan / sasaran strategis instansi. Laporan Kinerja yang disampaikan merupakan amanat dalam pelaksanaan tugas pemerintahan atas akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan.

Penyampaian Laporan Kinerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2017 dimaksudkan sebagai salah satu pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian strategis yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Tahun 2017, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2017 disusun secara berjenjang. Oleh karena itu, penyusunan LKIP Biro Umum merupakan bahan masukan dalam Penyusunan LKIP KOMNAS HAM Tahun 2017.

## B. Tugas dan Wewenang

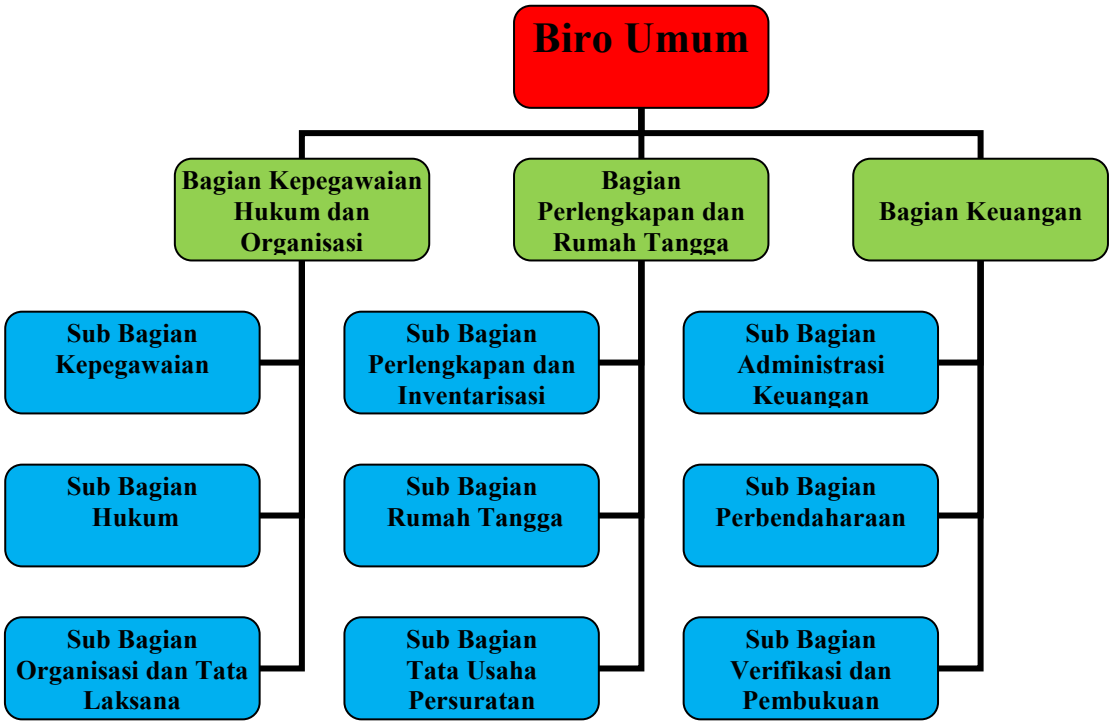
Biro Umum sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor: 002/PERSES/III/2015 mempunyai tugas melaksanakan dukungan kegiatan administrasi keanggotaan Komnas HAM, melaksanakan pembinaan organisasi, administrasi kepegawaian, hukum,

keuangan, sarana dan prasarana Setjen Komnas HAM (pasal 16 Peraturan Sekretaris Jenderal No. 002/PERSES/III/2015).

Dalam melaksanakan tugas sebagaiamana Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor: 002/PERSES/III/2015, 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.

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor: 002/PERSES/III/2015, Struktur Organisasi Biro Umum dapat dilihat pada Bagan dibawah ini:



1. 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 hokum, 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.

   Bagian Kepegawaian, Hukum, dan Organisasi, terdiri dari Sub Bagian:
   a. Sub Bagian Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Hukum;
   c. Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

2. Bagian Perlengkapan dan Inventarisasi, 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 Inventarisasi 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.

Bagian Perlengkapan dan Inventarisasi, terdiri dari Sub Bagian:

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

3. 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.

   Bagian Keuangan, terdiri dari Sub Bagian:

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

## C. DASAR HUKUM

Biro Umum adalah salah satu unit kerja setingkat Eselon II di Lingkungan Komisi Nasional HAk Asasi Manusia yang berada di bawah Sekretariat Jenderal yang dibentuk berdasarkan:

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

Sistematika penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Umum adalah sebagai berikut:

1. Bab I (Pendahuluan) menjelaskan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Biro Umum Komnas HAM;

2. Bab II (Perencanaan Kinerja) menjelaskan tentang ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja Biro Umum;

3. Bab III (Akuntabilitas Kinerja) menjelaskan tentang pencapaian kinerja Biro Umum dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja;

4. Bab IV (Penutup) berisi kesimpulan atas capaian kinerja Biro Umum dan langkah-langkah untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

# BAB II
# PERENCANAAN KINERJA

## A. UMUM

Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum merupakan pedoman atau acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan, sehingga diharapkan setiap bagian di Lingkungan Biro Umum dalam merencanakan, menyusun dan melaksanakan kebijakannya, sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (Renstra). Renstra Biro Umum disusun dengan menyelaraskan perubahan-perubahan yang sangat cepat berkembang, dalam rangka menentukan arah dan rencana kedepan yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan. Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum disusun selaras dengan Rencana Strategis (Renstra) Komnas HAM dalam rangka medukung pencapaian visi, misi,tujuan dan sasaran program Komnas HAM.

## B. VISI DAN MISI

Dalam rangka menunjang dan membantu Biro Umum dalam menuju kesuksesan pelaksanaan fungsi tersebut, Biro Umum menyusun visinya 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***

Terwujudnya visi, merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap personil Biro Umum. Sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, maka ditetapkanlah misi yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana, sehingga hal yang masih terlihat abstrak pada visi akan lebih nyata pada misi tersebut. Lebih jauh, pernyataan misi Biro Umum memperlihatkan kebutuhan

apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut, dan bagaimana organisasi memenuhi kebutuhan tersebut.

Misi Biro Umum ditetapkan sebagai berikut:

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

Misi tersebut disusun dengan mempertimbangkan adanya kebutuhan ataupun tuntutan pada masyarakat yang menginginkan adanya peningkatan

akuntabilitas dan kinerja penyelenggara pemerintahan, adanya aparatur yang bersih, dan terselenggaranya manajemen pemerintahan yang baik.

## C. TUJUAN DAN SASARAN STATEGIS

Tujuan adalah sesuatu apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis stratejik, serta mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasi misi. Tujuan yang dirumuskan berfungsi juga untuk mengukur sejauh mana visi dan misi Biro Umum Komnas HAM telah dicapai mengingat tujuan dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi.

Tujuan Strategis Biro Umum Komnas HAM adalah:

***Meningkatkan peran Sekretariat Jenderal dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Komnas HAM***

yang dijabarkan dalam sasaran strategis berikut ini:

1. Meningkatkan kinerja pengelolaan perlengkapan , inventarisasi dan tata usaha persuratan
2. Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang kompeten, displin 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

## D. PERJANJIAN KINERJA

Sebagai implementasi dari Rencana Strategis pada Tahun 2017, ditetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017 yang ditanda tangani oleh Kepala Biro Umum. Perjanian Kinerja dibuat untuk mewujudkan target kinerja yang seharusnya seperti telah ditetapkan serta mewujudkan besaran yang akan menjadi tolak ukur bagi keberhasilan kinerja Biro Umum. Perjanjian Kinerja Biro Umum Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

| No | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|---|---|---|---|
| 1 | Terselenggaranya Reformasi Birokrasi (RB) Komnas HAM | Nilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) | 75 |
| 2 | Layanan Perkantoran | 1. Belanja Pegawai | 13 |
| | | 2. Belanja Barang Operasional | 12 |

# BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

## 1. Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

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 2017, Biro Umum menetapkan 2 sasaran stategis dengan 3 IKU yang merupakan ukuran keberhasilan untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan.

Pencapaian IKU Biro Umum dapat ditabulasikan sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Terselenggaranya Reformasi Birokrasi (RB) Komnas HAM | Nilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) | 75 | | |
| 2 | Layanan Perkantoran | 1. Belanja Pegawai | 13 | 13 | 100% |
| | | 2. Belanja Barang Operasional | 12 | 12 | 100% |

## B. Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja

Pengukuran Capaian Kinerja Biro Umum Tahun 2017 dilakukan dengan cara membandingkan antara Target Pencapaian dengan Realisasi. Sesuai dengan pengukuran capaian dan realisasi Biro Umum Tahun 2017 dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Sasaran 1**
**Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Komnas HAM**

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|
| Nilai Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | 75 | | |

Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia merupakan sebagai tindaklanjut dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015 – 2019.

Komnas HAM melalui Surat Keputusan Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor : 001F/KomnasHAM/I/2017 tertanggal 3 Januari 2017 memmbentuk Tim Pelaksana Reformasi bertugas memastikan rencana aksi berjalan sesuai target yang telah ditetapkan, mengkoordinir percepatan implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi nasional Hak Asasi Manusia, Tim ini bertugas untuk memastikan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti oleh unit kerja dan mendapatkan informasi yang lebih obyektif tentang kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan menilai hasil pelaksanaannya. **Untuk Penilaian Hasil**

**Evaluasi Reformasi Birokrasi Komnas HAM tahun 2017 belum dikeluarkan secara resmi dari Kemenpan RB.**

## A. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Komnas HAM

Perkembangan dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia pada 8 (delapan) area perubahan yang didasarkan pada hasil evaluasi dari Kementerian PAN dan RB diuraikan sebagai berikut:

| No. | Komponen Penilaian | Bobot | Selisih | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | Kenaikan(+) Penurunan (-) |
| 1 | Manajemen perubahan | 5,00 | 2.31 | 2.63 | 0,32 |
| 2 | Penataan peraturan perundang-undangan | 5,00 | 1.66 | 1.66 | 0,00 |
| 3 | Penataan dan penguatan organisasi | 6,00 | 1.66 | 2.32 | 0,66 |
| 4 | Penataan Tatalaksana | 5,00 | 2.84 | 2.84 | 0,00 |
| 5 | Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia | 15,00 | 9.39 | 11.94 | 2.55 |
| 6 | Penguatan Akuntabilitas | 6,00 | 2.6 | 2.68 | 0.08 |
| 7 | Penguatan Pengawasan | 12,00 | 5.67 | 5.74 | 0.07 |
| 8 | Peningkatan kualitas pelayanan publik | 6,00 | 3.88 | 3.88 | 0,00 |
| **Total Komponen Pengungkit (A)** | | **60,00** | **30.01** | **33.69** | **3,68** |

| No. | Komponen Penilaian | Bobot | Selisih | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | |
| 1 | Nilai Akuntabilitas Kinerja | 14,00 | 7,27 | 7,22 | (0,05) |
| 2. | Survey Internal Integritas Organisasi | 6,00 | 3,88 | 4,75 | 0,87 |
| 3. | Survey Eksternal Persepsi Korupsi | 7,00 | 5,02 | 5,78 | 0,76 |
| 4. | Opini BPK | 3,00 | 3,00 | 1,50 | (1,5) |
| 5. | Survey Esternal Pelayanan Publik | 10,00 | 7,80 | 7,81 | 0.01 |
| **Total Komponen Hasil (B)** | | **40,00** | **26,97** | **27,06** | 0.09 |
| **Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)** | | **100,00** | **56,98** | **60,75** | **3,77** |

Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2016 menunjukan bahwa Sekretariat Jenderal Komnas HAM memperoleh nilai 60,75 dengan kategori B, mengalami kenaikan yg cukup secara signifikan sebesar 3,77 dibandingkan dengan tahun sebelumnya 2015 sebesar 56,98 (kategori C). hal ini terlihat perkembangan yang cukup baik, terlihat pada komponen pengungkit 3,68 poin dibandingkan dengan tahun sebelumnya, untuk Komponen hasil 3,67 poin dibandingkan tahun sebelumnya.

Kenaikan terbesar ada pada Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia ada kenaikan 2,55 % dan Hasil Survey Internal Integritas Organisasi ada kenaikan 0,87 dan Survey Eksternal Persepsi Korupsi ada kenaikan 0,76, ini menandakan masyarakat masih punya kepercayaan pada lembaga Komnas HAM. Adapun Realisasi Kegiatan Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2017 adalah 90,92% dengan Alokasi Pagu Anggaran Reformasi Birokrasi Rp. 439.195.000 dan realisasi Rp. 399.332.501,-
Untuk Penilaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Komnas HAM tahun 2017 belum dikeluarkan secara resmi dari Kemenpan RB, namun untuk mendorong kenaikan penilaian evaluasi Reformasi Birokrasi pada tahun 2017 tersebut Komnas HAM sudah melakukan aktivitas antara lain :

**Area I. Manajemen Perubahan**

1. Monitoring dan evaluasi terhadap seluruh rencana kerja tim RB, lewat rapat-rapat tim yang dilaksanakan minimal 2 kali dalam 1 bulan.
2. Melakukan rapat dan pengisian PMPRB online sesuai ketentuan dan pengisian kuisioner internal dari KEMENPAN RB.
3. Memanfaatkan media informasi berupa *What Apps*, website Komnas HAM, email, facebook Group Komnas HAM yang secara regular menginformasikan pelaksanaan RB kepada seluruh pegawai Komnas HAM.

**Area II . Penataan Peraturan Perundang-Undangan**

1. Telah dilakukan identifikasi dan harmonisasi terhadap seluruh Peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron pada tanggal 10 Oktober 2017.
2. Pedoman penyusunan per-UUan telah ditetapkan melalui Peraturan Komnas HAM No. 2/2016. Sudah Menetapkan SOP pelaksanaan peraturan ini Nomor 2 tahun 2017 dan melakukan monitoring dan Evaluasi pelaksanaannya secara berkala.
3. Telah di susun Kumpulan Buku Seluruh Peraturan-peraturan Internal yang disahkan oleh Ketua Komnas HAM.
4. Melakukan Penyusunan dan Pembuatan Aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi (JDIH) melalui Kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Bandung pada bulan.
5. Peningkatan Kemampuan Kapasitas Pegawai tentang Pemahaman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dengan PAHAM-UNPAD Bandung.

**Area III. Penataan dan penguatan organisasi**

1. Telah melaksanakan rapat evaluasi atas perbaikan Struktur Organisasi (SOTK Komnas HAM) mengevaluasi ketepatan fungsi dan ukuran organisasi, tumpang tindih fungsi dengan instansi lain dengan mengundang Kementerian PAN dan RB, BKN, BPKP, dan Unit Kerja yang ada di Komnas HAM pada bulan Mei dan Juni 2017.
2. Telah menyiapkan Draft Naskah Akdemik dan Usulan rencana perubahan SOTK Perses Komnas HAM Nomor. 02/PERSES/III/2015.

**Area IV. Penataan Tata Laksana**

1. Komnas HAM sudah menetapkan peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi untuk seluruh unit organisasi dengan Surat Keputusan Nomor : 006/KEP.0.03/VIII/2016 tanggal 31 Agustus 2016 Tentang Proses Bisnis Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang telah dijabarkan ke dalam

prosedur operasional tetap (SOP) pada masing-masing unit kerja (Biro) yang kemudian pada tahun 2017 telah disusun dalam bentuk buku kumpulan SOP Komnas HAM.

2. Pada tahun 2017 Komnas HAM telah melaksanakan kegiatan memaksimalkan penerapan *e-government* guna meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan kepada masyarakat serta internal organisasi berupa : Aplikasi layanan 1 pintu SIAP yang didalam ada Aplikasi persuratan (SIMAYA), pemesanan ruangan dan beberapa aplikasi lainnya.
3. Telah di susun Pedoman Pengelolaan APBN pada Satuan Kerja Komisi nasional Hak Asasi Manusia Nomor 3 tahun 2017 tanggal 08 November 2017.

**Area V. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia**

1. Sudah terbangunnya sistem rekrutmen anggota / komisioner komnas HAM, pegawai dan pejabat ASN yang terbuka, transparan, akuntabel berbasis kompetensi dan aplikasi (online). Pengisian Pemilihan anggota Komnas HAM dan Pengisian jabatan pimpinan tinggi madya telah dilaksanakan secara terbuka secara nasional dengan panitia seleksi independen dari beberapa Kementerian melibatkan KASN sebagai badan Pengawas dan telah ditetapkan oleh Presiden dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 145/TPA Tahun 2017 Tentang Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingiungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
2. Pedoman Penilaian SKP telah disusun serta penyelenggaraan SKP sudah dilaksanakan setahun sekali berpedoman pada Peraturan Presiden dan penilaian SKP akan segera dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun berdasarkan target output di awal tahun dan SKP realisasi kegiatan di akhir tahun.
3. Sistem Informasi Kepegawaian masih dalam pengembangan agar bisa diakses seluruh pegawai, bagian kepegawaian mengupayakan usulan pengajuan kenaikan pagu anggaran untuk penambahan *band witch*.

4. Pengembangan Standar Kompetensi Manajerial telah ditetapkan dengan Surat keputusan Sekretaris Jenderal Komnas HAM Nomor : 009/PER.0.0.3/X/ tahun 2016 ditindaklanjuti dengan Pembentukan Tim Penyusunan Analisa Jabatan berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor : 008B/Komnas HAM/II/2017 tentang Pengangkatan Tim Pelaksana Kegiatan PenyusunanAanalisa Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia pada bulan Pebruari 2017.
5. Pembentukan unit *assessment center* dan persiapan assessment seluruh pegawai telah di lakukan pembahasan dan diusulkan penyelenggaraan kegiatan pada tahun 2018. hasilnya ditindaklanjuti dalam pengembangan pegawai berbasis kompetensi .
6. Telah dilakukan Pengembangan pegawai ( peningkatan pendidikan, seminar, bimteks, dan lain-lain dan kemampuan kapasitas pegawai berupa diklat pegawai baik teknis dan diklat fungsional sejumlah 50 orang dengan Jenis-jenis pengembangan kompetensi pegawai yang dilaksanakan untuk pegawai Komnas HAM tahun 2017 adalah sebagai berikut ;
   a. Tugas Belajar program S-2 sebanyak 1 pegawai, Izin Belajar program S-2 sebanyak 2 pegawai, Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III sebanyak 1 pegawai.
   b. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Tertentu ;
      1) Analis Kepegawaian Keahlian, 1 pegawai
      2) Analis Kepegawaian Keterampilan, 1 pegawai
      3) PenjenjanganPerencana Tingkat Pertama, 1 pegawai
      4) PenjenjanganPerencana Muda, 1 pegawai
      5) Peneliti Lanjutan, 1 pegawai
      6) Auditor, 2 pegawai
   c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis
      1) Analisis Kebutuhan Diklat, 3 pegawai
      2) Penyusunan Proses Bisnis, 8 pegawai
      3) Audit Kelembagaan, 10 pegawai

d. Seminar Lokakarya Percepatan Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan K/L Angkatan II, 2 pegawai
e. Bimbingan Teknis Perencanaan dan Penganggaran, 12 pegawai
f. Coaching e-Lapkin, 5 pegawai

7. Dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan pegawai guna mewujudkan pegawai ASN yang sehat, professional dan berkualitas. Komnas HAM pada bulan Agustus 2017 melaksanakan kegiatan sosialisasi bahaya penyalahgunaan narkoba serta pemeriksaan test urine uji narkoba dengan total pegawai yang mengikuti sejumlah 266 pegawai pada bulan Agustus terdiri dari 154 pegawai dan 72 Pegawai di bulan Desember 2017.

**Area VI Penguatan Akuntabilitas**

1. Komnas HAM telah mengintegrasikan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik.

**Area VII Penguatan Pengawasan**

1. Komnas HAM telah memperkuat penerapan sistem integritas dengan melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan gratifikasi, whistle blowing system, penanganan pengaduan masyarakat dan benturan kepentingan.

   Dalam upaya memperkuat penerapan system integritas dengan melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan gratifikasi, *Whistle Blowing System* penanganan pengaduan masyarakat dan benturan kepentingan, antara lain :

   a. Melaksanakan Pedoman Pengawasan

      Pedoman pengawasan merupakan acuan dalam melaksanakan pengawasan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan telah tersusun Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor : 013/Per.).0.3/XI/2016 tanggal 28 November 2016 tentang Pedoman Pengawasan Intern di Lingkungan Komnas HAM.

b. Membuat Draft MOU *Whistle Blowing System (WBS),* monitoring dan evaluasi berkala terhadap penerapan WBS.

**Area VIII Kualitas Pelayanan Publik**

1. Telah menetapkan prosedur baku mekanisme penanganan pengaduan masyarakat, memastikan penerapannya serta melakukan evaluasi berkala.

## Sasaran 2
## Layanan Perkantoran

### a. Belanja Pegawai

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|
| Belanja Pegawai | 13 | 13 | 100% |

Belanja Pegawai adalah kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah, baik yang bertugas di dalam maupun di luar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

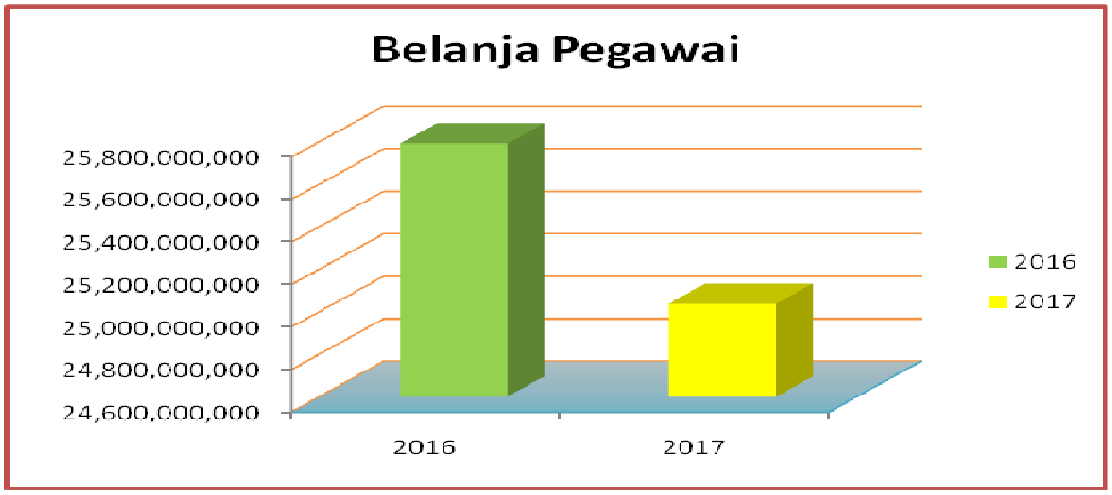
| Nama Kegiatan | Anggaran | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|
| Belanja Pegawai | 25.791.088.000 | 25.235.290.472 | 97,85% |

Belanja pegawai yang diberikan selama Tahun 2017 sebanyak 13 (tiga belas) kali, terdiri dari :

1. Gaji yang dibayarkan secara rutin bulanan pada satuan kerja;

2. Gaji ketiga belas, gaji/pensiun/tunjangan ekstra yang diberikan kepada pegawai negeri, pejabat negara, dan penerima pensiun/tunjangan bersamaan dengan pemberian gaji induk/pensiun/tunjangan bulan Juli.

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:




Realisasi Belanja Pegawai 31 Desember 2017 mengalami penurunan sebesar 6.76 persen dibandingkan pada 31 Desember 2016. Hal ini disebabkan antara lain**:**

1. Terdapat perpindahan pegawai Komnas HAM ke instansi lain sehingga mengakibatkan penurunan belanja pegawai.
2. Terdapat 3 (tiga) orang pegawai Komnas HAM yang meninggal dunia.
3. Realisasi lembur pegawai pada tahun 2017 lebih sedikit dibandingkan pada tahun 2016.
4. Berkurangnya jumlah komisioner Komnas HAM diakhir tahun 2017 dari 13 (tiga belas) orang menjadi 7 (tujuh) orang komisioner.

## b. Belanja Barang Operasional

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|
| Belanja Barang Operasional | 12 | 12 | 100% |

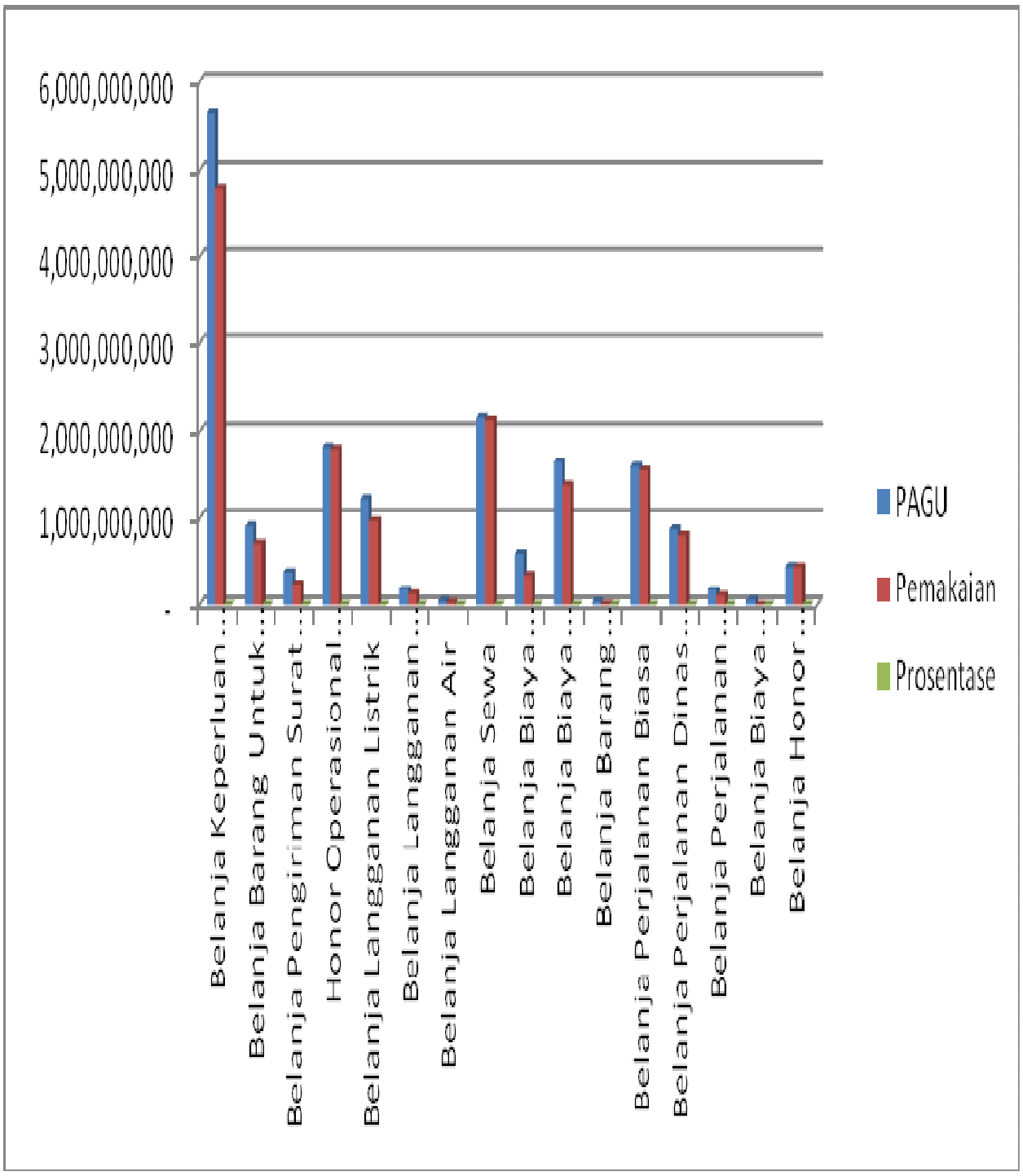
Penggunaan *e-procurement* terhadap belanja pengadaan dilaksanakan dalam rangka menekan terjadinya pertemuan antara pihak penyedia barang/jasa dan pihak pemerintah. Sehingga semakin rendahnya pertemuan, maka risiko terjadinya *fraud*/kecurangan akan semakin kecil. Selain itu, dengan *e-procurement* akan memudahkan dalam proses monitoring dan evaluasi pengadaan tersebut.

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Komnas HAM telah dilakukan pengadaan belanja barang dan belanja modal sesuai dengan perencaanan yang diajukan. Sarana dan prasarana umumnya mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang pelaksanaan tugas perkantoran. Proses pengadaan sarana dan prasarana perkantoran dilaksanakan melalui mekanisme pelelangan sederhana, seleksi sederhana, penunjukan langsung, *e-catalog* dan pengadaan langsung. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015. Pengadaan sarana dan prasarana di Komnas HAM dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dibentuk melalui Keputusan Ketua Komnas HAM Nomor: 007/KOMNAS HAM/IV/2014 tanggal 1 April 2014. Untuk pengadaan sarana dan prasarana perkantoran untuk Tahun 2017 direncanakan sebanyak 97 paket dan realisasi pengadaan sarana prasarana melalui ULP sebanyak 92 paket dengan nilai capaian 94,85% dari target yang ditentukan.

Sepanjang Tahun 2017, layanan perkantoran Komnas HAM mampu memberikan pelayanan yang maksimal yaitu memenuhi kebutuhan peralatan perkantoran, dengan indikator 12 bulan menunjukkan bahwa rata-rata layanan yang diberikan mencapai 100 % dari 15 layanan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pelayanan keperluan perkantoran Komnas HAM dilakukan dengan memenuhi kebutuhan operasional kantor seperti alat tulis kantor, barang cetakan, pemeliharaan, dan alat-alat listrik;
2. Untuk menciptakan kantor yang nyaman dan bersih, Komnas HAM melakukan pemenuhan kebutuhan barang konsumsi antara lain dengan pengadaan alat-alat kebersihan (chemical);
3. Pelayanan pengiriman pos dan dokumen rata-rata sebanyak 6.154 dokumen;
4. Perbaikan dan pemeliharaan inventaris kantor, berupa perbaikan lift, perbaikan laptop, perbaikan printer, dan lain-lain;
5. Pengadaan sewa kendaraan bermotor, baik kendaraan roda dua ataupun kendaraan roda empat;
6. Keperluan perkantoran rutin, seperti biaya listrik, air, telepon, dan *service charge* gedung;
7. Pengadaan sewa rumah dinas pimpinan;
8. Penyusunan aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Pelayanan Prima (SiAPP) yang berfungsi untuk memberikan layanan secara terpadu untuk Peminjaman ruangan dan Konsumsi Rapat serta Layanan persuratan berbasis elektronik.
9. Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit kerja di Biro Umum, dilakukan pelayanan belanja transport dalam kota dengan melakukan koordinasi ke Kementerian Keuangan, Badan Kepegawaian Negara, Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara, dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah selama 1 tahun.

Adapun anggaran dan realisasi layanan perkantoran selama tahun 2017, dapat digambarkan sebagai berikut:



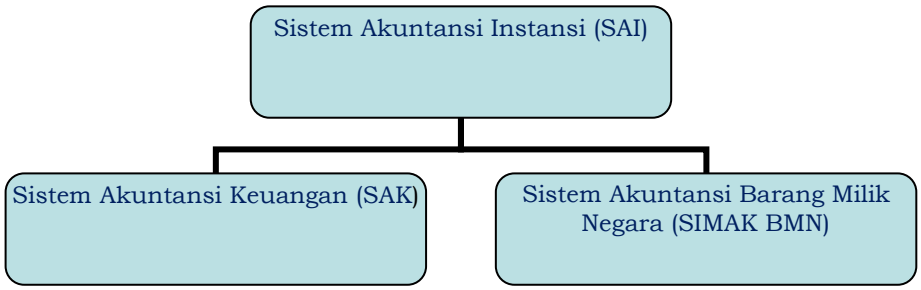
| | | | |
|---|---|---|---|
| Belanja Langganan Listrik | 1.218.000.000 | 971.444.632 | 80% |
| Belanja Langganan Telepon | 186.500.000 | 126.286.825 | 68% |
| Belanja Langganan Air | 48.000.000 | 25.584.182 | 53% |
| Belanja Sewa | 2.162.371.000 | 2.130.935.939 | 99% |
| Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | 594.670.000 | 352.108.290 | 59% |
| Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 1.645.610.000 | 1.372.565.403 | 83% |
| Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 40.000.000 | 2.863.300 | 7% |
| Belanja Perjalanan Biasa | 1.595.600.000 | 1.548.263.900 | 97% |
| Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 882.000.000 | 802.690.000 | 91% |
| Belanja Perjalanan Transport Dlm Kota | 180.000.000 | 103.050.000 | 57% |
| Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya | 60.000.000 | - | 0% |
| Belanja Honor Operasional Satuan Kerja | 451.736.000 | 449.380.000 | 99% |

Sehubungan dengan pelaksanaan anggaran yang efisien, efektif, terbuka, transparan dan akuntabel serta dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Negara, Komnas HAM telah menyusun petunjuk teknis keuangan tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. Serta dalam pertanggungjawaban atas anggaran yang diterima, Komnas HAM menyusun Laporan Keuangan secara berkala dan melakukan rekonsiliasi ke semua pihak yang terkait dengan penatausahaan, penyusunan laporan dan pertanggungjawaban. Dimana dalam penyusunan Laporan Keuangan memperhatikan beberapa syarat seperti :

1. Laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
2. Kecukupan pengungkapan;
3. Efektif dan efisien;

4. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

Syarat tersebut dilakukan dalam penyusunan Laporan Keuangan agar dalam pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) mendapatkan penilaian/opini yang maksimal. Laporan Keuangan yang disusun oleh Komnas HAM merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Komnas HAM melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.




Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017 menggambarkan posisi asset, kewajiban, dan ekuitas serta realisasi pendapatan dan belanja dalam satu periode pelaporan. Laporan Keuangan Komnas HAM Tahun 2017, terdiri atas :

1. Neraca;
2. Laporan Realisasi Anggaran;
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
4. Laporan Operasional (LO);
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

# BAB IV
# PENUTUP

## 1. SIMPULAN

Berdasarkan 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, Biro Umum Komnas HAM telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Umum Tahun 2017 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran sebagai wujud akuntabilitas dalam melaksanakan kewajiban yang diemban dalam melaksanakan tugas pemerintahan. Hal tersebut adalah konsekuensi logis dari alokasi anggaran yang diperoleh setiap instansi yang mendapatkan anggaran dari APBN. Disamping itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disusun dengan tujuan untuk perbaikan perencanaan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya.

Pada Tahun 2017, Biro Umum Komnas HAM menetapkan 2 sasaran strategis dengan 3 Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan ukuran keberhasilan. Laporan Kinerja Biro Umum ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja pada berbagai sasaran strategis dan indikator utama Biro Umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hasil evaluasi capaian kinerja dalam laporan ini merupakan dasar pembelajaran untuk melakukan perbaikan dan kinerja pada masa yang akan datang dengan mengupayakan langkah-langkah konkrit dalam rangka meningkatkan kinerja Biro Umum.