



# LAPORAN TRIWULAN II TAHUN 2018

**BIRO UMUM**  
**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**  
**2018**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT atas segala ridho-Nya, Biro Umum dapat menyelesaikan Laporan Triwulan II tahun 2018. Laporan Triwulan II Biro Umum tahun 2018 berisi laporan kegiatan Biro Umum selama periode April sampai dengan Juni 2018 dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan BATAN.

Penyusunan Laporan Triwulan II tahun 2018 ini didasarkan atas realisasi hasil kinerja dan keuangan pelaksanaan kegiatan dari setiap Sub Kegiatan. Laporan ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban secara administratif dalam rangka pelaksanaan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan Biro Umum.

Semoga laporan ini dapat dipergunakan oleh semua pihak yang berkepentingan. Kritik dan saran sangat kami perlukan guna peningkatan kinerja Biro Umum khususnya dan BATAN pada umumnya.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 9 Juli 2018  
Kepala Biro Umum,



Drs. Dendang Hermansyah  
NIP:19591128 198603 1 003

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Dasar Hukum .....	1
1.2 Tugas dan Fungsi .....	1
1.3 Susunan Organisasi dan Tata Kerja .....	1
1.4 Sumber Daya Manusia .....	4
1.5 Sarana dan Prasarana .....	5
1.6 Rencana Strategis.....	6
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN SERTA HASIL YANG DICAPAI</b> .....	7
2.1 Kegiatan dan Anggaran Biro Umum .....	7
a. Kegiatan .....	7
b. Anggaran .....	13
2.2 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) .....	14
2.3 Program Insentif .....	14
2.4 Bantuan Luar Negeri .....	14
<b>BAB III KEGIATAN PENDUKUNG DAN HASIL YANG DICAPAI</b> .....	15
3.1 Penyelenggaraan Seminar / Semiloka / Lokakarya / Workshop / Presentasi Ilmiah/ Diklat/ Kunjungan/ Kegiatan Sejenisnya .....	15
3.2 Penerbitan Jurnal/Majalah .....	15
3.3 Kerjasama dengan Instansi Lain .....	15
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	16
<b>LAMPIRAN 1</b> Sumber Daya Manusia Biro Umum .....	17
<b>LAMPIRAN 2</b> Realisasi Anggaran Triwulan II TA. 2018 .....	20
<b>LAMPIRAN 3</b> Keikutsertaan Pegawai dalam Kegiatan Seminar/ Semiloka/ Lokakarya/Workshop/ Presentasi ilmiah/Diklat/Kunjungan/ Kegiatan Sejenis .....	21
<b>LAMPIRAN 4</b> Struktur Organisasi Biro Umum .....	24

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Dasar Hukum**

Biro Umum sesuai dengan Peraturan Kepala BATAN No. 14 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN sebagaimana telah diubah dengan peraturan Kepala BATAN No. 16 tahun 2014 dan Peraturan Kepala BATAN No. 20 tahun 2014 tentang Klinik BATAN adalah merupakan unit kerja setingkat eselon II di bawah Sekretariat Utama.

#### **1.2. Tugas dan Fungsi**

Biro Umum mempunyai 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

#### **1.3. Susunan Organisasi dan Tata Kerja**

Susunan Organisasi Biro Umum sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Kepala BATAN Nomor. 14 Tahun 2013 (*Lampiran 4*) terdiri dari:

1. Bagian Perlengkapan;
2. Bagian Rumah Tangga;
3. Bagian Keuangan;
4. Bagian Tata Usaha dan Protokol; dan
5. 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 layanan 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.

5. Klinik.

Berdasarkan Peraturan Kepala BATAN No. 20 tahun 2014. *Klinik*, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan pegawai, pelayanan administrasi kesehatan pekerja radiasi, dan pelayanan medik dalam kedaruratan radiasi.

#### 1.4. Sumber Daya Manusia

**Tabel 1.**  
**Pegawai Biro Umum menurut Jabatan, Golongan, Pendidikan**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Biro Umum didukung oleh SDM, sampai dengan akhir bulan Juni 2018 seluruhnya berjumlah 109 (seratus sembilan) orang pegawai yang terbagi dalam 4 (empat) bagian, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Bagian Perlengkapan	Bagian Rumah Tangga	Bagian Keuangan	Bagian Tata Usaha dan Protokol	Jumlah
I	Menurut Jabatan					
	A. Struktural					
	Eselon II	1	0	0	0	1
	Eselon III	1	1	1	1	4
	Eselon IV	2	3	3	3	11
	Klinik	0	0	0	1	1
	B. Staf	21	40	11	20	92
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>
II	Menurut Golongan					
	Golongan IV	10	1	1	5	17
	Golongan III	15	27	12	19	73
	Golongan II	0	16	2	1	19
	Golongan I	0	0	0	0	0
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>
III	Menurut Pendidikan					
	S3	0	0	0	0	0
	S2	4	0	0	1	5
	S1	14	0	8	7	29
	D IV	0	2	0	0	2
	D III	0	7	5	5	17
	SLTA	7	27	2	12	48
	SLTP	0	5	0	0	5
	SD	0	3	0	0	3
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>
IV	Menurut Usia					
	25-29	1	1	2	0	4
	30-34	1	0	3	2	6
	35-39	2	1	2	4	9
	40-44	2	5	3	2	12
	45-49	2	16	0	4	22
	50-54	9	13	3	9	34
	55<	8	8	2	4	22
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>

### **1.5. Sarana dan Prasarana**

Bangunan :

- a. Gedung A terdiri 6 lantai
- b. Gedung B terdiri 4 lantai
- c. Gedung C terdiri 4 lantai
- d. Gedung Arsip BATAN terdiri 2 lantai

Kendaraan dinas :

- a. Kendaraan roda 6 ada 3 unit
- b. Kendaraan roda 4 ada 30 unit
- c. Kendaraan roda 2 ada 40 unit

Prasarana Gedung :

- a. AC sentral
- b. AC Split
- c. Hidrolik
- d. Mesin Genset
- e. Mesin Pompa Diesel
- f. Listrik
- g. Pompa air
- h. Sistem Hidrant
- i. Lift
- j. Telpon
- k. DII

## 1.6. Rencana Strategis

**Tabel. 2**  
**Rencana Strategis Biro Umum**

No	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Program	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terwujudnya Pelayanan Umum Prima dalam Mendukung Pelaksanaan Program BATAN	1. Melaksanakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Transparan dan Akuntabel 2. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana serta pengamanan Kantor Pusat untuk Kepuasan Pelanggan 3. Melaksanakan Pengelolaan Keuangandan Barang Milik Negara (BMN) yang transparan dan akuntabel dalam mendukung laporan keuangan opini WTP 4. Menyelenggarakan Kearsipan yang andal sesuai prinsip dan kaidah kearsipan	1. Mewujudkan layanan pengadaan yang transparan dan akuntabel 2. Meningkatkan kepuasan pelanggan 3. Laporan Keuangan BATAN beropini WTP 4. Pengelolaan Kearsipan BATAN yang andal sesuai prinsip dan kaidah kearsipan	1. Terwujudnya perencanaan dan pelaksanaan pengadaan sesuai peraturan yang berlaku 2. terciptanya keselamatan, keamanan, dan kenyamanan kerja 3. Terlaksananya Pengelolaan Keuangan dan BMN sesuai peraturan yang berlaku 4. Tersusunnya Laporan Keuangan dengankriteria kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektifitas sistem pengendalian intern 5. Terakreditasinya Unit Kearsipan BATAN	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BATAN	1. Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana 2. Dokumen Pengadanan Terkait RDE 3. Dokumen Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara 4. Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokol 5. Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat 6. Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran 7. Layanan Perkantoran

## BAB II

### PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN SERTA HASIL YANG DICAPAI

#### 2.1 Kegiatan dan Anggaran Biro Umum

Pada tahun anggaran 2018 sumber pembiayaan kegiatan Biro Umum berasal dari APBN yang tertuang dalam DIPA Kantor Pusat, sebesar **Rp.66.130.564.000,-** dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel. 3**  
**Kegiatan dan Anggaran Biro Umum**  
**Triwulan II Tahun 2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	ALOKASI TA 2018
<b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BATAN</b>		
<b>Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga dan Ketatausahaan</b>		
1.	3430.001 Dokumen Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara ( BMN )	Rp.694.811.000
2.	3430.002 Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	Rp.245.600.000
3.	3430.003 Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	Rp.130.000.000
4.	3430.004 Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran BU	Rp.3.979.590.000
5.	3430.005 Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana	Rp.15.000.000.000
6.	3430.994 Layanan Perkantoran	Rp.46.080.563.000
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 66.130.564.000,-</b>

#### a. Kegiatan

Kegiatan Biro Umum pada tahun 2018 dilaksanakan sesuai dengan Matrik Kinerja Output (Renstra) Biro Umum 2015-2019 yang merupakan penjabaran dari Renstra BATAN 2015-2019. Adapun Kegiatan Biro Umum diuraikan sebagai berikut:

**Tabel. 4**  
**Kegiatan Biro Umum Triwulan II**  
**Tahun 2018**

KODE APBN	OUTPUT/SUB OUTPUT	TARGET TRIWULAN II TAHUN 2018		REALISASI TRIWULAN II TAHUN 2018		KENDALA	UPAYA TINDAK LANJUT
		URAIAN	%	URAIAN	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3430	Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Ketatausahaan						
001	Dokumen Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)						
001	DOKUMEN PENGELOLAAN KEUANGAN BATAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tersusunnya dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dengan lengkap dan akuntabel</li> <li>- Tersusunnya Laporan pertanggungjawaban bendahara seluruh satuan kerja dengan benar dan tepat waktu</li> <li>- Tersusunnya laporan perkembangan saldo debitor batan 2018 (batan/KPKNL)</li> <li>- Implementasi akrual secara penuh pada laporan keuangan seluruh satker diBATAN</li> <li>- Terbitnya BAR rekon yang menunjukkan kesesuaian data dan informasi sebagai bahan penyusunan laporan keuangan</li> <li>- Tersusunnya laporan keuangan konsolidasi 20 satuan kerja versi Audited (BPK RI)</li> <li>- hasil temuan monitoring dan evaluasi</li> </ul>	53,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tertatausahanya dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dengan lengkap dan akuntabel</li> <li>- Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara seluruh satuan kerja dengan benardan tepat waktu</li> <li>- Tersusunnya laporan perkembangan saldo debitor BATAN perkembangan saldo debitor BATAN triwulan II</li> <li>- Implementasi basis akrual pada seluruh tingkat entitas akuntansi pelaporan</li> <li>- kesesuaian dan kebenaran data SAIBA, Hibah, dan Rekening sebagai bahan penyusunan laporan keuangan</li> <li>- Tersusunnya Laporan Keuangan BATAN Audited TA 2016</li> <li>- Hasil Monitoring dan Evaluasi Perbendaharaan dan Penyusunan Laporan Keuangan</li> </ul>	61,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya Penagihan TGR.</li> <li>- Belum Optimalnya Pelaporan dari KPKNL</li> </ul>	Rekonsiliasi dengan KPKNL

KODE APBN	OUTPUT/SUB OUTPUT	TARGET TRIWULAN II TAHUN 2018		REALISASI TRIWULAN II TAHUN 2018		KENDALA	UPAYA TINDAK LANJUT
		URAIAN	%	URAIAN	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
002	DOKUMEN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BATAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a. Berita Acara hasil pemeriksaan fisik barang hibah masuk</li> <li>b. Register dan pengesahan hibah (SP3HLBJS) <ul style="list-style-type: none"> <li>- a. Adanya bimbingan teknis di Satker</li> <li>b. Penertiban DBR</li> </ul> </li> <li>- a. Tersedianya dokumen sewa BMN, dokumen pinjam pakai</li> <li>b. Tersedianya dokumen penjualan, dokumen pemusnahan dan dokumen penghapusan, dokumen hibah keluar</li> <li>- Tersedianya Berita Acara Rekonsiliasi Internal Audited</li> <li>- a. Tersedianya bahan untuk penyusunan laporan BMN Semester I tahun 2018</li> <li>b. Tersusunnya laporan BMN untuk bahan laporan keuangan Audited 2017</li> <li>- Tersedianya dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengawasan dan pengendalian serta penertiban</li> <li>b. berita acara hasil pemeriksaan fisik</li> </ul> </li> </ul>	39,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara Pemeriksaan Hibah masuk pada satuan kerja PAIR</li> <li>2. Persetujuan KPKNL atas pemanfaatan sewa ATM BRI pada satker PAIR, PPIKSN, Kantin pada satker PPIKSN.</li> <li>3. Tersedianya berita Acara Rekonsiliasi Internal untuk Laporan 2017 Audited</li> <li>4. Tersedianya Laporan BMN kantor pusat dan BATAN 2017 audited</li> <li>5. Tersusunnya Berita Acara Serah Terima Sementara untuk proses pemindahtanganan BMN pada Kementerian kelautan dan perikanan, RS Kariadi, UGM, RS Sarjito</li> <li>6. Tersedianya Dokumen penghapusan satker Kantor Pusat, PKSEN, PTKRN.</li> </ul>	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. tanggapan dari institusi untuk kelengkapan data pemindah tanganan BMN, lambat</li> <li>2. Belum semua barang hibah keluar dari pelabuhan untuk dilakukan proses lebih lanjut untuk penatausahaan hibah masuk.</li> <li>3. Petugas persediaan pada UPKPB kurang cermat dalam mencatat transaksi persediaan.</li> <li>4. Banyak barang hasil pengadaan barang/jasa yang menumpuk dan belum bisa didistribusikan karena dokumen belum lengkap sehingga belum bisa dicatat ke dalam aplikasi persediaan/BMN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. koordinasi lebih intensif dengan institusi terkait pemindahan ganan BMN.</li> <li>2. koordinasi lebih dengan petugas persediaan.</li> <li>3. rekonsiliasi data realisasi belanja di bagian keuangan dengan dokumen BAST di bagian perlengkapan untuk mengetahui selisih pencatatan aset</li> </ul>
002	Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler						
001	LAPORAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya bimtek/apresiasi/workshop</li> </ul>	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya audit kearsipan internal BATAN</li> </ul>	65,00	-	-



KODE APBN	OUTPUT/SUB OUTPUT	TARGET TRIWULAN II TAHUN 2018		REALISASI TRIWULAN II TAHUN 2018		KENDALA	UPAYA TINDAK LANJUT
		URAIAN	%	URAIAN	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	BATAN	kearsipan, - Tertata dan tersimpan arsip inaktif sebagai sumber informasi dalam aplikasi SIMAI, Penyusutan (pindah/serah) arsip inaktif BATAN,		2. SOP pengawasan kearsipan 3. Tersusunnya draft SOP alih media arsip dinamis 4. Terinventarisirnya arsip usul musnah dari unit kerja 5. Tersusunnya draft JRA BATAN 6. terinventarisirnya hasil tindak lanjut akreditasi BATAN			
002	LAPORAN PROTOKOLER PIMPINAN BATAN	Terlaksananya layanan protokoler pejabat BATAN pada suatu acara	50,00	1. Protokoler pejabat BATAN di bandara sebanyak 15 (lima belas) kali 2. Penyelesaian dokumen perjalanan dinas dalam negeri pimpinan sebanyak .69 (enam puluh sembilan) dokumen 3. Melaksanakan upacara pelantikan pejabat struktural dan pejabat fungsional BATAN sebanyak 3 (tiga) kegiatan 4. Protokoler Penanda tanganan MOU sebanyak 3 (tiga) kegiatan 5. Upacara bendera nasional sebanyak 2 (dua) kegiatan 6. Protokoler pelaksanaan kegiatan pertemuan/seminar/workshop/ Raker/ Audiensi/ FGD sebanyak 24 (dua puluh empat) kegiatan 7. Protokoler Ka. BATAN pada acara VIP sebanyak 4 (empat) kegiatan 8. Pengurusan perjalanan dinas luar negeri ke Setneg dan Kemlu (paspor, exit permit dan visa) sebanyak 74 (tujuh puluh empat) dokumen 9. Penyelenggaraan pelepasan dan pembekalan purna bakti sebanyak 1 (satu) kegiatan	46,80		
3430.003	Laporan Pengelolaan	- Terlaksananya penerapan K3	35,00	- Terlaksananya penerapan K3 di	45,00		

KODE APBN	OUTPUT/SUB OUTPUT	TARGET TRIWULAN II TAHUN 2018		REALISASI TRIWULAN II TAHUN 2018		KENDALA	UPAYA TINDAK LANJUT
		URAIAN	%	URAIAN	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<b>Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat</b>	sesuai dengan persyaratan SB 006 OHSAS 18001 - Terlaksananya pengembangan sistem proteksi fisik Kantor Pusat BATAN yang menitik beratkan pada pengembangan manajemen dan teknis dalam pelaksanaan sistem proteksi fisik		kawasan kantor Pusat BATAN dengan melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penerapan K3 pada kegiatan pembangunan gedung CHTN (Clearing House Teknologi Nuklir) melakukan patrol keselamatan dan keamanan setiap malam hari dengan melakukan pengecekan terhadap peralatan elektronik yang belum dimatikan di ruangan-ruangan gedung A, B dan C Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan terhadap peralatan sarana dan prasaran seperti AC central, hydrant, alarm kebakaran, APAR, dll melakukan uji fungsi peralatan Sistem Proteksi Fisik (SPF) dengan melakukan tes kinerja perekaman DVR (digital Video Recorder) CCTV Melakukan identifikasi kamera CCTV dengan melakukan pemeriksaan kinerja kamera yang telah habis masa pakainya Menyusun SOP Pemeriksaan Kendaraan dan Barang Bawaan di Kawasan Kantor Pusat BATAN			
3430.004	<b>Laporan Dukungan Administrasi layanan Perkantoran BU</b>	Terselenggara Kegiatan Administrasi layanan Perkantoran Satuan Kerja Kantor Pusat BATAN berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan perencanaan	50,00	Tersusunnya jadwal kegiatan pelaksanaan seluruh layanan Terselenggaranya dukungan administrasi perkantoran berupa kegiatan layanan di Biro Umum khususnya layanan kepada pimpinan BATAN di Triwulan II Tersusunnya Laporan Uang Makan, Laporan Presensi, Laporan Kekurangan	50,00		

KODE APBN	OUTPUT/SUB OUTPUT	TARGET TRIWULAN II TAHUN 2018		REALISASI TRIWULAN II TAHUN 2018		KENDALA	UPAYA TINDAK LANJUT
		URAIAN	%	URAIAN	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Jam Kerja, Laporan Tunjangan Kinerja bulan April, Mei, Juni Terselenggaranya layanan perbendaharaan Triwulan II di Satker Kantor Pusat Terselenggaranya Layanan Pengadaan seluruh unit kerja di BATAN pada Triwulan II Terciptanya situasi dan kondisi aman dan tertib di kawasan kerja Terlaksananya Kaji Ulang Dokumen, Pemantauan Internal, Audit Internal Biro umum Tersusunnya Laporan Triwulan I tahun 2018			
3430.005	Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana	Diselesaikannya pekerjaan struktur atas konstruksi bangunan lantai mejanin dan 2 lantai (lantai 1 sampai dengan lantai 2)	30,00	Didapatnya struktur lantai mejanin dan lantai 1	16,00	Keterlambatan penyedia konstruksi dalam mengerjakan struktur lantai mejanin, lantai 1 dan lantai 2	Koordinasi dengan PPK, Konsultan Pengawas dan Kontraktor Meminta PPK untuk mengirimkan Surat Peringatan kepada Kontraktor atas keterlambatan pekerjaan
3430.994	Layanan Perkantoran	- Terbayarkannya belanja pegawai kantor pusat BATAN - Terlaksananya operasional dan pemeliharaan kantor	50,00	- Terbayarkannya belanja pegawai kantor pusat BATAN Triwulan 2 - Terlaksananya operasional dan pemeliharaan kantor triwulan 2	50,00		

**b. Anggaran**

Pada tahun anggaran 2018 triwulan II sumber pembiayaan kegiatan Biro Umum berasal dari APBN yang tertuang dalam DIPA Kantor Pusat, sebesar **Rp.66.130.564.000,-** dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 5**  
**Anggaran Biro Umum per 30 Juni 2018**

Kode APBN	Kegiatan Output / Sub Output	Pagu Anggaran	Anggaran			
			Sasaran TW II		Realisasi TW II	
			Rp.	%	Rp.	%
<b>3430</b>	<b>Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Ketatausahaan</b>	<b>66.130.564.000</b>	<b>21.390.567.000</b>	<b>32,35</b>	<b>21.310.530.145</b>	<b>32,22</b>
<b>3430.001</b>	<b>Dokumen Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)</b>	<b>694.811.000</b>	<b>224.743.301</b>	<b>0,34</b>	<b>363.668.860</b>	<b>0,55</b>
001	DOKUMEN PENGELOLAAN KEUANGAN BATAN	377.000.000	121.944.276	0,18	215.113.500	0,33
002	DOKUMEN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BATAN	317.811.000	102.799.025	0,16	121.765.360	0,18
<b>3430.002</b>	<b>Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler</b>	<b>245.600.000</b>	<b>79.441.682</b>	<b>0,12</b>	<b>153.303.150</b>	<b>0,23</b>
001	LAPORAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN BATAN	141.600.000	45.801.882	0,07	106.678.500	0,16
002	LAPORAN PROTOKOLER PIMPINAN BATAN	104.000.000	33.639.800	0,05	42.544.650	0,06
<b>3430.003</b>	<b>Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat</b>	<b>130.000.000</b>	<b>42.049.750</b>	<b>0,06</b>	<b>53.644.000</b>	<b>0,08</b>
001	LAPORAN PENGELOLAAN KAWASAN DAN PENGAMANAN KANTOR PUSAT	130.000.000	42.049.750	0,06	53.644.000	0,08
<b>3430.004</b>	<b>Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran BU</b>	<b>3.979.590.000</b>	<b>1.287.236.663</b>	<b>1,95</b>	<b>1.202.920.952</b>	<b>1,82</b>
001	TANPA SUB OUTPUT	3.979.590.000	1.287.236.663	1,95	1.202.920.952	1,82
<b>3430.005</b>	<b>Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana</b>	<b>15.000.000.000</b>	<b>4.851.894.277</b>	<b>7,34</b>	<b>20.900.000</b>	<b>0,03</b>

Kode APBN	Kegiatan Output / Sub Output	Pagu Anggaran	Anggaran			
			Sasaran TW II		Realisasi TW II	
			Rp.	%	Rp.	%
001	Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana Clearing House	15.000.000.000	4.851.894.277	7,34	20.900.000	0,03
<b>3430.994</b>	<b>Layanan Perkantoran</b>	<b>46.080.563.000</b>	<b>14.905.201.326</b>	<b>22,54</b>	<b>16.828.505.022</b>	<b>25,45</b>
001	TANPA SUB OUTPUT	46.080.563.000	14.905.201.326	22,54	16.828.505.022	25,45

## 2.2. Penerimaan Negara Bukan Pajak

Tidak Ada

## 2.3. Program Insentif

Tidak ada Program Insentif di Biro Umum

## 2.4. Bantuan Luar Negeri

Tidak ada Bantuan Luar Negeri di Biro Umum

**BAB III**  
**KEGIATAN PENDUKUNG DAN HASIL YANG DICAPAI**

**3.1 Penyelenggaraan Seminar/Lokakarya/Workshop/Diklat/Kunjungan/Kegiatan Sejenisnya**

Dalam Triwulan II Tahun 2018 Biro Umum telah menyelenggarakan Kegiatan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tempat/Tanggal	Peserta
1.	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Seluruh Sekretaris Pimpinan Satuan Kerja BATAN
2.	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Pegawai Biro Umum

**3.2 Penerbitan Jurnal atau Majalah**

Tidak ada Jurnal atau Majalah yang diterbitkan oleh Biro Umum

**3.3 Kerja Sama dengan Instansi Lain**

Tidak ada kerjasama dengan instansi lainnya.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Secara umum kegiatan Biro Umum selama Triwulan II ini sudah terlaksana dengan baik, sesuai dengan dokumen RKA-KL, Perjanjian Kinerja dan Renstra Biro Umum. Hal ini dapat dilihat dari kinerja dan pencapaian hasil. Namun demikian indikator kinerja harus terus ditingkatkan dari hasil yang telah dicapai ke tingkat yang lebih tinggi dan untuk masa yang akan datang diperlukan sasaran yang lebih mendekati tingkat pelayanan prima. Kegiatan utama pada umumnya dapat terlaksana sesuai rencana yang ditetapkan.

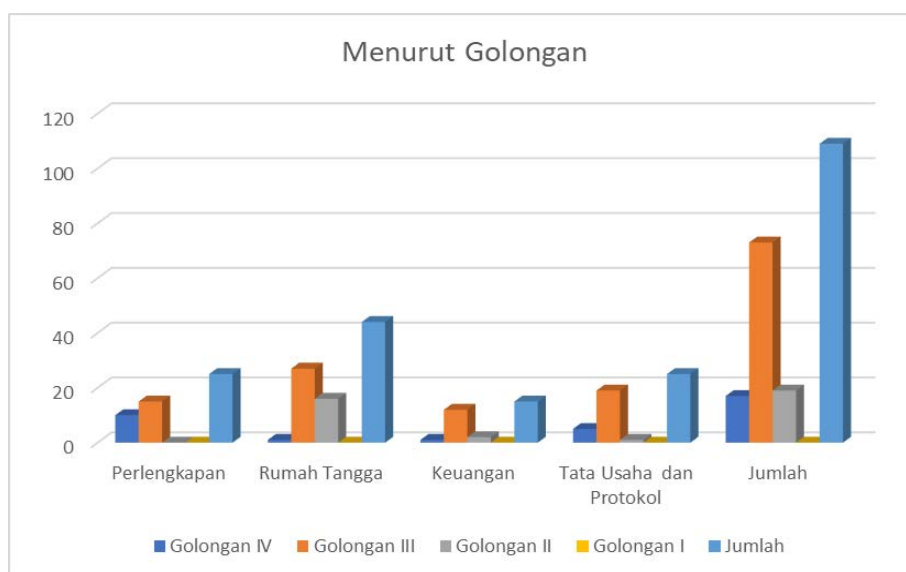
**Lampiran 1**  
**Sumber Daya Manusia Biro Umum**  
**Per bulan 30 Juni 2018**

## 1. Menurut Jabatan

No.	Uraian	Bagian Perlengkapan	Bagian Rumah Tangga	Bagian Keuangan	Bagian Tata Usaha dan Protokol	Jumlah
1.	Struktural					
	Eselon II	1	0	0	0	1
	Eselon III	1	1	1	1	4
	Eselon IV	2	3	3	3	11
	Klinik	0	0	0	1	1
2.	Staf	21	40	11	20	92
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>

## 2. Menurut Golongan

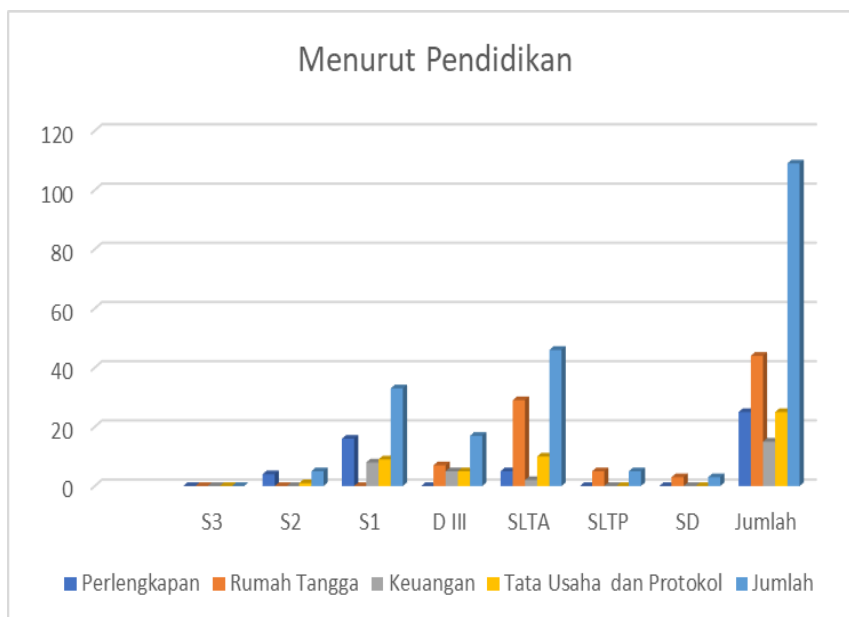
No.	Uraian	Bagian Perlengkapan	Bagian Rumah Tangga	Bagian Keuangan	Bagian Tata Usaha dan Protokol	Jumlah
1.	Golongan IV	10	1	1	5	17
2.	Golongan III	15	27	12	19	73
3.	Golongan II	0	16	2	1	19
4.	Golongan I	0	0	0	0	0
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>





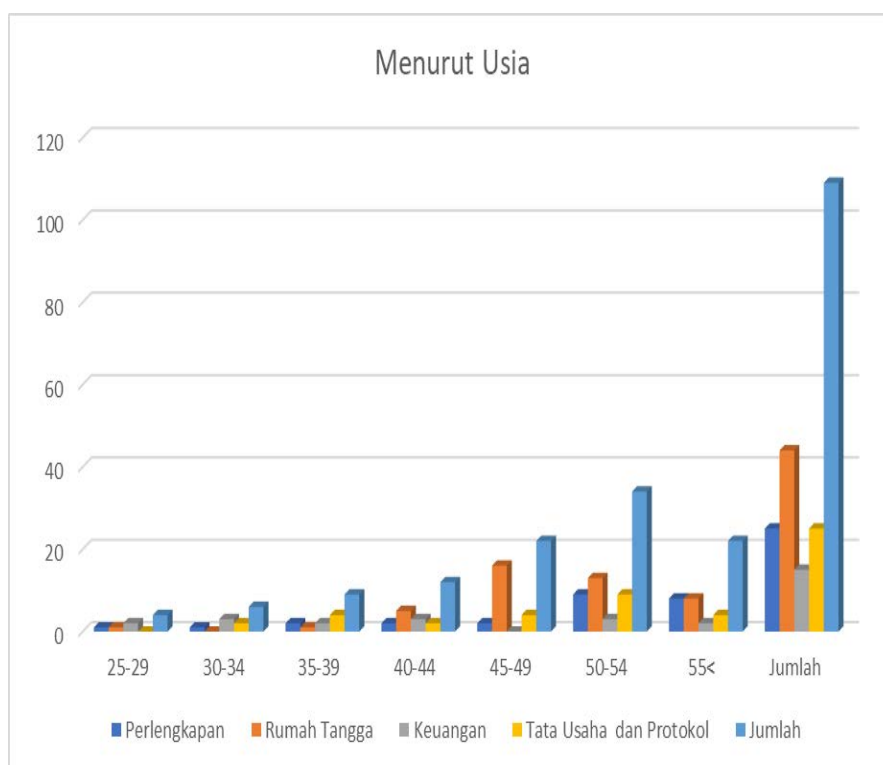
## 3. Menurut Pendidikan

No.	Uraian	Bagian Perengkapan	Bagian Rumah Tangga	Bagian Keuangan	Bagian Tata Usaha dan Protokol	Jumlah
1.	S3	0	0	0	0	0
2.	S2	4	0	0	1	5
3.	S1	16	0	8	9	33
4.	D III	0	7	5	5	17
5.	SLTA	5	29	2	10	46
6.	SLTP	0	5	0	0	5
7.	SD	0	3	0	0	3
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>



## 4. Menurut Usia

No.	Uraian	Bagian Perengkapan	Bagian Rumah Tangga	Bagian Keuangan	Bagian Tata Usaha dan Protokol	Jumlah
1.	25-29	1	1	2	0	4
2.	30-34	1	0	3	2	6
3.	35-39	2	1	2	4	9
4.	40-44	2	5	3	2	12
5.	45-49	2	16	0	4	22
6.	50-54	9	13	3	9	34
7.	55<	8	8	2	4	22
	<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>109</b>



## Lampiran 2

**REALISASI ANGGARAN TRIWULAN II ( Per 30 Juni 2018)  
TAHUN ANGGARAN 2018**

Kode APBN	Kegiatan Output / Sub Output	Pagu Anggaran Rp.	Anggaran			
			Sasaran TW II		Realisasi TW II	
			Rp.	%	Rp.	%
<b>3430</b>	<b>Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Ketatausahaan</b>	<b>66.130.564.000</b>	<b>21.390.567.000</b>	<b>32,35</b>	<b>21.310.530.145</b>	<b>32,22</b>
3430.001	Dokumen Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara ( BMN )	<b>694.811.000</b>	<b>224.743.301</b>	<b>0,34</b>	<b>363.668.860</b>	<b>0,55</b>
430.002	Laporan Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Protokoler	<b>245.600.000</b>	<b>79.441.682</b>	<b>0,12</b>	<b>153.303.150</b>	<b>0,23</b>
430.003	Laporan Pengelolaan Kawasan dan Pengamanan Kantor Pusat	<b>130.000.000</b>	<b>42.049.750</b>	<b>0,06</b>	<b>53.644.000</b>	<b>0,08</b>
3430.004	Laporan Dukungan Administrasi Layanan Perkantoran BU	<b>3.979.590.000</b>	<b>1.287.236.663</b>	<b>1,95</b>	<b>1.202.920.952</b>	<b>1,82</b>
3430.005	Laporan Pengembangan Sarana dan Prasarana	<b>15.000.000.000</b>	<b>4.851.894.277</b>	<b>7,34</b>	<b>20.900.000</b>	<b>0,03</b>
3430.994	Layanan Perkantoran	<b>46.080.563.000</b>	<b>14.905.201.326</b>	<b>22,54</b>	<b>16.828.505.022</b>	<b>25,45</b>

## Lampiran 3

**Keikutsertaan Pegawai dalam Kegiatan Seminar/Semiloka/Lokakarya/Workshop/  
Presentasi Ilmiah/Diklat/Kunjungan/Kegiatan Sejenisnya**

NO	PESERTA	NAMA KEGIATAN	TEMPAT DAN WAKTU PENYELENGGARAAN	PENYELENGGARA
1.	Dendang Hermansyah	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
2.	Saepuddin Samhadi	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
3.	Dwi Anti, SE	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
4.	Suparsih	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
5.	Irianti Puji Pangestuti	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
6.	Yulyaty Puspitarini	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
7.	Rani Sjahara	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
8.	Prihono	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
9.	Sumitro	Workshop Sekretaris Pimpinan BATAN tahun 2018	STTN, Yogyakarta 5 s.d 6 April 2018	Biro Umum
10.	Lili Minarni, AMK	Sosialisasi Pembentukan Kader Anti narkoba	Bogor, 5-6 April 2018	BATAN
11.	Rafida	Bimbingan Teknis Kesadaran Keamanan Informasi Tahun 2018 Bagi Personil Keuangan	PSTNT BATAN Bandung 05 - 06 April 2018	PPIKSN, BATAN
12.	Retno Palupi Wijayanti	Bimbingan Teknis Kesadaran Keamanan Informasi Tahun 2018 Bagi Personil Keuangan	PSTNT BATAN Bandung 05 - 06 April 2018	PPIKSN, BATAN
13.	Saepuddin Samhadi	workshop E-Repository di BATAN Tahun 2018	PPIKSN, BATAN 11 April 2018	PPIKSN, BATAN
14.	Dwi Anti, SE	workshop E-Repository di BATAN Tahun 2018	PPIKSN, BATAN 11 April 2018	PPIKSN, BATAN
15.	Tamimah	Workshop Petugas Pelayanan Informasi (PPI) Tahun 2018	Bogor 11 - 12 April 2018	BHHK
16.	BT. Lumban Toruan	Bimtek calon pejabat fungsional Pranata Nuklir	Cipanas, 11-12 April 2018	BHHK
17.	Ahmad	Bimtek calon pejabat fungsional Pranata Nuklir	Cipanas, 11-12 April 2018	BHHK

NO	PESERTA	NAMA KEGIATAN	TEMPAT DAN WAKTU PENYELENGGARAAN	PENYELENGGARA
18.	Sunaryo	Bimtek calon pejabat fungsional Pranata Nuklir	Cipanas, 11-12 April 2018	BHHK
19.	Rinaldi Sugeng	Bimtek calon pejabat fungsional Pranata Nuklir	Cipanas, 11-12 April 2018	BHHK
20.	Dendang Hermansyah	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
21.	Safyudin, S.Sos	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
22.	Dra. Rosita	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
23.	Joko Wardhono, S.Sos	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
24.	Ichsan Taqwim Budi Prakoso	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
25.	Bambang Bayuaji	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
26.	Riana Sari Hutabarat	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
27.	Sriyanto	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
28.	Rafida, SE	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
29.	Danny Ridha Priawan	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
30.	Nella Sriyama	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
31.	Agus Budiyanto	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
32.	Retno Palupi Wijayanti	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
33.	Deni Yulianti	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
34.	Euis Meilani, SE	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
35.	Iqbal Fanhaz	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
36.	Saepuddin Samhadi	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
37.	Dwi Anti, SE	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
38.	Sumitro	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
39.	Prasetyo, S.Sos	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
40.	Cipto Santoso	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
41.	Nuryadesy	Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev Gen.3 Bappenas	Kantor Pusat BATAN, 12 April 2018	Biro Umum
42.	Ferry, A.Md	Workshop Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Bogor, 12 s.d 14 April 2018	Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

NO	PESERTA	NAMA KEGIATAN	TEMPAT DAN WAKTU PENYELENGGARAAN	PENYELENGGARA
43.	BT. Lumban Toruan	Training Course on The Application of Physical Protection System at Nuclear Facilities	Serpong, 16-20 April 2018	Pusdiklat BATAN
44.	Ahmad	Training Course on The Application of Physical Protection System at Nuclear Facilities	Serpong, 16-20 April 2018	Pusdiklat BATAN
45.	Saepuddin Samhadi	Bimbingan Teknis Pengelolaan Kearsipan Dinamis	PPIKSN, BATAN 26 - 27 April 2018	PPIKSN, BATAN
46.	Ferry, A.Md	Seminar Kebugaran Jasmani bagi ASN di Kementerian dan Lembaga	Kemenkes RI, Jakarta 7 Mei 2018	Kemenkes RI
47.	dr. Siti Maryam	Seminar Kebugaran Jasmani bagi ASN di Kementerian dan Lembaga	Kemenkes RI, Jakarta 7 Mei 2018	Kemenkes RI
48.	Saepuddin Samhadi	Rakor Manajemen SDMO dan Lokakarya Pendataan Kompetensi	Bogor 14 s.d 15 Mei 2018	BSDMO BATAN
49.	Dwi Anti, SE	Rakor Manajemen SDMO dan Lokakarya Pendataan Kompetensi	Bogor 14 s.d 15 Mei 2018	BSDMO BATAN
50.	Suparsih	Rakor Manajemen SDMO dan Lokakarya Pendataan Kompetensi	Bogor 14 s.d 15 Mei 2018	BSDMO BATAN
51.	Sumitro	Rakor Manajemen SDMO dan Lokakarya Pendataan Kompetensi	Bogor 14 s.d 15 Mei 2018	BSDMO BATAN
52.	Romdani	Bimbingan Teknis Sumber Daya Manusia Kearsipan	ANRI, Jakarta 22 - 23 Mei 2018	ANRI, Jakarta
53.	Mashudi Nur	Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2018	KPPN Jakarta V, 31 Mei 2018	KPPN Jakarta V
54.	Tuyan	Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2018	KPPN Jakarta V, 31 Mei 2018	KPPN Jakarta V
55.	Rafida, SE	Penyuluhan SAI Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2018	Harmoni One Convention Hotel Batam, 28 sd 30 Juni 2018	Dit. APK Kementerian Keuangan
56.	Iqbal Fanhaz	Penyuluhan SAI Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2018	Harmoni One Convention Hotel Batam, 28 sd 30 Juni 2018	Dit. APK Kementerian Keuangan
57.	Bambang Bayuaji	Penyuluhan SAI Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2018	Harmoni One Convention Hotel Batam, 28 sd 30 Juni 2018	Dit. APK Kementerian Keuangan

## Lampiran 4

### STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM

