

# LAPORAN KINERJA 2017



Biro Umum  
Badan Tenaga Nuklir Nasional

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT atas segala ridho-Nya, Biro Umum dapat menyelesaikan Laporan Kinerja tahun 2017. Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2017 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban sekaligus menjelaskan tingkat keberhasilan maupun kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

Laporan Kinerja ini disusun untuk memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sedangkan diinternal BATAN, diatur dalam Peraturan Kepala BATAN Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Badan Tenaga Nuklir Nasional.

Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2017 menjelaskan tentang Perjanjian Kinerja, Sasaran Kegiatan dan keberhasilan capaian kinerja Biro Umum yang tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Biro Umum beserta analisis kinerjanya, juga dilaporkan beberapa kegiatan yang menunjang program Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN). Secara umum, capaian kinerja Biro Umum Tahun 2017 telah berhasil memenuhi target yang direncanakan dalam Renstra Biro Umum 2015-2019.

Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2017 ditujukan sebagai bahan evaluasi kinerja Biro Umum agar dapat meningkatkan kinerjanya di tahun-tahun berikutnya. Oleh karena itu kami sangat mengharapkan masukan, saran dan kritik yang membangun dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Biro Umum dan BATAN pada umumnya.

Jakarta, 29 Januari 2018  
Kepala Biro Umum,



Drs. Dendang Hermansyah  
NIP:19591128 198603 1 003

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
IKTISAR EKSEKUTIF ( <i>EXECUTIVE SUMMARY</i> ).....	iii
BAB I       PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tentang Biro Umum .....	1
C. Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	4
E. Proses Bisnis Biro Umum .....	5
F. Isu Strategis .....	5
BAB II       PERENCANAAN KINERJA.....	7
BAB III      AKUNTABILITAS KINERJA.....	9
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	9
B. Realisasi Anggaran.....	37
BAB IV      PENUTUP.....	40
Lampiran 1  Capaian Kinerja BU Tahun 2017 .....	42
Lampiran 2  Realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja.....	43
Lampiran 3  Realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja.....	44
Lampiran 4  Sertifikasi dan Penghargaan yang diterima oleh Biro Umum .....	45

## **IKTISAR EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)**

Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2017 disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban pencapaian akuntabilitas kinerja Biro Umum yang mengacu pada Rencana Strategis Biro Umum Tahun 2015 – 2019. Laporan Kinerja disusun berdasarkan capaian kinerja dan sesuai dengan tujuan serta sasaran strategis yang dinyatakan dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU).

Biro Umum adalah salah satu unit kerja setingkat eselon II yang berada di bawah Sekretariat Utama BATAN, berdasarkan Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014. Biro Umum memiliki tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan pengadaan dan perlengkapan, rumah tangga, keuangan dan pelaporan, serta kegiatan tata usaha dan protokol. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa, dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan pengamanan, pelaksanaan pengelolaan keuangan dan pelaporan, pelaksanaan urusan tata usaha dan protokol, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Utama. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Biro Umum didukung oleh SDM yang kompeten dan per tanggal 31 Desember 2017 berjumlah 112 orang dengan berbagai tingkat pendidikan yaitu SD s.d. SLTA berjumlah 58 orang, D III berjumlah 16 orang, S1 berjumlah 33 orang, dan S2 berjumlah 5 orang.

Biro Umum telah menetapkan tujuan yakni “Terlaksananya pembinaan pengelolaan pengadaan dan perlengkapan, rumah tangga, keuangan dan pelaporan, serta kegiatan tata usaha dan protokol”, dan sasarannya adalah “Tercapainya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dalam Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)”. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, Biro Umum menetapkan 7 indikator kinerja Biro Umum tahun 2017 yaitu, 1. Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN; 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN); 3. Jumlah Dokumen Pengadaan terkait RDE; 4. Opini BPK atas Laporan Keuangan; 5. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketausahaan dan Protokoler; 6. Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat; dan 7. Jumlah hari dengan *zero accident*.

Tahun 2017 merupakan tahun ketiga dari periode Renstra 2015 – 2019. Pencapaian kinerja Biro Umum tahun 2017 dapat terealisasi sesuai dengan target yang

ditetapkan, namun masih ada permasalahan diantaranya adanya kebijakan Pemerintah terkait pemotongan anggaran berakibat pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan keuangan dan BMN tidak dapat dilaksanakan secara maksimal. Biro Umum terus berupaya merealisasikan capaian sesuai dengan target Renstra Biro Umum dan Renstra BATAN, yaitu hasil pemeriksaan BPK RI terhadap Laporan Keuangan BATAN memperoleh opini WTP.

Pada tahun 2017, semua indikator kinerja Biro Umum (7 indikator kinerja) dapat tercapai 100%. Biro Umum telah berhasil merealisasikan Perjanjian Kinerja sesuai dengan target Renstra Biro Umum dan Renstra BATAN, namun demikian masih ada beberapa kendala yang dihadapi, diantaranya adalah jumlah SDM yang tidak sesuai dengan ABK, dan adanya keterbatasan anggaran.

Untuk mengatasi kendala tersebut, Biro Umum akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran Tahun 2017.
2. Menetapkan langkah-langkah strategis dalam menghadapi tahun anggaran 2018.
3. Memperluas dan memperkuat jejaring kerja dengan Kementrian/Lembaga yang terkait antara lain: Kementerian Keuangan, BPKP, BPK, BPN, Kementerian Ristekdikti, Kementerian Luar Negeri;
4. Melakukan bimtek terkait pelaporan keuangan dan Pelaksanaan Anggaran.
5. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan dan kebijakan terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
6. Memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pelaksanaan tugas Biro Umum;
7. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (monev) terhadap pengelolaan BMN kepada seluruh satker
8. Melakukan pendampingan dan konsultasi penyusunan Laporan BMN maupun Rencana Kebutuhan BMN (RK BMN)
9. Melaksanakan sosialisasi hibah dan paten kepada para peneliti karena masih banyak peneliti yang belum memahami pentingnya pengesahan hibah dan penilaian paten untuk disajikan dalam Laporan keuangan.
10. Melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data hibah dengan BHHK selaku NLO IAEA.

11. Melaksanakan pengamanan lahan BATAN berupa pemagaran dan pemasangan papan nama kepemilikan lahan yang pada tahun 2017 tidak dapat dilaksanakan karena adanya pemotongan anggaran.
12. Meningkatkan pemanfaatan beberapa BMN dan fasilitas didukung dengan perjanjian kerjasama;
13. Meningkatkan pelaksanaan monitoring hibah uang, barang dan jasa;
14. Meningkatkan peranan APIP;
15. Meningkatkan pembinaan kearsipan unit kerja dengan melakukan sosialisasi SOP, bimbingan teknik, apresiasi kearsipan, dan audit kearsipan internal.
16. Meningkatkan komitmen penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3), dan Keamanan (SMK).

Dari sisi anggaran, keberhasilan kegiatan Biro Umum tersebut di atas ditunjukkan oleh persentase realisasi serapan anggaran 97,09 % dari dana Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Biro Umum sebesar Rp46.769.365.000,- dengan realisasi sebesar Rp45.408.355.042,-.

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Biro Umum sebagai salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Utama memiliki Sasaran Kegiatan (SK) "Tercapainya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dalam Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)", dengan tujuh indikator kinerja yaitu : Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN; Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN); Jumlah Dokumen Pengadaan terkait RDE; Opini BPK atas Laporan Keuangan; Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler; Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat; dan Jumlah hari dengan *zero accident*.

Dalam rangka mendorong terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya, serta didukung oleh semangat reformasi untuk mewujudkan sebuah sistem pemerintahan yang bersih, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 tahun 2014, Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan seluruh instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, Perpres ini dilengkapi dengan 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 dan untuk lingkungan internal BATAN dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Badan Tenaga Nuklir Nasional.

Mengacu pada peraturan tersebut, maka Laporan Kinerja disusun sebagai wujud pertanggungjawaban pencapaian kinerja dikaitkan dengan anggaran serta pencapaian sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra Biro Umum Tahun 2015-2019.

## B. Tentang Biro Umum

Biro Umum merupakan salah satu unit kerja setingkat eselon II yang berada di bawah Sekretariat Utama yang dibentuk berdasarkan :

1. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 yang disempurnakan menjadi Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND);
2. Peraturan Kepala BATAN Nomor : 392/KA/XI/2005 tanggal 24 November 2005 yang disempurnakan menjadi Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN, Biro Umum memiliki tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan pengadaan dan perlengkapan, rumah tangga, keuangan dan pelaporan, serta kegiatan tata usaha dan protokol.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa, dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN);
- b. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan pengamanan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan pelaporan;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha dan protokol; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Utama.

Susunan Organisasi Biro Umum sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014. terdiri dari :

- a. Bagian Perlengkapan;
- b. Bagian Rumah Tangga;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Tata Usaha dan Protokol;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **1. Bagian Perlengkapan**

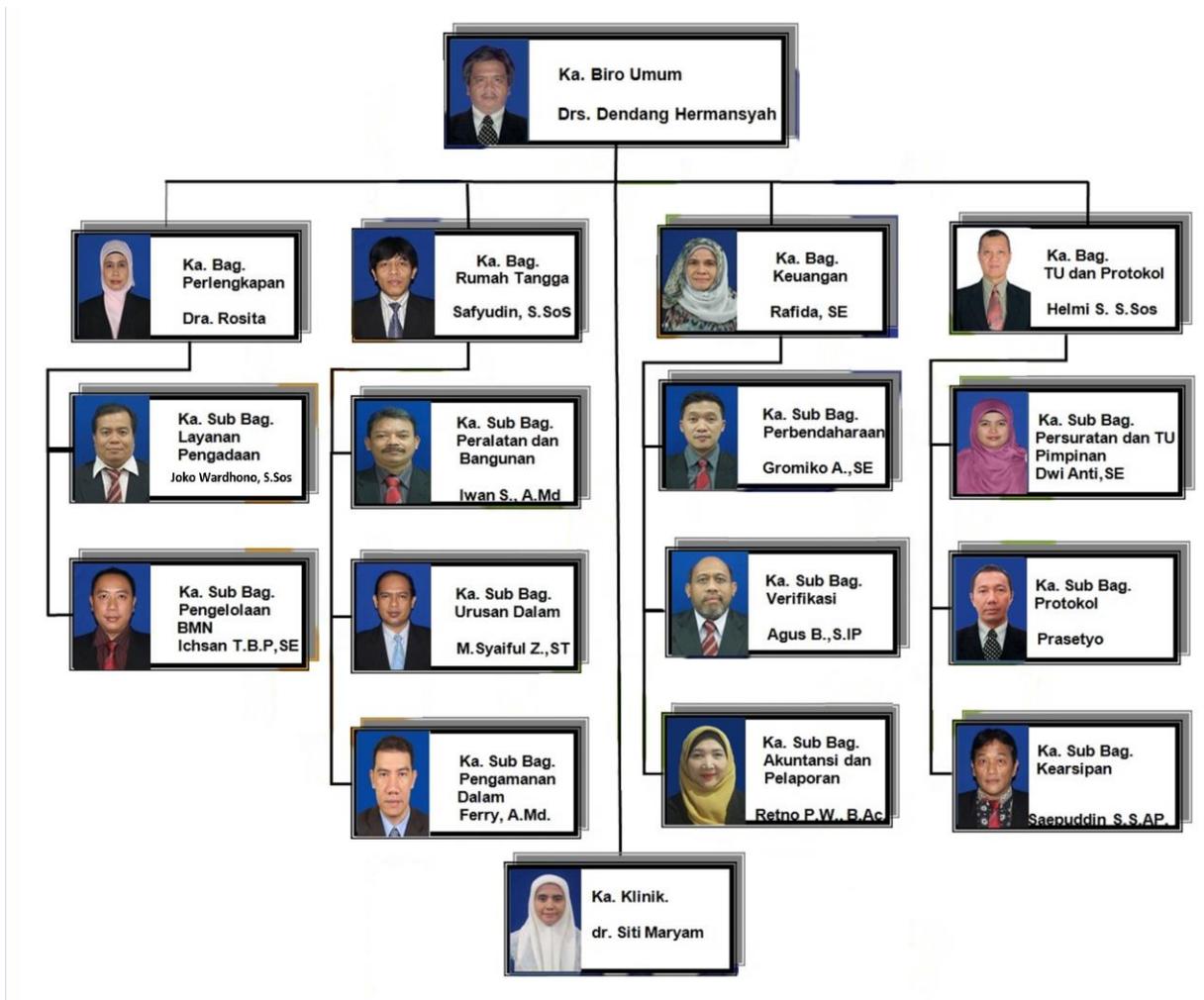
Mempunyai tugas melaksanakan layanan pengadaan barang dan jasa, dan pengelolaan Barang Milik Negara. Bagian Perlengkapan terdiri dari 2 (dua) unit kerja eselon IV yaitu :

- a. Subbagian Layanan Pengadaan, mempunyai tugas melakukan layananan pengadaan barang dan jasa;
  - b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara, mempunyai tugas melakukan pengelolaan Barang Milik Negara.
2. Bagian Rumah Tangga
- Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan dan bangunan, urusan dalam dan pengamanan dalam. Bagian Rumah Tangga terdiri dari 3 (tiga) unit kerja eselon IV yaitu :
- a. Subbagian Peralatan dan Bangunan, mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan dan bangunan;
  - b. Subbagian Urusan Dalam, mempunyai tugas urusan dalam dan pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan dinas;
  - c. Subbagian Pengamanan, mempunyai tugas melakukan pengamanan dan pemeliharaan ketertiban di lingkungan Kantor Pusat BATAN.
3. Bagian Keuangan
- Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan. Bagian Keuangan terdiri dari 3 (tiga) unit kerja eselon IV yaitu :
- a. Subbagian Perbendaharaan, mempunyai tugas melakukan pengelolaan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan tuntutan perbendaharaan;
  - b. Subbagian Verifikasi, mempunyai tugas melakukan urusan pegujian terhadap dokumen keuangan;
  - c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan, mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan penyusunan laporan.
4. Bagian Tata Usaha dan Protokol.
- Mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan, kearsipan, keprotokolan, perjalanan dinas pimpinan dan tata usaha Biro dan Pimpinan. Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri dari 3 (tiga) unit kerja eselon IV yaitu :
- a. Subbagian Persuratan dan Tata Usaha Pimpinan, mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan tata usaha Biro dan Pimpinan;
  - b. Subbagian Protokol, mempunyai tugas melakukan kegiatan keprotokolan dan pengelolaan perjalanan dinas pimpinan;
  - c. Subbagian Kearsipan, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Kepala BATAN Nomor 20 tahun 2014 tentang Klinik BATAN, Kepala Biro Umum bertanggungjawab atas Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Klinik) yang ada di Kantor Pusat BATAN. Klinik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan pegawai, pelayanan administrasi kesehatan pekerja radiasi, dan pelayanan medik dalam kedaruratan radiasi.

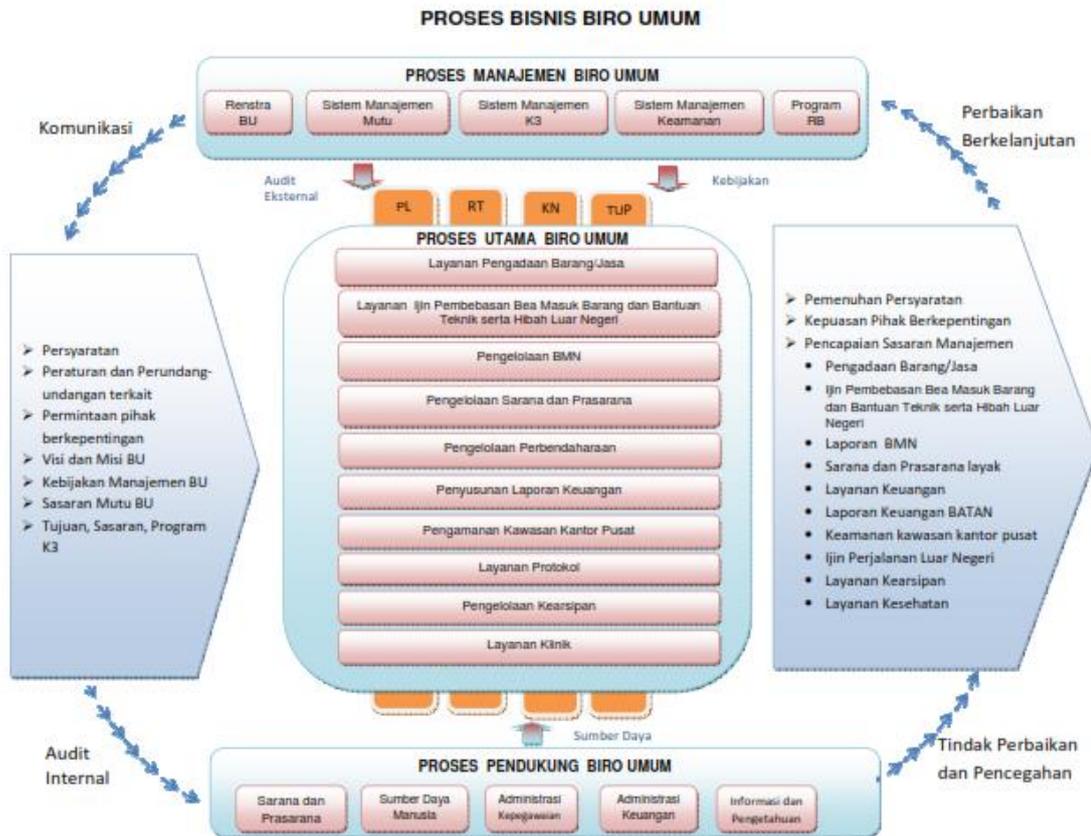
#### D. Struktur Organisasi

**Bagan 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM**



## E. Proses Bisnis Biro Umum

Bagan 2  
PROSES BISNIS BIRO UMUM



## F. Isu Strategis

Pemerintahan yang bersih dan berwibawa merupakan suatu tuntutan yang harus diciptakan, hal ini dapat dicermati antara lain dengan penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah serta perencanaan anggaran yang berbasis kinerja.

Sebagai salah satu wujud pelaksanaan *Good Governance* terkait dengan akuntabilitas kinerja adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan kementerian/lembaga adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban APBN, dan setiap tahun dilakukan pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). BPK akan memberikan opini atas laporan keuangan hasil pemeriksaan. Opini BPK merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada 4 kriteria, yakni kesesuaian

dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

BATAN mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas laporan keuangan sebanyak 8 kali berturut-turut (tahun anggaran 2009 s.d 2016). WTP adalah opini hasil audit yang diterbitkan oleh BPK jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas salah saji material. WTP merupakan opini tertinggi dari laporan keuangan. Untuk mempertahankan opini WTP yang telah didapat oleh BATAN, maka diperlukan sinergi seluruh satuan kerja dalam peningkatan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan BATAN, mengingat mulai tahun 2015 laporan keuangan berbasis akrual.

Salah satu kegiatan prioritas utama BATAN pada Fokus Bidang Energi pada tahun 2015-2019 adalah mewujudkan Prototip Reaktor Daya Eksperimental (RDE). Salah satu kegiatan yang diperlukan pada tahun 2017 adalah kegiatan ANDAL dan RKL-RPL Rencana Kegiatan Pembangunan Reaktor Daya Eksperimental dan Laboratorium Penunjang (RDE-LP) di Kawasan Puspiptek Serpong.

Untuk mendukung kegiatan tersebut, maka dilakukan proses pemilihan calon penyedia barang/jasa yang dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) BATAN yang secara organisasi berada di Biro Umum, salah satu tugas ULP adalah melakukan pemilihan penyedia barang/jasa untuk melaksanakan kegiatan RDE berupa dokumen hasil pemilihan penyedia Barang/Jasa terkait pembangunan RDE.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Perumusan target kinerja merupakan langkah awal dalam tahapan perencanaan kinerja di Biro Umum. Target kinerja tersebut selaras dengan arah dan tujuan Biro Umum yang telah ditetapkan. Target kinerja Biro Umum tahun 2017 mengacu kepada target yang ditetapkan dalam Renstra Biro Umum 2015-2019, serta memperhatikan kebijakan BATAN tahun 2015-2019 (*top down*). Perencanaan Kinerja Biro Umum seperti terlihat pada tabel 1 di bawah ini:

**Tabel 1 : Perjanjian Kinerja Tahun 2017  
Biro Umum**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tercapainya pengelolaan keuangan dan barang milik negara (BMN) dalam opini wajar tanpa pengecualian (WTP)	Jumlah dokumen pengelolaan keuangan BATAN	1 Dokumen
		Jumlah dokumen pengelolaan barang milik negara (BMN)	1 Dokumen
		Jumlah dokumen pengadaan terkait RDE	1 Dokumen
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
		Jumlah laporan penyelenggaraan ketatausahaan dan protokoler	2 Laporan
		<i>Laporan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN</i>	1
		<i>Laporan Protokoler Pimpinan BATAN</i>	1
		Jumlah laporan pengelolaan kawasan dan pengamanan Kantor Pusat	1 Laporan
		Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	365 Hari

Kegiatan	Anggaran
Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga dan Ketatausahaan	Rp44.516.162.000

Anggaran BU pada awal tahun 2017 adalah sebesar **Rp.44.516.162.000,-**, kebijakan anggaran pemerintah tahun 2017, Biro Umum mengalami pemotongan sebesar Rp.1.099.797.000,- , kemudian ada penambahan kekurangan belanja pegawai sebesar Rp.3.353.000.000,- sehingga anggaran Biro Umum tahun 2017 menjadi sebesar **Rp46.769.365.000,-**

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2017 yang telah ditetapkan, Biro Umum berusaha semaksimal mungkin untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Pada bagian ini, akan dibahas mengenai capaian, hambatan/kendala dan upaya yang telah dilakukan sebagai wujud komitmen atas perencanaan kinerja 2017.

#### **Sasaran Kegiatan (SK) - Tercapainya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara dalam Opini Wajar Tanpa Pengecualian.**

SK yang dimaksudkan adalah capaian kinerja atas pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang diberikan oleh BPK. Opini BPK merupakan pernyataan profesional pemeriksa terhadap laporan keuangan mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada 4 kriteria, yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

Capaian tertinggi dalam pengelolaan Keuangan dan BMN adalah tercapainya Laporan Keuangan beropini WTP. WTP adalah opini hasil audit yang diterbitkan oleh BPK apabila laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas salah saji material. Untuk mempertahankan opini WTP yang telah didapat oleh BATAN, maka diperlukan sinergi seluruh satuan kerja dalam peningkatan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan BATAN.

SK dicapai melalui 7 (tujuh) Indikator Kinerja (IK) yaitu: IK 1. Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN; IK 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN); IK 3. Jumlah dokumen pengadaan terkait RDE; IK 4. Opini BPK atas Laporan Keuangan; IK 5. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler (Laporan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN dan Laporan Protokoler Pimpinan BATAN); IK 6. Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat; IK 7. Jumlah hari dengan *zero accident*.

Selanjutnya uraian atas capaian masing-masing IK yang mendukung sasaran kegiatan tersebut sebagai berikut:

## 1. Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN (IK 1)

IK 1 ini merupakan dokumen atas kegiatan pengelolaan keuangan BATAN dalam bentuk Laporan Keuangan BATAN. Kegiatan ini meliputi pembinaan dan pengelolaan perbendaharaan, sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dalam mendukung laporan keuangan beropini WTP.

Realisasi IK 1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan adalah sebesar 1 dokumen dari target sebesar 1 dokumen, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 2 di bawah ini :

**Tabel 2 : Perbandingan Capaian IK 1 Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Berdasarkan tabel 2 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016, sama dengan realisasi tahun 2017, yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahun oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK ini adalah peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan pada tahun 2017 dibandingkan tahun 2016. Pada tahun 2016 proses rekonsiliasi telah dilakukan melalui aplikasi E-Rekon, dimana setiap bulan harus melakukan upload data melalui aplikasi E-Rekon sehingga diperoleh BAR (Berita Acara Rekonsiliasi), pada tahun 2017 penambahan sistem pada aplikasi E-Rekon dimana penandatanganan KPA dilakukan secara digital. Dengan sistem ini proses rekonsiliasi menjadi lebih cepat, akurat dan akuntabel dalam mendukung penyusunan Laporan Keuangan BATAN. Selain itu pada tahun 2017 Biro Umum menjadi percontohan pengelolaan keuangan bagi Kementerian PAN dan RB, dan Komisi Aparatur Sipil Negara dalam hal penggunaa aplikasi pelaksanaan anggaran (SIPA).

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 1. pada tahun 2017 sudah lebih baik secara kualitas dibanding tahun 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 3 berikut.

**Tabel 3 : Perbandingan Realisasi IK 1 dengan Target Tahun 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi s.d. 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	1	1	1	1	1	3	60%

Berdasarkan tabel 3 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 1 pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 5 dokumen sudah tercapai sebesar 60%.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Koordinasi dengan KPPN, KPKNL , DJPPR, DJPB, Direktorat Sub Perbendaharaan, Kanwil DJA dan Direktorat PKN baik dalam hal pelaksanaan anggaran maupun pelaporan keuangan
2. Menyelenggarakan sosialisasi sosialisasi PMK 38 Tahun 2016 tentang TGR, PMK 263 Tahun 2016 tentang transaksi dengan valas dan sosialisasi pembayaran dan PMK 80/2017 tentang pembayaran tunjangan terkait pelaksanaan anggaran
3. Koordinasi dengan Biro-Biro di Satker Kantor Pusat terkait pelaksanaan anggaran
4. Melaksanakan FGD bersama Inspektorat dalam penyusunan laporan keuangan satker Tahun 2016 (audited)
5. Melakukan pendampingan bersama Inspektorat atas pemeriksaan Laporan Keuangan BATAN Tahun 2016
6. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan SAI seluruh satker BATAN dalam penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2017 dan Triwulan III Tahun 2017
7. Melakukan monev pelaksanaan hibah di satker BATAN
8. Menyusun SOP Hibah langsung bentuk jasa
9. Menyusun revisi SOP Laporan Keuangan dan Laporan BMN
10. Penambahan Fungsi dan optimalisasi Aplikasi Pelaksanaan Anggaran.



Gambar 1: Sosialisasi Penggunaan Cash Management System dan Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan BATAN

Sehubungan dengan hal ini, Biro Umum akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran Tahun 2017.
2. Menetapkan langkah-langkah strategis dalam menghadapi tahun anggaran 2018.
3. Mengusulkan revisi Perka BATAN Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan, Pelaporan, dan Pengawasan APBN BATAN
4. Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan
5. Melakukan bimtek terkait pelaporan keuangan dan Pelaksanaan Anggaran.
6. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan dan kebijakan terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
7. Meningkatkan penggunaan aplikasi Pelaksanaan Anggaran.
8. Melakukan koordinasi untuk pembuatan Laporan Keuangan Online untuk penguatan Informasi Keuangan.



Gambar 2: Koordinasi Layanan Perbendaharaan di Satuan Kerja Kantor Pusat

## 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) (IK 2)

IK 2. Ini merupakan dokumen atas kegiatan pengelolaan BMN dalam bentuk Laporan Barang Milik Negara. Kegiatan ini meliputi pembinaan dan pengelolaan BMN BATAN yang bertujuan agar diperoleh tatakelola BMN yang optimal dan memenuhi tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum, sehingga pengelolaan BMN dapat dilaksanakan dengan efisien, efektif, transparan dan akuntabel, serta mempertahankan opini WTP.

Realisasi IK 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) adalah sebesar 1 dokumen dari target sebesar 1 dokumen, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 4 di bawah ini :

**Tabel 4 : Perbandingan Capaian IK 2 Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Berdasarkan tabel 4 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016, sama dengan realisasi tahun 2017 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahun oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 2. pada tahun 2017 dibandingkan tahun 2016, yaitu :

1. Penilaian Aset Tak Berwujud (ATB)

Pada tahun 2017 telah dilakukan penilaian ATB terhadap 19 paten dengan nilai Rp.2.889.049.227,00 yang sudah disajikan dalam laporan keuangan BATAN tahun 2017, sedangkan di tahun 2016 Tim menilai 26 paten dengan total nilai . Rp.2.386.955.000,00.

2. Pengelolaan Hibah Langsung Barang.

Hibah langsung berupa barang yang diterima oleh satker BATAN telah disahkan seluruhnya yaitu : sebanyak 6 paket senilai Rp.1.415.433.687,00 sehingga diharapkan pada tahun 2017 ini tidak ada lagi temuan audit BPK atas pengelolaan hibah langsung barang yang belum disahkan.

Pada tahun 2016 hibah langsung barang yang disahkan sebanyak 43 paket Hibah langsung barang senilai Rp10.432.256.537,44, (pengesahan hibah tahun 2016 merupakan penerimaan hibah sebelum tahun 2016 namun baru dilakukan pengesahannya pada tahun 2016).

3. Penggunaan BMN.

Terdapat peningkatan BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada tahun 2017 ini dengan total nilai Rp.212.527.995.631,00., sedangkan di tahun 2016 senilai Rp.530.461.606.569,00. Diharapkan di masa yang akan datang seluruh BMN yang dimiliki BATAN telah ditetapkan status penggunaannya,

4. Pemanfaatan BMN :

Hasil pemanfaatan BMN berupa sewa bangunan untuk ATM BRI dan sewa lahan untuk menara BTS sebesar Rp. 74.137.500,00.

Pada tahun 2017 telah diselesaikan permasalahan pemanfaatan tanah oleh :

- a. Pemanfaatana tanah oleh PT. INUKI dengan terbiutnya surat dari Direktorat Barang Milik Negara Nomor. S-260/KN2/2017 tanggal 31 Oktober 2017 tentang Penyelesaian Pemanfaatan Tanah BATAN oleh PT. INUKI bahwa PT. INUKI adalah BUMN/pihak ketiga, maka atas pemanfaatan tanah tersebut dikenakan

sewa dan penyelesaian piutang sewa dikoordinasikan dengan Bidang Piutang Negara KPKNL.

- b. Pemanfaatan lahan oleh PT. IBS . yang dipergunakan untuk menara Untuk sewa BTS tidak diperpanjang lagi karena tidak disetujui perpanjangannya oleh penduduk di sekitar menara. PT. IBS selaku pengelola BTS tersebut sudah membongkar dan kondisi tanah pada saat ini dalam kondisi baik.

#### 5. Pemindahtanganan BMN.

- a. Pemindahtanganan BMN melalui hibah.

Pada tahun 2017 telah dilaksanakan pemindahtanganan BMN melalui hibah kepada Pemda sebanyak 4 paket dengan nilai Rp. 2.653.498.500,- sedangkan tahun 2016 sebanyak 6 paket dengan nilai Rp. 1.795.519.418,-.

- b. Pemindahtanganan melalui penjualan BMN rusak berat.

Pada tahun 2017 ini telah dilaksanakan percepatan pemindah tanganan BMN rusak berat melalui penjualan penjualan BMN dengan kondisi rusak berat sebanyak 20 paket dengan nilai penjualan Rp. 601.538.498,-. Sedangkan tahun 2016 penjualan BMN rusak berat sebanyak 16 paket dengan nilai penjualan sebesar Rp. 157,669,999,-

6. Pada tahun 2017, BATAN mendapat Penghargaan atas kinerja yang sangat baik di bidang pengelolaan BMN kategori “Sertifikasi BMN”, yang diberikan oleh Kementerian Keuangan RI. Penghargaan diberikan pada acara Barang Milik Negara (BMN) Award yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan di Gedung Dhanapala, tanggal 02 November 2017.

BMN Award merupakan ajang pemberian penghargaan kepada Kementerian/Lembaga (K/L) yang dinilai memiliki kinerja pengelolaan BMN yang baik. Dalam acara tersebut BATAN memperoleh penghargaan untuk kategori Pelaksanaan Sertifikasi BMN, peringkat ke dua dari 34 K/L dalam kelompok K/L dengan jumlah satuan kerja 11-100. Selama ini sebagian besar tanah negara yang digunakan oleh tiap-tiap K/L tersertifikat atas nama K/L pengguna tanah tersebut. Diperlukan Pelaksanaan Sertifikasi BMN untuk mengalihkan namakan sertipikat tanah tersebut menjadi atas nama negara Republik Indonesia.

BATAN sejak tahun 2014 sampai dengan 2017 telah berhasil melakukan sertifikasi tanahnya yang berada di Kantor Pusat, Pasar Minggu, Serpong, Bandung, Cipanas, Yogyakarta dan Jepara. Sedangkan tanah BATAN yang berada di Pasar Jum'at masih dalam proses sertifikasi yang diharapkan akan tuntas pada tahun 2018.



Gambar 3 : Menteri Keuangan RI, Sri Mulyani Indrawati menyerahkan Penghargaan Sertifikasi BMN kepada BATAN yang diterima oleh Kepala Biro Umum (BU), pada tanggal 02 November 2017 di Gedung Dhanapala

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 2. pada tahun 2017 sudah lebih baik dari tahun 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 5 berikut:

**Tabel 5 : Perbandingan Realisasi IK 2 dengan Target Tahun 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi s.d. 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1	1	1	1	1	3	60 %

Berdasarkan tabel 5 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 2 pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 5 dokumen sudah tercapai sebesar 60%.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Melaksanakan penilaian atas paten dengan membentuk Tim Penilai ATB, dan meningkatkan koordinasi dengan satker dan inventor terkait tata cara klarifikasi dan penilaian paten.

2. Meningkatkan koordinasi dengan BHHK selaku NLO IAEA, Satker dan Instansi penerima hibah di luar BATAN, serta DJPPR Kementerian keuangan yang melaksanakan pengesahan hibah.
3. Melaksanakan pemantauan pencatatan BMN yang diperoleh dari hibah kepada satker penerima hibah.
4. Meningkatkan koordinasi dengan satker pemberi dan Pemda penerima hibah dari BATAN dan Kementerian Keuangan.
5. Mempercepat proses penjualan BMN rusak berat serta proses pengajuan SK penghapusannya .
6. Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan dalam hal persetujuan ijin dan besaran tarif sewa pemanfaatan BMN serta melaksanakan pemantauan terhadap satker yang memanfaatkan BMN nya untuk pihak ke tiga.



Gambar 4 : Kegiatan RK-BMN

Berdasarkan hasil ini, BU akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (monev) terhadap pengelolaan BMN kepada seluruh satker
2. Melakukan pendampingan dan konsultasi penyusunan Laporan BMN maupun Rencana Kebutuhan BMN (RK BMN)
3. Melaksanakan sosialisasi hibah dan paten kepada para peneliti karena masih banyak peneliti yang belum memahami pentingnya pengesahan hibah dan penilaian paten untuk disajikan dalam Laporan keuangan.
4. Melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data hibah dengan BHHK selaku NLO IAEA.

5. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan pemanfaatan BMN oleh Satker.
6. Melaksanakan pengamanan lahan BATAN berupa pemagaran dan pemasangan papan nama kepemilikan lahan yang pada tahun 2017 tidak dapat dilaksanakan karena adanya pemotongan anggaran.



Gambar 5 : Pemeriksaan Fisik BMN yang akan dihibahkan ke Pemkab Musi Rawas

### 3. Jumlah dokumen pengadaan terkait RDE (IK3)

IK 3 ini merupakan dokumen atas kegiatan pengadaan terkait Pembangunan Reaktor Daya Eksperimental (RDE). Salah satu kegiatan prioritas utama BATAN pada tahun anggaran 2015-2019 pada fokus bidang Energi adalah mewujudkan Prototip Reaktor Daya Eksperimental (RDE). Dalam rangka mendukung terwujudnya Reaktor Daya Eksperimental (RDE) diperlukan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa. Untuk menjaga hasil pemilihan penyedia barang/jasa yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, Unit Layanan Pengadaan (ULP) BATAN akan melaksanakan kegiatan tersebut di atas sesuai dengan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 beserta dengan seluruh perubahan, dan petunjuk pelaksanaan yang diatur oleh peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang E-Tendering.

Realisasi IK 3 Jumlah Dokumen Pengadaan terkait RDE adalah sebesar 1 dokumen dari target sebesar 1 dokumen, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%. Adapun secara rinci, perkembangan capaian IK 3 antara tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada Tabel 6.

Capaian IK 3 Jumlah Dokumen Pengadaan RDE tahun 2017, jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 6 dibawah ini :

**Tabel 6 : Perbandingan Capaian IK 3 Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah Dokumen Pengadaan terkait RDE	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Berdasarkan tabel 6 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016, sama dengan realisasi tahun 2017, yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan BU.

Adapun hasil yang diperoleh pada tahun 2017 dari IK ini adalah pemilihan penyedia barang/jasa terkait RDE sebanyak 1 (satu) paket yaitu Jasa Konsultansi Penyusunan Dokumen ANDAL dan RKL-RPL Rencana Kegiatan Pembangunan Reaktor Daya Eksperimental dan Laboratorium Penunjang (RDE-LP) di Kawasan Puspiptek Serpong. Seluruh tahapan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilaksanakan pada triwulan II dan metode pemilihan penyedia barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan.

Dari hasil pemilihan penyedia jasa Konsultansi Penyusunan Dokumen ANDAL dan RKL-RPL Rencana Kegiatan Pembangunan Reaktor Daya Eksperimental dan Laboratorium Penunjang (RDE-LP) di Kawasan Puspiptek Serpong ini diperoleh penyedia barang/jasa yaitu : PT. Adi Banuwa dengan nilai penawaran sebesar Rp.599.900.000,- sedangkan Harga Perkiraan Sendiri untuk pengadaan ini sebesar Rp.650.000.000,- sehingga diperoleh penghematan dana sebesar Rp.50.100.000,-.

Sedangkan pada tahun 2016 Unit Layanan Pengadaan – BU (ULP-BU) telah merealisasikan dua paket kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa yaitu untuk pekerjaan Dokumen Teknis Keselamatan Radiasi dan Lingkungan untuk Reaktor Daya Eksperimental (RDE), dan Pengadaan Suku Cadang Peralatan Seismologi; serta melaksanakan Kaji Ulang Rencana Umum Pengadaan terkait RDE yang dihadiri oleh PPK dari satker dan ULP dengan tujuan untuk memperlancar proses pemilihan penyedia barang/jasa. Ruang lingkup kaji ulang RUP adalah jadwal pelaksanaan, spesifikasi teknis, HPS dan rancangan kontrak. Hasil kaji ulang RUP dijadikan dasar bagi PPK untuk membuat dokumen rencana pemilihan penyedia

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 7 berikut :

**Tabel 7 : Perbandingan Realisasi IK3 dengan Target 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi s.d. 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Dokumen Pengadaan terkait RDE	1	1	1	1	1	3	60%

Berdasarkan tabel 7 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 3 pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 5 dokumen sudah tercapai sebesar 60%.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Mengawal pengembangan aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa (SIP-BAJA).
2. Meningkatkan kecermatan dalam melaksanakan pemilihan pengadaan barang/jasa

#### **4. Opini BPK atas Laporan Keuangan (IK 4)**

IK 4 digunakan untuk mengukur kinerja terhadap pengelolaan APBN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. BATAN sudah delapan kali berturut-turut menerima predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sejak tahun 2010 untuk Laporan Keuangan Tahun 2009, hal ini menjadikan BATAN sebagai satu-satunya lembaga pemerintah di bawah koordinasi Kemenristekdikti yang meraih prestasi ini. WTP merupakan capaian tertinggi pada pengelolaan laporan keuangan dan BMN yang diberikan pemerintah kepada Kementerian/Lembaga. Pada tanggal 22 September 2017, BATAN menerima penghargaan atas Capaian Opini WTP Laporan Keuangan dan BMN tahun 2016 yang disampaikan oleh Menteri Keuangan.

Realisasi IK 4. Opini BPK atas Laporan Keuangan adalah mendapatkan predikat WTP dari target WTP, sehingga capaian IK ini adalah 100%.



Gambar 6 : Menteri Keuangan, Ibu Sri Mulyani memberikan penghargaan atas capaian opini WTP kepala Kepala BU sebagai perwakilan BATAN

Capaian IK 4 pada tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 8 dibawah ini :

**Tabel 8 : Perbandingan Capaian IK 4 Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP (100%)	WTP	WTP	WTP (100%)

Berdasarkan tabel 8 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016 adalah WTP sama dengan realisasi tahun 2017 yaitu WTP, namun upaya mempertahankan opini BPK untuk tetap mendapatkan predikat WTP memerlukan usaha dan langkah-langkah yang lebih baik lagi dalam pengelolaan keuangan dan BMN.

Beberapa langkah yang telah dilakukan oleh Biro Umum pada tahun 2017 dalam upaya untuk mempertahankan Opini WTP atas Laporan Keuangan dan BMN adalah :

1. Melakukan penertiban atas penatausahaan persediaan dan BMN;
2. Melakukan inventarisasi tanah milik BATAN dan perubahan nama sertipikat menjadi milik Pemerintah Republik Indonesia cq. Badan Tenaga Nuklir Nasional;
3. Melakukan pengelolaan hibah uang, barang, dan jasa;
4. Memantau dan menghitung piutang PNPB;
5. Meningkatkan sumber pengelolaan BMN BATAN yaitu penerimaan sewa lahan untuk kantin, koperasi dan ATM BRI;

6. Melakukan hasil kajian dan pengembangan serta paten sebagai Aset Tak Berwujud;
7. Melakukan perhitungan amortisasi ATB;
8. Melakukan perhitungan belanja dan pedapatan secara akrual;
9. Melakukan revaluasi aset tetap.

Jika dibandingkan dengan target tahun 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 9 berikut:

**Tabel 9 : Perbandingan Realisasi IK 4 dengan Target Tahun 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	<b>WTP</b>	WTP	WTP	WTP	WTP (100%)

Target IK 4 adalah WTP merupakan predikat opini dari BPK sehingga jika dipersentasekan target yang tercapai tiap tahun adalah 100% dengan perbandingan target sampai dengan 2019 adalah 100%.

Tabel 9 di atas menunjukkan, realisasi IK 4 tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum telah mencapai 100%.

Meskipun target WTP dapat dicapai setiap tahun, namun tetap perlu adanya langkah konkret yang harus dilakukan agar WTP tetap dapat dipertahankan. Adapun upaya-upaya yang akan dilakukan pada tahun 2018 adalah :

1. Meningkatkan penatausahaan persediaan dan BMN;
2. Meningkatkan pemanfaatan beberapa BMN dan fasilitas didukung dengan perjanjian kerjasama;
3. Meningkatkan pelaksanaan monitoring hibah uang, barang dan jasa;
4. Meningkatkan peranan APIP;
5. Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan.

## **5. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler (IK 5.)**

IK 5 ini merupakan laporan atas kegiatan penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokol. Hasil yang diperoleh dari IK 5 terdiri atas 2 laporan, yaitu :

1. Laporan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN

Laporan ini merupakan laporan kegiatan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN. Kegiatan ini meliputi pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan kearsipan dinamis BATAN, dan pemenuhan instrumen-instrumen kearsipan dalam upaya memperoleh akreditasi unit kearsipan.

2. Laporan Protokoler pimpinan BATAN.

Laporan ini merupakan laporan kegiatan Protokoler Pimpinan yang bertujuan untuk memberikan pelayanan protokoler pada suatu acara baik formal ataupun informal dan penyelesaian perjalanan dinas dalam dan luar negeri kepada pejabat Eselon I BATAN dan atau pelayanan penyelesaian dokumen perjalanan dinas luar negeri.

Realisasi IK 5. Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler adalah sebesar 2 Laporan dari target sebesar 2 Laporan, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 5. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 10 dibawah ini:

**Tabel 10 : Perbandingan Capaian IK 5. Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	2 Laporan	2 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%

Berdasarkan tabel 10 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016, sama dengan realisasi tahun 2017 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin sesuai tusi yang dilakukan setiap tahun oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 5. Pada tahun 2017 dibandingkan tahun 2016, yaitu sebagai berikut :

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Hasil Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) yang dilakukan oleh ANRI tahun 2017, BATAN mendapat nilai “78.3” kategori “Baik”.

Audit Kearsipan Eksternal dilakukan oleh ANRI terhadap seluruh Kementerian dan Lembaga serta Pemerintah Daerah atas pengelolaan kearsipan dinamis. Kegiatan ini merupakan salah satu amanah yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang

Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Penghargaan ini diberikan oleh Menteri PAN dan RB kepada BATAN pada tanggal 10 November 2017.

Audit kearsipan eksternal oleh ANRI dilaksanakan di BATAN pada tanggal 14 s.d. 17 Maret 2017. Tujuan dari pelaksanaan audit kearsipan eksternal adalah untuk menciptakan tertib arsip dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta penyelamatan arsip sebagai memori kolektif bangsa di lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN).

Kegiatan audit kearsipan eksternal terhadap penyelenggaraan kearsipan di BATAN meliputi Aspek ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dibidang Kearsipan dalam Penetapan Kebijakan Kearsipan, yakni pengujian dan verifikasi terhadap kebijakan kearsipan yang diberlakukan di lingkungan BATAN, aspek program kearsipan, aspek pengolahan arsip inaktif, aspek penyusutan arsip, aspek SDM kearsipan, aspek kelembagaan dan aspek prasarana dan sarana kearsipan.

Hasil Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) oleh ANRI tahun 2017 telah diumumkan pada tanggal 10 Nopember 2017, BATAN mendapat penghargaan dengan nilai “78.3” kategori “Baik”.



Gambar 7: Pemberian Penghargaan Untuk BATAN Dalam Pengawasan Kearsipan 2017 (Hasil LAKE), pada tanggal 10 Nopember 2017

2. Unit Kearsipan BATAN berhasil mendapatkan Akreditasi “A” dengan nilai 80.33% kategori “Sangat Baik”

Akreditasi merupakan bentuk pengakuan terhadap mutu dan kelayakan penyelenggaraan kearsipan di berbagai lembaga baik pusat maupun daerah yang diberikan oleh ANRI. Pada tahun 2017 ini, Unit Kearsipan BATAN mendapatkan Akreditasi “A”. BATAN menjadi salah satu dari 3 lembaga yang meraih Akreditasi “A” setelah ANRI dan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN).



Gambar 8: Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan ANRI memberikan Sertifikat Akreditasi Unit Kearsipan BATAN kepada Kepala BATAN, pada tanggal 05 Desember 2017 di Serpong

Tahapan kegiatan yang harus dilakukan oleh BATAN dalam proses Akreditasi adalah melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis kearsipan, mengisi instrumen akreditasi kearsipan dan memenuhi portofolio yang diverifikasi oleh Tim Assesor Kearsipan ANRI. Hasil dari verifikasi dan penilaian kemudian dipaparkan oleh Tim Assesor Kearsipan pada Rapat Pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan.



Gambar 9: Rapat Pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan di ANRI, Jakarta, pada tanggal 19 Oktober 2017

Ada dua kriteria yang menjadi pertimbangan Majelis dalam memberikan penilaian akreditasi, yaitu penyelenggaraan kearsipan dan sumber daya kearsipan. Dalam kriteria penyelenggaraan kearsipan, yang menjadi parameternya adalah kebijakan, pembinaan, dan pengelolaan kearsipan, sedangkan parameter sumber daya

kearsipan adalah sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasana, dan organisasi kearsipan.

Melalui sidang Pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan pada tanggal 19 Oktober 2017, dan dituangkan kedalam keputusan kepala ANRI Nomor 386 Tahun 2017 tanggal 15 Nopember 2017, unit kearsipan BATAN dinyatakan terakreditasi “A” dengan nilai 80,33 kategori “Sangat Baik”. Penghargaan Akreditasi Unit Kearsipan BATAN ini berlaku selama 5 tahun. Perolehan akreditasi “A” membuktikan bahwa penyelenggaraan kearsipan BATAN sudah sangat baik, andal sesuai dengan prinsip dan kaidah kearsipan.

Protokoler pimpinan BATAN :

Pada tahun 2017 proses pengajuan usulan perjalanan dinas luar negeri sudah dilakukan secara online dengan memanfaatkan aplikasi yang dikembangkan oleh Sekretariat Negara untuk (Aplikasi : SIMPEL SETNEG), sehingga prosesnya lebih cepat dan mudah dipantau.

Dari uraian diatas jelas bahwa capaian kinerja IK 5. pada tahun 2017 sudah lebih baik dari tahun 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 8 berikut :

**Tabel 11 : Perbandingan Realisasi IK 5 dengan Target 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi s.d. 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	-	2	2	2	2	4	50%

Berdasarkan tabel 11 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 5. pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 8 dokumen sudah tercapai sebesar 50%.

Beberapa langkah yang telah dilakukan oleh Biro Umum pada tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu:

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Melaksanakan Apresiasi Kearsipan tahun 2017 untuk para Pejabat Fungsional Arsiparis BATAN;
2. Melaksanakan bimbingan teknis kearsipan internal di Unit Kerja;
3. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan di Unit Kerja
4. Melaksanakan penilaian penyelenggaraan kearsipan unit kerja untuk BQA.
5. Melaksanakan proses Penyusutan Arsip BATAN
6. Menyusun Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2017);
7. Menyusun SOP Arsip Vital, dan SOP Arsip Terjaga



Gambar 10: Pembukaan Apresiasi Kearsipan 2017 oleh Kepala BATAN, Prof.Djarot Sulistio Wisnubroto pada tanggal 22 Agustus 2017 di BATAN Pusat



Gambar 11: Direktur SDM Kearsipan Pusat ANRI, Muhamad Sumitro,SH.MAP sebagai narasumber pada apresiasi kearsipan

Protokoler pimpinan BATAN :

1. Pelayanan protokoler para pimpinan BATAN di bandara sebanyak 75 kali;
2. Penyelesaian dokumen perjalanan dinas dalam negeri pimpinan BATAN sebanyak 210 proses;
3. Pelaksanaan Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional sebanyak 6 kali;
4. Protokoler Penandatanganan MoU sebanyak 5 kegiatan;
5. Persiapan dan pelaksanaan upacara bendera Nasional sebanyak 9 kali;
6. Protokoler Kegiatan Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ FGD/ Pertemuan/ Raker/ Audiensi sebanyak 41 kegiatan;
7. Protokoler Kepala BATAN pada acara dengan VVIP sebanyak 44 kali;
8. Pengurusan ijin tugas luar negeri ke Sekretariat Kabinet, paspor dan exit permit ke Kementerian Luar Negeri sebanyak 386 orang;



Gambar 12: Audiensi dengan BAPPENAS



Gambar 13: Audiensi dengan Pemda Jepara



Gambar 14: Rapat Dengar Pendapat DPR



Gambar 15: Audiensi dengan Wakil Presiden



Gambar 16: Pelantikan Pejabat



Gambar 17: Upacara Bendera

Berdasarkan hasil ini, BU akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Meningkatkan akreditasi Unit Kearsipan dengan melakukan tindakan perbaikan hasil rekomendasi Arsip Nasional RI terhadap Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Kearsipan yang belum sesuai peraturan
2. Meningkatkan pembinaan kearsipan unit kerja dengan melakukan sosialisasi SOP, bimbingan teknik, apresiasi kearsipan, dan audit kearsipan internal.

Protokoler pimpinan BATAN :

1. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lain dalam pelayanan pengurusan paspor, exit permit dan visa
2. Meningkatkan koordinasi dengan unit kerja dalam pelaksanaan upacara bendera

## **6. Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat (IK 6)**

IK 6 ini merupakan dokumen atas kegiatan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat. Pengelolaan kawasan dan pengamanan Kantor Pusat BATAN dititikberatkan pada dua kegiatan pokok yaitu pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Pengembangan Sistem Proteksi Fisik kawasan Kantor Pusat BATAN. Keselamatan dan keamanan menjadi dua hal yang mendasar dalam pengelolaan kawasan. Melaksanakan program Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di tempat kerja mempunyai tujuan untuk menjaga agar pekerja tetap sehat dan selamat selama bekerja. Perilaku tidak selamat dan tidak sehat dalam bekerja dapat dicegah dengan memperbaiki manajemen K3 dan menumbuhkembangkan budaya keselamatan. Perilaku di bawah

standar (*unsafe act*) dan kondisi di bawah standar (*unsafe conditions*) merupakan penyebab langsung suatu kecelakaan dan penyebab utama dari kesalahan manajemen. Pengembangan sistem proteksi fisik menjadi hal yang penting untuk menciptakan kondisi kawasan kerja yang aman dan kondusif. Biro Umum sebagai Unit Kerja pengelola Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN perlu untuk mengadakan kegiatan pengelolaan kawasan dan keamanan dalam upaya meningkatkan produktifitas dan rasa aman bagi pegawai dan pemangku kepentingan di Kantor Pusat BATAN.

Realisasi IK 6 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat adalah sebesar 1 Laporan dari target sebesar 1 Laporan, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 6 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat tahun 2017 jika dibandingkan dengan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 12 dibawah ini :

**Tabel 12 : Perbandingan Capaian IK 6 Tahun 2017 dan 2016**

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2016		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%

Berdasarkan tabel 12 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2016, sama dengan realisasi tahun 2017 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh BU. Adapun hasil yang diperoleh dari IK 6. ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 6. Pada tahun 2017 dibandingkan tahun 2016, yaitu:

1. Peningkatan keterampilan petugas P3K kawasan Kantor Pusat BATAN dalam melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
2. Pemantauan dan pengukuran tingkat radiasi gamma di Laboratorium SSDL Kantor Pusat BATAN, ruang kerja PKSEN dan ruang kerja BP lantai II gedung C.
3. Penyediaan fasilitas jalur pejalan kaki yang merupakan salah satu program pencapaian *zero accident* di kawasan Kantor Pusat BATAN.
4. Pengukuran tekanan hydrant untuk mengetahui tekanan air yang ada dalam jaringan instalasi hydrant baik hydrant lapangan maupun gedung. Tujuan

dilakukannya pengukuran tekanan hydrant ini untuk memastikan hydrant dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan standar – standar yang berlaku.

5. Bertambahnya *safety sign* berupa rambu segi tiga Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan petunjuk penggunaan APAR.
6. Bertambahnya peralatan pengamanan berupa 2 buah radio *Handy Talky* (HT) untuk keperluan kegiatan pengamanan dan keselamatan (ke daruratan).
7. Diperolehnya sertifikasi Sistem Manajemen Keamanan (SMK) kawasan Kantor Pusat BATAN.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 6. pada tahun 2017 sudah lebih baik dari tahun 2016.



Gambar 18: Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 13 berikut :

**Tabel 13 : Perbandingan Realisasi IK 6 dengan Target 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2017	Persentase Realisasi s.d. 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	-	1	1	1	1	2	50%

Berdasarkan tabel 13 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 6 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 4 dokumen sudah tercapai sebesar 50%.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Menyelenggarakan kegiatan penyegaran Petugas P3K kawasan Kantor Pusat yang bertujuan untuk melatih kesiapsiagaan petugas dalam menghadapi kedaruratan medis yang mungkin terjadi di tempat kerja.
2. Melakukan pemasangan OSL (*Optically Stimulated Luminescence*) di ruang kerja untuk pemantauan dosis radiasi terhadap pegawai PKSEN (lantai II ged C), BP (lantai II ged C) dan Subbagian Pengamanan Dalam (lantai I ged C)
3. Melakukan pembangunan jalur pejalan kaki yang berfungsi untuk memfasilitasi pergerakan pejalan kaki menuju pintu masuk gedung yang bertujuan untuk memberikan kemudahan, kelancaran, keamanan dan keselamatan pejalan kaki.
4. Melakukan pengadaan alat pengukur tekanan hydrant (*pitot gauge*) sebagai upaya pemenuhan persyaratan peralatan proteksi kebakaran yaitu sistem hydrant sebagai bagian dari implementasi K3 di kawasan Kantor Pusat BATAN.
5. Melakukan pengadaan rambu-rambu K3 sebagai upaya untuk melakukan sosialisasi penerapan K3, peningkatan kesadaran dan kepedulian K3 serta peringatan terhadap potensi bahaya yang ada.
6. Melakukan pengadaan peralatan pengamanan untuk menunjang pelaksanaan tugas pengamanan dan kebutuhan sarana komunikasi jika terjadi keadaan darurat atau pelaksanaan latihan kedaruratan.
7. Melakukan pemenuhan persyaratan sertifikasi Sistem Manajemen Keamanan (SMK) kawasan Kantor Pusat BATAN dengan melakukan tindak lanjut atas ketidaksesuaian audit kecukupan maupun audit lapangan yang dilakukan oleh Pusat Standardisasi Mutu Nuklir (PSMN).



Gambar 19: Penyegaran Petugas P3K kawasan Kantor Pusat



Gambar 20: : Rapat Koordinasi P2K3 dan P3K



Gambar 21: Pengecekan Fire Alarm



Gambar 22: : Pengisian Kotak P3K

Berdasarkan hasil ini, BU akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Melakukan pemantauan kinerja alat pemantau dosis radiasi (OSL) yang terpasang di ruang kerja Subbagian Pengamanan Dalam, ruang kerja PKSEN dan BP lantai II gedung C
2. Melakukan peningkatan kompetensi personel K3 dengan mengikutsertakan dalam Diklat Ahli K3 Umum.
3. Melakukan reviu SOP SMK3 dan SMK, serta penilaian risiko K3
4. Melakukan sosialisasi penerapan K3 dan 5R di tempat kerja
5. Melaksanakan pengadaan alat komunikasi (HT) untuk latihan kedaruratan.

6. Melengkapi rambu-rambu K3 dalam rangka sosialisasi penerapan SMK3 kawasan Kantor Pusat BATAN
7. Melakukan ekspansi penambahan kapasitas hard disk DVR CCTV untuk penambahan durasi rekaman
8. Melakukan penggantian kamera CCTV yang telah habis masa pakainya

## 7. Jumlah hari dengan *zero accident* (IK 7)

IK 7. ini untuk mengukur tingkat keselamatan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN selama kurun waktu satu tahun.

Target IK 7. Tahun 2017 adalah 365 hari dengan *zero accident*, artinya selama 365 hari tidak ada satu kejadian yang mengakibatkan *accident*. *Accident* yang dimaksud pada penerapan SMK3 di Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN adalah kejadian yang tidak dapat diduga dan menimbulkan cedera atau penyakit akibat kerja (PAK) yang menyebabkan tenaga kerja tidak dapat kembali bekerja dalam waktu 2x24 jam ataupun kefatalan (kematian).

Hasil dari capaian IK 7. adalah implikasi dari komitmen penerapan Sistem Manajemen K3 dan Budaya Keselamatan di Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN. Untuk mencapai target IK 7. dibutuhkan peran serta dari unit kerja yang ada di Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN.

Realisasi IK 7. Tahun 2017 adalah sebesar 365 hari sesuai dengan target yang ditetapkan, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

**Tabel 14 : Capaian IK 7 Tahun 2017**

Indikator Kinerja	Tahun 2017		
	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	365 hari	365 hari	100%

IK 7. tidak dapat diperbandingkan dengan tahun sebelumnya karena indikator kinerja ini baru diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017, tetapi Biro Umum selalu mengutamakan aspek keselamatan dalam melaksanakan setiap kegiatan.

Capaian dari IK 7 pada tahun 2017 berdasarkan Penerapan SMK3 di kawasan nuklir kantor pusat BATAN adalah *zero accident*.

Jika dibandingkan dengan target tahun 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2017 disajikan pada tabel 14 berikut:

**Tabel 15 : Perbandingan Realisasi IK 7 dengan Target Tahun 2019**

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi Tahun 2017	Persentase Realisasi 2017 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	-	-	<b>365 hari</b>	365 hari	365 hari	365 hari	33.33%

Berdasarkan tabel 14 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 7 pada tahun 2017 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sudah tercapai sebesar 33.33%.

Beberapa langkah yang telah dilakukan di tahun 2017 dalam upaya untuk meningkatkan capaian adalah :

1. Melakukan pemeriksaan berkala terhadap sistem hydrant, pemeriksaan sistem pendingin ruangan, pemeriksaan sistem alarm, pemeriksaan hambatan penangkal petir, pengukuran tingkat pencahayaan ruang kerja, pengukuran tingkat kebisingan, dan pemeliharaan gardu Tegangan Menengah (TM).
2. Menyelenggarakan kegiatan penyegaran Petugas P3K kawasan Kantor Pusat yang bertujuan untuk melatih kesiapsiagaan petugas dalam menghadapi kedaruratan medis yang mungkin terjadi di tempat kerja.
3. Melakukan pemantauan tingkat radiasi gamma di Laboratorium SSDL PTKMR, ruang kerja PKSEN dan BP lantai II gedung C bekerjasama dengan perwakilan anggota P2K3.
4. Melakukan patroli keselamatan setelah berakhirnya jam kerja pegawai dengan melakukan pengecekan peralatan elektronik. Patroli dilaksanakan oleh petugas pengamanan dengan melakukan pemeriksaan dan mematikan peralatan elektronik yang tidak digunakan yang masih dalam kondisi beroperasi (seperti : komputer, kipas angin, ac split. dll). Hal ini dilakukan sebagai langkah pencegahan terhadap potensi kedaruratan kebakaran.
5. Melakukan pembangunan jalur pejalan kaki yang berfungsi untuk memfasilitasi pergerakan pejalan kaki menuju pintu masuk gedung yang bertujuan untuk memberikan kemudahan, kelancaran, keamanan dan keselamatan pejalan kaki.
6. Melakukan pemantauan dan evaluasi sasaran K3 dengan meminta data dari anggota P2K3 terkait pencapaian sasaran K3 di unit kerja.

7. Melakukan pemasangan rambu-rambu K3 di tempat-tempat yang memiliki potensi bahaya seperti : tangga naik/turun, ruang diesel, ruang chiller, ruang panel listrik dan ruang pompa.
8. Melakukan sosialisasi 5R sebagai bagian dari penerapan K3 di tempat kerja yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan budaya 5R dan budaya K3 di tempat kerja.



Gambar 23 : Jalur Pejalan Kaki

Meskipun target 365 hari dengan *zero accident* dapat dicapai, namun tetap perlu adanya upaya-upaya perbaikan periode mendatang, antara lain yaitu:

1. Melakukan peningkatan program K3 untuk mempertahankan capaian *zero accident*
2. Melakukan internalisasi program penerapan K3 kepada pegawai Kantor Pusat BATAN
3. Melakukan peningkatan perbaikan sarana dan prasarana pendukung K3
4. Melakukan peningkatan kompetensi personel K3
5. Melakukan pemenuhan kebutuhan APD
6. Melakukan pemasangan rambu-rambu dan petunjuk K3 sesuai kebutuhan

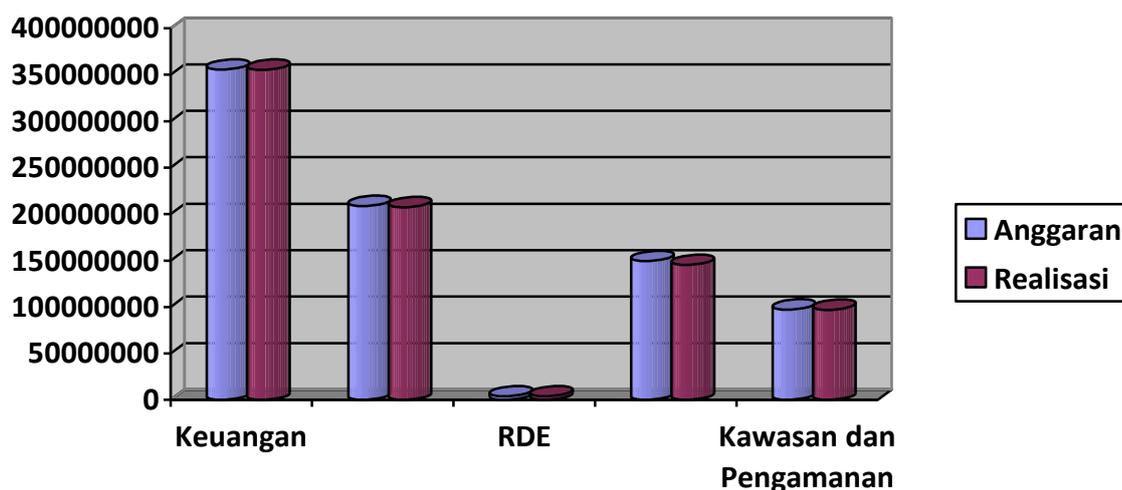
## B. Realisasi Anggaran

Anggaran BU pada awal tahun 2017 adalah sebesar Rp.44.516.162.000,-, kebijakan anggaran pemerintah tahun 2017, Biro Umum mengalami pemotongan sebesar Rp.1.099.797.000,- , kemudian ada penambahan kekurangan belanja pegawai sebesar Rp.3.353.000.000,- sehingga anggaran Biro Umum tahun 2017 menjadi sebesar **Rp46.769.365.000,-**

Realisasi keuangan BU pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

### 1. Anggaran terkait langsung dengan kinerja (anggaran & realisasi) :

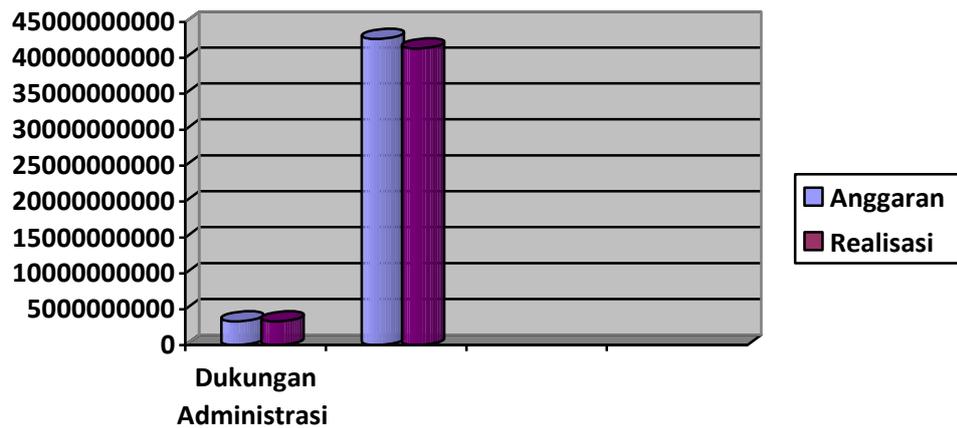
Anggaran yang terkait langsung dengan kinerja yaitu sebesar **Rp814.964.000,-** dengan realisasi sebesar **Rp809.052.017,-** (99,27%). Anggaran dan realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja, ditunjukkan dalam Gambar 24 di bawah ini.



Gambar 24 : Realisasi Anggaran yang terkait langsung dengan Perjanjian Kinerja

### 2. Anggaran tidak terkait langsung dengan kinerja (anggaran & realisasi)

Anggaran yang tidak terkait langsung dengan kinerja yaitu sebesar **Rp45.954.401.000,-** dengan realisasi sebesar **Rp44.599.303.025,-** (97,05%). Anggaran dan realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan sasaran kinerja, ditunjukkan dalam Gambar 25 di bawah ini.



Gambar 25 : Realisasi Anggaran yang tidak terkait langsung dengan Perjanjian Kinerja

Realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja dapat dilihat pada Lampiran II. Sedangkan realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan kinerja dapat dilihat pada Lampiran III.

Tingkat capaian kinerja, penyerapan anggaran serta efektivitas anggaran adalah sebagai berikut.

**Tabel 16 : Tingkat Capaian Kinerja, Penyerapan Anggaran dan Tingkat Efektifitas**

No	Sasaran Kegiatan	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efektivitas
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
1	Tercapainya pengelolaan keuangan dan barang milik negara dalam opini wajar tanpa pengecualian	100	97,09	102,99
	IK 1. Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	100	99,92	100,08
	IK 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	100	99,37	100,63
	IK 3. Jumlah Dokumen Pengadaan Terkait RDE	100	100	100
	IK 4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	-	-	-
	IK 5. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokol	100	97,28	102,80

No	Sasaran Kegiatan	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efektivitas
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
	IK 6. Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	100	99.75	100,25
	IK 7. Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	-	-	-

Dari tabel 16 di atas, tingkat efektifitas dari Sasaran Kegiatan dan masing-masing IK Biro Umum telah mencapai 100% artinya sasaran telah tercapai dengan tingkat efektifitas kinerja yang memadai.

Upaya efisiensi sumber daya dalam rangka pencapaian sasaran, Biro Umum telah melakukan antara lain :

1. Memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pelaksanaan tugas Biro Umum;
2. Memperluas dan memperkuat jejaring kerja dengan Kementerian/Lembaga yang terkait antara lain: Kementerian Keuangan, BPKP, BPK, BPN, Kementerian Ristekdikti;
3. Penghematan penggunaan energi dengan menekankan suhu ruangan berkisar antara 24<sup>o</sup> C dan penggunaan lampu hemat energi;
4. Meningkatkan kompetensi SDM melalui program pendidikan dan pelatihan, coaching mentoring, transfer knowlegde;
5. Pemilihan penyedia barang/jasa lebih selektif dengan memperhatikan kualitas dan efisiensi;

## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Biro Umum BATAN Tahun 2017 merupakan laporan pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja tahun ketiga dari periode Renstra Biro Umum 2015-2019. Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2017 menyajikan berbagai keberhasilan capaian kinerja yang tercermin dalam capaian Indikator kinerja utama beserta analisis kinerjanya.

Pada tahun 2017, semua indikator kinerja Biro Umum (7 indikator kinerja) dapat tercapai 100%. Biro Umum telah berhasil merealisasikan Perjanjian Kinerja sesuai dengan target Renstra Biro Umum dan Renstra BATAN, namun demikian masih ada beberapa kendala yang dihadapi, diantaranya adalah jumlah SDM yang tidak sesuai dengan ABK, dan adanya keterbatasan anggaran.

Untuk mengatasi kendala tersebut, Biro Umum akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran Tahun 2017.
2. Menetapkan langkah-langkah strategis dalam menghadapi tahun anggaran 2018.
3. Memperluas dan memperkuat jejaring kerja dengan Kementrian/Lembaga yang terkait antara lain: Kementerian Keuangan, BPKP, BPK, BPN, Kementerian Ristekdikti, Kementerian Luar Negeri;
4. Melakukan bimtek terkait pelaporan keuangan dan Pelaksanaan Anggaran.
5. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan dan kebijakan terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
6. Memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pelaksanaan tugas Biro Umum;
7. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (monev) terhadap pengelolaan BMN kepada seluruh satker
8. Melakukan pendampingan dan konsultasi penyusunan Laporan BMN maupun Rencana Kebutuhan BMN (RK BMN)
9. Melaksanakan sosialisasi hibah dan paten kepada para peneliti karena masih banyak peneliti yang belum memahami pentingnya pengesahan hibah dan penilaian paten untuk disajikan dalam Laporan keuangan.
10. Melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data hibah dengan BHHK selaku NLO IAEA.

11. Melaksanakan pengamanan lahan BATAN berupa pemagaran dan pemasangan papan nama kepemilikan lahan yang pada tahun 2017 tidak dapat dilaksanakan karena adanya pemotongan anggaran.
12. Meningkatkan pemanfaatan beberapa BMN dan fasilitas didukung dengan perjanjian kerjasama;
13. Meningkatkan pelaksanaan monitoring hibah uang, barang dan jasa;
14. Meningkatkan peranan APIP;
15. Meningkatkan pembinaan kearsipan unit kerja dengan melakukan sosialisasi SOP, bimbingan teknik, apresiasi kearsipan, dan audit kearsipan internal.
16. Meningkatkan komitmen penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3), dan Keamanan (SMK).

Dari sisi anggaran, keberhasilan kegiatan Biro Umum tersebut di atas ditunjukkan oleh persentase realisasi serapan anggaran 97,09 % dari dana Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Biro Umum sebesar Rp46.769.365.000,- dengan realisasi sebesar Rp45.408.355.042,-.

## Lampiran 1

### Capaian Kinerja BU Tahun 2017

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tercapainya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Jumlah dokumen pengadaan terkait RDE	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	2 Laporan	2 Laporan	100%
		<i>Laporan penyelenggaraan kearsipan BATAN</i>	1	1	100%
		<i>Laporan Protokoler Pimpinan BATAN</i>	1	1	100%
		Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kator Pusat	1 Laporan	1 Laporan	100%
		Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	365	365	100%

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
Biro Umum	Rp49.769.365.000,-	Rp45.408.355.042,-	97,09%

## Lampiran 2

### Realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Tercapainya Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	355.584.000	355.284.817	99,92
		Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	208.736.000	207.429.200	99,37
		Jumlah dokumen pengadaan terkait RDE	3.943.000	3.943.000	100,00
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	-	-	-
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	<b>149.438.000</b>	<b>145.378.000</b>	<b>97,28</b>
		<i>Laporan penyelenggaraan kearsipan BATAN</i>	83.216.000	83.209.900	99,99
		<i>Laporan Protokoler Pimpinan BATAN</i>	66.222.000	62.248.100	94,00
		Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kator Pusat	<b>97.263.000</b>	<b>97.017.000</b>	<b>99,75</b>
		Jumlah hari dengan zero accident	-	-	-
	<b>TOTAL</b>		<b>814.964.000</b>	<b>809.052.017</b>	<b>99,27</b>

### Lampiran 3

#### Realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja

No	Sub Output	Indikator Kinerja	Anggaran	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran	Jumlah Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran	3.326.152.000	3.306.181.004	99,40
2	Layanan Perkantoran	Jumlah bulan layanan perkantoran	42.628.249.000	41.293.122.021	96,87
<b>TOTAL</b>			<b>45.954.401.000</b>	<b>44.599.303.025</b>	<b>97,05</b>

**Lampiran 4**  
**Sertifikasi dan Penghargaan yang diterima oleh Biro Umum**



**Sertifikat WTP atas Laporan Keuangan BATAN Tahun 2016**



**Penghargaan Atas Capaian Opini WTP Untuk Laporan Keuangan Negara/Lembaga Tahun 2012 - 2016**



**Penghargaan dibidang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Kategori  
“Sertifikasi BMN”**



**Piagam Penghargaan Untuk BATAN Sebagai LPNK Dengan Kategori “Baik” Dalam  
Pengawasan Kearsipan 2017**



**Sertifikat Akreditasi “A” Unit Kearsipan BATAN**



**Plakat Akreditasi “A” Unit Kearsipan BATAN**