



Rencana Strategis Sekretaris Utama BAPETEN 2015-2019

Jl. Gajah Mada No. 8, Jakarta Pusat 10120, Telp. (+62-21) 63858269-70, 6302164, 630 2485 Fax. (+62-21) 6385 8275 Po.Box. 4005 Jkt 10040

Perijinan Kesehatan + Industri : Telp. (+62-21) 6385 48883 Fax. (+62-21) 6385 6613, Telp. (+62-21) 6385 4879 Fax. (+62-21) 6385 6613

Perijinan Instalasi Bahan Nuklir : Telp. (+62-21) 6385 1028 Fax. (+62-21) 6385 1028

Kedaruratan Nuklir : Telp. (+62-21) 6385 6518 Fax. (+62-21) 630 2187

Homepage : www.bapeten.go.id, Email : info@bapeten.go.id

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

BAB 1	PENDAHULUAN	1
1.1	Kondisi Umum	1
1.1.1.	Dasar Hukum	1
1.1.2.	Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Utama	1
1.1.3.	Struktur Organisasi Sekretariat Utama	2
1.1.4.	Evaluasi Renstra 2010-2014	3
1.2	Permasalahan dan Tantangan 2015 – 2019	4
BAB 2	VISI, MISI DAN TUJUAN	6
2.1	Visi dan Misi	6
2.2	Tujuan dan Sasaran Strategis	6
BAB 3	ARAH DAN KEBIJAKAN STRATEGI	8
3.1	Arah Kebijakan dan Strategi Nasional	8
3.2	Arah Kebijakan dan Strategi Bapeten	8
3.3	Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama	9
3.3.1	Kebijakan Umum	9
3.3.2.	Kebijakan Strategis dan Strategi Pencapaian	10
3.3.2.1	Kebijakan Strategis	10
3.3.2.2	Strategi Pencapaian	10
BAB 4	PENUTUP	13
LAMPIRAN		

KATA PENGANTAR

Sebagai penterjemahan Rencana Strategis Badan Pengawas Tenaga Nuklir 2015–2019 maka Sekretariat Utama sebagai salah satu unsur pembantu tugas Kepala Lembaga harus juga menyusun dan menetapkan Rencana Strategis di lingkungan Sekretariat Utama. Rencana Strategis tersebut digunakan sebagai arah perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama.

Rencana Strategis Sekretariat Utama disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Badan Pengawas Tenaga Nuklir 2015-2019 dan Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 11 tahun 2008 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01.rev 2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Sekretariat Utama 2015-2019 ini, maka diharapkan Sekretariat Utama akan dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap mutu pelayanan kegiatan lembaga sehingga Sekretariat Utama dapat menjadi sebagai salah unit yang akuntabel, netral, efisien dan efektif dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, 1 Oktober 2015

Sekretaris Utama,



Drs. Hendriyanto Hadi Tjahyono, M.Si

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. KONDISI UMUM

1.1.1. Dasar Hukum

Pemanfaatan tenaga nuklir di Indonesia selalu berkembang sejalan dengan era globalisasi, kemajuan teknologi dan meningkatnya kebutuhan penggunaan di bidang kesehatan, industri dan penelitian. Dalam amanah Undang Undang Nomor 10 tahun 1997 tentang Ketenaganukliran dinyatakan bahwa setiap kegiatan yang berkaitan dengan pemanfaatan tenaga nuklir wajib memperhatikan keselamatan, keamanan, ketentraman, kesehatan pekerja, masyarakat, dan lingkungan hidup.

Sesuai dengan Pasal 14 Undang Undang Nomor 10 tahun 1997 yang menyatakan bahwa pengawasan pemanfaatan tenaga nuklir dilaksanakan oleh Badan Pengawas melalui peraturan, perizinan dan inspeksi, maka diterbitkanlah Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 yang menyebutkan bahwa tugas pokok Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan tenaga nuklir melalui peraturan, perijinan dan inspeksi untuk menjamin bahwa kegiatan pemanfaatan tenaga nuklir tersebut selamat dan aman. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, BAPETEN menyusun program organisasi dan tata laksana kerja, rencana strategis, program kerja dan anggaran.

1.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Utama

Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01 rev.2/K-OTK/V-04 pasal 7, tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN menyebutkan bahwa Sekretaris Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BAPETEN.

Selanjutnya, dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Sekretaris Utama menyelenggarakan fungsi :

- (a) pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis BAPETEN;
- (b) pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga BAPETEN;
- (c) pembinaan pendidikan dan pelatihan di lingkungan BAPETEN;
- (d) pembinaan organisasi dan tata laksana, dan pelayanan urusan kehumasan;
- (e) pelayanan administrasi hukum dan bantuan hukum di bidang pengaturan pengawasan tenaga nuklir, dan pengkoordinasian serta penyusunan peraturan perundang-undangan selain pengaturan ketenaganukliran; dan
- (f) pengkoordinasian dan penyusunan laporan BAPETEN.

1.1.3. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01 rev.2/K-OTK/V – 04 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN dan Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01 rev.2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN, Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 12 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan BAPETEN, struktur organisasi Sekretariat Utama terdiri dari :

- (a) Biro Perencanaan (BP) yang mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dalam perencanaan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta pelaksanaan dan pengembangan kerjasama luar dan dalam negeri;
- (b) Biro Hukum dan Organisasi (BHO) yang bertugas melaksanakan urusan bantuan hukum dan administrasi hukum, kerjasama dan hubungan masyarakat, dan organisasi dan tata laksana;
- (c) Biro Umum (BU) bertugas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan kantor dan pengamanan;

- (d) Inspektorat (INSP) adalah unit organisasi sebagai unsur pembantu Pimpinan dalam penyelenggaraan pengawasan di lingkungan BAPETEN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administrasi dikoordinasi oleh Sekretaris Utama. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional di lingkungan BAPETEN; dan
- (e) Balai Diklat (BDL) mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis dan manajerial dalam rangka pengembangan sumber daya manusia BAPETEN. Balai Diklat berada dibawah koordinasi Sekretaris Utama tetapi bertanggungjawab langsung kepada Kepala BAPETEN.

1.1.4. Evaluasi Renstra 2010 – 2014

Program dan kegiatan terkait dengan pengembangan SDM dan kelembagaan pada tahun 2010-2014 yang merupakan obyek dan lingkup kegiatan dan pengawasan Sekretariat Utama telah dilaksanakan dengan capaian sebagai berikut:

- (a) BAPETEN telah mendapat predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk laporan keuangan tahun 2013 dan 2014.
- (b) Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja BAPETEN tahun 2013 mendapat nilai 65,56 atau dengan predikat penilaian “B”.
- (c) Penghargaan nasional dalam penggunaan *Free Open Source Software* (FOSS) dalam rangka Program *Indonesia Go Open Source* (IGOS).
- (d) Meningkatnya komposisi kompetensi SDM sehingga diperoleh level pendidikan sebagai berikut: S3 = 10 orang, S2 = 60 orang, S1 = 256 orang, DIV = 11 orang, DIII = 39 orang, lainnya = 72 orang.
- (e) Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan di Cisarua Bogor yang telah dapat digunakan.
- (f) Tersusunnya dokumen induk sistem manajemen BAPETEN sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan sistem manajemen pada Unit Kerja.
- (g) Sistem informasi pada B@LIS *online* mendapat penghargaan Top 99 Pelayanan Informasi Publik dari Kementerian PAN dan RB

Selain berbagai pencapaian yang telah diraih dalam pelaksanaan program kegiatan 2010-2014, hal utama yang masih perlu ditindaklanjuti dan atau disempurnakan pada lingkup pengawasan Sekretariat Utama adalah peningkatan kapasitas kelembagaan terutama yang terkait dengan program nasional percepatan Reformasi Birokrasi.

1.2. PERMASALAHAN DAN TANTANGAN 2015 – 2019

Permasalahan dan tantangan pada tahun 2015-2019 didasarkan kepada hasil evaluasi capaian rencana strategis BAPETEN 2010-2014, perkembangan teknologi pengawasan dan pemanfaatan tenaga nuklir terkini, isu global pemanfaatan tenaga nuklir, peningkatan jumlah pengguna dan prediksi perkembangan pemanfaatan tenaga nuklir di masa mendatang, sehingga permasalahan dan tantangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

No.	Permasalahan	Tantangan
1	Kerjasama regional belum memadai	Meningkatkan kerjasama pengawasan tenaga nuklir di kawasan regional
2	Indeks kesenjangan kompetensi SDM BAPETEN masih cukup besar	Meningkatkan kompetensi SDM BAPETEN
3	Sarana dan prasarana pengawasan belum optimal	Meningkatkan Infrastruktur peralatan berbasis Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK)
4	Pelayanan pengawasan tenaga Nuklir belum memenuhi harapan masyarakat	Meningkatkan pelayanan pengawasan ketenaganukliran
5	Pelaksanaan sistem manajemen belum optimal	Meningkatan Sistem Manajemen BAPETEN yang terintegrasi

Secara khusus Sekretariat Utama mempunyai kepentingan dalam menyelesaikan tantangan terhadap Pengembangan Kapasitas Lembaga dan Reformasi Birokrasi. Dalam menjawab tantangan pengawasan tenaga nuklir, kapasitas lembaga perlu terus ditingkatkan sehingga tugas dan fungsi pengawasan dapat dilaksanakan secara efektif. Selain itu, untuk mendukung pengawasan, tata kelola organisasi harus diperbaiki melalui percepatan

pelaksanaan reformasi birokrasi. Permasalahan dan tantangan dalam pengembangan kapasitas dan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

- Kesenjangan usia dan kompetensi SDM. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa SDM senior yang akan memasuki usia pensiun sehingga alih pengetahuan kepada para SDM junior perlu diprioritaskan.
- Tuntutan masyarakat terhadap kinerja instansi pemerintah yang dianggap belum baik sehingga perlu perhatian khusus terhadap upaya percepatan program reformasi birokrasi.
- Masih belum memadainya pelaksanaan kerja sama yang mendukung pengawasan, baik dalam maupun luar negeri.
- Persepsi masyarakat yang belum tepat dan faham dalam kegiatan pengawasan tenaga nuklir sehingga memerlukan peningkatan kinerja kehumasan dan diseminasi informasi.

BAB 2

VISI DAN MISI

2.1. VISI DAN MISI

Untuk mensinergikan visi Sekretariat Utama dengan visi lembaga maka perlu disatukan dalam satu mata rantai kegiatan yang berkesinambungan. Demi terwujudnya mata rantai tersebut maka dirumuskan visi Sekretariat Utama sebagai berikut:

“ Menjadi birokrasi yang efisien, efektif dan akuntabel dalam rangka mendukung terwujudnya BAPETEN sebagai Badan Pengawas Kelas Dunia ”

Sedangkan untuk menterjemahkan visi dalam suatu rencana tindak yang komprehensif dan holistik, maka Sekretariat Utama menetapkan misinya sebagai berikut:

- (a) Meningkatkan fungsi manajemen organisasi yang efektif;
- (b) Mewujudkan pembinaan dan pengembangan SDM yang kompeten;
- (c) Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi;
- (d) Meningkatkan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pengelolaan anggaran dan sarana prasarana serta pengendalian internal

2.2. TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM

Tujuan yang ingin dicapai oleh dalam periode 2015-2019 adalah:

- (a) Terwujudnya sistem tata kelola organisasi yang baik;
- (b) Terciptanya SDM yang kompeten dan berintegritas;
- (c) Terwujudnya sistem e-governance yang mendukung inovasi pelayanan; dan
- (d) Terwujudnya kinerja, anggaran, dan pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien.

Sebagai pendukung pelaksanaan pengawasan pemanfaatan tenaga nuklir dengan sasaran :

- (a) Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas organisasi;
- (b) Terwujudnya SDM yang profesional;
- (c) Pengembangan sistem TIK yang bermutu;
- (d) Pengelolaan anggaran yang optimal dan akuntabel; dan
- (e) Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung tupoksi BAPETEN.

Untuk mewujudkan misi yang diterjemahkan dalam tujuan dan sasaran strategis tersebut, maka Sekretariat Utama harus membuat indikator keberhasilan dengan capaian target yang telah direncanakan sampai dengan tahun 2019. Indikator keberhasilan tersebut yang selanjutnya disebut indikator *outcome* terbagi menjadi beberapa indikator sesuai dengan pelaksana pendukung kegiatan tersebut. Indikator tersebut juga mencerminkan tolok ukur keberhasilan masing-masing Unit Kerja yang berada dibawah koordinasi Sekretariat Utama. Untuk lebih lengkap tentang indikator *outcome* dan unit pelaksana kegiatannya, maka dapat dicermati dalam tabel matriks kinerja pada lampiran.

BAB 3

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL

Dalam rangka mengantisipasi pembangunan PLTN sesuai dengan RPJPN 2005-2025 sebagai energi alternatif baru, harus tersedia infrastruktur yang mendukung pembangunan tersebut, termasuk infrastruktur pengawasan. Mengingat tingkat kerumitan PLTN, sistem pengawasan dituntut untuk dilaksanakan secara lebih intensif dan komprehensif dengan tetap memperhatikan kinerja PLTN.

Demikian juga halnya Iptek nuklir dan radiasi lainnya yang digunakan dalam bidang industri, penelitian, dan kesehatan harus dikuasai. Oleh karena itu perlu dilakukan pengkajian melalui data perizinan dan inspeksi guna menjawab apakah semua teknologi radiasi ini dapat diproduksi atau dirakit atau paling tidak komponen penting dapat diproduksi di dalam negeri sekaligus melakukan perawatan dan perbaikan terhadap teknologi nuklir yang sangat banyak digunakan di Indonesia. Peraturan yang lengkap dan harmonis dengan standar keselamatan baik dalam negeri maupun luar negeri mutlak diperlukan sehingga teknologi tersebut memberikan manfaat sebesar-besarnya dan mudah dalam pengawasannya.

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BAPETEN

Sebagai usaha untuk mengimplementasikan kebijakan nasional di atas, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) 2015-2019 mendukung salah satu bidang pembangunan, yaitu bidang Iptek. Kemenristekdikti mengembangkan dua prioritas bidang, yaitu penguatan Sistem Inovasi Nasional (SIN) dan peningkatan penguasaan, pengembangan dan pemanfaatan (P3) IPTEK. BAPETEN sebagai salah satu LPNK di bawah koordinasi Kemenristekdikti pada tahun 2015-2019 akan memberikan kontribusi pada bidang P3-IPTEK, yaitu dalam Program Pengawasan Pemanfaatan Tenaga Nuklir, Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BAPETEN dan Peningkatan Sarana dan Prasarana.

Salah satu kebijakan yang merupakan yang terkait dengan fungsi BAPETEN di dalam cakupan kerja Sekretariat Utama adalah Fungsi Kapasitas dan Kemampuan Lembaga yang difokuskan pada kegiatan percepatan program reformasi birokrasi dengan strategi sebagai berikut :

- (a) Menyusun dan mengembangkan sistem manajemen kelembagaan;
- (b) Menyusun dan mengembangkan sistem pelatihan berbasis kompetensi, meliputi inspektur, evaluator dan pengkaji;
- (c) Menjalin kerja sama dalam dan luar negeri dalam rangka meningkatkan infrastruktur pengawasan;
- (d) Mengembangkan sistem informasi manajemen terpadu untuk mendukung pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan dan administrasi kelembagaan;
- (e) Menyusun dan mengembangkan sistem perencanaan program dan anggaran secara efektif;
- (f) Menyusun dan mengembangkan sistem administrasi lembaga secara efektif;
- (g) Menyusun dan mengembangkan kerangka sosialisasi fungsi dan misi lembaga secara efektif;
- (h) Melakukan koordinasi lintas sektoral dalam rangka peningkatan pelayanan hukum;
- (i) Meningkatkan sistem pengawasan intern; dan
- (j) Membangun dan mengembangkan infrastruktur pendidikan dan pelatihan SDM pengawas PLTN.

3.3. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA

3.3.1. Kebijakan Umum

Arah Kebijakan Sekretariat Utama Tahun 2015—2019 disusun sebagai implementasi dari strategi program yang ditetapkan untuk mendukung tujuan peningkatan tata kelola organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta penguatan pelibatan publik. Program yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis BAPETEN 2015—2019. Sekretariat Utama sebagai koordinator pelaksanaan tugas,

pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BAPETEN memiliki program dengan nomenklatur Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BAPETEN.

3.3.2. Kebijakan Strategis dan Strategi Pencapaian

3.3.2.1. Kebijakan Strategis

Mengacu pada Sasaran Program di atas dan pencapaian harapan para pihak dan pelanggan serta lingkungan strategis dan tantangan-tantangan yang dihadapi ke depan maka arah kebijakan Sekretariat Utama BAPETEN 2015-2019 adalah:

1. Meningkatkan tata kelola organisasi yang efektif
2. Meningkatkan Sistem perencanaan dan pengembangan SDM
3. Meningkatkan sistem informasi yang berorientasi pelayanan
4. Meningkatkan sistem perencanaan pengawasan ketenaganukliran yang bersih dan akuntabel
5. Meningkatkan kesiapan sarana dan prasarana untuk mendukung infrastruktur pengawasan ketenaganukliran

3.3.2.2. Strategi Pencapaian

Arah kebijakan tersebut di atas dilaksanakan dengan strategi sebagai berikut:

1. Melaksanakan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses), dan sumber daya manusia aparatur. Tujuan reformasi birokrasi adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan: (i) karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi; (ii) bebas dan bersih Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; (iii) mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi; dan (iv) memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, ditandai dengan: tidak ada korupsi; tidak ada pelanggaran/sanksi; semua program selesai dengan baik; semua perizinan selesai dengan cepat dan tepat; komunikasi dengan publik baik; penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif; penerapan reward dan punishment secara konsisten dan berkelanjutan; dan hasil pembangunan nyata. Penerapan pelaksanaan RB dapat

dicapai melalui pencapaian kinerja dengan indikator berupa:

- a. Tingkat kualitas akuntabilitas kinerja (LAKIP) (dari skala AA)
- b. Indeks Integritas Pelayanan Publik (Skor 0-10)
- c. Indeks Reformasi Birokrasi (Skor 1-100)
- d. Tingkat Kematangan Implementasi SPIP (Skor 1-5)
- e. Tingkat efektifitas pengembangan kerja sama (%)
- f. Tingkat penyelesaian bantuan hukum (%)

2. Melaksanakan pengembangan kompetensi SDM

Seiring dengan perkembangan teknologi nuklir yang semakin maju seperti desain keandalan dan keselamatan sistem pada teknologi reaktor nuklir serta semakin canggih dan beragamnya teknologi peralatan radiologi, maka diperlukan SDM pengawas yang kompeten dan profesional. BAPETEN berupaya untuk mengembangkan manajemen sumber daya manusia yang komprehensif dan terintegrasi.

Kompetensi SDM pengawas dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

- a. Indeks Profesional ASN (Skor 1-100)
- b. Indeks Competency Gap
- c. Tingkat Kapabilitas APIP (Skor 1-5)

3. Mengembangkan sistem informasi manajemen terpadu

Di era globalisasi dan perkembangan IT yang demikian pesat ini, maka untuk mewujudkan kinerja BAPETEN yang tinggi sesuai dengan visi BAPETEN sebagai badan pengawas ketenaganukliran kelas dunia, diperlukan dukungan tersedianya teknologi informasi dan komunikasi yang berbasis pada *e-government* yang handal dan terintegrasi.

BAPETEN secara khusus berupaya untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi terkini melalui penyediaan infrastruktur dan jaringan untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan seluruh kegiatan BAPETEN. Pencapaian kinerja ini dapat diukur dari indikator Indeks *e-Government* (skala 0-4)

4. Menyusun dan mengembangkan sistem perencanaan program dan anggaran secara efektif

Selaras dengan kebijakan pemerintah untuk menerapkan anggaran berbasis kinerja, maka dalam pelaksanaan pengelolaan anggaran negara, BAPETEN tidak lepas dari kewajiban untuk mengelola keuangan negara secara efektif dan efisien

dengan mengedepankan akuntabilitas dan transparansi.

BAPETEN dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berupaya untuk meningkatkan kinerja dengan pemanfaatan anggaran secara optimal dengan mengedepankan pada ketertiban dan kepatuhan proses perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran BAPETEN sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan indikator capaian kinerja berupa:

- a. Opini atas laporan keuangan
- b. Prosentase realisasi anggaran dibanding dengan rencana anggaran (%)

5. Menyediakan sistem sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja pengawasan ketenaganukliran

Untuk meningkatkan kinerja pengawasan ketenaganukliran, diperlukan pengadaan dan Penataan BMN serta Sarana dan Prasarana lembaga yang meliputi:

- a. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Bidang Aset Lembaga
- b. Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN);
- c. Penerapan sistem *E-Procurement* dalam proses pengadaan barang dan jasa;
- d. Pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana di lingkungan BAPETEN
- e. Pengelolaan Balai Pendidikan dan Pelatihan

Indikator pencapaian kinerja dalam penyediaan sistem sarana dan prasarana adalah tersedianya sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pengawasan

BAB 4

PENUTUP

Renstra Sekretariat Utama 2015-2019 ini akan menjadi acuan utama dalam penyusunan program kerja tahunan Unit Kerja dibawah koordinasi Sekretariat Utama sehingga akan lebih terarah dan terencana dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lebih efisien dalam pelaksanaannya, sesuai peraturan dan aspek pengelolaan sumber pembiayaan serta tenggat waktu realisasi anggaran yang telah ditentukan.

Pencapaian target 2015-2019 yang sesuai dengan visi dan misi Sekretariat Utama harus selalu dilaksanakan dengan tidak menyimpang dari tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama dan juga selalu dikaitkan dengan capaian lembaga dalam kurun waktu tersebut. Setiap Unit Kerja yang berada dibawah koordinasi Sekretariat Utama harus selalu menjaga target pencapaian sesuai dengan matriks kinerja yang telah ditetapkan.

PROGRAM / KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					ALOKASI (MILYAR RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
	Dokumentasi Ilmiah												
		Jumlah ketersediaan dokumentasi ilmiah	2	2	2	2	2						
	Laporan penyelenggaraan kerja sama dalam negeri												
		Jumlah naskah kerja sama antar instansi pemerintah/lembaga	1	1	1	1	1						
		Jumlah naskah kerja sama antar perguruan tinggi	1	1	1	1	1						
	Laporan penyelenggaraan kerja sama luar negeri												
		Jumlah naskah kerja sama	2	2	2	2	2						
	Laporan Penguatan Lembaga dalam rangka Pengembangan Jejaring Kerja Sama Luar Negeri												
		Jumlah Laporan Pertemuan Luar	1	1	1	1	1						

PROGRAM / KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					ALOKASI (MILYAR RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
	Pelayanan Administrasi Kepegawaian												
		Peningkatan Sistem Manajemen Pelayanan Administrasi Kepegawaian, Keuangan Dan Rumah Tangga	5	5	5	5	5						
		Peningkatan Sistem Kearsipan , Kesekretariatan , Pengelolaan Naskah Dinas dan Jasa Pengiriman Surat Dinas/Jasa Pos	5	5	5	5	5						
	Laporan BMN, Pelayanan Kerumah tanggaan dan Keamanan												
		Peningkatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang terpadu (single asset manajemen), dan perencanaan asset/BMN yang berintegrasi dengan penganggaran	3	3	3	3	3						

PROGRAM / KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					ALOKASI (MILYAR RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
	BAPETEN												
		Tersedianya sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pengawasan	1	2	2	2	2						
Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum								1.00	0.98	140.9	1.8	1.1	BIRO UMUM
	Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana												
		Jumlah sarana dan prasarana BAPETEN	1	1	1	1	1	1.00	0.98	4.8	1.8	1.1	
		Terbangunnya pengembangan Gedung C BAPETEN	0	1	1	1	0	0.00	0.00	136.1	0.0	0.0	