

# **ANGGARAN RUMAH TANGGA**

## **KOMNAS PEREMPUAN**

**PENGESAHAN: 25 MARET 2014**

### **BAB I**

#### **STRUKTUR ORGANISASI**

##### **Pasal 1**

##### **Komisi Paripurna**

- (1) Komisi Paripurna dipimpin oleh seorang Ketua dan 2 (dua) orang Wakil Ketua.
- (2) Sidang Komisi Paripurna dipimpin oleh salah seorang Pimpinan Komisi Paripurna dan dibantu oleh seorang Sekretaris Sidang yang berasal dari Anggota Komisi yang dipilih oleh sidang.
- (3) Setiap Anggota Komisi Paripurna dapat memberikan pendapat individual terkait keputusan Pimpinan, Subkomisi dan Unit Kerja Khusus atau isu-isu yang akan diputuskan dalam Sidang Paripurna.
- (4) Setiap Anggota Komisi Paripurna dapat memberikan pendapat ke media terkait isu-isu atau kasus:
  - a. yang sudah disepakati dalam rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus dan atau Sidang Komisi Paripurna, dan atau mekanisme kesepakatan lainnya.
  - b. yang belum disepakati dalam rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus dan atau Sidang Komisi Paripurna, dan atau mekanisme kesepakatan lainnya tetapi tidak bertentangan dengan visi dan misi Komnas Perempuan.

##### **Pasal 2**

##### **Anggota Komisi Paripurna Purna Waktu**

- (1) Anggota Komisi Paripurna purna waktu memprioritaskan profesionalitasnya bagi Komnas Perempuan dengan memberikan sekurang-kurangnya 4 (empat) hari kerja dalam seminggu yang dibuktikan dari kehadirannya guna menjalankan fungsinya sebagai Anggota Komisi Paripurna.
- (2) Anggota Komisi Paripurna dari luar Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi (Jabodetabek) yang bersedia purna waktu akan difasilitasi oleh Sekretariat Jenderal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk Anggota Komisi Paripurna dari luar Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi (Jabodetabek), maka lembaga berkewajiban memfasilitasi sekurang-kurangnya transportasi dan akomodasi.

### **Pasal 3**

#### **Pimpinan**

- (1) Tugas pokok Pimpinan :
  - a. menjaga arah, tujuan, visi dan misi Komnas Perempuan;
  - b. memastikan dan bertanggung jawab terhadap jalannya organisasi baik internal maupun eksternal;
  - c. memfasilitasi, mengkoordinasi dan mengkonsolidasi peran seluruh Anggota Komisi Paripurna;
  - d. mewakili, memelihara dan mengembangkan hubungan Komnas Perempuan dalam berinteraksi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan non pemerintah serta mitra-mitra kerja Komnas Perempuan baik lokal, nasional, regional maupun internasional;
  - e. memastikan pelaksanaan keputusan Sidang Komisi Paripurna.
- (2) Tanggung jawab dan wewenang Pimpinan adalah mengkoordinasikan, mengelola dan mengarahkan sumber daya organisasi sehingga dapat mencapai tujuan-tujuan strategis secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai dengan visi dan nilai-nilai dasar Komnas Perempuan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Pimpinan :
  - a. berkoordinasi dengan Ketua Subkomisi dan atau Unit Kerja Khusus lainnya serta Sekretaris Jenderal;
  - b. sekurang-kurangnya 1 (satu) dari 3 (tiga) pimpinan hadir di Komnas Perempuan setiap harinya.
- (4) Dalam kondisi tertentu, dimungkinkan adanya pergantian pimpinan selama masa periode berjalan berdasarkan keputusan Sidang Komisi Paripurna.
- (5) Dalam hal Ketua mengundurkan diri atau diberhentikan, maka Wakil Ketua secara otomatis menjabat sementara sampai dengan Ketua terpilih secara definitif.
- (6) Masing-masing Wakil Ketua memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kesepakatan Pimpinan dan disahkan oleh Sidang Komisi Paripurna.
- (7) Untuk dapat sepenuhnya melaksanakan tugas sebagai pimpinan, maka Pimpinan tidak dapat merangkap jabatan sebagai Ketua Subkomisi atau Unit Kerja Khusus.

### **Pasal 4**

#### **Tata Cara Pemilihan Pimpinan**

- (1) Pimpinan terdiri dari seorang Ketua dan 2 orang Wakil Ketua.
- (2) Ketua dan Wakil Ketua dipilih dengan cara:
  - a. setiap anggota Komisi Paripurna berhak memilih 1 (satu) orang Ketua dan 2 (dua) orang Wakil Ketua;
  - b. Sidang Komisi Paripurna menetapkan Ketua dan Wakil Ketua atas kesediaan calon terpilih berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak;
  - c. teknis pelaksanaan pemilihan akan diatur tersendiri dan disahkan oleh Sidang Komisi Paripurna.

## **Pasal 5 Subkomisi**

- (1) Tugas pokok Ketua Subkomisi adalah sebagai berikut:
  - a. mengembangkan konsep, rancangan kerja, dan anggaran Subkomisi bersama Anggota Subkomisi serta Koordinator dan Staf Divisi baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan peran Anggota Subkomisi dalam pelaksanaan program kerja;
  - c. bersama Koordinator Divisi membina kerja sama lintas Subkomisi;
  - d. mewakili Komnas Perempuan dalam berinteraksi dengan masyarakat, lembaga pemerintah, dan non pemerintah serta mitra kerja Komnas Perempuan;
  - e. mempertanggungjawabkan kerja Subkomisi dalam Sidang Komisi Paripurna.
- (2) Ketua Subkomisi tidak dapat merangkap jabatan sebagai Ketua dari Unit Kerja Khusus.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, Ketua Subkomisi berkoordinasi dengan Pimpinan dan Sekretaris Jenderal.
- (4) Pada prinsipnya Anggota Subkomisi hanya menjadi anggota di satu Subkomisi saja kecuali dalam situasi khusus sesuai keputusan Sidang Komisi Paripurna.
- (5) Ketua dan Anggota Subkomisi ditetapkan Sidang Komisi Paripurna atas kesediaan calon terpilih berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dari seluruh Anggota Komisi Paripurna.

## **Pasal 6 Unit Kerja Khusus dan Unit Sekretariat Daerah**

- (1) Pembentukan Unit Kerja Khusus dan/atau Unit Sekretariat Daerah hanya dimungkinkan jika:
  - a. ada kondisi konflik/pascakonflik; dan/atau
  - b. angka Kekerasan terhadap Perempuan (KtP) tinggi dan permasalahannya kompleks, dan
  - c. ada permintaan masyarakat dan/atau Pemerintah Daerah setempat untuk meningkatkan dukungan masyarakat setempat terhadap program Komnas Perempuan terkait ayat (1) a dan b.
- (2) Unit Kerja Khusus :
  - a. dapat berbentuk Gugus Kerja, tim *ad hoc* atau Pelapor Khusus;
  - b. dibentuk oleh Sidang Komisi Paripurna atas usul:
    - i. Subkomisi berdasarkan hasil rapat Subkomisi terkait dengan Pimpinan;
    - ii. Pimpinan berdasarkan hasil koordinasi dengan Subkomisi terkait.
  - c. dipimpin oleh seorang Anggota Komisi Paripurna, kecuali pelapor khusus adalah seorang Ahli bukan Anggota Komisi Paripurna, yang diangkat oleh Sidang Komisi Paripurna;
  - d. untuk dapat melaksanakan tugasnya, dukungan administrasi, keuangan, dan sumber daya manusia difasilitasi oleh Sekretariat Jenderal.
- (3) Tata cara pembentukan Unit Sekretariat Daerah:
  - a. pembentukan Unit Sekretariat Daerah dilakukan untuk mendukung Unit Kerja Khusus di wilayah tertentu;
  - b. diusulkan oleh Ketua Subkomisi, atau Ketua Unit Kerja Khusus kepada Pimpinan;
  - c. direkomendasikan oleh Pimpinan kepada Sidang Komisi Paripurna;

- d. untuk dapat melaksanakan tugasnya, dukungan administrasi, keuangan, dan sumber daya manusia difasilitasi oleh Sekretariat Jenderal.

## **BAB V KEANGGOTAAN**

### **Pasal 7 Pemilihan Anggota Komisi Paripurna**

- (1) Pemilihan Anggota Komisi Paripurna dilakukan oleh Sidang Komisi Paripurna dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. membentuk tim *ad hoc* untuk menyiapkan kerangka acuan pemilihan Anggota Komisi Paripurna baru, berjumlah 4 (empat) orang terdiri dari:
    - i. 2 (dua) orang Anggota Komisi Paripurna yang tidak memiliki hak untuk dipilih kembali;
    - ii. 2 (dua) orang Anggota Komisi Paripurna yang masih dapat dipilih kembali;
  - b. mengangkat Tim Independen untuk melaksanakan pemilihan Anggota Komisi Paripurna yang baru berdasarkan kerangka acuan yang telah disetujui Sidang Komisi Paripurna.
- (2) Anggota Komisi Paripurna yang masih berhak dan bersedia dipilih kembali akan dipilih oleh Sidang Komisi Paripurna dengan ketentuan jumlah yang dipilih tidak melebihi 1/2 (satu per dua) dari jumlah Anggota Komisi Paripurna periode berikutnya.
- (3) Proses pemilihan yang dilakukan oleh tim independen juga mengacu pada nilai-nilai dasar sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Anggaran Dasar.
- (4) Anggota Komisi Paripurna terpilih adalah mereka yang:
  - a. nonpartisan;
  - b. tidak menjadi bagian dari institusi asing, kecuali yang sudah diidentifikasi sevisi dengan Komnas Perempuan;
  - c. bersedia memberikan waktu sekurang-kurangnya empat (4) hari kerja dalam seminggu untuk Komnas Perempuan;
  - d. tidak sebagai fungsionaris harian atau pelaksana harian di lembaga atau organisasi lain.

### **Pasal 8 Anggota Kehormatan**

- (1) Anggota Kehormatan adalah Ketua Komnas Perempuan yang telah menyelesaikan masa jabatannya.
- (2) Anggota Kehormatan dapat:
  - a. memberikan pandangan atau pendapat diminta atau tidak dan kapan saja;
  - b. diundang pada Sidang Komisi Paripurna tetapi tidak memiliki hak suara;
  - c. memperoleh hasil Sidang Komisi Paripurna berupa keputusan dan notulensi Sidang.

## **Pasal 9**

### **Pemberhentian dan Pergantian Antarwaktu**

- (1) Tata cara pemberhentian Anggota Komisi Paripurna:
  - a. dalam hal mengundurkan diri yang bersangkutan menyampaikan surat pengunduran diri dan disetujui oleh Sidang Komisi Paripurna;
  - b. dalam hal berhalangan tetap, selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tidak dapat melaksanakan tugas tanpa alasan atau surat dokter yang menyatakan ketidakmampuan menjalankan tugas, dapat diberhentikan oleh Sidang Komisi Paripurna;
  - c. Anggota Komisi Paripurna yang dipilih untuk periode kedua dapat bekerja untuk setengah masa jabatan.
  - d. bagi anggota Komisi Paripurna yang mengambil masa kerja setengah periode masa jabatan harus menyampaikan secara tertulis kepada Tim Independen saat proses seleksi administrasi;
  - e. dalam hal melakukan pelanggaran ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik atau tindakan yang merugikan dan mencemarkan nama baik Komnas Perempuan, pemberhentian akan diproses melalui Dewan Etik dan disahkan oleh Sidang Komisi Paripurna.
- (2) Pergantian Antarwaktu Anggota Komisi Paripurna terjadi apabila meninggal dunia, mengundurkan diri, atau diberhentikan karena berhalangan tetap serta berakhirnya tengah periode bagi Anggota Komisi Paripurna pada periode kedua.
- (3) Pengganti Antarwaktu dapat diambil dari urutan calon dengan suara terbanyak yang dihasilkan oleh proses seleksi tim independen, dan diputuskan oleh Sidang Komisi Paripurna.
- (4) Masa jabatan Anggota Komisi Paripurna pengganti tersebut meliputi waktu yang tersisa dalam periode berjalan.

## **BAB VI**

### **DEWAN ETIK**

#### **Pasal 10**

- (1) Tata cara pembentukan :
  - a. Dewan Etik dibentuk dan diputuskan dalam Sidang Komisi Paripurna atas dasar usul Pimpinan dan atau Anggota Komisi Paripurna;
  - b. calon yang diusulkan harus memenuhi ketentuan Anggaran Dasar;
  - c. calon Anggota Dewan Etik harus menyatakan kesediaannya secara tertulis.
- (2) Tata kerja :
  - a. menerima aduan pelanggaran kode etik secara tertulis dari perorangan atau kelompok Anggota Komisi Paripurna dan/atau Badan Pekerja atas kepentingan dirinya atau pihak-pihak lain di luar Komnas Perempuan;
  - b. dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, Dewan Etik berkonsultasi dengan Pimpinan dan Sekretaris Jenderal;
  - c. Dewan Etik menyampaikan laporan secara insidental dan reguler kepada Sidang Komisi Paripurna.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugas, Dewan Etik mendapatkan dukungan administrasi, keuangan, dan sumber daya manusia dari Sekretaris Jenderal.

- (4) Dana pembiayaan kerja Dewan Etik dibebankan kepada Komnas Perempuan berdasarkan penugasan yang dimintakan kepada Dewan Etik.

## **BAB VII SEKRETARIAT JENDERAL**

### **Pasal 11 Sekretaris Jenderal**

- (1) Tugas pokok Sekretaris Jenderal :
- a. melakukan koordinasi perencanaan program/kegiatan dan anggaran dengan para Koordinator/sekretaris program/Subkomisi/Unit Kerja Khusus;
  - b. melakukan *review* bulanan terhadap perkembangan program kelembagaan;
  - c. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan keputusan Komnas Perempuan terkait kelembagaan dan melaporkan hasil pemantauan dalam berkas laporan berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan kepada Pimpinan atau sewaktu-waktu jika diperlukan;
  - d. menganalisis, mengkaji dan merumuskan hasil rapat koordinasi, temuan dan pantauan sebagai bahan laporan kepada Pimpinan.
- (2) Kewajiban Sekretaris Jenderal :
- a. hadir pada setiap Rapat Pimpinan dan Sidang Komisi Paripurna;
  - b. menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Pengelolaan Kelembagaan Komnas Perempuan yang antara lain terdiri dari:
    - i. sumber daya manusia (SDM) dan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja bagi seluruh Anggota Komisi Paripurna dan Badan Pekerja;
    - ii. administrasi umum;
    - iii. keuangan; meliputi perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban dana.
  - c. melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh staf Divisi Program dan Bidang Administrasi.
- (3) Melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh staf Divisi Program dan Bidang Administrasi.
- (4) Sekretaris Jenderal mengangkat dan memberhentikan Staf Sekretariat Jenderal setelah berkoordinasi dengan para Ketua Subkomisi dan mendapatkan persetujuan Pimpinan.

### **Pasal 12 Staf Sekretariat Jenderal**

- (1) Staf Sekretariat Jenderal terdiri dari Koordinator, Asisten Koordinator dan Anggota Divisi/Unit Kerja lainnya.
- (2) Para Koordinator, Asisten Koordinator dan Anggota Divisi/Unit Kerja lainnya berkewajiban untuk menyusun perencanaan, pengorganisasian dan evaluasi sampai dengan menyusun pelaporan kegiatan.
- (3) Para Koordinator, Asisten Koordinator dan Anggota Divisi berkewajiban memastikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tujuan program dan prinsip-prinsip kerja Komnas Perempuan dengan memperhatikan ketepatan waktu.

- (4) Para Koordinator dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait baik internal maupun eksternal.

## **BAB VIII RAPAT**

### **Pasal 13 Sidang Komisi Paripurna**

- (1) Sidang Komisi Paripurna dilaksanakan setiap bulan atau sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Peserta Sidang Komisi Paripurna terdiri dari:
  - a. Anggota Komisi Paripurna;
  - b. Sekretaris Jenderal.
- (3) Bila diperlukan, Sidang Komisi Paripurna bisa menghadirkan Dewan Kehormatan, Dewan Etik, Pelapor Khusus dan pihak lainnya.
- (4) Keputusan Sidang Komisi Paripurna disampaikan kepada seluruh Badan Pekerja melalui Sekretaris Jenderal selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah keputusan diambil.

### **Pasal 14 Rapat Pimpinan**

- (1) Rapat Pimpinan dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu.
- (2) Peserta Rapat Pimpinan:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris Jenderal.
- (3) Fungsi dan kewenangan Rapat Pimpinan:
  - a. memantau pelaksanaan keputusan Sidang Komisi Paripurna, Rapat Subkomisi, dan/atau Unit Kerja Khusus;
  - b. mengambil keputusan terkait kelembagaan dan program termasuk isu aktual dan mendesak;
  - c. mengusulkan agenda Sidang Komisi Paripurna berikutnya.
- (4) Keputusan Rapat Pimpinan disampaikan kepada semua Anggota Komisi Paripurna selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah keputusan diambil.

### **Pasal 15 Rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus**

- (1) Rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus dihadiri oleh:
  - a. Ketua Subkomisi;
  - b. Anggota Subkomisi atau Unit Kerja Khusus;
  - c. Koordinator Divisi Program;
  - d. Staf Divisi Program.
- (3) Rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus jika diperlukan dapat menghadirkan:
  - a. Pimpinan;
  - b. Subkomisi lainnya atau Unit Kerja Khusus;
  - c. Bidang Administrasi.
- (4) Fungsi dan kewenangan rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus:
  - a. menyusun perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan program kerja, dengan koordinasi internal maupun antar-Subkomisi;
  - b. melakukan telaah pelaksanaan program termasuk tantangan yang dihadapi ataupun peluang yang ada;
  - c. menyusun pelaporan kegiatan.
- (5) Hasil keputusan Rapat Subkomisi atau Unit Kerja Khusus diinformasikan kepada Pimpinan, Sekretaris Jenderal dan Anggota Komisi Paripurna lainnya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah rapat dilakukan.

#### **Pasal 16 Rapat Kerja**

- (1) Rapat Kerja dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Rapat Kerja dihadiri oleh:
  - a. Seluruh Anggota Komisi Paripurna;
  - b. Sekretariat Jenderal;
  - c. Narasumber dan fasilitator sesuai dengan keperluan.
- (3) Rapat Kerja bertujuan untuk menyusun:
  - a. Rencana Strategis lembaga;
  - b. Rencana Kerja Tahunan;
  - c. Evaluasi pelaksanaan Program Kerja Tahunan;
  - d. Rencana Strategis 5 (lima) tahunan yang disusun pada Rapat Kerja akhir periode.

#### **Pasal 17 Rapat Lain**

Yang dimaksud rapat lain adalah rapat yang dilakukan di luar ketentuan Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 Anggaran Rumah Tangga Komnas Perempuan.

### **BAB IX KEUANGAN**



## **Pasal 18** **Sumber Dana**

- (1) Sumber dana di luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara APBN) diikat oleh prinsip dasar kemitraan Komnas Perempuan dengan institusi penyandang dana.
- (2) Sumber dana yang dimaksud dalam ayat (1) harus berasal dari kegiatan dan atau usaha yang:
  - a. tidak mengeksploitasi perempuan;
  - b. menjaga pelestarian sumber daya alam, baik yang terbaru maupun yang tidak terbaru;
  - c. sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 19** **Pelaporan**

- (1) Laporan keuangan disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku untuk penganggaran APBN maupun dana donor.
- (2) Jenis laporan keuangan :
  - a. laporan bulanan;
  - b. laporan triwulanan;
  - c. laporan tengah tahunan;
  - d. laporan tahunan;
  - e. laporan akhir periode.
- (3) Selain laporan-laporan keuangan yang dimaksud dalam ayat (2), Komnas Perempuan melaksanakan audit independen selain audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

## **BAB X** **PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 20** **Pertanggungjawaban**

- (1) Laporan Tahunan :
  - a. laporan pertanggungjawaban tahunan Komnas Perempuan disampaikan kepada Presiden Republik Indonesia secara tertulis, selambat-lambatnya pada akhir Maret setiap tahun berjalan;
  - b. laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1, a) disampaikan juga kepada publik secara terbuka melalui *website* atau media lainnya, serta pada saat konsultasi publik yang diadakan 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Laporan akhir periode kerja Komnas Perempuan :
  - a. laporan pertanggungjawaban akhir periode kerja disampaikan kepada Presiden Republik Indonesia secara tertulis;
  - b. laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2, a) disampaikan juga kepada publik melalui forum pertanggungjawaban publik serta melalui *website* atau media lainnya.

## **BAB XI**

**PERUBAHAN  
ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**Pasal 21  
Perubahan**

- (1) Perubahan Anggaran Rumah Tangga diusulkan oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) Anggota Komisi Paripurna kepada Sidang Komisi Paripurna yang sah.
- (2) Perubahan Anggaran Rumah Tangga sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{4}{5}$  (empat per lima) Anggota Komisi Paripurna yang hadir.

**BAB XII  
PENUTUP**

**Pasal 22  
Penutup**

- (1) Dengan berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini, maka Anggaran Rumah Tangga sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam Kebijakan Pimpinan dan/atau Sidang Komisi Paripurna.

Disahkan di: Jakarta  
Pada tanggal: 25 Maret 2014

**Yuniyanti Chuzafah**  
**Ketua Komnas Perempuan**