



LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

BIRO UMUM
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2019

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2018 dapat tersusun, sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam menjalankan tugas atas target kinerja dan penggunaan anggaran tahun 2018, 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 2018 menggambarkan sejumlah capaian kinerja yang telah dicapai dan dibandingkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk tahun 2018 dan dilengkapi dengan analisi atas capaian kinerja, juga dilaporkan beberapa kegiatan yang menunjang program Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN). Secara umum, capaian kinerja Biro Umum Tahun 2018 telah berhasil memenuhi target yang direncanakan dalam Renstra Biro Umum 2015-2019.

Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2018 ditujukan sebagai bahan evaluasi kinerja Biro Umum agar dapat meningkatkan kinerjanya di tahun-tahun berikutnya. Masukan dan saran perbaikan yang membangun sangat kami harapkan dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Biro Umum dan BATAN pada umumnya.

Jakarta, 28 Januari 2019
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. Profil dan Sejarah Singkat BU	1
C. Tugas dan Fungsi.....	3
D. Struktur Organisasi.....	5
E. Proses Bisnis Biro Umum	7
F. Isu Strategis	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	9
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	11
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	11
B. Realisasi Anggaran.....	36
BAB IV PENUTUP.....	40
Lampiran 1 Capaian Kinerja BU Tahun 2018	41
Lampiran 2 Realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja.....	42
Lampiran 3 Realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja pada Perjanjian Kinerja.....	43
Lampiran 4 Sertifikasi dan Penghargaan yang diterima oleh Biro Umum	44

IKTISAR EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)

Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2018 merupakan pertanggungjawaban pencapaian akuntabilitas kinerja Biro Umum dikaitkan dengan anggaran dan Perjanjian Kinerja BU Tahun 2018 serta pencapaian sasaran-sasaran strategis yang mengacu pada Rencana Strategis Biro Umum Tahun 2015 – 2019. Laporan Kinerja BU menyajikan capaian indikator kinerja yang terdapat dalam Perjanjian Kinerja BU Tahun 2018, yang dilengkapi dengan analisis kinerja setiap indikatornya.

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 02 Januari 2019 berjumlah 103 orang pegawai dengan berbagai tingkat pendidikan yaitu SD s.d. SLTA berjumlah 48 orang, D III berjumlah 14 orang, S1 berjumlah 36 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 memiliki Tiga Sasaran Kegiatan (SK), yaitu SK 1 : “Tercapainya Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan BATAN” , yang dicapai melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja (IK) yaitu: IK 1.1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN; IK 1.2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN); dan IK 1.3. Opini BPK atas Laporan Keuangan. SK 2 : “Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal”, yang dicapai melalui 1 (satu) IK yaitu : IK 2 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler. SK 3 : “Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah dan Aman”, yang dicapai melalui 1 (satu) IK yaitu : IK 3.1 Jumlah Laporan

Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat, dan IK 3.2 Jumlah hari dengan zero accident.

Tahun 2018 merupakan tahun keempat dari periode Renstra 2015 – 2019. Pada tahun ini semua indikator kinerja Biro Umum (6 indikator kinerja) dapat tercapai 100%. Biro Umum telah berhasil merealisasikan Perjanjian Kinerja tahun 2018 sesuai dengan target Renstra Biro Umum Tahun 2015 – 2019 dan Renstra BATAN, namun demikian masih ada kendala yang dihadapi, diantaranya adalah jumlah SDM yang tidak sesuai dengan ABK yang dibutuhkan.

Dari sisi anggaran, keberhasilan kegiatan Biro Umum tersebut di atas ditunjukkan oleh persentase realisasi serapan anggaran yang terkait langsung dengan kinerja yaitu sebesar Rp1.081.266.000,- dengan realisasi sebesar Rp1.052.234.374,- (97.32%), sedangkan anggaran yang tidak terkait langsung dengan kinerja yaitu sebesar Rp65.293.374.000,- dengan realisasi sebesar Rp52.776.243.230,- (80.83%). Realisasi anggaran tidak terkait langsung dengan sasaran kinerja hanya sebesar 80.83% disebabkan karena adanya kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana *Clearing House* berupa konstruksi bangunan gedung mengalami kendala, yaitu penyedia barang jasa (kontraktor) tidak mampu menyelesaikan pekerjaan 100%. Kontraktor hanya mampu menyelesaikan pekerjaan sebesar 40.129%, karena Kontraktor tidak mempunyai kemampuan finansial dan tidak komitmen terhadap jadwal progress pekerjaan sehingga mempengaruhi realisasi anggaran tidak terkait langsung dengan sasaran kinerja. Secara keseluruhan realisasi anggaran BU sebesar 81.10% dari dana Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Biro Umum sebesar Rp66.374.640.000,- dengan realisasi sebesar Rp53.828.477.604,- .

Biro Umum terus berupaya merealisasikan capaian sesuai dengan target yang ditetapkan, dengan mengatasi kendala-kendala yang ada, Biro Umum akan melakukan upaya-upaya perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Memperluas dan Memperkuat jejaring kerja dengan stakeholders
2. Membuat Laporan Keuangan berbasis Web;
3. Melakukan Inventarisasi ulang BMN berupa Gedung dan Bangunan;
4. Meningkatkan utilisasi BMN;
5. Memperluas ruang lingkup pelaksanaan Pengendalian Intern tidak hanya atas Pelaporan Keuangan BATAN tetapi juga terhadap Pelaporan Keuangan seluruh Satuan Kerja di BATAN;
6. Membuat kebijakan akuntansi;

7. Mempertahankan perolehan akreditasi Unit Kearsipan dengan melakukan tindakan perbaikan hasil rekomendasi Arsip Nasional RI terhadap Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Kearsipan yang belum sesuai peraturan.
8. Menambah pemasangan rambu-rambu K3 dalam rangka sosialisasi penerapan SMK3 kawasan Kantor Pusat BATAN
9. Melakukan ekspansi penambahan kapasitas *hard disk* DVR CCTV untuk penambahan durasi rekaman dan peningkatan perbaikan sarana dan prasarana pendukung K3

Pada tahun 2018, dengan memanfaatkan hubungan baik dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Kementerian PUPR), BATAN melalui Biro Umum mengajukan usulan pembangunan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal/hunian bagi pegawai BATAN, dan berhasil direalisasikan pada tahun 2018. Rusunawa berdiri di atas tanah BATAN di Kawasan Puspiptek Serpong dengan jumlah kamar 42 (empat puluh dua) unit, pembangunan dibiayai dari anggaran Kementerian PUPR dan dikelola serta dimanfaatkan sepenuhnya oleh BATAN.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Biro Umum sebagai salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Utama memiliki Tiga Sasaran Kegiatan (SK), yang pertama “Tercapainya Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan BATAN, dengan tiga indikator kinerja, kedua “Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal’ dengan satu indikator kinerja, ketiga “Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah dan Aman”, dengan dua indikator kinerja.

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.

Akhirnya, 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. Profil dan Sejarah Singkat Biro Umum

Sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) Nomor : 166/KA/IV/2001 tanggal 2 April 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN terbentuklah Biro Umum yang merupakan salah satu unit kerja setingkat eselon II yang berada di bawah Sekretariat Utama dengan tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengadaan, pemeliharaan, penyusunan rencana anggaran dan pembiayaan, dan pelaksanaan verifikasi anggaran.

Sejarah keberadaan Biro Umum sebagai unit kerja pendukung telah melalui beberapa perkembangan dan pergantian nama, terlihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1.1
INFOGRAFIS SEJARAH BIRO UMUM



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

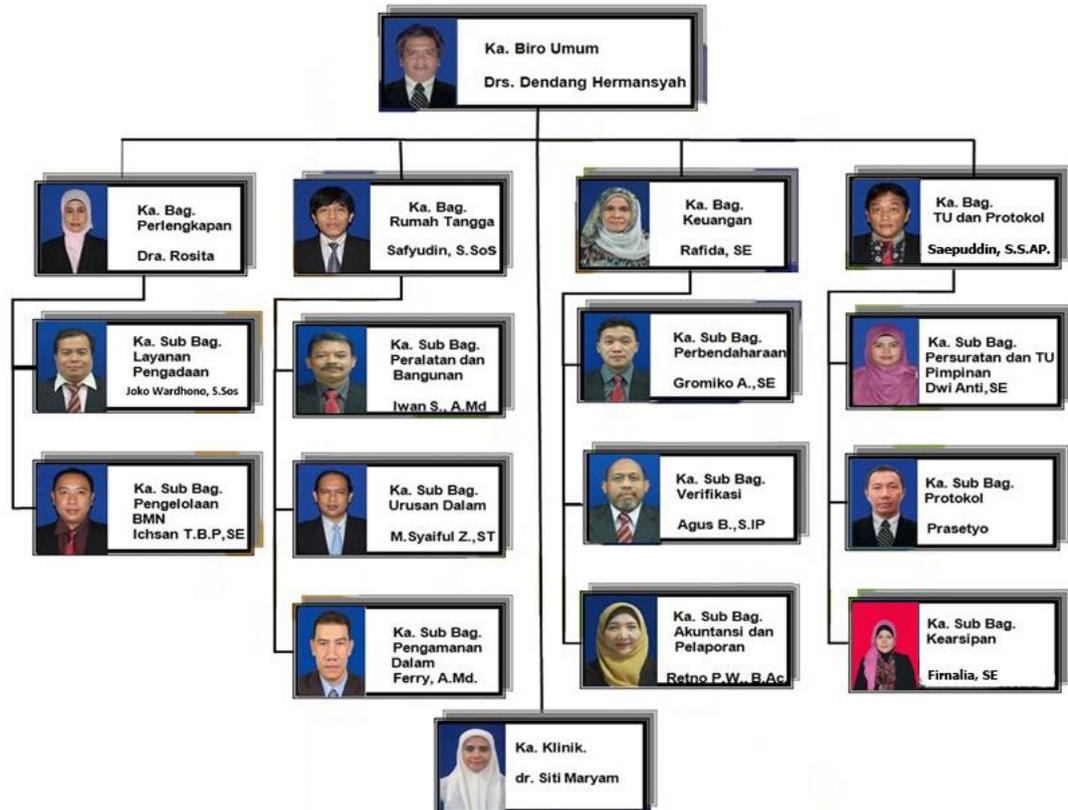
Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan dan bangunan, urusan dalam dan pengamanan dalam. Bagian Rumah Tangga terdiri dari 3 (tiga) unit kerja eselon IV yaitu :

- 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.

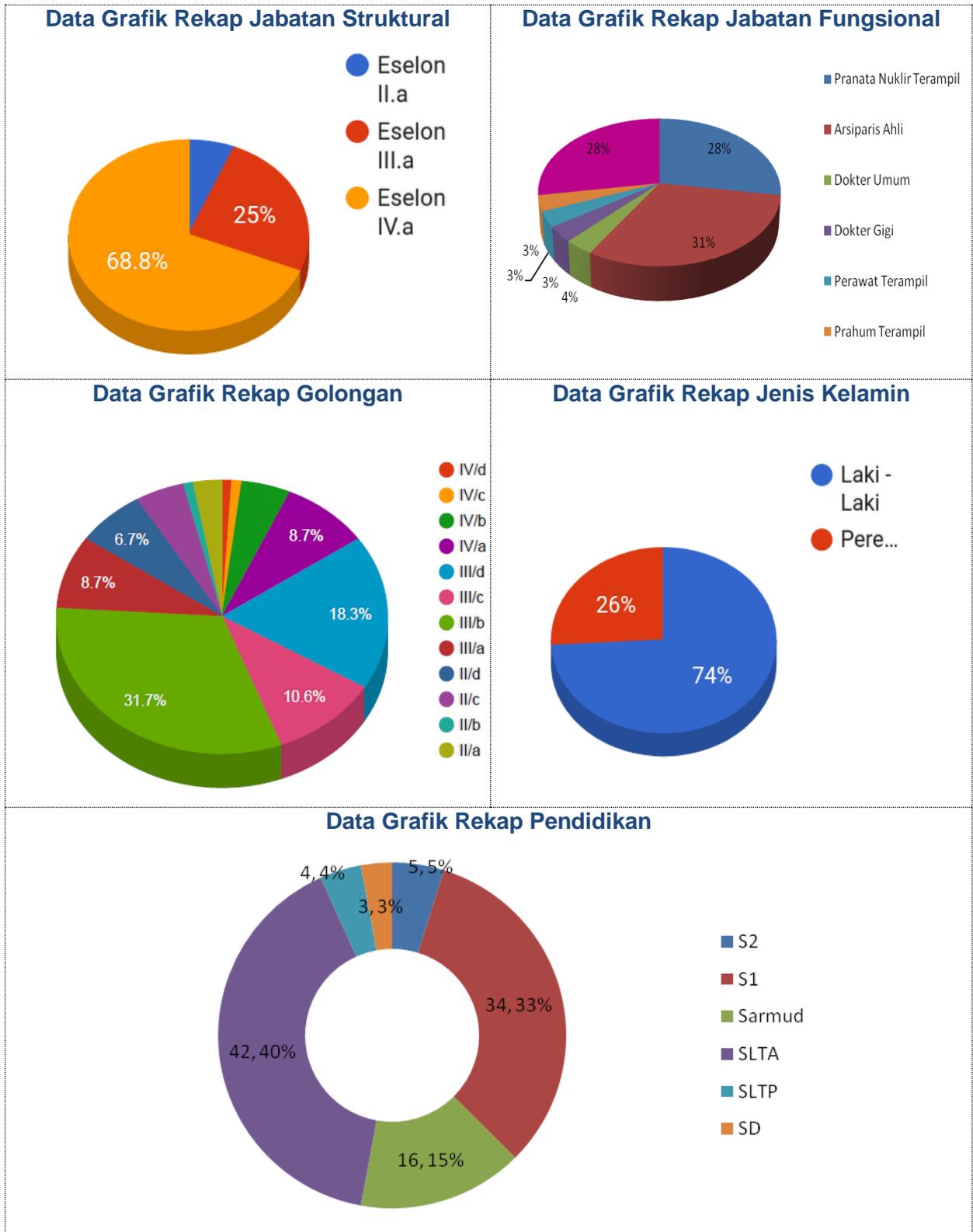
D. Struktur Organisasi

Gambar 1.2
STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM



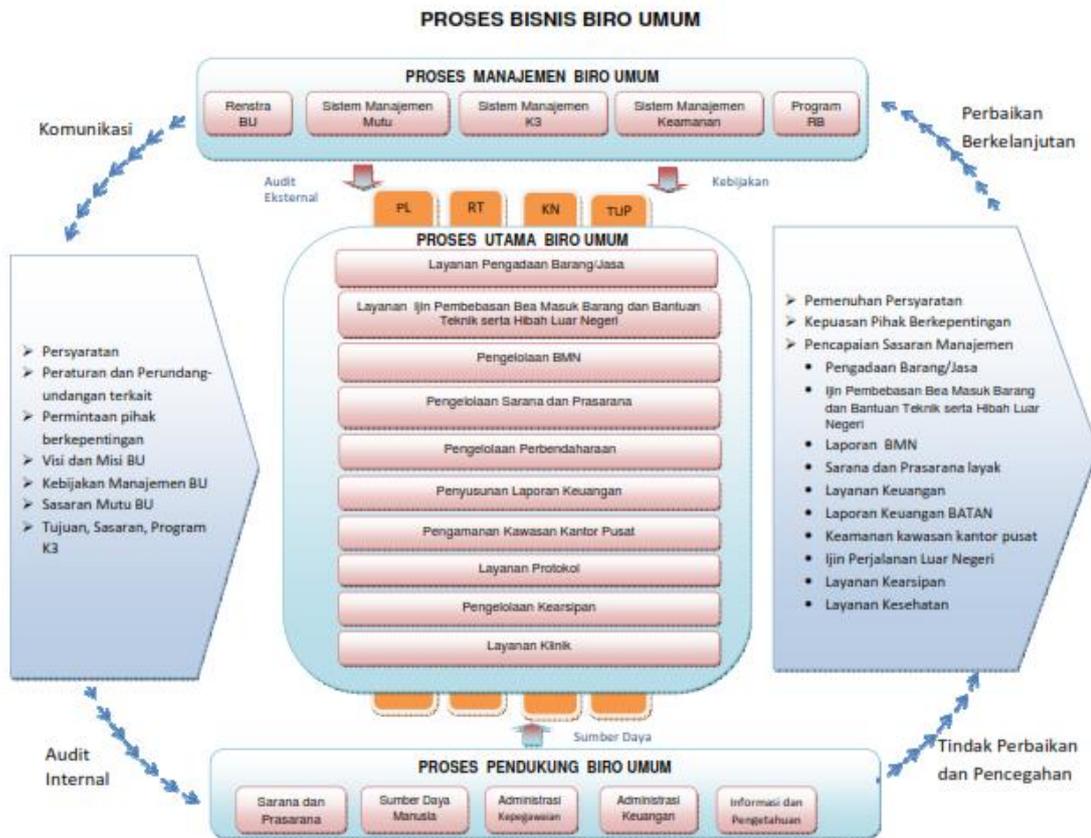
Adapun jumlah pegawai Biro Umum per 02 Januari 2019 adalah berjumlah 103 pegawai dengan komposisi Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 1.3
GRAFIK REKAP PEGAWAI BIRO UMUM



E. Proses Bisnis Biro Umum

Gambar 1.4
PROSES BISNIS BIRO UMUM



Proses bisnis di Biro Umum dimulai dari input/masukan dapat berupa antara lain usulan, permintaan, pemenuhan dan dan/atau perubahan peraturan/persyaratan, serta masukan lainnya terkait dengan layanan Biro Umum. Masukan tersebut kemudian diproses oleh bagian (sesuai dengan layanan) dengan memperhatikan peraturan, persyaratan, SOP, dan sumber daya. Dalam proses layanan, Biro Umum telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen K3, sehingga proses bisnis sesuai dengan persyaratan Sistem Manajemen BATAN, dan keluaran sesuai dengan sasaran mutu yang telah ditetapkan. Untuk menjaga dan meningkatkan mutu layanan, Biro Umum berkomitmen untuk selalu memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam sistem manajemen.

F. Isu Strategis

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang dimiliki Biro Umum, ada beberapa isu strategis yang dihadapi, yaitu:

1. Opini BPK atas Laporan Keuangan

Sebagai salah satu wujud pelaksanaan *Good Governance* terkait dengan akuntabilitas kinerja adalah penyusunan laporan keuangan. BPK akan memberikan opini atas Laporan Keuangan yang telah dilakukan pemeriksaan. BATAN mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas laporan keuangan sebanyak 9 kali berturut-turut (tahun anggaran 2009 s.d 2017). 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. Tantangan Biro Umum ke depan adalah 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.

2. Penyelamatan arsip BATAN yang memiliki nilai guna

Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan mewajibkan setiap lembaga negara melakukan pengelolaan arsip untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah. Kondisi saat ini masih banyak arsip BATAN yang tercipta dan memiliki nilai guna yang tinggi seperti arsip penelitian, pengembangan, dan perekayasa belum terkelola dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan sulitnya mencari informasi arsip hasil penelitian BATAN. Tantangan Biro Umum ke depan adalah membangun penyelenggaraan kearsipan yang andal di BATAN sehingga arsip BATAN yang memiliki nilai guna yang tinggi dan kesejarahan serta pertanggungjawaban nasional dapat terpelihara dan dimanfaatkan.

3. Penuaan Sarana dan Prasarana

Sebagian besar sarana dan prasarana di kawasan kantor pusat telah mengalami penuaan, sehingga berdampak pada beberapa peralatan dan bangunan tidak berfungsi secara optimal. Tantangan ke dapan adalah menciptakan satu kawasan kantor pusat BATAN yang memiliki sarana dan prasarana yang selamat, sehat, nyaman, mudah dan aman, yang menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dengan mengutamakan kecelakaan nihil. Tantangan ini semakin terasa berat ketika ketersediaan anggaran yang jauh dari nilai kebutuhan minimal.

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 2018 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 2.1 : Perjanjian Kinerja Tahun 2018
Biro Umum**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tercapainya Opini WTP atas Laporan Keuangan BATAN	Jumlah dokumen pengelolaan keuangan BATAN	1 Dokumen
		Jumlah dokumen pengelolaan barang milik negara (BMN)	1 Dokumen
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
2	Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal	Jumlah laporan penyelenggaraan ketatausahaan dan protokoler	2 Laporan
		<i>Laporan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN</i>	1
		<i>Laporan Protokoler Pimpinan BATAN</i>	1
3	Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah, dan Aman	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	Rp66.130.564.000

Anggaran BU pada awal tahun 2018 adalah sebesar **Rp.66.130.564.000,-**, kebijakan anggaran pemerintah tahun 2018, anggaran Biro Umum mengalami penambahan belanja pegawai sebesar Rp.244.076.000,- sehingga anggaran Biro Umum tahun 2018 menjadi sebesar **Rp66.374.640.000,-**

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sesuai dengan perjanjian kinerja tahun 2018 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 2018.

Sasaran Kegiatan 1 (SK 1) - Tercapainya Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan BATAN.

SK 1 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 1 dicapai melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja (IK) yaitu: IK 1.1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN; IK 1.2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN); dan IK 1.3. Opini BPK atas Laporan Keuangan.

Selanjutnya uraian atas capaian masing-masing IK yang mendukung SK 1 sebagai berikut:

Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN (IK 1.1)

IK 1.1 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 1.1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan adalah sebesar 1 dokumen dari target sebesar 1 dokumen, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%. Capaian IK 1.1 Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada tabel 3.1 di bawah ini :

Tabel 3.1 : Perbandingan Capaian IK 1.1 Tahun 2018, 2017 dan 2016

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Capaian IK Tahun (%)	
			2017	2016
Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	1 Dokumen	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel 3.1 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2017 dan 2016 sama dengan realisasi tahun 2018 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahun oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK 1.1 ini adalah peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan pada tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 dan 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), dan pada tahun 2017 ada penambahan sistem pada aplikasi E-Rekon dimana penandatanganan KPA dilakukan secara digital. Adapun di tahun 2018 rekonsiliasi tidak hanya dilakukan pada data keuangan tetapi rekonsiliasi juga dilakukan pada data BMN, dengan sistem ini proses rekonsiliasi menjadi lebih cepat, akurat dan akuntabel dalam mendukung penyusunan Laporan Keuangan BATAN. Disamping itu pada tahun 2018 juga telah dilakukan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan BATAN.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 1.1 pada tahun 2018 sudah lebih baik secara kualitas dibanding tahun 2017 dan 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.2 berikut.

Tabel 3.2 : Perbandingan Realisasi IK 1.1 dengan Target Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2018	Persentase Realisasi s.d. 2018 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	1	1	1	1	1	4	80%

Berdasarkan tabel 3.2 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 1.1 pada tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 5 dokumen sudah tercapai sebesar 80%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra BU Tahun 2015-2019.



Gambar 3.1: Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan BATAN

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2018 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Menyusun Draft final SOP Belanja Barang, Modal dan Pegawai tingkat BATAN;
2. Menyusun Analisis resiko pembayaran tagihan;
3. Melakukan verifikasi seluruh dokumen tagihan keuangan Satker Kantor Pusat Batan;
4. Memproses Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan menyampaikan ke BPK RI;
5. Menyusun laporan Tuntutan Ganti Rugi BATAN periode Triwulan I s.d. Triwulan IV tahun 2018;
6. Melakukan analisis data sistem keuangan seluruh satker melalui aplikasi SAIBA;

7. Melakukan pemantauan sistem akuntansi keuangan seluruh satker melalui aplikasi e-Rekon & LK;
8. Melakukan pemantauan dan rekonsiliasi data hibah dan rekening antara BATAN dengan Kementerian Keuangan setiap triwulan;
9. Menyusun Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan UAPA BATAN Tahun 2017 (unaudited dan audited), Semester I dan Triwulan III tahun 2018 yang dapat dipahami, relevan dan andal;
10. Melakukan verifikasi dan telaah laporan keuangan seluruh satker BATAN;
11. Menyelenggarakan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan BATAN;
12. Menyelenggarakan Layanan Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Kepada seluruh satker BATAN.



Gambar 3.2: Penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan

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

1. Menyiapkan transaksi Cashless/non tunai;
2. Menggunakan kartu kredit pemerintah dalam rangka penggunaan uang persediaan;
3. Meningkatkan koordinasi kegiatan penelitian lapangan dengan KPKNL dalam rangka meningkatkan PNBPN TGR;
4. Membuat Laporan Keuangan berbasis Web;
5. Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan;

6. Meningkatkan pemantauan penatausahaan hibah uang dan jasa serta rekening pemerintah.



Gambar 3.3: Pelaksanaan Pengendalian Intern Laporan Keuangan BATAN

Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) (IK 1.2)

IK 1.2 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 1.2 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 1.2 Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada tabel 3.3 di bawah ini :

Tabel 3.3 : Perbandingan Capaian IK 2 Tahun 2018, 2017 dan 2016

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Capaian IK Tahun (%)	
			2017	2016
Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1 Dokumen	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel 3.3 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2017 dan 2016 sama dengan realisasi tahun 2018 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahun oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK 1.2 ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 1.2 pada tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 dan 2016, yaitu :

1. Penilaian Aset Tak Berwujud (ATB)

Pada tahun 2016 diselesaikan penilaian dan penetapan nilai ATB berupa 26 paten dengan total nilai Rp.2.386.955.000,00., pada tahun 2017 telah dilakukan penilaian ATB berupa 19 paten dengan nilai Rp.2.889.049.227,00 yang sudah disajikan dalam laporan keuangan BATAN tahun 2017, sedangkan pada tahun 2018 telah diselesaikan penilaian dan penetapan nilai ATB berupa 23 buah paten dan 1 buah varietas tanaman dengan nilai sebesar Rp.3.060.425.000,-,.

2. Pengelolaan Hibah Langsung Barang

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), pada tahun 2017 Hibah langsung berupa barang yang diterima oleh satker BATAN telah disahkan seluruhnya yaitu : sebanyak 6 paket senilai Rp.1.415.433.687,00, sedangkan pada tahun 2018 telah dilaksanakan pengesahan hibah langsung barang dari IAEA sebanyak 6 (enam) paket senilai Rp2.384.175.848,00.

3. Pemanfaatan BMN :

Pada tahun 2016 BRI memanfaatkan BMN BATAN berupa lahan dan gedung untuk ATM BRI tetapi belum melakukan pembayaran sewa, pada tahun 2017 telah disetorkan sewa atas pemanfaatan lahan dan Gedung untuk ATM BRI senilai Rp. 60.000.000,- untuk pemanfaatan dari tahun 2016 s.d tahun 2017, dan pada tahun 2018 BRI sudah melakukan pembayarannya atas sewa lahan dan gedung untuk ATM BRI senilai Rp. 60.000.000,- sehingga diharapkan pada tahun 2018 ini tidak ada lagi temuan audit BPK atas pemanfaatan BMN yang belum terbayarkan.

4. Pemindahtanganan BMN melalui penjualan BMN rusak berat

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

kondisi rusak berat sebanyak 20 paket dengan nilai penjualan Rp. 601.538.498,-, sedangkan pada tahun 2018 telah dilaksanakannya penghapusan barang rusak berat melalui penjualan sebanyak 10 paket dengan nilai penjualan Rp.647.991.927,-.

5. Pemindahtanganan BMN melalui hibah

Pada tahun 2016 telah dilaksanakan pemindahtanganan melalui hibah kepada Pemda dan yayasan sebanyak 6 paket dengan nilai sebesar Rp1.795.519.418,- sedangkan tahun 2015 hanya 2 paket senilai Rp111.848.200,-, pada tahun 2017 telah dilaksanakan pemindahtanganan BMN melalui hibah kepada Pemerintah Daerah sebanyak 4 paket senilai Rp 2.653.498.500,-, dan pada tahun 2018 telah dilaksanakan pemindahtanganan BMN melalui hibah kepada Pemda dan Universitas sebanyak 6 paket dengan nilai Rp 3.981.505.351,-.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa BU terus berupaya melakukan pengamanan penyelamatan aset, sehingga capaian kinerja IK 1.2 pada tahun 2018 sudah lebih baik dari tahun 2017 dan 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.4 berikut:

Tabel 3.4 : Perbandingan Realisasi IK 1.2 dengan Target Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2018	Persentase Realisasi s.d. 2018 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1	1	1	1	1	4	80 %

Berdasarkan tabel 3.4 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 1.2 pada tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 5 dokumen sudah tercapai sebesar 80%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra BU Tahun 2015-2019.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2018 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Menyerahkan BMN ke UI dan UGM untuk BMN yang berasal dari hibah IAEA sudah selesai;

2. Melakukan Register dan pengesahan hibah langsung bentuk barang dari IAEA untuk BATAN, periode tahun anggaran 2018 telah seluruhnya selesai;
3. Melakukan verifikasi penggunaan aplikasi SIMAK BMN dan persediaan yang digunakan oleh Satker;
4. Melaksanakan bimbingan teknis, konsultasi dan pendampingan pada implementasi SIMAK BMN dan persediaan serta penyusunan laporan BMN;
5. Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan RK BMN kepada seluruh Satker;



Gambar 3.4 : Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan RKBMN TA 2020
Pada tanggal 28 Agustus 2018

6. Melaksanakan sosialisasi penatausahaan hibah dan aset tak berwujud (ATB) kepada para peneliti agar diperoleh pemahaman dan sama pentingnya pengesahan hibah dan penilaian aset tak berwujud dalam penyusunan laporan keuangan.



Gambar 3.5 :
Kegiatan sosialisasi penatausahaan hibah dan ATB pada tanggal 24 September 2018

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

1. Melakukan Inventarisasi ulang BMN berupa Gedung dan Bangunan;
2. Meningkatkan pemahaman mengenai nilai perolehan ATB kepada para peneliti;
3. Meningkatkan koordinasi realisasi anggaran belanja modal dan pencatatannya ke dalam laporan untuk mengurangi kesalahan penggunaan akun;
4. Meningkatkan utilisasi BMN;
5. Meningkatkan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terkait penilaian aset untuk pemanfaatan BMN serta pengelolaan BMN;
6. Meningkatkan pemahaman dan kompetensi pengelola BMN melalui bimtek dan konsultasi.

Opini BPK atas Laporan Keuangan (IK 1.3)

IK 1.3 digunakan untuk mengukur kinerja terhadap pengelolaan APBN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. BATAN sudah sembilan 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 sampai dengan tahun ini. WTP merupakan capaian tertinggi pada pengelolaan laporan keuangan dan BMN yang diberikan pemerintah kepada Kementerian/Lembaga. Pada tanggal 20 September 2018, BATAN menerima penghargaan atas Capaian Opini WTP Laporan Keuangan dan BMN tahun 2017 yang disampaikan oleh Menteri Keuangan.

Realisasi IK 1.3 Opini BPK atas Laporan Keuangan adalah mendapatkan predikat WTP dari target WTP, sehingga capaian IK ini adalah 100%. Capaian IK 1.3 pada tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada tabel 3.5 dibawah ini :

Tabel 3.5 : Perbandingan Capaian IK 1.3 Tahun 2018, 2017 dan 2016

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Capaian IK Tahun (%)	
			2017	2016
Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP (100%)	WTP (100%)	WTP (100%)

Berdasarkan tabel 3.5 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2017 dan 2016 adalah WTP sama dengan realisasi tahun 2018 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.

Adapun hasil dari IK ini adalah perolehan Opini WTP pada tahun 2018 merupakan kali ke-9, pada tahun 2017 merupakan kali ke-8, dan pada tahun 2016 merupakan kali ke-7.

Beberapa langkah yang telah dilakukan oleh Biro Umum pada tahun 2018 dalam upaya untuk mempertahankan Opini WTP atas Laporan Keuangan dan BMN adalah :

1. Melakukan pembinaan dan Monev pelaksanaan SAI ke seluruh satuan kerja BATAN;
2. Melakukan pemantauan e-rekon satker (karena SIMAK BMN masuk dalam aplikasi e-rekon)
3. Melakukan Bimbingan teknis dan pendampingan penyusunan laporan keuangan satuan kerja BATAN;
4. Melakukan *In House Training* telaah laporan keuangan;
5. Melakukan Sosialisasi Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan PMK 14 tahun 2017;



Gambar 3.6 : Menteri Keuangan, Ibu Sri Mulyani memberikan penghargaan atas capaian opini WTP kepada Deputy Bidang TEN sebagai perwakilan BATAN

Jika dibandingkan dengan target tahun 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.6 berikut:

Tabel 3.6 : Perbandingan Realisasi IK 1.3 dengan Target Tahun 2019

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

Target IK 1.3 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 3.6 di atas menunjukkan, realisasi IK 1.3 tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum telah mencapai 100%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra BU Tahun 2015-2019.

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 2019 adalah :

1. Meningkatkan pemantauan e-rekon satuan kerja per bulan;
2. Meningkatkan Pemantauan pelaporan hibah dan rekening satker;
3. Memperluas ruang lingkup pelaksanaan Pengendalian Intern tidak hanya atas Pelaporan Keuangan BATAN tetapi juga terhadap Pelaporan Keuangan seluruh Satuan Kerja di BATAN;
4. Meningkatkan Pembinaan dan monev pelaksanaan SAI seluruh Satuan Kerja di BATAN;
5. Meningkatkan pelaksanaan Bimtek/pendampingan penyusunan Laporan Keuangan seluruh Satuan Kerja di BATAN;
6. Membuat kebijakan akuntansi;
7. Meningkatkan Pemantauan atas Verifikasi dan pelaksanaan anggaran.



Gambar 3.7 : Kepala BU Menerima Penghargaan WTP 5 tahun berturut-turut 2013-2017

Sasaran Kegiatan 2 (SK 2) - Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal

SK 2 yang dimaksudkan adalah pencapaian kinerja atas layanan pimpinan dan penyelenggaraan kearsipan yang andal melalui pengelolaan Ketatausahaan dan Protokol, serta pengelolaan kearsipan BATAN yang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria.

SK 2 dicapai melalui 1 (satu) Indikator Kinerja (IK) yaitu: IK 2 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler.

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

Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler (IK 2.)

IK 2 ini merupakan laporan atas kegiatan penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokol. Hasil yang diperoleh dari IK 2 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 2 Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler adalah sebesar 2 Laporan dari target sebesar 2 Laporan, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 2 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada tabel 3.7 dibawah ini:

Tabel 3.7 : Perbandingan Capaian IK 2 Tahun 2018, 2017 dan 2016

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Capaian IK Tahun (%)	
			2017	2016
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	2 Laporan	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel 3.7 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2017 dan 2016, sama dengan realisasi tahun 2018 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 2 Pada tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 dan 2016, yaitu sebagai berikut :

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Penyerahan Arsip

Pada tahun 2016 dilakukan penyerahan arsip statis BATAN ke ANRI untuk arsip penelitian, kerjasama, laporan, dengar pendapat dengan DPR, dan struktur organisasi, pada tahun 2017 tidak dilakukan penyerahan arsip, sedangkan pada 2018 telah dilaksanakan penyerahan Arsip Statis ke ANRI, yaitu arsip penelitian, kerjasama, studi tapak dan studi kelayakan, serta dokumen perancangan dan pemasangan reaktor

2. Pemusnahan Arsip

Pada tahun 2016 dilakukan pemusnahan arsip dari 8 unit kerja, sebanyak 13.000 dokumen, pada tahun 2017 tidak dilakukan kegiatan pemusnahan arsip, dan pada tahun 2018 telah dilakukan kegiatan Pemusnahan Arsip dari 16 unit kerja, sebanyak 17.000 dokumen.

3. Pemantauan dan Audit Kearsipan

Pada tahun 2016 dan 2017 dilakukan Pemantauan Penyelenggaraan Kearsipan, sedangkan tahun 2018 dilakukan Audit Kearsipan Internal terhadap 23 unit kerja yang diselenggarakan pada tanggal 27 April s.d. 10 Juli 2018 pada kegiatan ini berbeda dari tahun sebelumnya, yaitu dilakukan Audit Kearsipan, dimana pada kegiatan ini ada hal-hal yang perlu ditindaklanjuti untuk perbaikan oleh unit kerja.

4. Pada tahun 2018 ini, Unit Kearsipan BATAN masuk kedalam simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) ANRI.

5. Pada tahun 2018 dilakukan pemenuhan Catatan Rekomendasi Akreditasi ANRI untuk peningkatan nilai Akreditasi Unit Kearsipan, sedangkan di tahun 2017 adalah proses penilaian akreditasi unit kearsipan BATAN yang dilakukan oleh ANRI, dimana Unit Kearsipan BATAN mendapat nilai A- dengan beberapa catatan yang harus ditindaklanjuti.

Protokoler pimpinan BATAN :

Pada tahun 2016 proses pengajuan perjalanan dinas luar negeri dilakukan secara manual baik di Sekretariat Negara maupun di Kementerian Luar Negeri, pada tahun 2017 ada perubahan pada 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, sedangkan di tahun 2018 proses pengurusan exit permit, paspor dan rekomendasi visa perjalanan dinas luar negeri secara on line menggunakan perangkat Android yang dikembangkan oleh Kementerian Luar Negeri. Sehingga sekarang semua proses ijin perjalanan dinas luar negeri baik di Sekretariat Negara maupun di Kementerian Luar Negeri sudah dilakukan secara online.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 2 pada tahun 2018 sudah lebih baik secara kualitas layanan dibanding tahun 2017 dan 2016.

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.8 berikut :

Tabel 3.8 : Perbandingan Realisasi IK 2 dengan Target 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2018	Persentase Realisasi s.d. 2018 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	-	2	2	2	2	6	75%

Berdasarkan tabel 3.8 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 2 pada tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 8 dokumen sudah tercapai sebesar 75%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra BU Tahun 2015-2019.

Beberapa langkah yang telah dilakukan oleh Biro Umum pada tahun 2018 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu:

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi peraturan kearsipan BATAN : Perka 12 tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan AKses Arsip Dinamis, SOP Arsip Vital, Teknik Penyusutan Arsip, Pengawasan Kearsipan.



Gambar 3.8 : Sosialisasi Peraturan Kearsipan, pada tanggal 29 Maret 2018

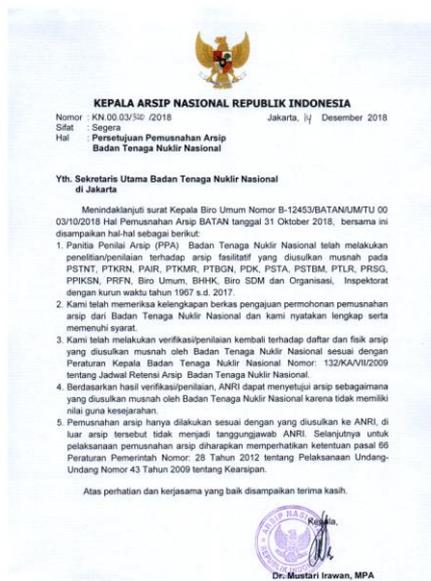
2. Melaksanakan Audit kearsipan Internal terhadap 23 unit kerja
3. Melaksanakan Monitoring hasil tindak lanjut audit kearsipan internal tahun 2018
4. Melakukan Pemenuhan terhadap catatan rekomendasi akreditasi kearsipan
5. Menyusun Norma, Standar, Prinsip Kearsipan (NSPK), diantaranya : SOP Pengawasan Kearsipan, SOP Alih Media, Draft Revisi JRA, Draft SOP Penyusutan, Draft SOP Arsip terjaga;

6. Melaksanakan penyerahan arsip statis tahun 2018



Gambar 3.9 : Penyerahan Arsip Statis BATAN

7. Melakukan Pemusnahan arsip dari 16 unit kerja dengan jumlah dokumen sebanyak 17.000 dokumen
8. Melakukan Input dan updating data arsip in aktif pada program SIMAI sebagai kegiatan mengolah dan menyajikan arsip sebagai informasi
9. Menyelenggarakan Focus Group Discussion Kearsipan



Gambar 3.10 : Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip dari ANRI



Gambar 3.11: Kegiatan Focus Group Discussion Kearsipan

Protokoler pimpinan BATAN :

1. Pelayanan protokoler para pimpinan BATAN di bandara sebanyak 90 kali;
2. Penyelesaian dokumen perjalanan dinas dalam negeri pimpinan BATAN sebanyak 228 proses;
3. Pelaksanaan Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional sebanyak 13 kali;
4. Protokoler Penandatanganan MoU sebanyak 8 kegiatan;
5. Persiapan dan pelaksanaan upacara bendera Nasional sebanyak 8 kali;
6. Protokoler Kegiatan Pelaksanaan Seminar/ Workshop/ FGD/ Pertemuan/ Raker/ Audiensi sebanyak 60 kegiatan;
7. Protokoler Kepala BATAN pada acara dengan VVIP sebanyak 24 kali;
8. Pengurusan ijin tugas luar negeri ke Sekretariat Kabinet, paspor dan exit permit ke Kementerian Luar Negeri sebanyak 347 orang;



Gambar 3.12 : Acara Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan Komisi VII DPR RI, pada tanggal 15 Januari 2018



Gambar 3.13 : Pelantikan dan Sumpah Jabatan Fungsional dan Jabatan Struktural di lantai VI A, pada tanggal 22 Januari 2018



Gambar 3.14 : Acara kunjungan Director General IAEA, Dr. Yukiya Amano, pada tanggal 5-6 Februari 2018



Gambar 3.15 : Kunjungan Wantanas dan Mantan Presiden BJ. Habibie, pada tanggal 8 Agustus 2018

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

Penyelenggaraan Kearsipan :

1. Meningkatkan pembinaan pengelolaan kearsipan unit kerja dengan melakukan bimbingan teknis pengelolaan arsip dinamis;
2. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan kearsipan dengan ANRI;
3. Mempertahankan perolehan akreditasi Unit Kearsipan dengan melakukan tindakan perbaikan hasil rekomendasi Arsip Nasional RI terhadap Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Kearsipan yang belum sesuai peraturan.

Protokoler pimpinan BATAN :

1. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Setneg dalam pengurusan izin perjalanan dinas luar negeri dengan menggunakan aplikasi SIMPEL SETNEG;
2. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Luar Negeri dalam pengurusan exit permit, paspor dan rekomendasi visa perjalanan dinas luar negeri secara on line menggunakan perangkat Android;
3. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Kedutaan dalam pengurusan visa perjalanan dinas luar negeri;
4. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Dirjen Imigrasi dan Kedutaan dalam pengurusan perpanjangan visa orang asing yang melakukan training di BATAN;
5. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lain di daerah dalam protokoler Pimpinan BATAN;
6. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka protokoler pimpinan

Sasaran Kegiatan 3 (SK 3) - Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah dan Aman

SK 3 yang dimaksudkan adalah terciptanya kawasan kerja di Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah dan Aman dengan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) yang mengutamakan kecelakaan nihil.

SK 3 dicapai melalui 2 (dua) Indikator Kinerja (IK) yaitu: IK 3.1 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat, dan IK 3.2 Jumlah hari dengan zero accident.

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

Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat (IK 3.1)

IK 3.1 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 3.1 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 3.1 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dan 2016 dapat dilihat pada tabel 3.9 dibawah ini :

Tabel 3.9 : Perbandingan Capaian IK 3.1 Tahun 2018, 2017 dan 2016

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Capaian IK Tahun (%)	
			2017	2016
Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	1 Laporan	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel 3.9 di atas, terlihat capaian indikator kinerja tahun 2017 dan 2016, sama dengan realisasi tahun 2018 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh BU.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK 3.1 ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 3.1 pada tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 dan 2016, yaitu:

1. Memasang Rambu petunjuk APAR telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Spesifikasi teknis *Digital Video Recorder (DVR)* dan kamera *CCTV* telah meningkat secara bertahap;
3. Kinerja pompa hydrant lebih dapat diandalkan dalam kestabilan tekanan di *nozzle*;
4. Meningkatnya partisipasi pegawai dalam pengisian kuesioner penilaian diri budaya keselamatan, pada tahun 2016 60%, tahun 2017 80%, dan pada tahun 2018 96%;
5. Hasil penilaian diri budaya keselamatan pada tahun 2016 mendapat nilai 748, tahun 2017 mendapat nilai 701, dan pada tahun 2018 mendapat nilai 703.84.
6. Meningkatnya kesadaran berbudaya keselamatan di kawasan Kantor Pusat dalam pemakaian Alat Pelindung Diri (APD);
7. Meningkatnya kesadaran berbudaya keamanan dalam pemakaian badge pegawai.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 3.1 pada tahun 2018 sudah lebih baik dari tahun 2017 dan 2016.



Gambar 3.16: Rambu Petunjuk APAR

Jika dibandingkan dengan target 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.10 berikut :

Tabel 3.10 : Perbandingan Realisasi IK 3.1 dengan Target 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi s.d. Tahun 2018	Persentase Realisasi s.d. 2018 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	-	1	1	1	1	3	75%

Berdasarkan tabel 3.10 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 3.1 Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat pada tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sebanyak 4 dokumen sudah tercapai sebesar 75%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra BU Tahun 2015-2019.

Beberapa langkah kongkret yang telah dilakukan oleh BU pada tahun 2018 dalam upaya untuk meningkatkan capaian, yaitu :

1. Melakukan sinkronisasi kegiatan K3 di kawasan Kantor Pusat BATAN yang dihadiri oleh perwakilan anggota Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dan Tim K3 kawasan Kantor Pusat BATAN.
2. Pemasangan rambu-rambu K3 dalam rangka pemenuhan persyaratan K3 di kawasan kerja.
3. Melakukan patroli keselamatan dan keamanan secara rutin di malam hari sebagai salah satu upaya tercapainya *zero accident*
4. Melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan proteksi kebakaran (hydrant, *fire alarm*, dan APAR)
5. Melakukan pengukuran pencahayaan ruang kerja, kebisingan, pengukuran tahanan alat penyalur petir dan pengukuran tekanan hydrant.
6. Melakukan uji fungsi hydrant dan *fire alarm*
7. Melakukan uji fungsi peralatan Sistem Proteksi Fisik (perangkat CCTV, patrolman dan alat detektor logam)
8. Melakukan pengecekan secara berkala terhadap kesediaan obat-obatan di kotak P3K

9. Melakukan pemantauan dan pengawasan implementasi K3 konstruksi di proyek *Clearing House* Teknologi Nuklir (CHTN)
10. Melakukan sosialisasi penanggulangan keadaan darurat kepada pegawai
11. Melakukan penilaian diri budaya keselamatan secara *online*
12. Melakukan pengadaan perangkat CCTV (1 unit DVR, 16 kamera dan 4 internal hard disk)
13. Melakukan audit internal Sistem Manajemen Keamanan (SMK)
14. Melakukan Kaji Ulang Manajemen SMK dan SMK3



Gambar 3.17 : Uji fungsi fire alarm, heat dan smoke detector

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

1. Melaksanakan simulasi kedaruratan untuk melatih kesiapsiagaan pegawai dalam penanggulangan keadaan darurat.
2. Menambah pemasangan rambu-rambu K3 dalam rangka sosialisasi penerapan SMK3 kawasan Kantor Pusat BATAN
3. Melakukan ekspansi penambahan kapasitas *hard disk* DVR CCTV untuk penambahan durasi rekaman
4. Pemasangan alat kendali akses pada pintu masuk gedung
5. Menambah frekuensi uji fungsi peralatan proteksi kebakaran dan sistem proteksi fisik

Jumlah hari dengan *zero accident* (IK 3.2)

IK 3.2 ini untuk mengukur tingkat keselamatan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN selama kurun waktu satu tahun.

Target IK 3.2 Tahun 2018 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 3.2 adalah implikasi dari komitmen penerapan Sistem Manajemen K3 dan Budaya Keselamatan di Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN. Untuk mencapai target IK 3.2 dibutuhkan peran serta dari unit kerja yang ada di Kawasan Nuklir Kantor Pusat BATAN.

Realisasi IK 3.2 Tahun 2018 adalah sebesar 365 hari sesuai dengan target yang ditetapkan, sehingga capaian IK ini adalah sebesar 100%.

Capaian IK 3.2 Jumlah hari dengan *zero accident* tahun 2018 jika dibandingkan dengan tahun 2017 dapat dilihat pada tabel 3.11 dibawah ini :

Tabel 3.11 : Perbandingan Capaian IK 3.2 Tahun 2018 dan 2017

Indikator Kinerja	Target Tahun 2018	Capaian IK tahun 2018	Target Tahun 2017	Capaian IK tahun 2017
Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	365	100%	365	100%

Berdasarkan tabel 3.11 di atas, terlihat capaian IK 3.2 Tahun 2017 sama dengan realisasi tahun 2018 yaitu 100%, hal tersebut dikarenakan Biro Umum selalu mengutamakan aspek keselamatan dalam melaksanakan setiap kegiatan. Capaian dari IK 3.2 pada tahun 2018 berdasarkan Penerapan SMK3 di kawasan nuklir kantor pusat BATAN adalah *zero accident*.

Adapun hasil yang diperoleh dari IK 3.2. ini ada peningkatan dari segi kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian IK 3.2 pada tahun 2018 dibandingkan tahun 2017, yaitu: Tahun 2018, konsistensi terhadap penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) berdasarkan Sistem Manajemen BATAN, yang dibuktikan dengan Biro Umum menjadi salah satu sampel obyek audit Sucofindo, dan berhasil

mendapatkan sertifikasi dalam penerapan SMK3 dari Sucofindo , hal ini membuktikan bahwa penerapan SMK3 di Kantor Pusat BATAN telah sesuai persyaratan.

Dari uraian diatas memperlihatkan bahwa bahwa capaian kinerja IK 3.2 pada tahun 2018 sudah lebih baik dari tahun 2017.

Jika dibandingkan dengan target tahun 2019 dalam Rencana Implementasi Renstra Tahun 2015-2019, realisasi tahun 2018 disajikan pada tabel 3.12 berikut:

Tabel 3.12 : Perbandingan Realisasi IK 3.2 dengan Target Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target Tahun					Realisasi Tahun 2018	Persentase Realisasi 2018 dibanding Target 2019
	2015	2016	2017	2018	2019		
Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	-	-	365 hari	365 hari	365 hari	365 hari	66.67%

Berdasarkan tabel 3.12 di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian IK 3.2 pada tahun 2018 terhadap target jangka menengah Biro Umum, yaitu sampai akhir tahun 2019 sudah tercapai sebesar 66.67%, hal ini sesuai dengan rencana yang tertuang dalam Renstra Tahun 2015-2019.

Beberapa langkah yang telah dilakukan di tahun 2018 dalam upaya untuk meningkatkan capaian adalah :

1. Peningkatan pemeriksaan berkala dengan melakukan uji coba terhadap sistem hydrant, pemeriksaan dan pemeliharaan sistem pendingin ruangan, pemeriksaan dan uji coba sistem alarm, pemeriksaan hambatan penangkal petir, pengukuran tingkat pencahayaan ruang kerja dan pemenuhan penerangan, pengukuran tingkat kebisingan, dan pemeliharaan gardu Tegangan Menengah (TM).
2. Melakukan peningkatan pemantauan tingkat radiasi gamma di Laboratorium SSDL PTKMR, ruang kerja PKSEN, BP lantai II gedung C, dan area luar yang berdekatan dengan sumber radioaktif bekerjasama dengan perwakilan anggota P2K3.
3. 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 ke darurat kebakaran.

4. Melakukan pemantauan dan evaluasi sasaran K3 dengan meminta data dari anggota P2K3 terkait pencapaian sasaran K3 di unit kerja.
5. Melakukan penambahan pemasangan/penggantian rambu-rambu K3 di tempat-tempat yang memiliki potensi bahaya seperti : tangga naik/turun, ruang diesel, ruang chiller, ruang panel listrik dan ruang pompa.
6. Melakukan internalisasi terkait 5R sebagai bagian dari penerapan K3 di tempat kerja yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan budaya 5R dan budaya K3 di tempat kerja.



Gambar 3.18: Uji fungsi dan pengukuran tekanan hydrant

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

Capaian Kinerja Lainnya

Pembangunan Rusunawa

Pemenuhan kebutuhan akan tempat tinggal/hunian bagi pegawai BATAN yang berjarak dekat dengan kawasan nuklir menjadi hal yang penting dalam mendukung kinerja BATAN. Apalagi dengan kondisi saat ini lalu lintas yang sulit untuk diprediksi waktu tempuhnya, dan juga harga perumahan yang memerlukan waktu untuk memilikannya. Memanfaatkan hubungan baik dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Kementerian PUPR), BATAN melalui Biro Umum mengajukan usulan pembangunan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) untuk memenuhi kebutuhan tempat tinggal/hunian bagi pegawai BATAN, dan berhasil direalisasikan pada tahun 2018.



Gambar 3.19 : Rusunawa BATAN di Serpong

Rusunawa berdiri di atas tanah BATAN di Kawasan Puspiptek Serpong dengan jumlah kamar 42 (empat puluh dua) unit, pembangunan dibiayai dari anggaran Kementerian PUPR dan dikelola serta dimanfaatkan sepenuhnya oleh BATAN. Terbangunnya Rusunawa akan sangat membantu permasalahan tempat tinggal/hunian bagi Pegawai BATAN terutama yang bekerja di Kawasan Nuklir Serpong.

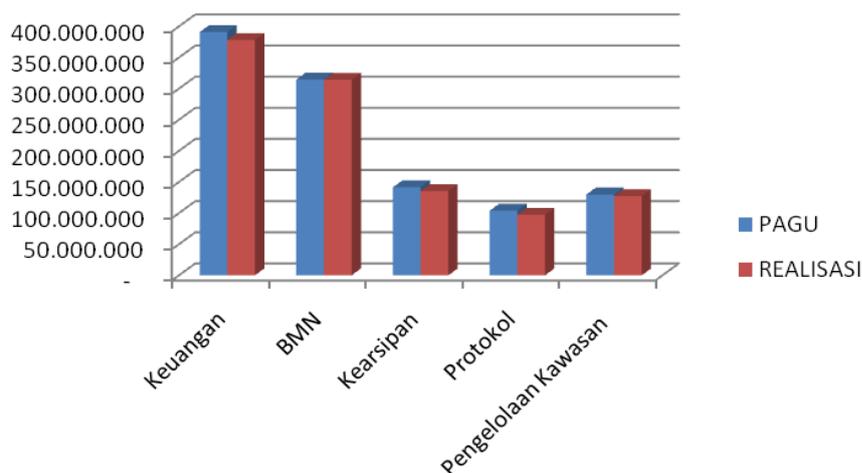
B. Realisasi Anggaran

Anggaran BU pada awal tahun 2018 adalah sebesar **Rp.66.130.564.000,-**, kebijakan anggaran pemerintah tahun 2018, Biro Umum mengalami penambahan belanja pegawai sebesar Rp.244.076.000,- sehingga anggaran Biro Umum tahun 2018 menjadi sebesar **Rp66.374.640.000,-**

Realisasi keuangan BU pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

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

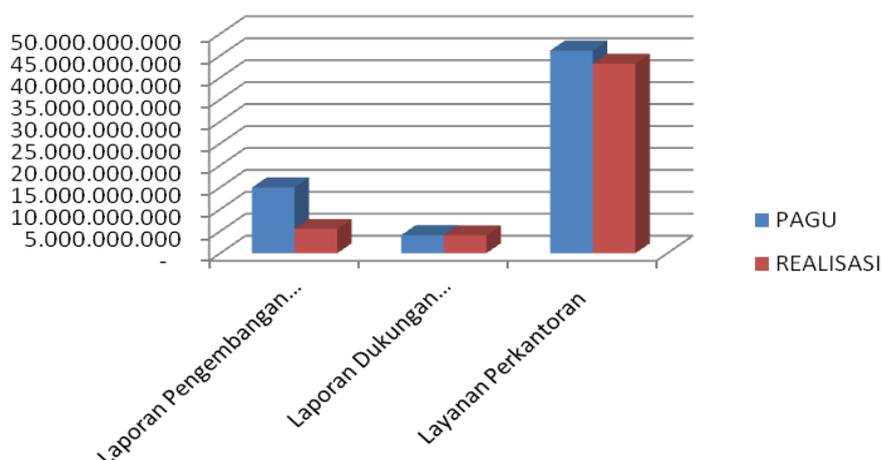
Anggaran yang terkait langsung dengan kinerja yaitu sebesar **Rp1.081.266.000,-** dengan realisasi sebesar **Rp1.052.234.374,-** (97.32%). Anggaran dan realisasi keuangan yang terkait langsung dengan pencapaian masing-masing indikator sasaran kinerja, ditunjukkan dalam Gambar 3,20 di bawah ini.



Gambar 3.20 : 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 **65.293.374.000,-** dengan realisasi sebesar **Rp52.776.243.230,-** (80.83%). Anggaran dan realisasi keuangan yang tidak terkait langsung dengan sasaran kinerja, ditunjukkan dalam Gambar 3.21 di bawah ini.



Gambar 3.21 : Realisasi Anggaran yang tidak terkait langsung dengan Perjanjian Kinerja

Realisasi anggaran tidak terkait langsung dengan sasaran kinerja sebesar 80.83% disebabkan karena adanya kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana *Clearing House* berupa konstruksi bangunan gedung mengalami kendala, yaitu penyedia barang jasa (kontraktor) tidak mampu menyelesaikan pekerjaan 100% (Rp.15.000.000.000,-). Kontraktor hanya mampu menyelesaikan pekerjaan sebesar 40.129%, karena Kontraktor tidak mempunyai kemampuan finansial dan tidak komitmen terhadap jadwal progress pekerjaan sehingga mempengaruhi realisasi anggaran tidak terkait langsung dengan sasaran 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 3.13 : 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	98.09	1.02
	IK 1. Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan BATAN	100	96.72	1.03
	IK 2. Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	100	99.80	1.00
	IK 3. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	1.00
2	Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal	100	94.72	1.06
	IK 4. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokol	100	95.65	1.05

No	Sasaran Kegiatan	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efektivitas
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
3	Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah, dan Aman	100	93.46	1.07
	IK 5. Jumlah Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	100	99.98	1.02
	IK 6. Jumlah hari dengan <i>zero accident</i>	365 hari	365 hari	1.00

Dari tabel 3.13 di atas, tingkat efektifitas dari masing-masing IK sasaran Biro Umum telah tercapai dengan tingkat efektifitas kinerja yang memadai.

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

1. Mendayagunakan fasilitas secara maksimal, efektif dan efisien;
2. Meningkatkan pengembangan kompetensi SDM melalui program pendidikan dan pelatihan, coaching mentoring, transfer knowlegde;
3. Memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang pelaksanaan tugas Biro Umum;
4. Memperluas dan memperkuat jejaring kerja dengan Kementerian/Lembaga yang terkait antara lain: Kementerian Keuangan, BPKP, BPK, BPN, Kementerian Ristekdikti;
5. Pemilihan penyedia barang/jasa lebih selektif dengan memperhatikan kualitas dan efisiensi;

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Biro Umum BATAN Tahun 2018 merupakan laporan pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja tahun keempat dari periode Renstra Biro Umum 2015-2019 atas pencapaian pelaksanaan kegiatan Biro Umum menuju *good governance*. Laporan Kinerja Biro Umum tahun 2018 menyajikan berbagai keberhasilan capaian kinerja yang tercermin dalam capaian Indikator kinerja utama beserta analisis kerjanya.

Secara keseluruhan capaian kinerja Biro Umum tahun 2018 dapat tercapai 100%. Dari 3 (tiga) sasaran, dengan 6 indikator kinerja berhasil memenuhi target, dan dapat tercapai 100%. Biro Umum telah berhasil merealisasikan Perjanjian Kinerja sesuai dengan target Renstra Biro Umum tahun 2015-2019 dan Renstra BATAN, namun demikian secara umum masih ada kendala yang dihadapi, yaitu jumlah SDM yang tidak sesuai dengan ABK yang dibutuhkan.

Untuk meningkatkan kualitas kinerja, Biro Umum akan melakukan langkah-langkah perbaikan di periode mendatang, antara lain :

1. Memperluas dan Memperkuat jejaring kerja dengan stakeholders
2. Membuat Laporan Keuangan berbasis Web;
3. Melakukan Inventarisasi ulang BMN berupa Gedung dan Bangunan;
4. Meningkatkan utilisasi BMN;
5. Memperluas ruang lingkup pelaksanaan Pengendalian Intern tidak hanya atas Pelaporan Keuangan BATAN tetapi juga terhadap Pelaporan Keuangan seluruh Satuan Kerja di BATAN;
6. Membuat kebijakan akuntansi;
7. Mempertahankan perolehan akreditasi Unit Kearsipan dengan melakukan tindakan perbaikan hasil rekomendasi Arsip Nasional RI terhadap Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) Kearsipan yang belum sesuai peraturan.
8. Menambah pemasangan rambu-rambu K3 dalam rangka sosialisasi penerapan SMK3 kawasan Kantor Pusat BATAN
9. Melakukan ekspansi penambahan kapasitas *hard disk* DVR CCTV untuk penambahan durasi rekaman dan peningkatan perbaikan sarana dan prasarana pendukung K3

Dari sisi anggaran, keberhasilan kegiatan Biro Umum tersebut di atas ditunjukkan oleh persentase realisasi serapan anggaran 81.10% dari dana Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Biro Umum sebesar Rp66.374.640.000,- dengan realisasi sebesar Rp53.828.477.604,-

Lampiran 1

Capaian Kinerja BU Tahun 2018

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tercapainya Opini WTP atas Laporan Keuangan BATAN	Jumlah dokumen pengelolaan keuangan BATAN	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Jumlah dokumen pengelolaan barang milik negara (BMN)	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
2	Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal	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%
3	Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah, dan Aman	Jumlah laporan pengelolaan kawasan dan pengamanan Kantor Pusat	1 Laporan	1 Laporan	100%
		Jumlah hari dengan zero accident	365 Hari	365 Hari	100%

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
Biro Umum	Rp66.374.640.000,-	Rp53.828.477.604,-	81.10%

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)
1	Tercapainya Opini WTP atas Laporan Keuangan BATAN	Jumlah dokumen pengelolaan keuangan BATAN	390.955.000	378.140.675	96.72
		Jumlah dokumen pengelolaan barang milik negara (BMN)	314.711.000	314.080.871	99.80
		Opini BPK atas Laporan Keuangan	-	-	-
2	Tercapainya Pengelolaan Ketatausahaan, Protokoler, dan Kearsipan yang Andal	Jumlah laporan penyelenggaraan ketatausahaan dan protokoler	245.600.000	232.642.828	94.72
		<i>Laporan Penyelenggaraan Kearsipan BATAN</i>	141.600.000	135.439.500	95.65
		<i>Laporan Protokoler Pimpinan BATAN</i>	104.000.000	97.203.328	93.46
3	Tercapainya Pengelolaan Kawasan dan Keamanan Kantor Pusat BATAN yang Selamat, Sehat, Nyaman, Mudah, dan Aman	Jumlah laporan pengelolaan kawasan dan pengamanan Kantor Pusat	130.000.000	127.370.000	97.98
		Jumlah hari dengan zero <i>accident</i>	-	-	-
TOTAL			1.081.266.000	1.052.234.374	97.32

Lampiran 3

Realisasi keuangan yang tidak 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)
1	Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana	15.000.000.000	5.549.597.200	36.99
2	Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran	Jumlah Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran	4.122.811.000	4.057.455.983	98.41
3	Layanan Perkantoran	Jumlah bulan layanan perkantoran	46.170.563.000	43.169.190.047	93.50
TOTAL			65.293.374.000	52.776.243.230	80.83

Lampiran 4

Sertifikasi dan Penghargaan yang diterima oleh Biro Umum



Sertifikat WTP atas Laporan Keuangan BATAN Tahun 2017



Penghargaan Atas Capaian Opini WTP Untuk Laporan Keuangan Negara/Lembaga Tahun 2013 - 2017