

**STRUKTUR PROGRAM DAN ANGGARAN PUSAT TA 2019**

LOKASI : BIRO UMUM

PROGRAM : 068. 01. 01. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BKKBN

KODE	KEGIATAN/ OUTPUT/SUB OUTPUT/IKK/KOMPONEN/SUB KOMPONEN	Vol	Satuan	ALOKASI ANGGARAN 2019
3304	Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Kerumahtanggaan yang Cepat dan Tepat			<u>119.285.584.000</u>
3304.962	Layanan Umum	1	Layanan	4.843.702.000
3304.962.001	Tanpa Sub Output			
23.1	Indeks kepuasan terhadap pelayanan kerumahtanggaan	Skala 4	(1-4)	4.843.702.000
051	Layanan Umum Rumah Tangga	12	Bulan Layanan	1.083.928.000
a	Dukungan Jamuan Delegasi Tamu Pimpinan dan Mitra			
b	Dukungan Pertemuan dan Rapat Pimpinan			
c	Rapat Koordinasi Dalam Evaluasi Kinerja Pelayanan Kerumahtanggaan			
d	Layanan Rumah Jabatan/Rumah Negara			
e	Dukungan Peningkatan Kesehatan Jasmani Pegawai			
f	Dukungan Pembinaan Mental Agama			
g	Pengelolaan Anggaran Satker			
h	Penyusunan Panduan Aplikasi Pengelolaan Belanja Pegawai			
i	Sosialisasi Panduan Kerumahtanggaan Dan Tata Tertib Peminjaman Ruangan			
j	Penyusunan /Penyempurnaan Pedoman Dan SOP Di Lingkungan Birum			
k	Penyusunan Instrumen Biro Umum			
055	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	12	Bulan layanan	2.608.361.000
a	Dukungan Sarana Dan Prasarana Administrasi Umum			
b	Pembelian Seragam ASN			
c	Penyediaan Sarana Kerumahtanggaan			
d	Dukungan Kebutuhan Klinik			
e	Penghapusan Arsip Dan Sarana Prasarana (BMN)			
f	Pembelian ATK			
g	Sewa Mesin Foto Copy			
h	Evaluasi Dan Stock Opname Pemakaian ATK Pegawai			
053	Pengelolaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	12	Bulan layanan	478.258.000
a	Dukungan fasilitas Keamanan			
b	Peningkatan Keahlian Petugas Keamanan			
c	Dukungan Peningkatan Kinerja dan daya tahan tubuh petugas Keamanan			
d	Pembinaan petugas keamanan oleh mitra terkait (TNI dan Polri)			
052	Pengelolaan Arsip dan Persuratan	12	Bulan layanan	673.155.000
a	Pengelolaan Dan Evaluasi Arsip Dan Dokumentasi Perkantoran Berbasis IT			
b	Standarisasi Dokumentasi Persuratan			
c	Penyusunan Pedoman Sistem Kearsipan (Aktif, SKKA, JRA Substantif)			
d	Konsultasi, Koordinasi Dan Pengiriman Surat Dinas			
e	Penilaian Angka Kredit Jabatan Arsiparis			
3304.959	Layanan Protokoler	1	Layanan	318.669.000
3304.959.001	Tanpa Sub Output			
23.2	Indeks kepuasan terhadap pelayanan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran	Skala 4	(1-4)	318.669.000
052	Pelaksanaan keprotokoleran	34	Pusat dan	318.669.000
b	Dukungan Penyelenggaraan Hari Besar Nasional			
c	Orientasi Keprotokolan			
d	Perlengkapan Keprotokolan			
3304.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	106.325.584.000
3304.994.001	Tanpa Sub Output			
23.3	Indeks kepuasan terhadap pelayanan administrasi perkantoran, keprotokolan dan keamanan	Skala 4	(1-4)	106.325.584.000
001	Pembayaran gaji, uang makan dan tunjangan kinerja	13	Bulan	86.675.584.000
a	Pembayaran Gaji			
b	Pembayaran Uang Makan			
c	Pembayaran Tunjangan Kinerja			
002	Peningkatan Cakupan penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12	Bulan Layanan	19.650.000.000
a	Langganan Daya Dan Jasa Lainnya (Listrik/Air/Gas/Telepon/Internet/ Provider Lainnya)			
b	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Serta Mesin-Mesin			
c	Pemeliharaan Gedung, Bangunan Dan Halaman Gudang Alkon BKKBN Pusat			
d	Pemeliharaan Mess (Asrama Pegawai) BKKBN Pusat			
e	Pemeliharaan Rumah Dinas Pimpinan (Rumah Jabatan)			
f	Pengurusan IMB Pusdiklat Dan Pembayaran PBB Rumah Dinas/Jabatan			
g	Pest Control, Roddend Control, Anti Rayap Dan Pemeliharaan Taman			
h	Pemeliharaan Dan Perawatan Gedung Kantor			
i	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2, 4 Dan 6			

KODE	KEGIATAN/ OUTPUT/SUB OUTPUT/IKK/KOMPONEN/SUB KOMPONEN			Vol	Satuan	ALOKASI ANGGARAN 2019
		j	Peningkatan Kualitas Kebersihan Lingkungan Kantor			
		k	Penyelenggaraan Tenaga Swakelola Kebersihan, Keamanan, Pramubakti, Pengemudi ,dan Perlengkapan Lainnya			
<b>3304.951</b>	<b>Layanan Internal</b>			<b>1</b>	<b>Layanan</b>	<b>3.528.600.000</b>
<b>3304.951.001</b>	<b>Tanpa Sub Output</b>					
	23.4	<b>Persentase Pengadaan Sarana Prasarana sesuai Analisis Kebutuhan</b>		<b>Skala 4</b>	<b>(1-4)</b>	<b>3.528.600.000</b>
	053	<b>Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran</b>		<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>1.225.140.000</b>
	a	Pengadaan lemari arsip dinamis /mobile shelving 20 unit				
	054	<b>Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan</b>		<b>12</b>	<b>Bulan</b>	<b>2.303.460.000</b>
	a	Pengadaan Scissor Lift self Profelled 11.8/10.0 M				
	b	Pembangunan gedung BRI				
	c	Konsultasi dan Koordinasi terkait pengadaan				
	d	Koordinasi pengadaan				
	e	Dukungan dan fasilitasi tempat tinggal pimpinan				
<b>3304.953</b>	<b>Layanan Pemantauan dan Evaluasi</b>			<b>1</b>	<b>Layanan</b>	<b>4.269.029.000</b>
<b>3304.953.001</b>	<b>Tanpa Sub Output</b>					
	23.5	<b>Jumlah fasilitasi, pembinaan dan evaluasi</b>		<b>12 Bulan</b>		<b>4.269.029.000</b>
	051	<b>Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi</b>		<b>34</b>	<b>Pusat dan Provinsi</b>	<b>4.269.029.000</b>
	a	Layanan Fasilitas Kunjungan Kerja Kepala BKKBN Dalam Negeri				
	b	Pendampingan Pimpinan Kunjungan Kerja Luar Kota/Provinsi				
	c	Fasilitasi dan Pembinaan Pengelolaan Administrasi Umum				
	d	Koordinasi Dengan Mitra Kerja				
	e	Dukungan Kegiatan Momentum				
	f	Koordinasi Perencanaan Program Dan Anggaran Administrasi Umum (KOREN)				
	g	Temu Kerja Nasional Lingkup Sestama				
	h	Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Program KKBPK				
	i	Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Publik				
	j	Dukungan dan fasilitasi pekan olah raga ASN BKKBN dalam kegiatan Harganas				
	k	Peningkatan Kapasitas Tata Laksana Birum				
	l	Peningkatan Kualitas SDM Birum				
	m	Orientasi Dan Studi Banding Sekretaris Dan TU Pimpinan				
	n	Evaluasi Kualitas Pelayanan Petugas Kerumahtanggaan, Keprotokolan dan Keamanan				
	o	Evaluasi Instrumen Biro Umum				
	p	Evaluasi kinerja Birum melalui Workshop Pelayanan Prima				

Catatan: Alokasi anggaran termasuk untuk dukungan kegiatan Birohis

Sekretaris Utama,

Nofrijal