

BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang penyusunan LAKIP, dasar hukum, kedudukan, tugas pokok dan fungsi Museum Basoeeki Abdullah, susunan organisasi, serta sistematika penyajian lakip.

A. GAMBARAN UMUM

1.1. Latar Belakang

Unit Pelaksana Teknis Museum Basoeeki Abdullah, selanjutnya disebut UPT MBA merupakan institusi pemerintah yang berada dalam lingkup Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebagai lembaga pemerintah, Museum Basoeeki Abdullah turut serta mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Konsep *good governance* mulai bergulir seiring dengan dimulainya era reformasi di Indonesia sekitar tahun 1998, dan Unesco sebagai badan PBB yang membidangi masalah pendidikan, pengetahuan, dan kebudayaan memberikan gambaran bahwa *good governance* terkait erat dengan masyarakat umum, pelayanan publik, serta pembangunan berkelanjutan.

“Good governance is a concept that has come into regular use in political science, public administration and, more particularly, development management. It appears alongside such terms such as democracy, civil society, participation, human rights and sustainable development. In the last decade, it has been closely associated with the public sector reform.” (Unesco:2005)

Dalam tataran Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), konsep *good governance* atau pemerintahan yang baik direspon dengan menghadirkan beberapa aturan dan peraturan perundang-undangan, termasuk di antaranya adalah Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta Undang-undang (UU) Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama. Selain itu, juga Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mewajibkan

setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Selain itu, Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi juga menjadi landasan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik ini, Museum Basoeki Abdullah dalam koordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kebudayaan melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berupaya untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) sehingga dapat mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Sekretaris Jenderal Kebudayaan. Sistem AKIP pada dasarnya adalah sistem manajemen berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, transparan, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan. Dengan sistem AKIP ini, Museum Basoeki Abdullah telah menyusun Rencana Implementatif Tahun 2010–2014 yang merupakan turunan dari Rencana Koordinatif Jasil Tahun 2010–2014. Berdasarkan Rencana Implementatif ini, telah disusun pula Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan implementasi dari Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres ini mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk membuat laporan yang berisi sistem pengukuran dari seluruh aktivitas kegiatan dan program yang telah dijalanannya. Pengukuran tersebut merupakan bentuk indikator kinerja keberhasilan bahkan kegagalan yang meliputi aspek-aspek *input*, *output*, proses, manfaat, dan dampak yang dapat terlihat secara nyata dalam satu tahun anggaran. Laporan AKIP (LAKIP) Museum Basoeki Abdullah Tahun 2014 ini dibuat dengan mengikuti format dan struktur yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2014. Di dalam LAKIP Museum Basoeki Abdullah tahun 2014 ini disampaikan pencapaian kinerja Museum Basoeki Abdullah sepanjang tahun 2014, sebagai bentuk pertanggungjawaban instansi dalam melaksanakan programnya untuk turut mewujudkan misi dan tujuan dari Sekretaris Jenderal kebudayaan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2010–2014 serta untuk mencapai sasaran Museum Basoeki Abdullah yang telah ditetapkan dalam Rencana Implementatif Tahun 2010–2014.

Tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi diperoleh dengan membandingkan Capaian Kinerja (*performance results*) 2014 dengan Perjanjian Kinerja (*performance agreement*) 2014. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini memungkinkan teridentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban Museum Basoeeki Abdullah sekaligus sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Museum Basoeeki Abdullah di tahun-tahun berikutnya.

Capaian kinerja yang merupakan indikator keberhasilan dari program dan kegiatan yang telah direncanakan, yang juga merupakan tanggung jawab kepada negara dan masyarakat akan optimalisasi dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dengan semua detail dari kegiatan yang telah dijalankan dituangkan dalam sebuah laporan yang transparan dan akuntabel ini.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LAKIP Museum Basoeeki Abdullah adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi Museum Basoeeki Abdullah.

Tujuan penyusunan LAKIP adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Museum Basoeeki Abdullah berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi. Diharapkan rekomendasi yang dihasilkan dari LAKIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Museum Basoeeki Abdullah.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan LAKIP Museum Basoeeki Abdullah ini menggunakan landasan hukum sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I kementerian Negara;
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Permen MENPAN Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja di lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Permen MENPAN Nomor PER/20/M.PAN/U/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Permen MENPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Permen MENPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi Tata Kerja kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

1. Tugas dan Fungsi

Museum Basoeeki Abdullah merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas:

Melakukan pengkajian, pengumpulan, registrasi, perawatan, pengamanan, penyajian, publikasi dan fasilitasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeeki Abdullah

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tersebut, Museum Basoeki Abdullah menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengkajian benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 2) Pengumpulan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 3) Pelaksanaan registrasi dan dokumentasi benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 4) Perawatan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 5) Pelaksanaan pengamanan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 6) Pelaksanaan penyajian dan publikasi benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 7) Pelaksanaan layanan edukasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 8) Pelaksanaan kemitraan dibidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 9) Fasilitasi pengkajian, pengumpulan, perawatan, pengamanan, penyajian dan layanan edukasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
- 10) Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan Museum Basoeki Abdullah; dan
- 11) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Museum Basoeki Abdullah.

2. Struktur Organisasi Museum

Landasan terbaru Organisasi dan Tata Kerja Museum Basoeki Abdullah saat ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.51 Tahun 2012, tanggal 20 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Basoeki Abdullah yaitu terdiri dari Kepala Museum, Petugas Tata Usaha, dan Kelompok Tenaga Fungsional. Ketiga unsur pendukung tersebut mempunyai tugas masing-masing yaitu:

1. Kepala Museum

Tugas Kepala Museum adalah memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Museum Basoeki Abdullah.

2. Petugas Tata Usaha

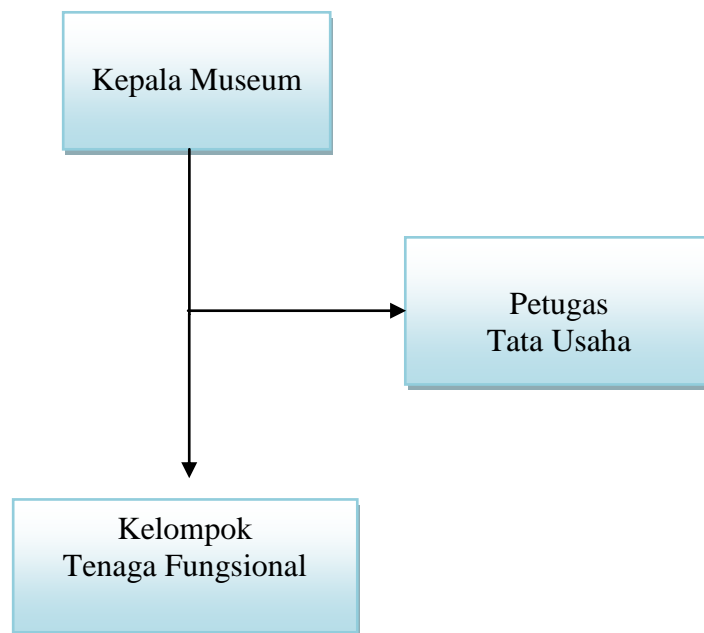
Tugas dari Petugas Tata Usaha adalah melaksanakan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga, kepegawaian, administrasi keuangan, registrasi dan dokumentasi koleksi museum, perpustakaan dan keamanan di Museum Basoeki Abdullah.

3. *Kelompok Tenaga Fungsional*

Tugas dari Kelompok Tenaga Fungsional adalah melakukan pengumpulan, perawatan, penelitian, penyajian, penerbitan hasil penelitian dan bimbingan edukatif tentang benda yang mempunyai nilai seni dan ilmiah yang berhubungan dengan Basoeeki Abdullah.

Lebih Jelasnya mengenai struktur organisasi, dapat dilihat pada gambar beirkut ini:

Gambar 1.1
Bagan Organisasi Museum Basoeeki Abdullah



Sumber: Museum Basoeeki Abdullah 2014

3. **Sumber Daya Manusia**

Jumlah Pegawai Museum Basoeeki Abdullah keseluruhan berjumlah 22 orang yang terdiri dari 12 Pegawai Negeri Sipil (PNS), 3 Calon Pegawai Negeri Sipil dan 12 tenaga honorer (Satpam, Cleaning Service, dan tenaga Pramubakti) yaitu terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) terdiri dari:
 - Golongan IV sebanyak 1 orang
 - Golongan III sebanyak 7 orang
 - Golongan II sebanyak 4 orang
- b. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) terdiri dari:
 - Golongan III sebanyak 3 orang
- c. Honorarium sebanyak 8 orang tenaga satuan pengamanan (satpam)

- d. Honorarium sebanyak 2 orang tenaga Pramubahkti
- e. Honorarium sebanyak 2 orang tenaga cleaning servis

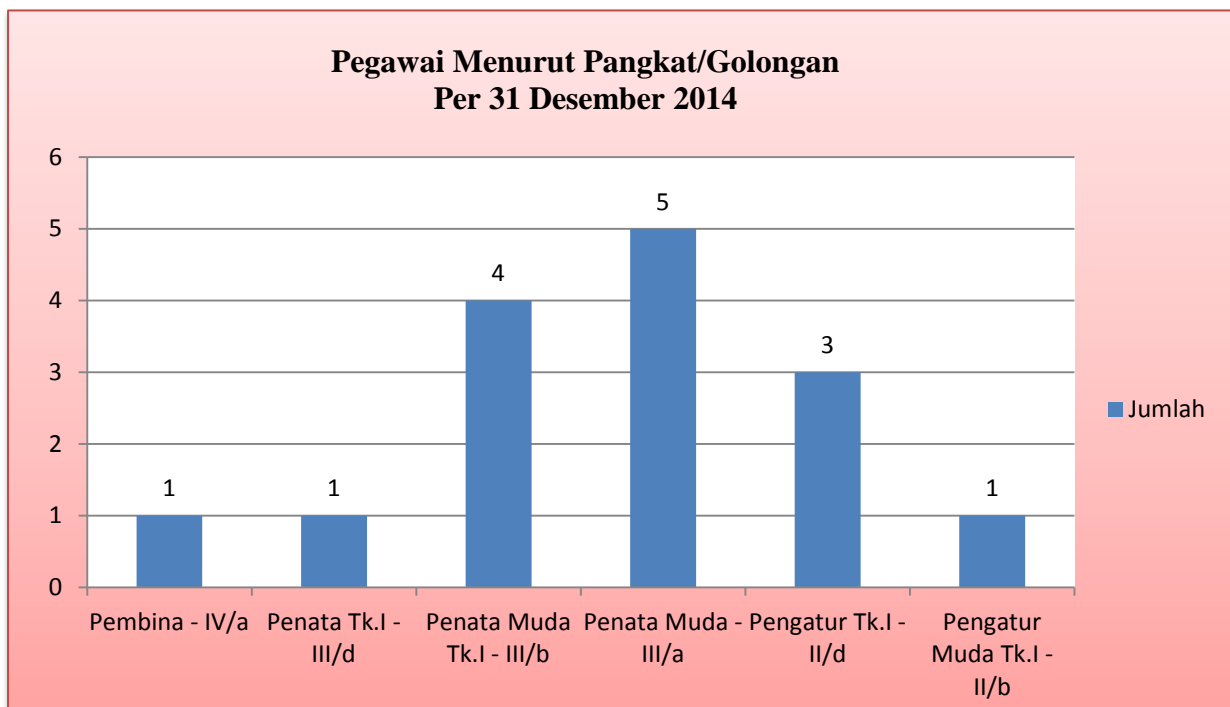
4. Pendidikan Pegawai Museum

Pendidikan Pegawai Museum Basoeeki Abdullah terdiri dari:

- 1) 2 orang Pasca Sarjana (S2)
- 2) 6 orang sarjana (S1)
- 3) 2 orang D III (Manejemen Informatika dan Akutansi)
- 4) 3 orang SMU
- 5) 1 orang SMEA
- 6) 1 orang STM

Lima kelompok seperti yang tersebut di atas ditopang oleh pegawai berjumlah 15 orang dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), lebih lanjut mengenai kedudukan masing-masing pegawai dapat terlihat secara detail pada grafik serta tabel di bawah ini:

Grafik 1.1
Grafik Pegawai Menurut Pangkat/Golongan
Per 31 Desember 2014



Sumber: Museum Basoeeki Abdullah 2014

Representasi data pada grafik di atas dapat terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1.
Keadaan Pegawai Menurut Pangkat/Golongan

NO	Pegawai Menurut Pangkat/Golongan Per 31 Desember 2014	JUMLAH
1.	Pembina – IV/a	1
2.	Penata Tk.I – III/d	1
3.	Penata Muda Tk.I – III/b	4
4	Penata Muda – III/a	5
5	Pengatur Tk.I – II/d	3
6	Pengatur Muda Tk.I – II/b	1
	JUMLAH	15

Sumber data: Museum Basoeeki Abdullah 2014

Setelah pembagian pegawai berdasarkan pangkat/golongan, berikutnya adalah pembagian pegawai berdasarkan tugas/pekerjaannya, dimana datanya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Keadaan Pegawai Menurut Tugas Jabatan

NO	Pegawai Menurut Tugas Jabatan Per 31 Desember 2014	JUMLAH
1	Kepala Museum	1
2	Pengadministrasi Barang Milik Negara (BMN)	1
3	Bendahara Pengeluaran	1
4	Penyusun Program, Anggaran, dan Laporan	2
5	Pengolah Data Barang Milik Negara (BMN)	1
6	Bendahara Penerimaan	1
7	Pemroses Mutasi Kepegawaian	1
8	Kurator	1
9	Preparator	1
10	Konservator	1
11	Edukator	2
12	Registrar	1
13	Pengadministrasi Koleksi	1
	JUMLAH	15

Representasi data pada tabel di atas dapat terlihat pada grafik berikut :

Grafik 1.2
Keadaan Pegawai Menurut Tugas Jabatan



Sumber data: Museum Basoeki Abdullah 2014

Tabel dan grafik berikutnya memaparkan mengenai keadaan pegawai berdasarkan pendidikan.

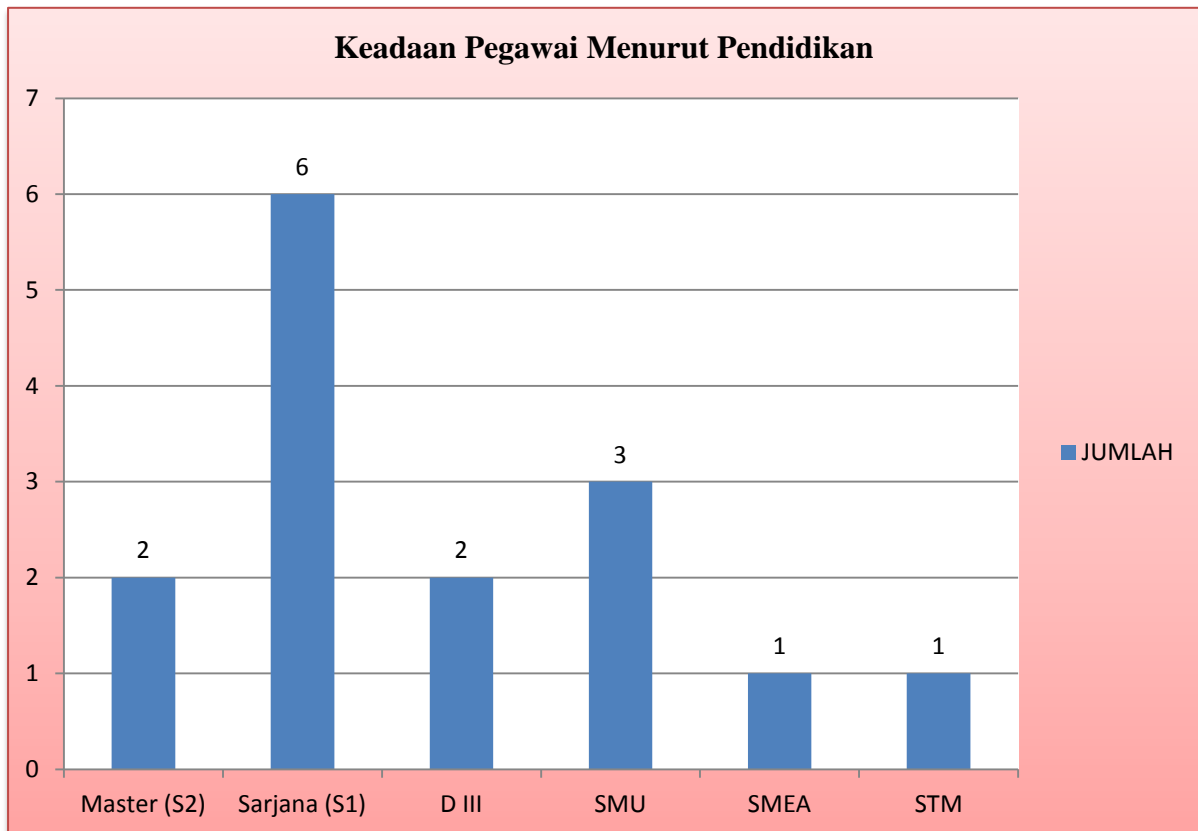
Tabel 1.3
Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan

NO	Pegawai Menurut Pendidikan Per 31 Desember 2014	JUMLAH
1	Master (S2)	2
2	Sarjana (S1)	6
3	D III	2
4	SMU	3
5	SMEA	1
6	STM	1
	JUMLAH	15

Sumber data: Museum Basoeki Abdullah 2014

Representasi data pada tabel di atas dapat terlihat pada grafik berikut :

Grafik 1.3
Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan



Sumber data: Museum Basoeki Abdullah 2014

5. Saran dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Museum Basoeki Abdullah didukung tidak hanya oleh SDM saja, tetapi juga dilengkapi dengan sarana prasarana, diantaranya adalah:

1. Anggaran

Anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2014 Museum Basoeki Abdullah Nomor: 023.15.2.621886/2014 tanggal 05 Desember 2013, adalah sebesar **Rp.8.245.000.000,-**. Adapun daya serap sampai dengan akhir 31 Desember 2014 adalah sebesar **Rp. 5.584.237.196,- (67,73 %)**.

Anggaran yang dimiliki Museum Basoeki Abdullah, khususnya anggaran DIPA dapat dilihat pada tabel dan grafik dibawah ini:

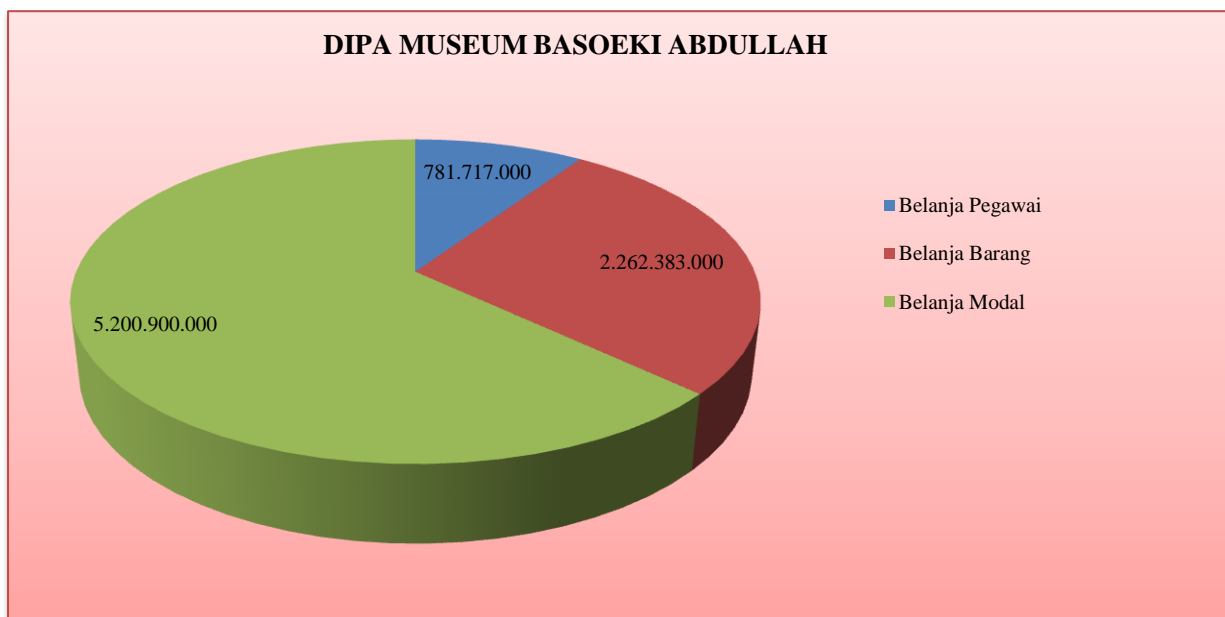
Tabel 1.4
Anggaran Museum Basoeeki Abdullah tahun 2014

NO	DIPA MUSEUM BASOEKI ABDULLAH	JUMLAH (Rp)
1	Belanja Pegawai	781.717.000,-
2	Belanja Barang	2.262.383.000,-
3	Belanja Modal	5.200.900.000,-
	JUMLAH	8.245.000.000,-

Sumber data: Museum Basoeeki Abdullah 2014

Representasi data pada tabel di atas dapat terlihat pada grafik berikut :

Grafik 1.4
Anggaran Museum Basoeeki Abdullah tahun 2014



Sumber data: Museum Basoeeki Abdullah 2014

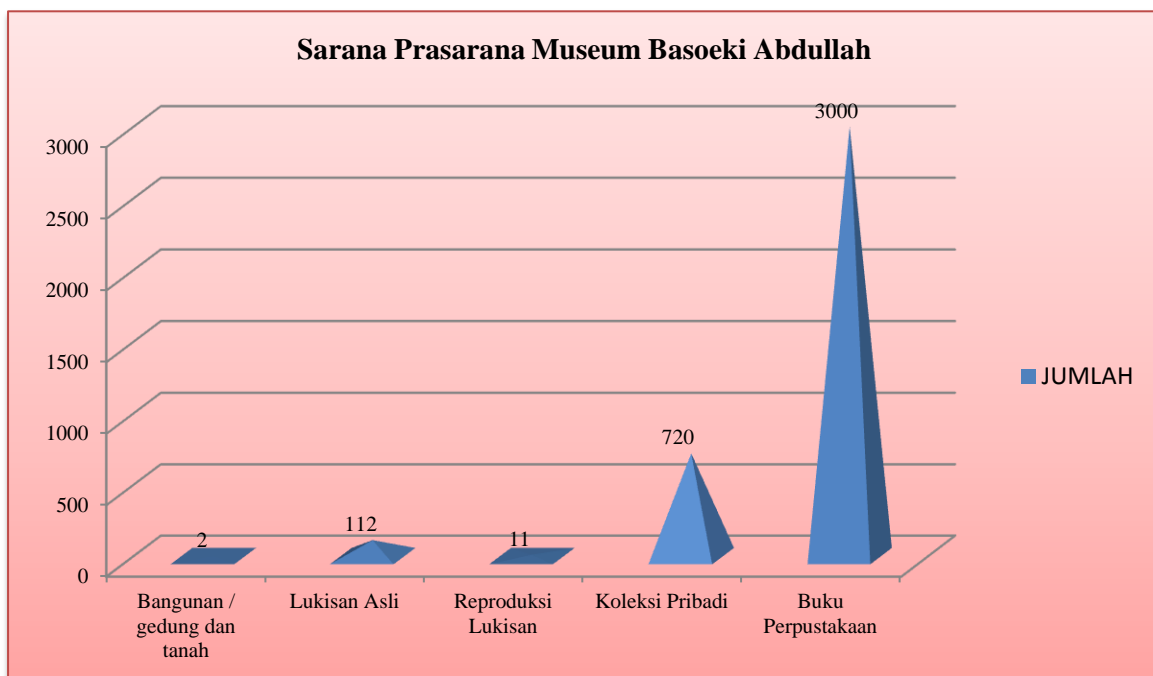
2. *Bangunan / gedung dan tanah meliputi:*
 - a. Gedung Museum berupa bangunan rumah dua tingkat terdiri dari ruang pameran tetap, ruang penyimpanan, ruang perkantoran, ruang perpustakaan, dan ruang konservasi. Luas keseluruhan bangunan rumah adalah 600 m², sedangkan luas tanah Museum Basoeeki Abdullah yaitu ± 440 m².

- b. Pembelian tanah $\pm 434 \text{ m}^2$ untuk perluasan pembangunan fisik Museum Basoeeki Abdullah telah dilakukan tahun 2008 dan telah diserahkan terimakan dari Direktorat Jenderal Sejarah dan Purbakala kepada Museum Basoeeki Abdullah yang saat ini dipergunakan untuk menunjang aktifitas kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh Museum Basoeeki Abdullah.

3. *Barang Inventaris Kantor*

Mengenai barang-barang dan benda-benda peninggalan Basoeeki Abdullah telah dilakukan pengelompokan terhadap lukisan, benda-benda dan barang-barang milik almarhum Basoeeki Abdullah pengelompokan itu terdiri dari kelompok lukisan, wayang, patung, topeng dan benda lain, sedangkan system penomoran yang digunakan yaitu menggunakan nomor urut dan nomor inventaris. Jumlah koleksi lukisan yang terdata sebanyak 112 buah, reproduksi lukisan/foto sebanyak 11 buah, koleksi buku perpustakaan sebanyak ± 3000 buku dan koleksi pribadi Basoeeki Abdullah sebanyak ± 720 buah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik 1.4 dibawah ini:

Grafik 1.5
Sarana Prasarana Museum Basoeeki Abdullah



Sumber data: Museum Basoeeki Abdullah 2014

Representasi data pada grafik di atas dapat terlihat pada tabel berikut :

Tabel 1.5
Sarana Prasarana Museum Basoeeki Abdullah

NO	Sarana Prasarana Museum Basoeeki Abdullah Tahun 2014	JUMLAH
1	Bangunan / gedung dan tanah	2
2	Lukisan Asli	112
3	Reproduksi Lukisan	11
4	Koleksi Pribadi	720
5	Buku Perpustakaan	3000
	JUMLAH	3845

Sumber data: Museum Basoeeki Abdullah 2014

6. Sistematika Penyajian LAKIP

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Laporan akuntabilitas kinerja ini disusun dengan sistematika penyajian laporan sebagai berikut:

1. Daftar Isi
2. Kata Pengantar
3. Ikhtisar Eksekutif
4. **Bab I Pendahuluan**, pada bab ini dibagi per sub bab yang berisi gambaran umum, dasar hukum dan tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi
5. **Bab II Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja**, pada bab ini dibagi per sub bab yang berisi rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja
6. **Bab III Akuntabilitas kinerja**, pada bab ini dibagi per sub bab yang berisi analisis capaian sasaran dan akuntabilitas keuangan
7. **Bab IV Penutup** pada bab ini disajikan kesimpulan menyeluruh dari LAKIP Museum Basoeeki Abdullah dan rekomendasi perbaikan kinerja ke depan