

BAB I

PENDAHULUAN

I Dasar

Penyusunan laporan semester I anggaran tahun 2014 Museum Basoeki Abdullah didasarkan pada:

- a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya tanggal 24 November 2010,
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga,
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1995 tentang Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum,
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 51 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Basoeki Abdullah tanggal 20 Juli 2012,
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor NOMOR 72/PMK.02/2013 Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2014,
- f. DIPA Museum Basoeki Abdullah NOMOR : SP DIPA-023.15.2.621886/2014 Tanggal 5 Desember 2013,
- g. Program Kerja Museum Basoeki Abdullah Tahun 2014.

II Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah:

Untuk mengevaluasi dan melaporkan berbagai aktivitas yang telah dilaksanakan Museum Basoeki Abdullah selama Semester I tahun anggaran 2014 (Januari - Juni).

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- 1 Mengevaluasi dan melaporkan berbagai aktivitas yang telah dilaksanakan Museum Basoeki Abdullah selama enam bulan tahun anggaran 2014 (Januari - Juni), baik kegiatan yang bersifat teknis maupun administratif dalam bentuk laporan semester I.
- 2 Meningkatkan akuntabilitas Museum Basoeki Abdullah, kinerja pegawai museum dan keprofesionalan didalam memberikan pelayanan kepada pengunjung museum/masyarakat.

III. Ruang Lingkup

Bertitik tolak dari uraian tersebut di atas terutama yang berkaitan dengan maksud dan tujuan yang ingin dicapai selama Semester I tahun anggaran 2014, maka ruang lingkup Laporan Semester I Museum Basoeeki Abdullah meliputi:

- 1 Gambaran tentang hasil pelaksanaan program sesuai dengan tugas dan fungsi serta hambatan dan usaha penanggulangannya, evaluasi kegiatan keseluruhan selama enam bulan yang telah dilaksanakan (Januari s/d Juni 2014),
- 2 Keadaan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, perlengkapan, anggaran dan lain-lain,
- 3 Kesimpulan dan saran-saran atas gambaran dan keadaan serta data pendukung yang memperjelas gambaran tersebut di atas.

BAB II

KEADAAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA, KETENAGAAN, PERLENGKAPAN, ANGGARAN DAN LAIN-LAIN

A. Tugas Museum Basoeki Abdullah

Museum Basoeki Abdullah mempunyai tugas melakukan pengkajian, pengumpulan, registrasi, perawatan, pengamanan, penyajian, publikasi dan fasilitasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah.

B. Fungsi Museum Basoeki Abdullah

1. Pengkajian benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
2. Pengumpulan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
3. Pelaksanaan registrasi dan dokumentasi benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
4. Perawatan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
5. Pelaksanaan pengamanan benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
6. Pelaksanaan penyajian dan publikasi benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
7. Pelaksanaan layanan edukasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
8. Pelaksanaan kemitraan dibidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
9. Fasilitasi pengkajian, pengumpulan, perawatan, pengamanan, penyajian dan layanan edukasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah;
10. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan Museum Basoeki Abdullah; dan
11. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Museum Basoeki Abdullah.

C. Organisasi dan Tata Laksana

1. Organisasi

Organisasi dan Tata Kerja Museum Basoeki Abdullah didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 51 Tahun 2012 tanggal 20 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Basoeki Abdullah,

2. **Struktur / Susunan Organisasi** terdiri dari :

- a. Kepala
- b. Petugas Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Ketiga unsur pendukung tersebut mempunyai tugas masing-masing yaitu :

Kepala Museum Basoeki Abdullah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan,

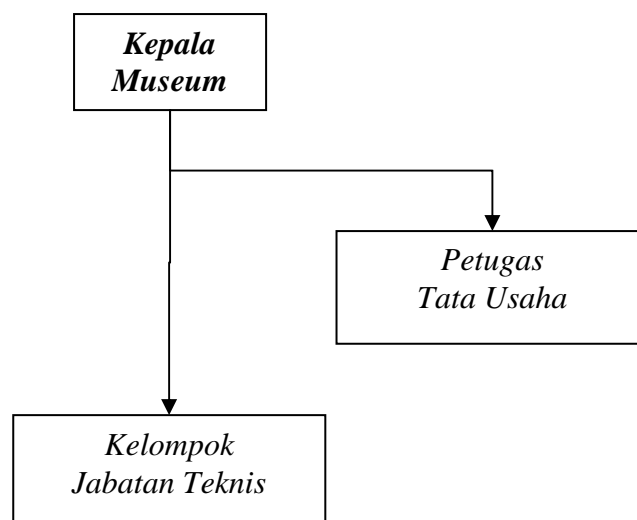
Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga, kepegawaian, administrasi keuangan, registrasi dan dokumentasi koleksi museum, perpustakaan dan keamanan di Museum Basoeki Abdullah,

Sedangkan **Kelompok Jabatan Fungsional** mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Adapun bagan organisasi Museum Basoeki Abdullah adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1.

Bagan Organisasi Museum Basoeki Abdullah



D. Kepegawaian

1. ***Jumlah Pegawai Museum Basoeeki Abdullah*** keseluruhan berjumlah **22 orang** yang terdiri dari 12 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 10 Tenaga Honorer (Satpam, Cleaning Service dan Pramubakti) yaitu terdiri dari :
 - a. Pegawai negeri Sipil (PNS) terdiri dari :
 - Golongan IV sebanyak 1 orang,
 - Golongan III sebanyak 7 orang,
 - Golongan II sebanyak 4 orang
 - b. Honorarium sebanyak 2 orang tenaga satuan pramubakti.
 - c. Honorarium sebanyak 6 orang tenaga satuan pengamanan (satpam).
 - d. Honorarium sebanyak 2 orang tenaga *cleaningservis*.

2. ***Pendidikan Pegawai Museum***

Pendidikan Pegawai Museum Basoeeki Abdullah terdiri dari:

- 1). 2 orang Pasca Sarjana (S2),
- 2). 3 orang sarjana (S1),
- 3). 2 orang D III (Manejemen Informatika dan Akutansi).
- 4). 4 orang SMU
- 5). 1 orang STM

E. Perlengkapan dan Aset Kantor

Perlengkapan Unit Kerja Museum Basoeeki Abdullah dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu :

1. ***Bangunan/gedung dan tanah*** meliputi :
 - a. Gedung Museum berupa bangunan rumah dua tingkat terdiri dari ruang pameran tetap, ruang penyimpanan, ruang perkantoran, ruang perpustakaan, dan ruang konservasi. Luas keseluruhan bangunan rumah adalah 600 M², sedangkan luas tanah Museum Basoeeki Abdullah yaitu 450 M².
 - b. Pembelian tanah \pm 434 M² untuk perluasan pembangunan fisik Museum Basoeeki Abdullah telah dilakukan tahun 2008 dan telah diserahterimakan dari Direktorat Jenderal Sejarah dan Purbakala Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata kepada Museum Basoeeki Abdullah yang saat ini akan dibangun sebagai kantor dan sarana pendukung kegiatan Museum Basoeeki Abdullah.

2. *Barang Inventaris Kantor*

Tanah	Rp. 3.292.000.000,-
Peralatan dan Mesin	Rp. 2.095.830.525,-
Gedung dan Bangunan	Rp. 2.161.718.500,-
Aset Tetap Lainnya	Rp. 765.966.000,-
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. 41.525.000,-
Akumulasi Penyusutan	(Rp.1.318.176.673,-)
TOTAL	Rp. 7.038.863.352,-

Rincian barang inventaris kantor terlampir

F. **Anggaran**

Anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2014 Museum Basoeki Abdullah Nomor : SP DIPA-023.15.2.621886/2014 tanggal 05 Desember 2013, adalah sebesar Rp.8.245.000.000,- Adapun daya serap sampai dengan Semester I 2014 adalah 12,72% sebesar Rp.1.048.821.944,-

Selama periode Semester I tahun anggaran tahun 2014 Museum Basoeki Abdullah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menerima anggaran pengeluaran sebesar Rp.8.245.000.000,- yang digunakan untuk membiayai kegiatan Museum Basoeki Abdullah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan rincian sebagai berikut:

Berikut uraian belanja menurut Program kegiatan sebagai berikut :		
Kode	Program Kegiatan	Pagu Anggaran
5178.001	Koleksi Museum yang Dikelola	Rp. 140.000.000,-
	1. Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp. 122.645.000,-
	2. Belanja Barang Non Operasional Lainnya	Rp. 4.315.000,-
	3. Belanja Jasa Profesi	Rp. 6.000.000,-
	4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 7.040.000,-
5178.002	Museum yang Direvitalisasi	Rp. 5.076.400.000,-
	1. Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 5.076.400.000,-

5178.004	Masyarakat yang Mengapresiasi Museum <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Bahan 2. Belanja Barang Non Operasional Lainnya 3. Belanja Sewa 4. Belanja Jasa Profesi 5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota 6. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota 	Rp. 326.027.000,- Rp. 75.644.000,- Rp. 79.682.000,- Rp. 20.000.000,- Rp. 2.000.000,- Rp. 5.170.000,- Rp. 143.531.000,-
5178.005	Koleksi Museum yang Direinventarisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Bahan 2. Belanja Barang Non Operasional Lainnya 3. Belanja Jasa Profesi 4. Belanja Jasa Lainnya 	Rp. 24.410.000,- Rp. 5.690.000,- Rp. 4.360.000,- Rp. 6.000.000,- Rp. 8.360.000,-
5178.007	Kajian Koleksi Museum <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Bahan 2. Belanja Barang Non Operasional Lainnya 3. Belanja Jasa Profesi 4. Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota 5. Belanja Perjalanan Lainnya 	Rp. 90.660.000,- Rp. 5.254.000,- Rp. 46.690.000,- Rp. 8.000.000,- Rp. 5.720.000,- Rp. 24.996.000,-
5178.994	Layanan Perkantoran <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja Gaji dan Tunjangan PNS 2. Belanja Uang Lembur 3. Belanja Transito 4. Belanja Keperluan Perkantoran 5. Belanja Honor Operasional Satuan Kerja 6. Belanja Barang Operasional Lainnya 7. Belanja Bahan 8. Belanja Honor Output Kegiatan 9. Belanja Barang Non Operasional Lainnya 10. Belanja Langganan Listrik 11. Belanja Langganan Telepon 	Rp. 2.463.003.000,- Rp. 677.580.000,- Rp. 42.000.000,- Rp. 62.137.000,- Rp. 487.200.000,- Rp. 103.920.000,- Rp. 4.976.000,- Rp. 10.039.000,- Rp. 37.530.000,- Rp. 259.260.000,- Rp. 36.000.000,- Rp. 12.000.000,-

	12. Belanja Sewa	Rp. 100.000.000,-
	13. Belanja Jasa Profesi	Rp. 18.000.000,-
	14. Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp. 70.250.000,-
	15. Belanja Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin	Rp. 138.479.000,-
	16. Belanja Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Rp. 18.000.000,-
	17. Belanja Perjalanan Biasa	Rp. 71.889.000,-
	18. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 127.710.000,-
	19. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp. 7.840.000,-
	20. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp. 178.193.000,-
5178.997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Rp. 124.500.000,-
	1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 124.500.000,-
JUMLAH KESELURUHAN		Rp. 8.245.000.000,-

BAB III

PELAKSANAAN RENCANA DAN PROGRAM SEMESTER I 2014

A. MATRIKS RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, TARGET DAN REALISASI SEMESTER I

Dalam melaksanakan Rencana Kerja, Museum Basoeki Abdullah telah menerima anggaran serta telah menetapkan target dan realisasi yang akan dicapai pada semester I ini, berikut merupakan matriks rencana dan anggaran serta target dan realisasi semester I yang telah ditetapkan oleh Museum Basoeki Abdullah:

No	Kegiatan/ Output	Rencana			Target Semester I 2014				Realisasi Semester I 2014				Permasalahan Tindak Lanjut
		Volume	Satuan	Anggaran	Volume	Satuan	Anggaran	%	Volume	Satuan	Anggaran	%	
	Program Pelestarian Budaya												
5178	Pengelolaan Permuseuman												
001	Koleksi Museum yang Dikelola	800	Koleksi	140.000	700	Koleksi	46.000	32,86%	867	Koleksi	119.350	85,25%	
002	Museum yang Direvitalisasi	1	Museum	5.076.400	0	Museum	43.400	0,85%	0	Museum	41.525	0,82%	
004	Masyarakat yang Mengapresiasi Museum	10.120	Orang	326.027	3.340	Orang	163.014	50,00%	27.075	Orang	100.432	30,80%	
005	Koleksi Museum yang Direinventarisasi	1.000	Koleksi	24.410	500	Koleksi	12.205	50,00%	746	Koleksi	3.290	13,48%	
007	Koleksi Museum yang Dikaji	1	Kajian	90.660	0	Kajian	30.220	33,33%	0	Kajian	8.584	9,47%	
994	Layanan Perkantoran	12	Bulan	2.463.003	6	Bulan	1.231.502	50,00%	6	Bulan	651.141	26,44%	
997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	15	Unit	124.500	15	Unit	124.500	100,00%	15	Unit	124.500	100%	

B. TARGET DAN REALISASI PER OUTPUT/KELUARAN KEGIATAN

a. Koleksi Museum yang Dikelola

Kegiatan yang terdapat pada output Koleksi Museum yang Dikelola adalah Konservasi museum, berdasarkan target awal semester I, kegiatan konservasi ini telah melebihi dari target keseluruhan sebanyak 800 koleksi, sedangkan pencapaian konservasi telah mencapai 867 koleksi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Koleksi Museum Basoeeki Abdullah yang Dikonservasi/Direstorasi

- | | |
|-------------------------|---------|
| a. Koleksi Lukisan | 45 buah |
| b. Koleksi Wayang Kulit | 54 buah |
| c. Koleksi Topeng | 52 buah |
| d. Koleksi Patung | 52 buah |
| e. Koleksi Asesoris | 10 buah |
| f. Koleksi Senjata | 10 buah |

2. Koleksi Buku Perpustakaan Museum Basoeeki Abdullah yang Dikonservasi/Direstorasi

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| a. Koleksi buku yang dikonservasi | 641 buah |
| b. Koleksi buku yang direstorasi | 3 buah |

b. Museum yang Direvitalisasi

Pada semester I ini, rencana Museum yang di Revitalisasi (Pembangunan Fisik Gedung Museum Basoeeki Abdullah tahap ke-1) belum dapat terealisasi secara keseluruhan, dan saat ini masih dalam proses pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pelelangan yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Anggaran	Realisasi
1	Konsultan Individu	Rp. 36.000.000,-	Rp. -
2	Biaya Operasional Pengguna Anggaran	Rp. 154.350.000,-	Rp. -
3	Konstruksi Perencanaan	Rp. 83.050.000,-	Rp. 41.525.000,-
4	Konstruksi Pengawasan	Rp. 153.000.000,-	Rp. -
5	Konstruksi Fisik	Rp.4.650.000.000,-	Rp. -
	Jumlah	Rp.5.076.400.000,-	Rp. 41.525.000,-

c. Masyarakat yang Mengapresiasi Museum

Target output dari Masyarakat yang Mengapresiasi Museum adalah sebanyak 10.120 orang, sedang hasil yang telah dicapai sebanyak 27.075 orang, hal ini dikarenakan meningkatnya jumlah pengunjung pameran bersama, khususnya pameran di Mall Senayan City, Jakarta. Adapun rinciannya sebagai berikut:

1. Workshop “Menggambar Karikatur Potret/Figur Manusia (Tokoh)” diapresiasi oleh sebanyak 75 orang siswa dan para guru pembimbing
2. Pameran bersama/keliling di Solo sebanyak 2.000 orang

3. Pameran bersama/keliling di Jakarta (Senayan City Mall) sebanyak 25.000 orang
- d. Koleksi Museum yang Direinventarisasi
Pencapaian Target output dari Koleksi Museum yang Direinventarisasi pada semester I ini adalah sebanyak 746 koleksi yang berarti telah melampaui target pada Semester I yaitu sebanyak 500 koleksi.
- e. Koleksi Museum yang Dikaji
Pada semester I ini, Output Koleksi Museum yang Dikaji belum dapat terealisasi.
- f. Layanan Perkantoran
Museum Basoeki Abdullah telah melaksanakan Layanan Perkantoran selama 6 bulan (Januari-Juni) seperti, pembayaran gaji pegawai, gaji satpam, gaji pramubakti, gaji cleaning service, pembayaran listrik, telepon, internet dan lain-lain.
- g. Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
Proses pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran telah terealisasi secara keseluruhan dan sesuai dengan target awal.

C. TARGET DAN SERAPAN ANGGARAN

Setiap dari output memiliki beberapa sub output dan kegiatan yang terkandung didalamnya, adapun rincian target dan serapan anggaran kegiatan dari masing-masing output yang dimiliki oleh Museum Basoeki Abdullah adalah sebagai berikut:

Berikut uraian realisasi belanja menurut Program kegiatan

Kode	Program Kegiatan	Target	Realisasi
5178.001	Koleksi Museum yang Dikelola 1. Konservasi koleksi museum	Rp. 140.000.000,- Rp. 46.000.000,-	Rp. 119.350.000,- Rp. 119.350.000,-
5178.002	Museum yang Direvitalisasi 1. Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 5.076.400.000,- Rp. 43.400.000,-	Rp. 41.525.000,- Rp. 41.525.000,-
5178.004	Masyarakat yang Mengapresiasi Museum 1. Workshop 2. Pameran Bersama/Keliling	Rp. 163.014.000,- Rp. 25.946.000,- Rp. 137.068.000,-	Rp. 100.432.000,- Rp. 24.732.000,- Rp. 75.700.000,-
5178.005	Koleksi Museum yang Direinventarisasi 1. Database koleksi museum	Rp. 24.410.000,- Rp. 12.205.000,-	Rp. 3.290.000,- Rp. 3.290.000,-
5178.007	Kajian Koleksi Museum	Rp. 90.660.000,-	Rp. 8.584.000,-

5178.994	1. Kajian keluarga Pelukis Basoeeki Abdullah	Rp. 30.220.000,-	Rp. 8.584.000,-
	Layanan Perkantoran	Rp. 1.231.502.000,-	Rp. 651.140.944,-
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	Rp. 390.859.000,-	Rp. 300.133.000,-
	2. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Rp. 704.800.000,-	Rp. 320.601.000,-
	3. Penyertaan Bintek	Rp. 32.189.600,-	Rp. 29.550.000,-
	4. Kerjasama antar pemerintah/swasta/lembaga terkait	Rp. 17.225.800,-	Rp. 1.430.000,-
	5. Penyusunan pelaporan bulanan/tengah tahunan dan tahunan	Rp. 1.215.600,-	Rp. 21.439.000,-
	6. Penyusunan Renstra	Rp. 52.002.000,-	Rp. -
	7. Penyusunan Program 2015	Rp. 21.605.000,-	Rp. 19.520.000,-
	8. Penyusunan Lakip	Rp. 11.605.000,-	Rp. -
5178.007	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Rp. 62.250.000,-	Rp. 124.500.000,-
	1. Belanja Modal Peralatn dan Mesin	Rp. 62.250.000,-	Rp. 124.500.000,-

Berikut uraian realisasi belanja menurut Program kegiatan sebagai berikut :

Kode	Program Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi
5178.001	Koleksi Museum yang Dikelola	Rp. 140.000.000,-	Rp. 119.350.000,-
	1. Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp. 122.645.000,-	Rp. 115.170.000,-
	2. Belanja Barang Non Operasional Lainnnya	Rp. 4.315.000,	Rp. 2.530.000,-
	3. Belanja Jasa Profesi	Rp. 6.000.000,-	Rp.-
	4. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 7.040.000,-	Rp. 1.650.000,-
5178.002	Museum yang Direvitalisasi	Rp. 5.076.400.000,-	Rp. 41.525.000,-
	1. Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp. 5.076.400.000,-	Rp. 41.525.000,-
5178.004	Masyarakat yang Mengapresiasi Museum	Rp. 326.027.000,-	Rp. 100.432.000,-
	1. Belanja Bahan	Rp. 75.644.000,-	Rp. 36.771.000,-
	2. Belanja Barang Non Operasional Lainnnya	Rp. 79.682.000,-	Rp. 13.496.000,-
	3. Belanja Sewa	Rp. 20.000.000,-	Rp.-
	4. Belanja Jasa Profesi	Rp. 2.000.000,-	Rp. 2.000.000,-
	5. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 5.170.000,-	Rp. 5.130.000,-
	6. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp. 143.531.000,-	Rp. 43.035.000,-
5178.005	Koleksi Museum yang Direinventarisasi	Rp. 24.410.000,-	Rp. 3.290.000,-
	1. Belanja Bahan	Rp. 5.690.000,-	Rp. 1.050.000,-
	2. Belanja Barang Non Operasional Lainnnya	Rp. 4.360.000,-	Rp. 2.240.000,-
	3. Belanja Jasa Profesi	Rp. 6.000.000,-	Rp.-
	4. Belanja Jasa Lainnya	Rp. 8.360.000,-	Rp.-
5178.007	Kajian Koleksi Museum	Rp. 90.660.000,-	Rp. 8.584.000,-
	1. Belanja Bahan	Rp. 5.254.000,-	Rp. 5.254.000,-
	2. Belanja Barang Non Operasional Lainnnya	Rp. 46.690.000,-	Rp. 3.330.000,-

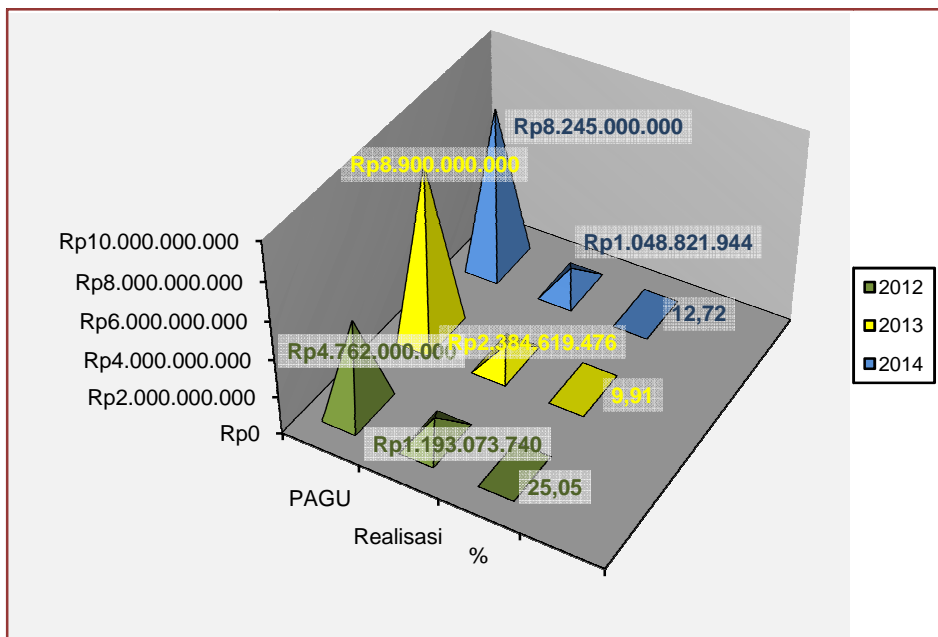
	3. Belanja Jasa Profesi	Rp. 8.000.000,-	Rp. –
	4. Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota	Rp. 5.720.000,-	Rp. –
	5. Belanja Perjalanan Lainnya	Rp. 24.996.000,-	Rp. –
5178.994	Layanan Perkantoran	Rp. 2.463.003.000,-	Rp. 651.140.944,-
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	Rp. 677.580.000,-	Rp. 258.600.669,-
	2. Belanja Uang Lembur	Rp. 42.000.000,-	Rp. -
	3. Belanja Transito	Rp. 62.137.000,-	Rp. -
	4. Belanja Keperluan Perkantoran	Rp. 487.200.000,-	Rp. 122.984.500,-
	5. Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	Rp. 103.920.000,-	Rp. 37.800.000,-
	6. Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp. 4.976.000,-	Rp.-
	7. Belanja Bahan	Rp. 10.039.000,-	Rp.-
	8. Belanja Honor Output Kegiatan	Rp. 37.530.000,-	Rp. 1.360.000,-
	9. Belanja Barang Non Operasional Lainnya	Rp. 259.260.000,-	Rp. 50.715.000,-
	10. Belanja Langganan Listrik	Rp. 36.000.000,-	Rp. 29.229.567,-
	11. Belanja Langganan Telepon	Rp. 12.000.000,-	Rp. 1.966.708,-
	12. Belanja Sewa	Rp. 100.000.000,-	Rp. 50.000.000,-
	13. Belanja Jasa Profesi	Rp. 18.000.000,-	Rp.-
	14. Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp. 70.250.000,-	Rp.-
	15. Belanja Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin	Rp. 138.479.000,-	Rp. 600.000,-
	16. Belanja Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Rp. 18.000.000,-	Rp.-
	17. Belanja Perjalanan Biasa	Rp. 71.889.000,-	Rp. 25.690.500,-
	18. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp. 127.710.000,-	Rp. 24.835.000,-
	19. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp. 7.840.000,-	Rp. 5.400.000,-
	20. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	Rp. 178.193.000,-	Rp. 41.959.000,-
5178.997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Rp. 124.500.000,-	Rp. 124.500.000,-
	1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 124.500.000,-	Rp. 124.500.000,-
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 8.245.000.000,-	Rp.1.048.821.944,-

Berkaitan dengan Daya Serap Anggaran Museum Basoeki Abdullah Semester I Tahun 2014 masih rendah, hal ini disebabkan oleh:

- 1) Baru tersedianya pegawai Museum Basoeki Abdullah yang bersertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) pada bulan Maret 2014;
- 2) Baru terbentuknya Tim ULP di lingkungan Ditjen Kebudayaan;
- 3) Proses Revitalisasi Museum (Pembangunan Fisik Museum Basoeki Abdullah Tahap ke-1) terkendala oleh IMB yang tidak sesuai kebutuhan (IMB yang sudah terbit, peruntukannya untuk rumah tinggal, seharusnya peruntukannya digunakan untuk sarana sosial dan budaya, sehingga harus menunggu IMB yang baru atas persetujuan Gubernur DKI Jakarta);
- 4) Perbandingan jumlah anggaran yang diterima dengan jumlah pegawai Museum Basoeki Abdullah tidak seimbang, sehingga berdampak pada proses penyerapan anggaran yang ada.

**Perbandingan Pagu dan Daya Serap Anggaran Museum Basoeki
Abdullah Tahun 2012, 2013 dan 2014**

	2012	2013	2014
Pagu	4.762.000.000	8.900.000.000	8.245.000.000
Realisasi	1.193.073.740	822.109.139	1.048.821.944
Realisasi %	25,05%	9,91%	12,72%



D. HASIL YANG TELAH DICAPAI

Pelaksanaan rencana dan program Museum Basoeki Abdullah semester I 2014 dibagi kedalam 2 kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan teknis

Museum Basoeki Abdullah mempunyai tugas melakukan pengkajian, pengumpulan, registrasi, perawatan, pengamanan, penyajian, publikasi dan fasilitasi di bidang benda bernilai seni dan karya tokoh Basoeki Abdullah, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Koleksi museum yang dikelola meliputi:

1. Konservasi koleksi Museum Basoeki Abdullah

Tujuan : Melestarikan (mencegah, memperlambat atau bahkan menghentikan) proses kerusakan koleksi museum dari

kerusakan yang disebabkan oleh alam, manusia dan tumbuh-tumbuhan / binatang

Sasaran/lokasi : Koleksi Museum Basoeeki Abdullah (Lukisan, Patung, Topeng, Wayang dan Buku)

Pelaksanaan : Mei-Juni 2014

Narasumber : 1. Drs. Andia Sumarno (Balai Konservasi DKI Jakarta)
2. Dra. Sri Sumekar, M.Si

Penanggung Jawab: Kepala Museum Basoeeki Abdullah

Pelaksana : 1. Arif Rachman (Ketua Pelaksana)
2. Sri Redjeki Pudjiati, SH (Sekretaris)
3. Tuti Sukmawati S.Sos (Pencatat Data Koleksi Museum)
4. Wahyono (Pengumpul Data dan Pemilahan Koleksi)
5. Yoso (Administrasi Keuangan)
6. Prihatino (Bagian Umum dan Perlengkapan)
7. Hariyem (Administrasi Keuangan)
8. Dian Ardianto, S. Sn (Konservasi Koleksi)
9. Eka Yulianty, A.Md. (Konservasi Koleksi)
10. Henry Prasetyo N.,A.Md (Konservasi Koleksi)
11. Junaidi Abdillah (Administrasi Persuratan/TU)
12. Muslih Zainudin Utomo (Pendokumentasian)
13. Fauziah Mayasari (Membantu Pencatatan Data Koleksi Museum)
14. Sadimin (Pengamanan Koleksi Museum)
15. Agus Sutikno (Pengamanan Koleksi Museum)
16. Heruyanto (Pengamanan Koleksi Museum)
17. Asep Syarifudin (Pengamanan Koleksi Museum)
18. Senohaji (Pengamanan Koleksi Museum)
19. Moh. Fadil (Pengamanan Koleksi Museum)

Hasil : Koleksi yang dikonservasi dan fumigasi sebanyak 867 buah, terdiri dari:

1. Koleksi Lukisan	: 45 buah
2. Koleksi Wayang Kulit	: 54 buah
3. Koleksi Topeng	: 52 buah
4. Koleksi Patung	: 52 buah
5. Koleksi Asesoris	: 10 buah
6. Koleksi Senjata	: 10 buah
7. Koleksi Buku	: 644 buah
TOTAL	867 buah

FOTO KEGIATAN KONSERVASI KOLEKSI MUSEUM BASOEKI ABDULLAH



Tim konservasi sedang mempersiapkan bahan kimia untuk kegiatan konservasi



Tim konservasi sedang melakukan konservasi koleksi



Tim konservasi sedang melakukan restorasi koleksi



Tim konservasi sedang mempersiapkan untuk melakukan fumigasi

B. Museum yang Direvitalisasi meliputi:

1. Pembangunan fisik gedung Museum Basoeeki Abdullah tahap ke-1

Tujuan : Membangun fisik gedung Museum Basoeeki Abdullah Tahap I agar dapat lebih baik lagi didalam melayani pengunjung museum dan publik.

Sasaran/lokasi : Museum Basoeeki Abdullah

Pelaksanaan : Sedang Proses Lelang Konsultan Perencanaan

Penanggung Jawab : Kepala Museum Basoeeki Abdullah

Pelaksana : Unit Layanan Pengadaan Kemdikbud

Hasil : -

C. Masyarakat yang Mengapresiasi Museum meliputi:

1. Pameran Keliling/bersama di Solo (Jawa Tengah).

Tujuan : Mempromosikan dan mempublikasikan keberadaan Museum Basoeeki Abdullah pada masyarakat dan generasi muda

Sasaran/lokasi : Surakarta, Solo (Jawa Tengah).

Pelaksanaan : 28 April - 2 Mei 2014

Pengarah/Penanggung Jawab : Kepala Museum Basoeeki Abdullah

- Pelaksana : 1. Dian Ardianto, S. Sn (Ketua Pelaksana)
 2. Tuti Sukmawati S.Sos (Bimbingan Edukasi)
 3. Wahyono (Sie Umum/Penataan Pameran)
 4. Yoso (Sie Administrasi Keuangan/Pembongkaran)
 5. Prihatino (Sie Perlengkapan)
 6. Hariyem, SH (Sie. Administrasi Keuangan/Bimbingan Edukasi)
 7. Sri Redjeki, SH (Sie Bimbingan Edukasi)
 8. Arif Rachman (Sie Humas/Pembongkaran)
 9. Henry Prasetyo (Sie Dokumentasi/Publikasi)
 10. Eka Yulianti, A. Md (Sie Bimbingan Edukasi)
 11. Junaidi Abdillah (Sie Perlengkapan)
 12. Muslih Zainudin Utomo (Sie Pembantu Humas)
 13. Fauziah Maya Sari (Sie Membantu Administrasi Keuangan)
 14. Sadimin (Sie Pengamanan)
 15. Agus Sutikno (Sie Pengamanan/Pengemudi)
 16. Asep (Sie Pengamanan)
- Hasil : 1. Masyarakat di daerah Surakarta mengetahui keberadaan Museum Basoeeki Abdullah
 2. Jumlah Pengunjung Pameran keliling/bersama sebanyak 2000 pengunjung

**FOTO KEGIATAN PAMERAN KELILING/BERSAMA
 DI SOLO (JAWA TENGAH)**



2. Pameran Keliling/bersama di DKI Jakarta.

- Tujuan : Mempromosikan dan mempublikasikan keberadaan Museum Basoeeki Abdullah pada masyarakat dan generasi muda
- Sasaran/lokasi : DKI Jakarta.
- Pelaksanaan : 13-18 Mei 2014
- Pengarah/Penanggujawab : Kepala Museum Basoeeki Abdullah

- Pelaksana : 1. Dian Ardianto, S. Sn (Ketua Pelaksana)
 2. Tuti Sukmawati S.Sos (Sie Bimbingan Edukasi)
 3. Wahyono (Sie Umum)
 4. Arief Rachman (Sie Bimbingan Edukasi)
 5. Eka Yulianti, A. Md (Sie Bimbingan Edukasi)
 6. Muslih Zainudin Utomo (Sie Bimbingan Edukasi)
 7. Fauziah Mayasari (Sie Bimbingan Edukasi)
 8. Agus Sutikno (Sie Keamanan)
- Hasil : 1. Masyarakat di daerah DKI Jakarta mengetahui keberadaan Museum Basoeeki Abdullah
 2. Jumlah Pengunjung Pameran keliling/bersama sebanyak 25.000 pengunjung

FOTO KEGIATAN PAMERAN KELILING/BERSAMA DI JAKARTA



Suasana Acara Performance Pendukung
Pameran di Yogyakarta



Suasana Pameran Bersama di Stand Museum
Basoeeki Abdullah

3. Pameran Keliling/bersama di Malang (Jawa Timur).

- Tujuan : Mempromosikan dan mempublikasikan keberadaan Museum Basoeeki Abdullah pada masyarakat dan generasi muda
- Sasaran/lokasi : Malang (Jawa Timur).
- Pelaksanaan : Belum dilaksanakan.
- Pengarah/Penanggun Jawab : Kepala Museum Basoeeki Abdullah
- Pelaksana : -
- Hasil : -

4. Workshop Melukis

- Tema : Karikatur Potret/Figur Manusia (Tokoh)
- Tujuan : Mengenalkan cara menggambar Karikatur Potret/Figur Manusia (Tokoh) kepada generasi muda (Pelajar SMP dan SMA) agar bisa mengembangkan bakatnya terhadap seni lukis.
- Sasaran/lokasi : Pelajar SMA di Jakarta

- Pelaksanaan : 3 April 2014
- Narasumber : 1. Wawan yulianto, S.Sn. (Teamlo)
2. Sidik Setiawan
- Pengarah : Kepala Museum Basoeki Abdullah
- Pelaksana : 1. Tuti Sukmawati S.Sos(Ketua)
2. Arif Rachman (Sekretaris)
3. Wahyono (Sie Umum)
4. Yoso (Sie Administrasi)
5. Prihatino (Sie Perlengkapan)
6. Hariyem, SH (Sie Administrasi)
7. Sri Redjeki Pudjiati, SH (Sie Konsumsi)
8. Dian Ardianto, S.Sn (Sie Design/Publikasi)
9. Henry Prasetyo, A.Md (Sie. Dokumentasi)
10. Eka Yulianty, A.Md (Sie. Acara)
11. Junaidi Abdillah (Sie. Persuratan)
- Hasil : 1. Pelajar SMP dan SMA mengenal lebih dalam cara Menggambar Karikatur Potret/Figur Manusia (Tokoh)
2. Jumlah peserta sebanyak 63 Siswa dan 12 Orang Pembimbing

**FOTO KEGIATAN WORKSHOP MELUKIS DENGAN TEMA
“KARIKATUR POTRET/FIGUR MANUSIA (TOKOH)”
DI MUSEUM BASOEKI ABDULLAH**



Para peserta workshop sedang melakukan kegiatan workshop di Museum Basoeki Abdullah



Narasumber sedang melakukan penilaian pada beberapa peserta workshop terhadap karya yang dihasilkan

D. Koleksi museum yang direinventarisasi meliputi:

1. Reinventarisasi data koleksi museum/perpustakaan

Tujuan : Mendata koleksi dalam bentuk digital agar mempermudah didalam pengolahan data dan informasinya.

Sasaran/lokasi : Koleksi Museum Basoeki Abdullah

Pelaksanaan : Mei-Juli

Pengarah/Penanggung Jawab : Kepala Museum Basoeki Abdullah

- Pelaksana : 1. Wahyono (Ketua Pelaksana)
 2. Tuty Sukmawaty, S.SOS (Sekretaris)
 3. Dian Ardianto (Pencatat Data Koleksi Museum)
 4. Sri Redjeki (Pencatat Data Koleksi Museum)
 5. Fauziah Mayasari (Membantu pencatatan data koleksi museum)
 6. Henry Prasetyo (Pengentri)
 7. Arif Rachman (Pencatat data koleksi perpustakaan)
 8. Muslih Zainuddin Utomo (Membantu pencatatan data koleksi perpustakaan)
- Hasil : Reinventarisasi Koleksi Museum Basoeeki Abdullah sebanyak 746 koleksi

REINVENTARISASI KOLEKSI MUSEUM DAN PERPUSTAKAAN MUSEUM BASOEKI ABDULLAH



Tim Reinventarisasi Koleksi Museum sedang Mendata Koleksi Museum Basoeeki Abdullah



Tim Reinventarisasi Koleksi Museum sedang Mendata Koleksi Museum Basoeeki Abdullah

E. Koleksi museum yang Dikaji meliputi:

1. Kajian Keluarga Pelukis Abdullah (Abdullah Suryosubroto, Sujono Abdullah dan Basoeeki Abdullah)

- Tujuan : 1. Mengetahui lebih dalam data dan informasi yang berkaitan dengan keluarga Abdullah guna memberikan informasi kepada masyarakat dan generasi muda sehingga menambah ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan keluarga pelukis Abdullah.
 2. Mengapresiasikan para generasi muda dan masyarakat di bidang seni lukis

Sasaran/lokasi : Jakarta, Bogor, Yogyakarta

Pelaksanaan : Dalam Proses Pelaksanaan

Pengarah/Penanggujawab : Kepala Museum Basoeeki Abdullah

Hasil : -

2. Kegiatan Ketatausahaan

Selain mempunyai tugas teknis seperti tersebut diatas, Museum Basoeeki Abdullah juga menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan Museum Basoeeki Abdullah, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Urusan Kepegawaian

Kegiatan Urusan Kepegawaian, meliputi:

1. Mengurus absensi pegawai, sejumlah: 12 pegawai.
2. Mengurus pengusulan KP dan KGB. Kenaikan gaji berkala tahun 2014, Kenaikan Pangkat sejumlah 6 Pegawai.
3. Menyusun Uraian Jabatan, SKT dan SKM.

b. Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga

a) Perlengkapan

Pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Langganan daya dan jasa: telepon, listrik, dan internet.
2. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.
3. Belanja keperluan sehari-hari perkantoran.
4. Pengadaan barang ATK

b). Administrasi

1. Melayani pemakaian dan pengeluaran barang ATK untuk keperluan kelompok kerja
2. Pencatatan barang hasil pengadaan kebutuhan rutin kantor.
3. Membuat laporan SIMAK/BMN .
4. Pendistribusian bahan dan alat ke kelompok kerja.

c). Rumah Tangga

1. Mengkoordinir pembersihan ruangan dan halaman kantor melalui jasa cleaning service
2. Menjaga keamanan dan ketertiban melalui penempatan SATPAM
3. Pemeliharaan gedung dan sarana kantor.

c. Urusan Keuangan

a). Melaksanakan Administrasi dan Pertanggungjawaban Keuangan seperti:

1. Melaksanakan pembukuan Kas Umum (BKU) dan buku-buku pembantu lainnya, seperti buku harian, kas kecil, catatan kredit kredit, posisi anggaran, SPM, bank, cek, dan pajak.
2. Melaksanakan pembayaran terhadap bukti pengeluaran/kwitansi yang sah dan telah setuju dibayar oleh Kepala sesuai MAK masing-masing.
3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas Triwulan I.
4. Menutup buku bulanan.
5. Membuat laporan penyerapan anggaran setiap bulan.
6. Membuat laporan LKKA/LKKR setiap bulan.
7. Kirim SPM belanja pegawai dan barang setiap kali kegiatan.
8. Menyimpan dokumen urusan keuangan.
9. Menyetor pajak.

- b). Penyusunan rencana penyerapan, dan penggunaan, serta penyelesaian anggaran keuangan yang meliputi:
 - 1. Belanja Pegawai, terdiri dari gaji dan tunjangan, honorarium, dan uang makan.
 - 2. Belanja Barang yang terdiri dari barang operasional, jasa, pakaian SATPAM, langganan listrik, telpon, internet dan surat kabar-majalah, pengepakan/ pengiriman/ pengangkutan barang dan dokumen, dokumen dan penerbitan lainnya.

BAB IV

MASALAH/KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT

A. Hambatan pelaksanaan program dan usaha penanggulangannya

1. Hambatan

- a. Baru tersedianya pegawai Museum Basoeeki Abdullah yang bersertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) pada bulan Maret 2014;
- b. Baru terbentuknya Tim ULP di lingkungan Ditjen Kebudayaan;
- c. Proses Revitalisasi Museum (Pembangunan Fisik Museum Basoeeki Abdullah Tahap ke-1) terkendala oleh IMB yang tidak sesuai kebutuhan;
- d. Terbatasnya jumlah pegawai Museum Basoeeki Abdullah, sehingga perbandingan jumlah anggaran yang diterima dengan jumlah pegawai Museum Basoeeki Abdullah tidak seimbang, dan berdampak pada proses penyerapan anggaran;

2. Usaha penanggulangannya

- a. Meningkatkan dan memberdayakan kemampuan staf museum baik secara administrasi maupun teknis melalui berbagai penataran, pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan administrasi keuangan dan penelitian, dan lain-lainnya;
- b. Segera melaksanakan proses lelang yang mundur dari jadwal yang direncanakan;
- c. Mengundang panitia dan pejabat pengadaan barang dan jasa dari luar.

B. Permasalahan strategis dan upaya pemecahannya

Permasalahan strategis yang ada di Museum Basoeeki Abdullah pada saat ini yang perlu mendapat perhatian serius adalah berkaitan dengan *kualitas sumber daya manusia, koleksi museum, dan pengunjung museum*.

1. Kualitas Sumber Daya Manusia

Secara umum, permasalahan sumber daya manusia menjadi titik terlemah bagi upaya pengembangan museum di Indonesia termasuk sumber daya manusia di Museum Basoeeki Abdullah. Hal tersebut sangat dirasakan ketika menjalankan berbagai aktivitas museum baik secara administrasi maupun teknis. Upaya pemecahannya, diantaranya yaitu:

- a. Meningkatkan dan memberdayakan staf museum melalui berbagai diklat yang bersifat administrasi dan teknis, yang di prioritaskan pada sertifikasi PBJ,
- b. Bekerja sama dengan instansi terkait / museum yang lebih baik / maju untuk meningkatkan kemampuan staf museum baik secara administrasi maupun teknis,
- c. Penambahan pegawai baru pada Museum Basoeki Abdullah yang berhubungan dengan lulusan sarjana kimia, sarjana desain grafis dan manajemen.

2. Berkaitan dengan *koleksi museum*

Permasalahan strategis yang berkaitan dengan koleksi museum yaitu tentang sumber data dan koleksi lukisan Basoeki Abdullah yang masih terbatas, dan penyajian koleksi museum di ruang pameran tetap belum optimal. Keterbatasan sumber data koleksi museum sangat dirasakan karena pada awal penyerahan hibah dari pihak keluarga Basoeki Abdullah kepada Pemerintah R.I. tidak disertai data-data yang lengkap mengenai koleksi museum tersebut. Demikian pula, mengenai koleksi lukisan karya Pelukis Basoeki Abdullah yang berada di Museum hampir sebagian besar adalah karya lukis Basoeki Abdullah yang dibuat pada tahun 1970-an ke atas dan tidak ada karya lukis yang dapat dijadikan masterpiece Museum. Sedangkan, untuk penyajian koleksi museum di ruang pameran belum dapat dikatakan baik karena masih banyak yang harus diperhatikan untuk kesempurnaan sebuah pameran tetap museum seperti kelengkapan sumber data yang berkaitan dengan koleksi museum, sarana dan prasarana tata pameran dan sebagainya. Oleh karena itu kajian tentang koleksi museum menjadi begitu penting bukan saja untuk melengkapi data-data tentang koleksi museum tetapi juga untuk dapat memberikan informasi yang baik dan benar kepada pengunjung museum melalui pameran maupun penerbitan buku-buku/ leaflet dan sebagainya.

3. Berkaitan dengan *Pengunjung Museum*

Pengunjung Museum Basoeki Abdullah sudah mulai meningkat walau tidak terlalu signifikan, hal ini dikarenakan sudah dikenalnya Museum Basoeki Abdullah di masyarakat baik melalui website ataupun dari berbagai aktifitas museum yang pernah dilaksanakan tahun-tahun sebelumnya, hal ini merupakan salah satu upaya pelayanan museum yang lebih baik dan merubah image masyarakat yang negatif menjadi positif tentang Museum Basoeki Abdullah.

C. Evaluasi kegiatan Museum Basoeki Abdullah periode Januari s/d Juni 2014

Evaluasi kegiatan Museum Basoeki Abdullah ini berhubungan dengan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Museum Basoeki Abdullah selama semester I di 2014 (Januari s/d Juni).

Ada 3 (tiga) hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan penilaian kegiatan semester I tahun 2014 tersebut yaitu:

1) Berkaitan dengan *pengelola museum*, terutama sumber daya manusia yang mengerjakan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Museum Basoeki Abdullah, masih diperlukan tenaga baik berupa penambahan pegawai dan sertifikasi/pelatihan ahli pengadaan barang dan jasa, karena jumlah pegawai Museum Basoeki Abdullah saat ini hanya sebanyak 12 pegawai (termasuk Kepala Museum), dan hanya satu pegawai Museum Basoeki Abdullah yang memiliki sertifikasi PBJ,

2) Berkaitan dengan *koleksi Museum Basoeki Abdullah*

Penataan pameran tetap yang menarik, estetik, informatif dan edukatif sangat penting bagi museum dalam rangka menarik minat masyarakat untuk berkunjung ke museum dan berlama-lama di ruang pameran. Untuk mengatasi hal tersebut pihak Museum Basoeki Abdullah pada tahun 2014 ini, berencana melakukan pembangunan fisik gedung museum pada lahan yang ada di sebelah Museum Basoeki Abdullah.

3) Berkaitan dengan *Pengunjung Museum*

Selama ini, tanggapan dan kesan-kesan pengunjung museum sangat baik khususnya bagi generasi muda (pelajar) terhadap keberadaan Museum Basoeki Abdullah. Upaya promosipun perlu dilakukan secara terus menerus, guna meningkatkan jumlah pengunjung Museum Basoeki Abdullah.

Tabel Jumlah Pengunjung Museum Basoeki Abdullah
Januari - Juni 2014

NO	BULAN	TK-SD	SLTP	SLTA	MHS	UMUM	DINAS	WNA	JUMLAH
1	JANUARI	49	0	8	6	6	70	0	139
2	FEBRUARI	35	0	56	1	20	43	0	155
3	MARET	107	130	8	2	17	49	4	317
4	APRIL	198	15	72	4	44	46	8	387
5	M E I	72	10	215	4	19	79	0	399
6	JUNI	81	45	8	9	27	54	4	228
	JUMLAH	542	200	367	26	133	341	16	1625

- Pengunjung Pameran bersama di Surakarta (Solo) dari tanggal 28 April s.d. 02 Mei Sejumlah 2.000 orang
- Pengunjung Pameran bersama di Senayan City (Museum Week) dari tanggal 13 s.d. 18 Mei Sejumlah 25.000 orang

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Secara keseluruhan program kegiatan yang direncanakan oleh Museum Basoeeki Abdullah belum dapat dilaksanakan dengan baik, sehingga penyerapan Semester I 2014 hanya sebesar Rp.1.048.821.944,- atau 12,72%.
2. Kegiatan Museum Basoeeki Abdullah tahun 2014 diprioritaskan pada pembangunan fisik Gedung Museum Basoeeki Abdullah tahap I, sedangkan pada semester I ini masih dalam proses pelelangan (Konsultan Pengawasan dan Konstruksi).

B. Saran-Saran

1. Pendidikan dan pelatihan untuk staf museum perlu ditingkatkan dan dilakukan secara terus menerus baik kualitas maupun kuantitas yang sesuai dengan kebutuhan museum guna menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan staf museum dalam melaksanakan tugas dan fungsi Museum Basoeeki Abdullah khususnya dengan pegawai yang bersertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ).
2. Perlunya penambahan pegawai yang berpotensi sesuai dengan bidang yang dibutuhkan oleh Museum Basoeeki Abdullah (D3/S1), baik tenaga teknis maupun administrasi (*sesuai dengan kebutuhan berdasarkan analisis jabatan*).
3. Proses pelelangan dan IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) Pembangunan Fisik gedung Museum Basoeeki Abdullah tahap I perlu dioptimalkan Tim ULP Ditjen Kebudayaan dan juga pengelola Museum Basoeeki Abdullah.