

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi di Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Periode 2010 – 2014 telah berjalan dengan baik dan telah dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada akhir Tahun 2014 .

Hal-hal yang perlu diperhatikan dari hasil evaluasi tersebut antara lain peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi, dimana LAPAN harus melibatkan pimpinan organisasi secara langsung dalam perencanaan sampai pemantauan capaian kinerja, pengembangan kapasitas SDM dalam menangani akuntabilitas kinerja, penerapan penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi, pembentukan agen perubahan dan *role model*, penataan kembali sistem manajemen SDM dengan merencanakan redistribusi pegawai, pengembangan kompetensi dan penerapan promosi jabatan secara terbuka serta pengimplementasian pemberian sanksi terhadap pelanggaran (*punishment*) dan pemberian imbalan (*reward*).

Untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, LAPAN harus menerapkan pengendalian gratifikasi, mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan dan membangun Zona Integritas. Sedangkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, LAPAN harus memetakan proses bisnis yang kemudian dijabarkan ke dalam SOP, mengimplementasikan *e-government* secara terintegrasi, menciptakan inovasi pelayanan dan menerapkan *reward and punishment* serta membuka akses terhadap hasil survei kepuasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan dari masyarakat.

Hasil evaluasi tersebut menjadi acuan dalam memetakan permasalahan di LAPAN yang terbagi menjadi 8 (delapan) Program Reformasi Birokrasi dan 1 (satu) *Quick Wins*, yaitu : Program Manajemen perubahan, Program Penguatan Sistem Pengawasan,

Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Program Penguatan Kelembagaan, Program Penguatan Tatalaksana, Program Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN, Program Penguatan Peraturan Perundang – undangan, Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik serta 1 (satu) Program *Quick Wins*.

Pada Program Manajemen Perubahan, LAPAN telah membuat portal Reformasi Birokrasi pada website lapan.go.id sehingga perkembangan dan informasi terkait Reformasi Birokrasi LAPAN dapat diakses oleh seluruh Unit Kerja dan seluruh pegawai di lingkungan LAPAN. Disamping itu LAPAN akan memperbaiki dan mencetak Buku Saku Reformasi Birokrasi edisi revisi dan membentuk agen perubahan dan *role model* untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan.

Pada Program Penguatan Sistem Pengawasan, LAPAN telah menyusun Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat, Pedoman delaksanaan *Whistleblowing System*, Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan dan akan menyusun Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan LAPAN, serta mengembangkan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja menitik beratkan pada pengembangan kapasitas SDM dalam mengelola akuntabilitas kinerja serta menyusun Pedoman Sistem Pengumpulan Data Kinerja yang handal.

Pada Program Penguatan Kelembagaan, LAPAN telah melakukan re-organisasi yang telah dituangkan dalam Peraturan Kepala LAPAN tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) LAPAN dan Peraturan Kepala LAPAN tentang Unit Pelayanan Teknis (UPT).

LAPAN membutuhkan suatu sistem yang dapat menjamin efektifitas dan efisiensi pengelolaan organisasi agar organisasi dapat mengemban tugas dan fungsi dengan baik. Dalam hal penataan tatalaksana, LAPAN akan menyusun beberapa pedoman yang dapat menjadi panduan dalam pelaksanaan kerja, penyusunan bisnis

proses, identifikasi dan evaluasi SOP berdasarkan bisnis proses untuk penyempurnaan dan penyederhanaan SOP.

Dalam Penguatan Sistem Manajemen SDM, LAPAN terus meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM yang didukung dengan sistem manajemen yang handal dari perencanaan kebutuhan pegawai, sistem rekrutmen, formasi dan penempatan, pola karier dan sistem informasi kepegawaian yang handal. Sesuai dengan organisasi baru, LAPAN sedang melakukan penataan SDM dan melakukan redistribusi SDM dalam rangka menempatkan SDM sesuai dengan kompetensinya sesuai dengan struktur organisasi baru. Penyusunan Analisis Kebutuhan diklat juga telah dilakukan. Penerapan promosi jabatan secara terbuka telah dilakukan untuk JPT Madya dan Pratama yang dilanjutkan dengan promosi terbuka secara internal untuk Jabatan Administrator dan Pengawas.

Untuk program penguatan peraturan perundang-undangan LAPAN akan melakukan percepatan penyelesaian pembahasan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden sebagai peraturan pelaksana dari Undang-Undang Keantariksaan.

Dalam hal peningkatan kualitas pelayanan publik LAPAN ingin mewujudkan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih aman, lebih baik dan lebih terjangkau dengan mengimplementasikan *e-government* secara terintegrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan, menciptakan inovasi pelayanan, dan membuka akses terhadap hasil kepuasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan dari masyarakat.

Layanan publik yang diberikan LAPAN terdiri dari Layanan Informasi dan Badan Layanan Umum (BLU). Sedangkan informasi tentang program, kegiatan, dan hasil penelitian dan pengembangan LAPAN disampaikan kepada masyarakat melalui diseminasi, sosialisasi, pameran, seminar, dan/ atau *website* LAPAN. Informasi yang mudah, murah dan terjangkau dapat dilihat dalam website LAPAN yang terdiri dari informasi berkala, informasi serta merta dan informasi setiap saat.

Reformasi Birokrasi sebagai langkah reformasi sebagaimana dijelaskan dalam *roadmap* ini yang dilakukan di LAPAN merupakan program yang melembaga, berkesinambungan, dan diharapkan bergulir terus tanpa kehilangan momentum reformasi. Guna mendukung program tersebut, Pimpinan LAPAN telah sepakat untuk memegang komitmen yang kuat agar program reformasi ini dapat bergulir sehingga akan terwujud organisasi birokrasi yang efisien dan profesional.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	vi
<u>BAB I</u> PENDAHULUAN	1
1.1 Tugas dan Fungsi Reformasi Birokrasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.....	1
1.2 Visi dan Misi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.....	2
1.3 Sistem Nilai Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.....	2
1.4 Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.....	3
<u>BAB II</u> KONDISI DAN PERMASALAHAN	5
2.1 Kondisi dan Permasalahan Manajemen Perubahan	5
2.1.1 Kondisi.....	5
2.1.2 Permasalahan.....	6
2.2 Kondisi dan Permasalahan Penguatan Pengawasan	6
2.2.1 Kondisi.....	6
2.2.2 Permasalahan.....	8
2.3 Kondisi dan Permasalahan Penguatan Akuntabilitas Kinerja.....	9
2.3.1 Kondisi.....	9
2.3.2 Permasalahan.....	10
2.4 Kondisi dan Permasalahan Kelembagaan.....	10
2.4.1 Kondisi.....	10
Tabel 2.1 Hasil Evaluasi Kelembagaan LAPAN Tahun 2012	12
2.4.2 Permasalahan.....	12
2.5 Kondisi dan Permasalahan Tata Laksana.....	13
2.5.1 Kondisi.....	13
2.5.2 Permasalahan.....	17
2.6 Kondisi dan Permasalahan Sistem Manajemen SDM Aparatur ..	18
2.6.1 Kondisi.....	18
2.6.2 Permasalahan.....	24
2.7 Kondisi dan Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan	26
2.7.1 Kondisi.....	26

2.7.2	Permasalahan.....	27
2.8	Kondisi dan Permasalahan Pelayanan Publik.....	27
2.8.1	Kondisi.....	27
2.8.2	Permasalahan.....	30
BAB III ARAH KEBIJAKAN, PELAKSANAAN KEGIATAN, KRITERIA KEBERHASILAN, AGENDA PRIORITAS, WAKTU PELAKSANAAN DAN TAHAPAN KEGIATAN SERTA PENANGGUNGJAWAB		31
3.1	Arah Kebijakan Pemerintah Kabinet Kerja 2015 – 2019	31
3.1.1	Nawacita.....	31
3.1.2	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019.....	32
3.1.3	Rencana Strategis LAPAN 2015 – 2019.....	34
3.2	Pelaksanaan Kegiatan, Kriteria Keberhasilan, Agenda Prioritas, Waktu Pelaksanaan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan Serta Penanggungjawab	36
3.2.1	Program Penguatan Manajemen Perubahan.....	36
B.	Kriteria Keberhasilan	37
C.	Agenda Prioritas	38
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan.....	38
E.	Penanggungjawab	40
3.2.2	Program Penguatan Pengawasan.....	41
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	41
B.	Kriteria Keberhasilan	45
C.	Agenda Prioritas.....	47
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	47
E.	Penanggung Jawab.....	52
3.2.3	Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja	53
A.	Pelaksanaan Kegiatan	53
B.	Kriteria Keberhasilan	54
C.	Agenda Prioritas	54
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan.....	55
E.	PENANGGUNG JAWAB	58
3.2.4	Program Penguatan Kelembagaan	58
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	58
B.	KRITERIA KEBERHASILAN.....	59
C.	Agenda Prioritas	60
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja	60

E.	Penanggung Jawab.....	61
3.2.5	Program Penguatan Tatalaksana.....	61
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	61
B.	KRITERIA KEBERHASILAN.....	62
C.	AGENDA PRIORITAS.....	63
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja.....	63
E.	Penanggung Jawab.....	67
3.2.6	Program Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN.....	67
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	67
B.	Kriteria Keberhasilan:.....	75
C.	Agenda Prioritas.....	78
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan.....	78
E.	Penanggung Jawab.....	84
3.2.7	Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan.....	86
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	86
B.	Kriteria Keberhasilan.....	87
C.	Agenda Prioritas.....	88
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan.....	89
E.	PENANGGUNGJAWAB.....	90
3.2.8	Program Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.....	91
A.	Pelaksanaan Kegiatan.....	91
B.	Kriteria Keberhasilan.....	92
C.	Agenda Prioritas.....	92
D.	Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan.....	93
E.	PENANGGUNG JAWAB.....	95
 <u>BAB IV</u> Program Quick Wins.....		96
<u>BAB V</u> TATA KELOLA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI.....		98
5.1	Organisasi.....	98
5.2	Monitoring dan Evaluasi.....	105
A.	Monitoring.....	105
B.	Evaluasi.....	106
 <u>BAB VI</u> PENUTUP.....		108

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tugas dan Fungsi Reformasi Birokrasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2015 Tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) dan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Laksana LAPAN, tugas LAPAN adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya serta penyelenggaraan keantariksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, LAPAN menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. Penyusunan kebijakan nasional di bidang penelitian dan pengembangan sains antariksa dan atmosfer, teknologi penerbangan dan antariksa, dan penginderaan jauh serta pemanfaatannya;
- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sains antariksa dan atmosfer, teknologi penerbangan dan antariksa, dan penginderaan jauh serta pemanfaatannya;
- c. Penyelenggaraan keantariksaan;
- d. Pengoordinasian kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas LAPAN;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan LAPAN;
- f. Pelaksanaan kajian kebijakan strategis penerbangan dan antariksa;
- g. Pelaksanaan penjalaran teknologi penerbangan dan antariksa;
- h. Pelaksanaan pengelolaan standardisasi dan system informasi penerbangan dan antariksa;
- i. Pengawasan atas pelaksanaan tugas LAPAN; dan

- j. Penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang penelitian dan pengembangan sains antariksa dan atmosfer, teknologi Penerbangan dan antariksa, dan penginderaan jauh serta pemanfaatannya.

1.2 Visi dan Misi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

Untuk menghadapi tantangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, LAPAN memiliki visi “Pusat Unggulan Penerbangan dan Antariksa untuk Mewujudkan Indonesia yang Maju dan Mandiri”. Melalui visi tersebut, LAPAN mampu menjadi organisasi yang menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan serta penyelenggaraan keantariksaan di tingkat nasional yang bertaraf internasional di bidang penerbangan dan antariksa dengan standar hasil yang sangat tinggi serta relevan dengan kebutuhan pengguna, untuk mewujudkan Indonesia yang maju dan mandiri.

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut, maka misi yang diemban adalah:

1. Meningkatkan kualitas litbang penerbangan dan antariksa bertaraf internasional.
2. Meningkatkan kualitas produk teknologi dan informasi di bidang penerbangan dan antariksa dalam memecahkan permasalahan nasional.
3. Melaksanakan dan mengatur penyelenggaraan keantariksaan untuk kepentingan nasional.

1.3 Sistem Nilai Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

Sistem nilai adalah petunjuk umum yang disepakati dalam organisasi dan berfungsi untuk mengarahkan serta pengawas (kontrol) perilaku agar sesuai dengan nilai yang dianut. Adapun sistem nilai yang ada di LAPAN adalah sebagai berikut :

- a. Pembelajar

Mempunyai kemauan belajar dan kemampuan beradaptasi dengan hal-hal yang baru.

- b. Rasional

Apapun yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan ilmiah.

c. Konsisten

Pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana jangka pendek, menengah dan panjang yang sudah ditetapkan.

d. Akuntabel

Anggaran dan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi.

e. Berorientasi kepada layanan publik

f. Berupaya memberikan layanan prima sesuai dengan kebutuhan publik.

1.4 Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional

Tujuan Program Reformasi Birokrasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) pada periode 2015 – 2019 adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis kinerja dengan tatanan yang dinamis guna menghadapi dinamika tantangan di bidang Penerbangan dan Antariksa.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran Reformasi Birokrasi LAPAN sebagai berikut :

1. Birokrasi yang bersih, yaitu birokrasi LAPAN yang bekerja atas dasar aturan dan nilai-nilai yang dapat mencegah timbulnya berbagai tindak penyimpangan dan perbuatan tercela (mal-administrasi) seperti korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Birokrasi yang efisien, efektif dan produktif yaitu birokrasi LAPAN yang mampu memberikan dampak kerja positif (manfaat) kepada masyarakat dan mampu menjalankan tugas dengan tepat, cermat, berdayaguna dan tepat guna (hemat waktu, tenaga dan biaya).
3. Birokrasi yang transparan yaitu birokrasi LAPAN yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia negara.

4. Birokrasi yang melayani masyarakat yaitu birokrasi LAPAN yang tidak minta dilayani masyarakat, tetapi birokrasi yang memberikan pelayanan prima kepada publik.
5. Birokrasi yang akuntabel yaitu birokrasi LAPAN yang bertanggungjawab dan dapat dipertanggungjawabkan atas setiap proses dan kinerja atau hasil akhir dari program maupun kegiatannya sehubungan dengan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB II

KONDISI DAN PERMASALAHAN

2.1 Kondisi dan Permasalahan Manajemen Perubahan

2.1.1 Kondisi

Lembaga Penerbangan dan Antariksa telah melaksanakan Program Reformasi Birokrasi periode 2010 – 2014 pada delapan (8) area perubahan. Beberapa penekanan dalam mendorong faktor pengungkit yang menjadi fokus Reformasi Birokrasi LAPAN periode 2010 – 2014 mencakup, manajemen perubahan, penataan sistem manajemen SDM, pengawasan, dan kualitas pelayanan publik. Berbagai program dalam area perubahan itu telah dilaksanakan dengan baik, terukur, sistematis dan melembaga di lingkungan LAPAN.

Hal utama dalam memahami kondisi dan permasalahan Reformasi Birokrasi LAPAN periode 2015 – 2019 perlu mengacu pada visi dan misi presiden yang termuat dalam program Nawa Cita, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019, dan Rencana Strategis LAPAN Tahun 2015 – 2019.

Pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2010 – 2014, LAPAN telah berhasil menyusun dan menetapkan sistem nilai organisasi yang telah dituangkan di dalam Rencana Strategis LAPAN Tahun 2015 – 2019 dan telah ditetapkan dalam Peraturan Kepala LAPAN Nomor 3 Tahun 2015. Disamping itu telah pula ditetapkan Kode Etik Pegawai LAPAN melalui Peraturan Kepala LAPAN Nomor 3 Tahun 2014 Instrumen-instrumen normatif tersebut disusun dan diterapkan guna mendorong proses internalisasi sekaligus membantu proses penataan organisasi.

Disamping itu, berbagai langkah telah dirintis dan dibangun oleh LAPAN dalam memperkuat Manajemen Perubahan antara lain:

1. Terkait dengan pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas aparatur.

- LAPAN telah memberikan sanksi terhadap pelanggaran plagiasi dan berbagai pelanggaran disiplin dari tingkat ringan sampai tingkat berat (pemberhentian dari PNS)
2. Terkait dengan pembentukan Agen Perubahan yang mendorong terjadinya perubahan pola pikir.
 - LAPAN sedang menyeleksi dan merekrut SDM diberbagai satker untuk menjadi Agen Perubahan dan *Role Model*
 3. Terkait komunikasi Reformasi Birokrasi.
 - LAPAN sedang menyempurnakan strategi komunikasi Reformasi Birokrasi 2015 - 2019 disamping pengembangan fitur Reformasi Birokrasi di *website* LAPAN.

2.1.2 Permasalahan

Perubahan budaya dilakukan dengan menanamkan pola pikir kepada seluruh pegawai untuk meningkatkan budaya kerja yang positif dan budaya kerja yang bersifat melayani. LAPAN telah memiliki nilai-nilai organisasi dan kode etik yang seharusnya menjadi pedoman setiap pegawai dalam bekerja dan bersikap. Namun kenyataannya di lapangan masih banyak pegawai yang belum memahami makna dari nilai-nilai tersebut. Hal tersebut dikarenakan:

1. Pelaksanaan sosialisasi perubahan *mindset* dan nilai-nilai budaya kerja belum optimal
2. Belum ditetapkannya Agen Perubahan dalam Keputusan Kepala LAPAN
3. LAPAN belum mempunyai alat ukur untuk mengetahui sejauh mana implementasi dari nilai-nilai organisasi itu dilaksanakan di seluruh unit kerja.

2.2 Kondisi dan Permasalahan Penguatan Pengawasan

2.2.1 Kondisi

Dalam rangka meningkatkan tujuan penyelenggaraan pemerintahan, terutama dalam hal keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan evaluasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern, maka LAPAN melaksanakan pengawasan *intern* atas

penyelenggaraan tugas dan fungsi termasuk di dalamnya terkait akuntabilitas kinerja keuangan.

Pengawasan intern dilakukan dalam bentuk kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya. Berbagai langkah yang telah dilaksanakan dalam meningkatkan dan memperkuat penyelenggaraan pengawasan internal, antara lain:

- a. Peningkatan peran Inspektorat selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) melalui kegiatan *quality assurance* dan *consulting* dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi LAPAN;
- b. Pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh Inspektorat telah mengarah pada anggaran kegiatan berjalan yaitu Audit Operasional dan Audit dengan Tujuan Tertentu serta Audit Kinerja;
- c. Telah dilaksanakan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Unit Kerja oleh Inspektorat untuk menghasilkan RKA LAPAN yang berkualitas;
- d. Telah dilaksanakan reviu atas Laporan Keuangan (LK) untuk menjamin LK telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Kondisi opini LAPAN mendapat Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) selama 3 tahun yaitu tahun 2009, 2010 dan 2011, dan Wajar Dengan Pengecualian (WDP) selama 3 tahun yaitu tahun 2012, 2013, 2014;
- e. Telah dilaksanakan Evaluasi Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Unit Kerja Eselon I, Eselon II, Eselon III (Balai) dan Eselon IV (Loka) di LAPAN. LAPAN telah memperoleh penilaian dengan kategori “baik” oleh Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi sejak tahun 2009 sampai dengan sekarang;
- f. Telah dilaksanakan pemantauan atas tindak lanjut Laporan Hasil Pengawasan (LHP) internal dan eksternal namun masih bersifat manual;
- g. Telah dicanangkan Zona Integritas oleh Kepala LAPAN beserta Kepala LPNK Ristek dan Kemenristek tahun 2012;
- h. Telah dilaksanakannya Pelayanan Konsultasi dan Pendampingan kepada Satuan Kerja di lingkungan LAPAN;

- i. Telah ditetapkannya Surat Keputusan Kepala LAPAN tentang Satgas SPIP Tahun 2012;
- j. Telah dilakukannya BIMTEK Penyelenggaraan SPIP kepada 12 Satuan Kerja di lingkungan LAPAN yang selaras dengan BPKP;
- k. Penilaian dan penyusunan peta risiko pada 12 Satuan Kerja di lingkungan LAPAN bekerjasama dengan BPKP.

2.2.2 Permasalahan

Kegiatan pemantauan atas tindak lanjut LHP internal dan eksternal hingga tahun 2014 dinilai belum efektif dan efisien, hal ini disebabkan:

- a. Masih dilaksanakan secara manual (tatap muka);
- b. Lambatnya tindak lanjut LHP terkait dengan pihak ketiga atau eksternal.
- c. Belum adanya *e-monitoring* atas tindak lanjut LHP internal dan eksternal berbasis *web*
- d. Masih terdapat kelemahan hasil pemeriksaan BPK RI terhadap kepatuhan terhadap perundang-undang dan sistem pengendalian internal.
- e. Belum dilakukannya penilaian kapabilitas APIP
- f. Permasalahan terkait penyelenggaraan SPIP di LAPAN, antara lain :
 - Belum ditetapkannya Peraturan Kepala LAPAN tentang Penyelenggaraan SPIP di LAPAN dalam kerangka Struktur Organisasi dan Tata Kerja Baru;
 - Belum dibentuknya Satuan Tugas (Satgas) SPIP LAPAN dan Unit Kerja dalam kerangka Struktur Organisasi dan Tata Kerja Baru;
 - Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP di LAPAN;
 - Sosialisasi SPIP belum dilaksanakan secara menyeluruh kepada Pegawai.
 - Penilaian Risiko terhadap unit kerja yang telah berubah nomenklatur.

2.3 Kondisi dan Permasalahan Penguatan Akuntabilitas Kinerja

2.3.1 Kondisi

Akuntabilitas kinerja merupakan wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan *good governance*. Kinerja instansi pemerintah harus dapat diukur, sehingga memudahkan dilakukannya penilaian oleh *stakeholders*. Demikian pula halnya dengan akuntabilitas kinerja LAPAN, agar dapat diukur kinerjanya, LAPAN telah menetapkan sasaran-sasaran berdasarkan hasil perumusan yang dituangkan pada Renstra LAPAN 2010-2014 dengan mengedepankan indikator yang berorientasi *outcome*. Sejak tahun 2012, LAPAN telah melakukan upaya untuk menyusun Indikator Kinerja Individu (IKI) yang berbasis *Balance Scorecard* (BSC). Adapun perkembangan nilai AKIP LAPAN atas evaluasi oleh Kementerian PAN dan RB dari tahun 2010-2014 yaitu 65,25; 66,12; 69,36; 70,78; dan 70,80.

Saat ini juga telah ditetapkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), agar terjadi peningkatan semangat berkinerja dan dapat diukur secara obyektif. Sedangkan strategi untuk pencapaian tujuan dan sasaran dilakukan berdasarkan kebijakan yang mengacu kepada tugas dan fungsi LAPAN atau merupakan kebijakan dalam melaksanakan misinya.

Pengukuran tingkat capaian IKU LAPAN tahun 2014 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target pada masing-masing IKU. Saat ini proses pengukuran telah diimplementasikan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi (SIFOREN-Monev) yang dapat memantau capaian IKU dan capaian program/kegiatan lainnya setiap periode triwulanan. Aplikasi tersebut juga menyediakan ruang manajemen bagi para pimpinan untuk memantau atau mereviu secara langsung berupa pemberian rekomendasi dan catatan-catatan kepada unit-unit kerja. Secara umum LAPAN telah berhasil mencapai sasaran strategis berikut IKU-nya, namun demikian LAPAN terus berupaya untuk

meningkatkan kinerjanya pada tahun-tahun mendatang untuk mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan.

2.3.2 Permasalahan

Permasalahan terkait penguatan akuntabilitas kinerja, antara lain:

- a. Adanya ketidakselarasan antar dokumen perencanaan (Renja, RKT, IKU, PK, dan RKAKL) pada beberapa Satuan Kerja;
- b. Belum terintegrasinya sistem monitoring kinerja dan akuntabilitas keuangan
- c. Belum terbangunnya sistem informasi kinerja berbasis IKU
- d. Belum optimalnya pengelolaan ULP

2.4 Kondisi dan Permasalahan Kelembagaan

2.4.1 Kondisi

Tugas dan fungsi LAPAN sesuai dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 yang menetapkan bahwa :

- a. Pasal 46, LAPAN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pasal 47, LAPAN menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya;
 - 2) Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas LAPAN;
 - 3) Pemantauan, pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kedirgantaraan dan pemanfaatannya;

4) Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumahtangga.

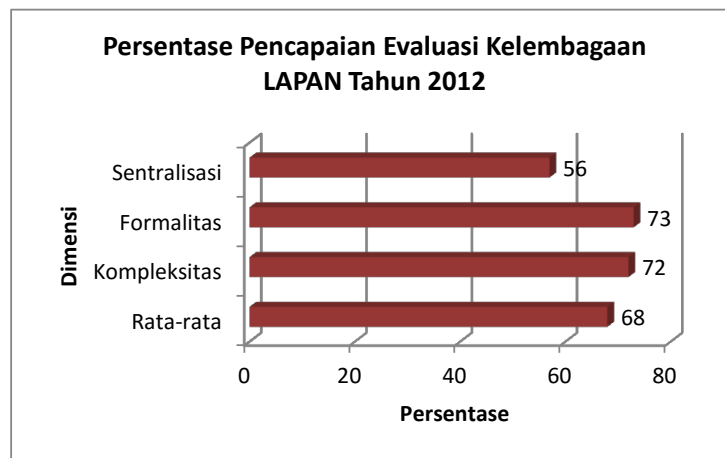
c. Pasal 48, LAPAN mempunyai kewenangan :

- 1) Penyusunan rencana nasional secara makro dibidangnya;
- 2) Perumusan kebijakan di bidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro;
- 3) Penetapan sistem informasi dibidangnya;
- 4) Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya.
 - b. Penginderaan/pemotretan jarak jauh dan pemberian rekomendasi perizinan satelit.

Peraturan lebih lanjut mengenai organisasi LAPAN ditetapkan dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 02 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 5 Tahun 2014. sedangkan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di LAPAN diatur dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 05 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis LAPAN.

LAPAN juga telah melaksanakan evaluasi kelembagaan pada tahun 2012, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2011 tentang Evaluasi Kelembagaan Pemerintah. Hasil dari evaluasi kelembagaan tersebut, organisasi LAPAN termasuk dalam kategori “Cukup Efisien” yang berarti secara struktural masih membutuhkan penyesuaian secara bertahap. Nilai Evaluasi Kelembagaan per Satuan Kerja di LAPAN berkisar antara nilai 62 – 74 yang juga termasuk dalam kategori “Cukup Efisien”.

Tabel 2.1 Hasil Evaluasi Kelembagaan LAPAN Tahun 2012



Pada tanggal 6 Agustus 2013, Pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2013 tentang Keantariksaan (selanjutnya disebut dengan UU Keantariksaan). Dalam UU Keantariksaan, mengamanatkan bahwa LAPAN sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian mempunyai tugas di bidang penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya. Serta penyelenggaraan keantariksaan. Selanjutnya dalam Pasal 38 (4) diatur mengenai “Ketentuan mengenai tugas, fungsi, kewenangan, dan susunan organisasi Lembaga diatur dengan Peraturan Presiden”. Hal tersebut menjadi dasar bagi LAPAN untuk melakukan revitalisasi tugas dan fungsi LAPAN sehingga dapat mengakomodasi hal-hal yang diamanatkan oleh UU Keantariksaan.

Dalam rangka memperkuat amanat UU Keantariksaan dan dalam meningkatkan nilai capaian efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi hasil dari evaluasi kelembagaan, maka dilakukan analisis perubahan organisasi dan tata kerja LAPAN. Analisis ini sekaligus juga sebagai jawaban atas upaya LAPAN meningkatkan organisasi Litbang yang tepat struktur sesuai tugas dan fungsi (*rightsizing*).

2.4.2 Permasalahan

1. Re-strukturisasi organisasi yang telah dilaksanakan di LAPAN belum mengadopsi sepenuhnya konsep pengembangan

organisasi, bahwa struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang sejalan dengan strategi organisasi (*structure follow strategy*).

2. Tata Hubungan Kerja saat ini belum secara menyeluruh mengatur hubungan antar unit organisasi, antara lain hubungan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang sama seperti pelayanan, diseminasi, kerjasama, dan antara UPT dengan organisasi induknya maupun dengan unit organisasi lain di LAPAN.

2.5 Kondisi dan Permasalahan Tata Laksana

2.5.1 Kondisi

Perkembangan penataan dan penguatan ketatalaksanaan di LAPAN menunjukkan peningkatan capaian menyangkut :

a. e-Government

LAPAN telah melaksanakan peningkatan kapasitas sistem *e-Government* melalui :

- 1) Peningkatan layanan internet :
 - 2013: Internet 150 MB dan VPN 16 site
 - 2014: Internet 300 MB dan VPN 23 site
 - 2015: Internet Primer 200 MB VPN 23 site dan Internet sekunder 200 MB VPN 19 site
- 2) Integrasi situs resmi LAPAN (www.lapan.go.id)
 - 2013: perancangan website induk baru
 - 2014: Integrasi dan standardisasi website seluruh satker
 - 2015: Internet aplikasi internal melalui *Single Sign On* (SSO) Portal Intranet
- 3) Peningkatan Infrastruktur TI
 - 2013: renovasi ruang Pusat Data/Data Center
 - 2014: pengadaan *firewall* dan SAN *storage*
 - 2015: pengadaan PAC, CCTV, Fire Extinguisher, SW Virtualisasi, *Upgrade Storage*, Perluasan NOC, Panel listrik DC
- 4) Penguatan Kelembagaan TIK

Kelembagaan TIK berdasarkan Perka LAPAN Nomor 05 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN menetapkan bahwa pengelolaan TIK dilaksanakan oleh Subbagian Pemasyarakatan dan Sarana Informasi Kedirgantaraan (PSIK) dibawah Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat dan kajian terkait TIK dilaksanakan oleh Bidang Sistem Informasi Kedirgantaraan di bawah Pusat Pengkajian dan Informasi Kedirgantaraan.

5) Penyusunan *Master Plan* IT.

LAPAN telah menyusun konsep dan desain pengembangan TIK secara makro dan terintegrasi.

6) Peningkatan peringkat *Webometric Website* LAPAN

- Pada Tahun 2013 belum masuk ranking
- Pada Januari 2014 berada pada posisi nasional 40/40, dan posisi dunia 7761
- Pada Januari 2014 berada pada posisi nasional 4/40, dan posisi dunia 741/8000
- Pada Januari 2015 berada pada posisi nasional 3/39, posisi Asia 102/1213, dan posisi dunia 666/8000

b. Business Process dan Standar/Pedoman Kerja

LAPAN telah melaksanakan penyusunan *Business Process* dan Standar/Pedoman Kerja antara lain :

1) Penyusunan Pedoman SOP di lingkungan LAPAN

Telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan LAPAN. Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan LAPAN mengatur hal-hal terkait penyusunan SOP di LAPAN yang belum diatur dalam Permen PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012, seperti penomoran SOP dan mekanisme penyusunan SOP di LAPAN.

2) Penyusunan SOP.

LAPAN telah menyusun standar operasional prosedur di seluruh unit kerja sebanyak 805 SOP.

- 3) Penyusunan *Business Process* (BP) pada tahun 2013 dan disempurnakan pada tahun 2014.
- 4) Penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) pada tahun 2013 dan 2014: LAPAN telah menyusun sebanyak 84 SPP untuk seluruh unit kerja LAPAN (20 satuan kerja) pada tahun 2013-2014:
 - Surat Keputusan Kepala Lapan Nomor 225 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan LAPAN;
 - Surat Keputusan Kepala Lapan Nomor 209 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Lapan Nomor 225 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan di LAPAN; dan
 - Surat Keputusan Kepala Lapan Nomor 242 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Lapan Nomor 225 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan di LAPAN .
- 5) Dalam pembahasan rancangan SPP, LAPAN telah melibatkan *stakeholder* terkait. Pada tahun 2014, LAPAN memperoleh predikat kepatuhan standar pelayanan publik dari lembaga pengawas pelayanan publik, Ombudsman RI berdasarkan surat Ketua Ombudsman Nomor 653/ORI-Srt/VII/2014. Predikat tersebut diberikan kepada Unit Layanan Data Penginderaan Jauh untuk Informasi Berbasis Citra Penginderaan Jauh.

c. Keterbukaan Informasi Publik

LAPAN telah melaksanakan kegiatan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik antara lain :

- 1) Telah terbentuk struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan dibentuk PPID Pelaksana di seluruh unit organisasi LAPAN melalui Keputusan Kepala LAPAN Nomor 202 Tahun 2014 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di Lingkungan LAPAN;
- 2) Telah ditetapkan Kode Etik Petugas PPID dan kewajiban Pelaksana PPID;

- 3) Telah ditetapkan Pedoman Layanan Informasi Publik dalam Keputusan Kepala LAPAN Nomor 06 Tahun 2011;
- 4) Telah ditetapkan SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik, SOP Pemohon Informasi Publik, dan SOP Permohonan Informasi Publik;
- 5) Telah disediakan informasi publik yang berkala, serta merta, dan setiap saat.
- 6) Pada tahun 2015 telah dilaksanakan *Workshop* "Strategi Pelayanan dan Penyelesaian sengketa informasi di Badan Publik" dalam upaya peningkatan kapasitas SDM Pengelola PPID Utama dan PPID Pelaksana.

d. Sistem Kearsipan

LAPAN telah melaksanakan kegiatan yang terkait dengan sistem kearsipan antara lain:

1) Sistem Pengelolaan Arsip

a. Penyusunan standar/pedoman kearsipan:

- Perka LAPAN Nomor Per/272/XII/2007 tentang Pedoman Sistem Tata Naskah LAPAN;
- Perka LAPAN Nomor 10 tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip;
- Perka LAPAN Nomor 11 tahun 2010 tentang Pedoman Tata Kearsipan LAPAN;
- Perka LAPAN Nomor 12 tahun 2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
- Perka LAPAN Nomor 6 tahun 2014 tentang Juknis Penyusutan Arsip;
- Telah ditetapkan SOP Peminjaman, Penyerahan, Pemusnahan, dan Peminjaman Arsip.

2) Kegiatan penciptaan arsip LAPAN: 91.000 surat

3) Kegiatan penggunaan dan pemeliharaan arsip (Alih Media):
1.321 berkas

4) Kegiatan penyusutan arsip: (1) peminjaman arsip 6845 film dan 117 takah dan pemusnahan arsip 13.548 berkas

- 5) Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah):
Pembangunan dan pengembangan fitur e-takah dan Penerapan Sistem (termasuk sosialisasi dan bimtek):
 - Sosialisasi dan bimtek untuk admin dan subbag TU Satker
 - Sosialisasi dan bimtek untuk pengguna eselon II, III dan IV
 - Penerapan aplikasi e-takah di 5 satker
- 6) Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-arsip) meliputi: pembangunan dan pengembangan system, pembangunan awal sistem, penerapan sistem (termasuk sosialisasi dan bimtek), dan pengelolaan arsip inaktif di Unit Kearsipan Level 1 (UK-1).

2.5.2 Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi dalam Penguatan ketatalaksanaan LAPAN antara lain :

a. e-Government

- 1) Dari 17 sertifikasi standar layanan LPSE, baru diperoleh 3 setifikat (2014) dan 8 sertifikat (2015).
- 2) Perlu dilakukan reviu dan penyempurnaan Masterplan IT sesuai dengan restrukturisasi kelembagaan IT.
- 3) Keamanan informasi perlu penjaminan melalui sertifikasi ISO 27001 tentang Keamanan Informasi dan ISO 20000 .

b. Business Process dan Standar/Pedoman Kerja

- 1) *Business Process* belum diimplementasikan sepenuhnya dan belum menjadi acuan dalam penyusunan organisasi maupun penyusunan standar/pedoman kerja.
- 2) Penyusunan standar/pedoman kerja belum berdasarkan analisis kebutuhan sesuai *Business Process*.
- 3) Dengan ditetapkannya UU Keantariksaan yang menambah tugas dan fungsi LAPAN sehingga diperlukan restrukturisasi organisasi maka *Business Process* dan standar/pedoman kerja yang sudah disusun perlu direviu dan disempurnakan kembali.

- 4) Belum diterapkannya ISO 9001 sebagai pengendali SOP.
- 5) Belum adanya sistem ketatalaksanaan yang berbasis elektronik yang mempermudah pengguna dalam menerapkan *Business Process* dan standar/pedoman kerja.

c. Keterbukaan Informasi Publik

- 1) Pelayanan informasi publik belum optimal karena PPID LAPAN baru terbentuk pada awal tahun 2014, meskipun telah dirintis sejak tahun 2011.
- 2) Sarana dan prasarana belum memadai.
- 3) Tata kelola penyebarluasan informasi publik belum berjalan secara optimal.
- 4) Belum memiliki portal PPID, masih menyatu pada *Website* LAPAN.
- 5) Kemampuan pengelola PPID Utama dan Pelaksana relatif masih terbatas.

d. Sistem Kearsipan

- 1) Pengembangan e-arsip dan e-takah belum diimplementasikan dengan baik.
- 2) Sarana dan prasarana kearsipan yang belum memadai.

2.6 Kondisi dan Permasalahan Sistem Manajemen SDM Aparatur

2.6.1 Kondisi

Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) telah melaksanakan Program Reformasi Birokrasi (RB) tahap kedua ini dengan berbagai kemajuan yang telah dicapai pada beberapa area yang akan dijelaskan pada masing-masing kegiatan yaitu:

1. Perencanaan kebutuhan pegawai ASN

Pada tahap pertama RB, LAPAN pada kegiatan perencanaan kebutuhan pegawai ASN telah menyusun dokumen *bezetting*, Analisis Beban Kerja (ABK), analisis jabatan dan formasi. Pada tahun 2014-2015 LAPAN telah menyusun Laporan pemetaan pegawai yang merupakan laporan yang berisi kebutuhan jenis, jumlah jabatan serta pemangku sekaligus juga didalamnya melakukan prediksi terhadap kenaikan pangkat dan golongan serta jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)

dan kenaikan eselonisasi dalam jabatan struktural sehingga dengan menyusun dokumen diatas akan memudahkan dalam menjalankan manajemen SDM Aparatur dan sistem pengembangan SDM Aparatur. Dengan adanya laporan pemetaan pegawai juga tentunya akan memudahkan dalam menyusun dokumen *bezetting* dan formasi.

2. Sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi

Proses rekrutmen di LAPAN pada tahap pertama telah dilakukan secara *online*. Pada tahun 2009-2013 LAPAN telah melaksanakan pengumuman dan pendaftaran secara *online* di website di www.lapan.go.id, sedangkan pada tahun 2014 seluruh proses rekrutmen telah dilaksanakan secara online. Pada tahun 2014 proses rekrutmen secara *online* itu meliputi pengumuman, pendaftaran, seleksi administrasi dan tes tertulis.

- Pengumuman: pengumuman diumumkan secara terbuka di website LAPAN melalui www.cpns.lapan.go.id, kita juga mengirimkan pengumuman untuk dapat dimuat di situs www.panselnas.menpan.go.id dan majalah dinding beberapa universitas yang telah bekerjasama dengan LAPAN.
- Pendaftaran: pendaftaran melalui www.sscn.bkn.go.id
- Seleksi Administrasi: panitia seleksi melakukan seleksi administrasi online dengan mengakses www.sscn.bkn.go.id sehingga peserta langsung mendapat kartu pendaftaran.
- Tes tertulis (Tes Kompetensi Dasar) menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* yang pelaksanaannya dikoordinir oleh BKN. Sejak tahun 2013 LAPAN telah menyelenggarakan tes tertulis dengan sistem CAT yang pelaksanaannya berkoordinasi dengan BKN, dimana pelaksanaannya di kantor LAPAN sedangkan materi tes semua disediakan oleh BKN sehingga dapat menjamin transparansi dan objektivitas.

- Psikotes: bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus tes tertulis dengan menggunakan CAT selanjutnya mengikuti Psikotes yang dilakukan oleh pihak ketiga.
- Tes Kompetensi Bidang (wawancara): bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus Psikotes selanjutnya mengikuti tes kompetensi bidang berupa wawancara langsung dengan *user*.

3. Kebijakan Sistem Promosi Secara Terbuka

Sesuai dengan amanah Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dilakukan secara terbuka dan kompetitif di lingkungan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Kemajuan pada tahap kedua RB, tahun 2015 LAPAN telah melakukan sistem promosi terbuka untuk Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama dan pelaksanaan Evaluasi Jabatan untuk JPT Madya. Pengisian JPT dilakukan oleh Kepala LAPAN dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi di lingkungan LAPAN.

Pada Tahun 2015 LAPAN telah menyusun pedoman promosi terbuka untuk JPT Madya dan Pratama.

4. Pemanfaatan *Assesment center*

Pada tahun 2015 ini *assesment center* digunakan sebagai alat seleksi rekrutmen JPT Madya dan Pratama. Disamping itu pada tahun 2013 pemanfaatan *assesment center* telah digunakan Biro Perencanaan dan Organisasi sebagai dasar pengembangan pegawai.

5. Penilaian kinerja pegawai di LAPAN

Pada tahun 2015 penilaian kinerja menggunakan sistem *online*. Sehingga setiap ASN Aparatur dapat dimonitoring capaian kerjanya oleh pejabat penilai dalam hal ini adalah atasannya langsung. Melalui pembangunan sistem *online* digunakan untuk mengukur dan mengendalikan kinerja pegawai. Pada tahun 2015

LAPAN menggunakan *Balanced Score Card* (BSC) dalam penyusunan Penilaian kinerja individu atau SKP, sehingga terdapat kesesuaian ukuran kinerja individu dengan kinerja individu level di atasnya. Dengan demikian terdapat sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi. Sesuai dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemberian tunjangan kinerja Pegawai di lingkungan LAPAN, bahwa PNS yang tidak menyusun *Log book* akan dipotong pembayaran tunjangan kinerjanya sebesar 10%. Dengan demikian di LAPAN telah terdapat kebijakan tentang penyusunan, monitoring pelaksanaan kinerja dan pengendalian terhadap kinerja PNS.

6. Kebijakan *Reward* dan *Punishment* berbasis kinerja

Perumusan kebijakan *Reward* dan *Punishment* di lingkungan LAPAN telah dijelaskan dalam Peraturan Kepala LAPAN Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemberian tunjangan kinerja Pegawai di lingkungan LAPAN. Di dalam peraturan tersebut dijelaskan tentang pemberian *reward* sesuai dengan Pasal 6 ayat 2 yaitu penambahan tunjangan kinerja dengan memperhitungkan penilaian prestasi kerja berdasarkan penilaian kinerja “sangat baik”. Sedangkan *punishment* dijelaskan sesuai dengan Pasal 6 ayat 3 dan 4.

Kebijakan pemberian *reward* di lingkungan LAPAN selain diwujudkan dalam bentuk tunjangan kinerja juga dalam bentuk pemilihan pejabat fungsional terbaik dan pemilihan pegawai berdedikasi tinggi.

Pada tahun-tahun yang akan datang LAPAN akan mengusulkan nama PNS yang memiliki temuan dalam bidang tertentu misalnya terkait suksesnya peluncuran satelit A2, sehingga yang bersangkutan akan mendapatkan kenaikan pangkat luar biasa karena temuan dalam bidang ilmiah.

Kebijakan penjatuhan hukuman disiplin yaitu tersedianya laporan penjatuhan hukuman disiplin baik ringan sedang maupun berat dan juga penjatuhan hukuman disiplin karena

adanya temuan terjadinya plagiasi dalam bidang penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI).

7. Pembangunan/pengembangan Sistem Informasi ASN di LAPAN

Pada tahun 2008 Biro Umum melalui Bagian Kepegawaian membuat aplikasi bernama Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) LAPAN versi pertama. Pada tahun 2009 dikembangkan SIMPEG versi kedua. Pada tahun 2011 dibentuk versi ketiga atau Sistem Informasi Kepegawaian LAPAN (SIKLA) Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS. Pada tahun 2013 SIKLA berubah menjadi SIMPEG. Sistem ini telah mengkomodasi semua kebutuhan pimpinan dan PNS yang ada di lingkungan LAPAN. Pada tahun 2014 SIMPEG selesai dibangun dan dilanjutkan dengan *updating data* secara berkesinambungan sampai dengan saat ini. SIMPEG LAPAN telah mengalami berbagai pengembangan yang komprehensif dimana memuat kebutuhan pengambilan keputusan pimpinan dan setiap PNS, serta dapat dilakukan pemuktahiran data pribadi secara mandiri, meskipun untuk beberapa *field* harus melalui persetujuan admin.

8. Kebijakan sistem pengkaderan/*Talents Pool* di lingkungan LAPAN:

Terkait dengan kebijakan pengkaderan/*talents pool* di lingkungan LAPAN, saat ini dalam tahap pengumpulan data dan melakukan *benchmarking* kepada instansi yang telah memiliki *talents pool*.

Salah satu capaian yang telah dilaksanakan dalam pengumpulan data adalah inventarisasi nama-nama calon pejabat struktural yang telah memenuhi syarat pangkat dan jabatan.

9. Pemanfaatan/pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN di LAPAN

Belum tersedianya standar pemanfaatan/ pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN di LAPAN

10. Kebijakan pengendalian kualitas diklat

Tahun 2015 LAPAN telah menyusun draft Pola Diklat, Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dan *Human Capital Development Plan* (HCDP) sehingga memiliki sistem perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan.

11. Penerapan Sistem Promosi Terbuka, kompetitif berbasis kompetensi di dukung oleh makin efektifnya pengawasan KASN
Pada tahun 2015 LAPAN telah menyelenggarakan sistem promosi terbuka dengan berkoordinasi dengan Komite Aparatur Sipil Negara (KASN), melalui surat nomor B-614/KASN/7/2015 perihal pengisian JPT Madya.

12. Menyusun dan Menetapkan Pola Karier

Pada tahun 2015 LAPAN telah menyusun dan menetapkan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan LAPAN.

13. Pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan:

Pada tahun 2015 ini beberapa kemajuan dalam pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan yaitu:

- a. LAPAN telah menyusun dan Menetapkan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 9 Standar Kompetensi Manajerial Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan LAPAN
- b. LAPAN telah menyusun dan Menetapkan Peraturan Kepala LAPAN Nomor 14 Standar Kompetensi Manajerial Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan LAPAN

Pada saat pelaksanaan evaluasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya dan Pratama Para pejabat telah dilakukan pengukuran *gap competency* sehingga menghasilkan peta profiling individu terhadap jabatan. Dari hasil evaluasi didapatkan program pengembangan terhadap pejabat yang dievaluasi.

14. Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja

Tahun 2015 LAPAN telah menyusun dokumen Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) di lingkungan Sekretariat Utama, Pusat

Pemanfaatan Teknologi Dirgantara dan Inspektorat. Analisis kebutuhan diklat sebuah dokumen yang berisi tentang diskrepansi kompetensi dan rancangan kebutuhan pelatihan untuk mengurangi kesenjangan. Melalui penyusunan AKD maka LAPAN akan memiliki sistem penguatan sistem dan kualitas pelatihan sehingga dapat mendukung kinerja LAPAN. Dalam rangka penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan sejak tahun 2015 menyusun sebuah dokumen *Human Capital development Plan* (HCDP) yang berisi tentang diskrepansi kompetensi dan rancangan pendidikan bergelar untuk mengurangi kesenjangan sehingga masing-masing PNS memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan.

2.6.2 Permasalahan

Permasalahan yang saat ini dihadapi dalam Program Penguatan SDM Aparatur di lingkungan LAPAN antara lain:

1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai ASN
ABK yang telah disusun pada RB tahap pertama kurang mencerminkan kebutuhan sdm aparatur secara spesifik terkait dengan jenis dan jenjang jabatan.
2. Sistem Rekrutmen dan Seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi
Instrumen dalam pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang (TKB) relatif belum obyektif karena hanya mengandalkan wawancara.
3. Kebijakan sistem Promosi secara terbuka
Permasalahan penerapan kebijakan sistem promosi secara terbuka yang dihadapi adalah sedikitnya pelamar terkait satuan kerja teknis.
4. Pemanfaatan *Assesment center* di lingkungan LAPAN
Adanya kendala terbatasnya lahan, terbatasnya dana dan sumber daya manusia sehingga LAPAN tidak memiliki *Assesment center*, saat ini LAPAN bekerjasama dengan Lembaga Psikologi Terapan(LPT-UI) terkait dengan penilaian standar kompetensi manajerial untuk melakukan seleksi secara terbuka JPT Pratama dan Evaluasi JPT Madya.

5. Penilaian kinerja pegawai di LAPAN
Penilaian kinerja PNS belum dilakukan secara berkala.
6. Kebijakan *Reward* dan *Punishment* berbasis kinerja
Terbatasnya gerak instansi karena belum adanya kebijakan dari pemerintah terkait dengan pemberian *reward* kepada PNS yang berprestasi maupun memiliki kinerja yang baik.
7. Pembangunan/pengembangan sistem informasi ASN di LAPAN
Masalah yang sering dihadapi terkait Sistem Informasi ASN di LAPAN adalah persoalan pemutakhiran *database*. Hal ini disebabkan kurangnya koordinasi dengan unit kerja teknis, misalnya PNS yang mengikuti pendidikan bergelar dengan pola ijin belajar tidak melaporkan hasil studinya.
8. Kebijakan sistem pengkaderan di lingkungan LAPAN/*Talents Pool*:
Belum tersedianya kebijakan sistem pengkaderan/*talent pool* di lingkungan LAPAN
9. Pemanfaatan/pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN di LAPAN
Belum optimalnya pemanfaatan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN
10. Kebijakan pengendalian kualitas diklat
Belum terlaksananya program monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan. Saat ini pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk memenuhi kebutuhan satuan kerja yang disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Melalui pola diklat, AKD dan HC DP maka akan meningkatkan kemampuan LAPAN dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan program diklat sehingga lebih terintegrasi.
11. Menyusun dan Menetapkan Pola Karier
Peraturan Kepala LAPAN Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pola Karier masih memerlukan sosialisasi secara intensif ke seluruh unit kerja
12. Pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan:

LAPAN belum memiliki Standar Kompetensi Jabatan (Pengawas, JFT dan JFU) sebagai patokan untuk menentukan *gap competency*

13. Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja

LAPAN belum memiliki *Human Capital Development Plan* (HCDP) sebagai salah satu instrumen dalam penguatan kualitas pendidikan bergelar.

LAPAN belum menyusun Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) secara lengkap untuk seluruh unit kerja sebagai salah satu instrumen dalam penguatan kualitas pelatihan.

Belum tersedianya Sistem Informasi kediklatan yang membantu pengumpulan *database* dan analisis untuk pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan diklat.

2.7 Kondisi dan Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan

2.7.1 Kondisi

Sesuai dengan Indikator Kinerja Program dan Kegiatan Penataan Peraturan Perundang-undangan *Grand Design* 2015-2025. Pelaksanaan kegiatan identifikasi terhadap Peraturan Kepala LAPAN, harmonisasi atas Peraturan Kepala LAPAN dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi serta kegiatan regulasi atau deregulasi Keputusan/Peraturan Kepala LAPAN, secara umum telah dilaksanakan di LAPAN oleh Biro Perencanaan dan Organisasi yang membawahkan Bagian Organisasi dan Hukum c.q. Sub Bagian Hukum melalui kegiatan “Kodifikasi Peraturan” dan kegiatan “Evaluasi dan Sosialisasi Produk Hukum serta Bantuan Hukum” sejak tahun 2004/2005 sampai dengan sekarang. Hasil dari kegiatan tersebut meliputi : Dokumentasi Keputusan Kepala Lapan) yang materi muatannya bersifat mengatur (Peraturan Kepala Lapan) Tahun 1996-2014; Himpunan Peraturan tentang Organisasi LAPAN Tahun 1963-2014; Laporan Pemberian Saran dan Masukan terhadap Draft Keputusan/Peraturan Kepala Lapan (serta instrumen hukum lainnya) Tahun 2004-2014; Penyusunan Draft

Keputusan/Peraturan Kepala LAPAN; dan Laporan Hasil Pengukuran terhadap Efektifitas Pelaksanaan Peraturan Kepala LAPAN Tahun 2001-2014. Sebagian dari Draft Peraturan Kepala LAPAN yang disusun tersebut telah ditetapkan oleh Kepala LAPAN.

Saat ini berdasarkan ketentuan Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 lebih ditekankan pada Penguatan Peraturan Perundang-undangan, bukan lagi Penataan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana yang telah LAPAN lakukan semenjak Tahun 2010, untuk itu LAPAN berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2015 tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional dan Peraturan turunannya yaitu Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, memperkuat organisasi Sub Bagian Hukum menjadi Bagian Hukum, sehingga diharapkan kedepan dapat lebih memaksimalkan dan memperkuat program Reformasi Birokrasi terutama Pokja Penguatan Peraturan Perundang-undangan.

2.7.2 Permasalahan

Dalam melaksanakan kegiatan penguatan peraturan perundang-undangan, ada beberapa masalah yang dihadapi antara lain:

- a. Masih ada dokumen peraturan dan keputusan yang belum di arsipkan, terutama bagian lampiran;
- b. Masih terdapat nomor peraturan yang kosong;
- c. Keterbatasan kemampuan SDM dalam mengelola Web JDIH;
- d. Keterbatasan peralatan penunjang (ruang server);
- e. Kurangnya peran serta *stakeholders* dalam penyusunan peraturan;
- f. Keterbatasan jumlah SDM yang memahami *legal drafting*.

2.8 Kondisi dan Permasalahan Pelayanan Publik

2.8.1 Kondisi

Sesuai dengan amanat Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap Instansi Pemerintah wajib menjalankan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi setiap warga negara dan penduduk Indonesia. Diharapkan dengan adanya Undang-Undang tersebut, kualitas pelayanan publik instansi pemerintah dapat meningkat. LAPAN sebagai salah satu instansi pemerintah, juga berkewajiban untuk menjalankan pelayanan publik yang mengacu ke pada undang-undang tersebut. Penerapan Undang-Undang Pelayanan Publik di LAPAN sudah dimulai sejak tahun 2011. Hal tersebut dibuktikan dengan diterbitkannya beberapa regulasi terkait dengan pelayanan, antara lain Peraturan Kepala LAPAN No.06 Tahun 2011 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik, Keputusan Kepala LAPAN No. 225 tahun 2013 Tentang standar pelayanan LAPAN, Keputusan Kepala LAPAN No. 209 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala LAPAN No. 225 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan LAPAN, Peraturan Kepala LAPAN No. 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Pelayanan Publik, Keputusan Kepala LAPAN No. 202 Tahun 2014 tentang PPID Utama dan PPID Pelaksana di lingkungan LAPAN.

Sesuai dengan Perpres No. 49 Tahun 2015, pelayanan yang diberikan LAPAN adalah penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya serta penyelenggaraan keantariksaan. LAPAN merupakan satu-satunya instansi yang diamanatkan untuk melakukan penelitian dan pengembangan kedirgantaraan dan pemanfaatannya serta penyelenggaraan keantariksaan. Layanan yang diberikan oleh LAPAN ada yang bersentuhan langsung kepada masyarakat, namun juga ada yang tertuju untuk instansi-instansi pemerintahan, universitas maupun swasta.

Pada tahun 2014 LAPAN berhasil meraih penghargaan predikat kepatuhan Standar pelayanan Publik dari Ombudsman yang tertera dalam Surat Nomor 653/ORI-Srt/VII/2014 dengan nilai

915. Informasi mengenai berbagai layanan Publik LAPAN dapat diakses secara mudah melalui *website* www.lapan.go.id, selain itu informasi ini juga dapat diperoleh dari sosial media *facebook* dan *twitter*. Adapun jenis layanan publik LAPAN diuraikan secara rinci pada bagian *roadmap* pelayanan publik.

Tiap satuan kerja di lingkungan LAPAN telah mengimplementasikan Standar Pelayanan Publik (SPP), dan telah dilaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan SPP. Evaluasi ini mencakup: 1. Kebutuhan SPP untuk penyelenggaraan pelayanan satuan kerja, 2. tingkat kesesuaian implementasi pelayanan dengan SPP. Disamping itu LAPAN telah melakukan Survei Layanan Kepuasan Masyarakat yang menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 3,0 pada skala 0-4 (75%). Hal ini menunjukkan pelayanan publik di lingkungan LAPAN menghasilkan tingkat kemajuan.

Layanan publik yang diberikan LAPAN terdiri dari layanan manajemen(CPNS, Jaringan Dokumentasi dan informasi Hukum, LAPAN online Journal, LAPAN online library, LPSE, Pengumuman kepegawaian, pengumuman lelang, e_PPID, Portal Refomasi Birokrasi, dan kerja sama), dan layanan informasi (Katalog data Landsat, katalog data MODIS, Katalog data resolusi tinggi, SIMBA, SISDAL, Tanggap Darurat Bencana, aktivitas Geomagnet, Aktivitas Matahari, benda jatuh antariksa, cuaca antariksa, ionosfer dan telekomunikasi, Sadewa, teknologi pengamatan, variabilitas iklim Indonesia). Pusat pemanfaatan Teknologi Kedirgantaraan LAPAN telah memperoleh ISO 9001:2008 dari Lembaga Sertifikasi PT TUV Nord Indonesia terkait dengan layanan pemanfaatan dan produk teknologi Penerbangan dan Antariksa pada tanggal 27 Oktober 2014. Dengan diterimanya ISO, LAPAN diharapkan mampu memberikan manfaat untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja, meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan, meningkatkan persepsi pelanggan dan memperbaiki

citra lembaga, meningkatkan daya saing dan peluang pasar, serta meningkatkan kompetensi SDM.

Sedangkan informasi tentang program, kegiatan, dan hasil penelitian dan pengembangan LAPAN disampaikan kepada masyarakat melalui diseminasi, sosialisasi, pameran, seminar, dan/atau website LAPAN. Informasi yang mudah, murah dan terjangkau dapat dilihat dalam website LAPAN yang terdiri dari informasi berkala (profil, program, laporan kinerja, laporan keuangan, pengadaan barang/jasa, dan peraturan), informasi serta merta (sistem informasi untuk mitigasi bencana (SIMBA), pemantauan benda jatuh antariksa, informasi terkait dengan potensi terjadinya kecelakaan dan gangguan akibat peluncuran wahana antariksa (analisis benda jatuh antariksa), dan informasi yang diberikan setiap saat yaitu SDM (profil pegawai, daftar gaji PNS), Rencana Kerja (DIPA, RKAKL, Renstra) dan hasil penelitian dan perekayasa (bidang penginderaan jauh, bidang teknologi penerbangan dan antariksa, bidang sains antariksa dan atmosfer). Disamping itu telah dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Satuan kerja di lingkungan LAPAN melalui surat keputusan Kepala LAPAN.

LAPAN telah memperoleh penghargaan Reksa Utama Anindha dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) pada tanggal 17 Nopember 2015 di bidang layanan informasi kebencanaan berbasis penginderaan jauh. LAPAN menyediakan data penginderaan jauh sebelum dan sesudah bencana, sehingga data tersebut bermanfaat bagi penanganan dan pemulihannya.

2.8.2 Permasalahan

Disamping keberhasilan LAPAN dalam meningkatkan kualitas layanan publik, namun masih terdapat beberapa layanan publik yang belum diberikan secara akurat dan optimal, antara lain :

- Kapasitas SDM dan sarana dan prasarana pelayanan data dan informasi yang dikelola PPID belum optim

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, PELAKSANAAN KEGIATAN, KRITERIA KEBERHASILAN, AGENDA PRIORITAS, WAKTU PELAKSANAAN DAN TAHAPAN KEGIATAN SERTA PENANGGUNGJAWAB

3.1 Arah Kebijakan Pemerintah Kabinet Kerja 2015 – 2019

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 didasarkan pada arah kebijakan pemerintah, sebagai berikut:

3.1.1 Nawacita

Dalam dokumen Nawacita, yang mencakup 9 (sembilan) janji yang ingin diwujudkan Pemerintah Joko Widodo dan Jusuf Kalla, yaitu:

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
8. Melakukan revolusi karakter bangsa.
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

3.1.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 – 2019

3.1.2.1 Agenda Pembangunan Nasional

Dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN 2015 – 2019, Buku I, dijabarkan lima agenda pembangunan nasional sebagai berikut:

1. Melanjutkan konsolidasi demokrasi untuk memulihkan kepercayaan publik
2. Meningkatkan peranan dan keterwakilan perempuan dalam politik dan pembangunan
3. Membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan
4. Menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional
5. Meningkatkan partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik

Dari lima agenda pembangunan nasional tersebut, dua di antaranya secara spesifik terkait dengan tatakelola pemerintahan yang bersih dan efektif, yaitu agenda nomor 3: Membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan, dan agenda nomor 4: Menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi nasional.

Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh untuk agenda membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan, meliputi:

- 1) Penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja, melalui strategi:
 - a. Penguatan kebijakan sistem pengawasan intern pemerintah;
 - b. Penguatan pengawasan terhadap kinerja pembangunan nasional; dan
 - c. Pemantapan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP).

- 2) Penerapan *e-government* untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan, melalui strategi:
 - a. Penguatan kebijakan *e-government* yang mengatur kelembagaan *egovernment*,
 - b. Penguatan sistem dan infrastruktur *e-government* yang terintegrasi;
 - c. Penyempurnaan/penguatan sistem pengadaan secara elektronik serta pengembangan sistem katalog elektronik; dan
 - d. Penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.
- 3) Penerapan *open government*, melalui strategi:
 - a. Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
 - b. Peningkatan kesadaran masyarakat tentang keterbukaan informasi publik;
 - c. Publikasi semua proses perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran ke dalam *website* masing-masing K/L/D;
 - d. Penyediaan ruang partisipasi publik dalam menyusun dan mengawasi pelaksanaan kebijakan publik;
 - e. Pengembangan sistem publikasi informasi proaktif dan interaktif yang dapat diakses publik;
 - f. Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh untuk agenda menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional, meliputi:

- 1) Restrukturisasi kelembagaan birokrasi pemerintah, melalui strategi:
 - a. Penyempurnaan desain kelembagaan pemerintah;
 - b. Penataan kelembagaan internal pemerintah pusat dan daerah;
 - c. Penguatan sinergitas antar lembaga baik di pusat maupun di daerah.

- 2) Penguatan kapasitas pengelolaan Reformasi Birokrasi nasional, melalui strategi:
 - a. Penguatan kelembagaan dan tatakelola pengelolaan Reformasi Birokrasi;
 - b. Penataan regulasi dan kebijakan di bidang aparatur negara
 - c. Perluasan dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada instansi pemerintah daerah; dan
 - d. Penyempurnaan sistem evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional.
- 3) Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), melalui strategi:
 - a. Penetapan formasi dan pengadaan CPNS dilakukan dengan sangat selektif;
 - b. Penerapan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan, kompetitif, dan berbasis TIK;
 - c. Penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan diklat;
 - d. Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh makin efektifnya pengawasan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
 - e. Penerapan sistem manajemen kinerja pegawai; dan
 - f. Penguatan sistem informasi kepegawaian nasional.
- 4) Peningkatan kualitas pelayanan publik, melalui strategi:
 - a. Memastikan implementasi UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten;
 - b. Mendorong inovasi pelayanan publik;
 - c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik; dan
 - d. Penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan publik.

3.1.3 Rencana Strategis LAPAN 2015 – 2019

Dalam mendukung RPJMN 2015-2019 LAPAN telah menyusun Rencana Strategis untuk mendukung tugas dan fungsi LAPAN sebagai lembaga penelitian dan pengembangan

kedirgantaraan dan pemanfaatannya serta penyelenggaraan keantariksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan dan sasaran strategis LAPAN meliputi :

Tujuan

1. Terwujudnya layanan prima di bidang Penerbangan dan antariksa bagi masyarakat;
2. Terwujudnya sistem penyelenggaraan keantariksaan yang aman dan selamat.

Sasaran Strategis

1. Meningkatnya penguasaan dan kemandirian Iptek Penerbangan dan antariksa.
2. Meningkatnya layanan Iptek Penerbangan dan antariksa yang prima.
3. Meningkatnya hasil karya ilmiah Iptek Penerbangan dan antariksa.
4. Terlaksananya penyelenggaraan keantariksaan yang sesuai standard.
5. Terlaksananya pemanfaatan dan layanan publik Iptek Penerbangan dan antariksa
6. Meningkatnya kapasitas Iptek Penerbangan dan antariksa.
7. Tersedianya rumusan kebijakan yang implementatif.
8. Tersedianya DSS lintas sektoral untuk mitigasi bencana alam dan perubahan iklim.
9. Meningkatnya penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur di lingkungan LAPAN.
10. Meningkatnya penataan tatalaksana di lingkungan LAPAN.
11. Meningkatnya penguatan akuntabilitas kinerja di lingkungan LAPAN.
12. Meningkatnya kualitas pelayanan publik di lingkungan LAPAN.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan, Kriteria Keberhasilan, Agenda Prioritas, Waktu Pelaksanaan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan Serta Penanggungjawab

3.2.1 Program Penguatan Manajemen Perubahan

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Manajemen Perubahan, LAPAN akan melaksanakan kegiatan

1. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas
 - a. Peningkatan Budaya Kerja
 - Penjabaran nilai – nilai organisasi LAPAN
 - Penyusunan Perka Nilai – nilai Organisasi LAPAN
 - Sosialisasi nilai – nilai organisasi LAPAN
 - Implementasi Nilai – nilai Organisasi
 - Monitoring dan Evaluasi penerapan Nilai – nilai Organisasi
 - b. Melakukan Survey Persepsi korupsi meliputi:
 - Menyusun kuesioner
 - Merancang, membangun dan implementasi sistem informasi survey persepsi korupsi
 - Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - Melakukan monitoring dan evaluasi hasil survey persepsi korupsi
 - Menyusun rekomendasi perbaikan dari hasil survey
2. Pembentukan Agen Perubahan dan *Role Model* yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir
 - a. Proses penjarangan yang dilakukan oleh masing – masing Unit Kerja.
 - b. Seleksi internal kepada pegawai yang akan menjadi Agen Perubahan dan *Role Model* dari Unit Kerjanya.
 - c. Hasil seleksi internal disampaikan kepada Tim Reformasi Birokrasi Instansi, kemudian dilakukan penilaian yang selanjutnya ditetapkan oleh Kepala LAPAN sebagai Agen Perubahan dan *Role Model*.
 - d. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan dan *Role Model* selaras dengan nilai-nilai organisasi.

- e. Implementasi rencana tindak agen perubahan
 - f. Evaluasi dan Pembinaan Agen Perubahan.
 - g. Pengembangan Agen Perubahan dengan peningkatan kemampuan dan peningkatan jumlah Agen Perubahan.
 - h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan
3. Komunikasi Reformasi Birokrasi LAPAN
- a. Sosialisasi internal Reformasi Birokrasi LAPAN 2015-2019 kepada seluruh pegawai LAPAN
 - b. Pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan *website* Reformasi Birokrasi sebagai media komunikasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di LAPAN
 - c. Penyusunan dokumen Strategi Komunikasi
 - d. Revisi Buku Saku

B. Kriteria Keberhasilan

Program/Pokja	Kegiatan		Hasil yang diharapkan	Ukuran keberhasilan	
				Outcome	Output
Manajemen Perubahan		Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas	Meningkatnya nilai-nilai integritas aparatur	Peningkatan profesionalitas	- Perka Nilai-nilai Organisasi LAPAN - Dokumen Indeks Persepsi Korupsi

		Pembentukan Agen Perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir	Meningkatnya citra positif aparatur sebagai pelayan masyarakat	Meningkatnya komitmen aparatur dalam melaksanakan perubahan kearah yang lebih baik	- Perka Agen Perubahan LAPAN - Dokumen rencana tindak Agen Perubahan
		Komunikasi Reformasi Birokrasi LAPAN	Tersedianya media komunikasi yang efektif untuk menyampaikan perkembangan dan pelaksanaan RB di LAPAN	Meningkatnya peran serta seluruh SDM LAPAN dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	- Website Reformasi Birokrasi - Dokumen strategi komunikasi

C. Agenda Prioritas

1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi periode 2015 - 2019
2. Sosialisasi nilai-nilai organisasi LAPAN
3. Pembentukan Agen Perubahan dan *Role Model* serta forum Agen Perubahan secara berkala

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

1. Tahun 2015
 - a. Penyusunan Perka Nilai-nilai Organisasi LAPAN
 - b. Menyusun kuesioner survey persepsi korupsi
 - c. Merancang, membangun dan implementasi sistem informasi survey persepsi korupsi
 - d. Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - e. Proses penjangingan dan seleksi agen perubahan yang dilakukan oleh masing – masing Unit Kerja.

- f. Hasil seleksi internal disampaikan kepada Tim Reformasi Birokrasi Instansi untuk kemudian dilakukan penilaian yang selanjutnya ditetapkan oleh Kepala LAPAN sebagai Agen Perubahan.
 - g. Pembangunan *website* Reformasi Birokrasi sebagai media komunikasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di LAPAN
 - h. Penyusunan dokumen Strategi Komunikasi
 - i. Revisi Buku Saku
2. Tahun 2016
- a. Sosialisasi nilai – nilai organisasi LAPAN
 - b. Implementasi Nilai – nilai Organisasi
 - c. Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil survey persepsi korupsi
 - e. Rekomendasi perbaikan dari hasil survei persepsi korupsi
 - f. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan selaras dengan nilai – nilai organisasi.
 - g. Implementasi rencana tindak Agen Perubahan dan *Role Model*
 - e. Pemeliharaan dan Pengembangan WEB
3. Tahun 2017
- a. Implementasi Nilai – nilai Organisasi
 - b. Monitoring dan Evaluasi penerapan Nilai – nilai Organisasi
 - c. Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil survey persepsi korupsi
 - e. Rekomendasi perbaikan dari hasil survey dan meningkatkan persepsi korupsi masyarakat
 - f. Implementasi rencana tindak Agen Perubahan
 - g. Evaluasi dan pembinaan Agen Perubahan.
 - h. Pengembangan Agen Perubahan dengan peningkatan kemampuan dan peningkatan jumlah Agen Perubahan.
 - i. Monitoring dan evaluasi rencana tindak Agen Perubahan
 - j. Pemeliharaan dan Pengembangan WEB

4. Tahun 2018
 - a. Implementasi Nilai – nilai Organisasi
 - b. Monitoring dan Evaluasi penerapan Nilai – nilai Organisasi
 - c. Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil survey persepsi korupsi
 - e. Rekomendasi perbaikan dari hasil survey dan meningkatkan persepsi korupsi masyarakat
 - f. Implementasi rencana tindak Agen Perubahan
 - g. Evaluasi dan pembinaan Agen Perubahan.
 - h. Pengembangan Agen Perubahan dengan peningkatan kemampuan dan peningkatan jumlah Agen Perubahan.
 - i. Monitoring dan evaluasi rencana tindak Agen Perubahan
 - j. Pemeliharaan dan Pengembangan WEB
5. Tahun 2019
 - a. Implementasi Nilai – nilai Organisasi
 - b. Monitoring dan Evaluasi penerapan Nilai – nilai Organisasi
 - c. Sosialisasi survey persepsi korupsi (internal dan eksternal)
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil survey persepsi korupsi
 - e. Rekomendasi perbaikan dari hasil survey dan meningkatkan persepsi korupsi masyarakat
 - f. Implementasi rencana tindak Agen Perubahan
 - g. Evaluasi dan pembinaan Agen Perubahan.
 - h. Pengembangan Agen Perubahan dengan peningkatan kemampuan dan peningkatan jumlah Agen Perubahan.
 - i. Monitoring dan evaluasi rencana tindak Agen Perubahan
 - j. Pemeliharaan dan Pengembangan WEB

E. Penanggungjawab

1. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas, penanggungjawab utamanya adalah Sekretaris Utama LAPAN

2. Pembentukan Agen Perubahan atau *Role Model* yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir, penanggungjawab utamanya adalah Sekretaris Utama LAPAN
3. Komunikasi Reformasi Birokrasi LAPAN, penanggungjawab utamanya adalah Sekretaris Utama LAPAN

3.2.2 Program Penguatan Pengawasan

A. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam program penguatan pengawasan akan dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM di lingkungan LAPAN.

Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani di LAPAN akan lebih digalakkan dan dikembangkan guna mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih dan bebas KKN di lingkungan LAPAN. Hasil yang diharapkan dari kegiatan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM adalah terwujudnya unit kerja di LAPAN yang mendapat predikat WBK/WBBM dengan ditetapkannya unit kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya wilayah bebas korupsi dan wilayah birokrasi, bersih dan melayani yaitu:

- a. Penyusunan Peraturan Kepala tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani di LAPAN;
- b. Identifikasi Unit Kerja yang berpotensi sebagai unit kerja berpredikat menuju WBK;
- c. Sosialisasi Perka LAPAN tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani di LAPAN;
- d. Pembangunan zona integritas oleh seluruh Unit Kerja;
- e. Pembinaan Unit Kerja oleh Tim Identifikasi Unit Kerja (TIUK);

- f. Penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI) atas unit kerja yang ditetapkan sebagai unit kerja yang diusulkan berpredikat menuju WBK;
 - g. Reviu oleh Tim Penilai Nasional (Menpan, KPK, dan ORI) atas hasil Penilaian TPI;
 - h. Penetapan unit kerja menuju WBK oleh Kepala LAPAN;
 - i. Pembinaan TIUK atas Unit Kerja berpredikat menuju WBK untuk dapat diusulkan menjadi berpredikat WBBM;
 - j. Evaluasi oleh Tim Penilai Nasional (Menpan, KPK, dan ORI) atas Unit Kerja yang diusulkan berpredikat WBBM;
 - k. Monitoring Pelaksanaan WBK/WBBM kepada Unit Kerja yang telah di tetapkan;
- 2) Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan LAPAN
- Kegiatan pelaksanaan pengendalian gratifikasi dilingkungan LAPAN guna mendukung dan memperkuat program pengawaan internal. LAPAN akan mewujudkan kondisi dimana pegawai mau melaporkan gratifikasi yang diterima, merubah sikap pegawai untuk tidak memberikan gratifikasi, menumbuhkan sikap malu dan menolak penerimaan gratifikasi. Hasil akhir yang diharapkan dari pengendalian gratifikasi adalah mewujudkan zero gratifikasi dilingkungan LAPAN sehingga gratifikasi tidak menjadi budaya dan atau menghilangkan budaya gratifikasi di LAPAN.
- Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya pengendalian gratifikasi yaitu:
1. Penyusunan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
 2. Sosialisasi perka LAPAN tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
 3. Implementasi dan evaluasi Perka tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
 4. Pembangunan, sosialisasi dan implementasi aplikasi Pengendalian Gratifikasi *online*.
- 3) Pelaksanaan *Whistleblowing System* LAPAN

Kegiatan *whistleblowing system* dilaksanakan guna memperkuat sistem pengawasan dilingkungan LAPAN. Pengaduan internal dan penangannya dibutuhkan untuk memperbaiki dan membenahi tata kelola program dan kegiatan dilingkungan LAPAN. Kegiatan *whistleblowing system* diharapkan pegawai mau mengadukan atau melaporkan kejadian atau kondisi *mall management* atau tindakan *fraud* sehingga dapat ditindaklanjuti sebagai bahan perbaikan.

Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya *Whistleblowing System* LAPAN yaitu:

- a) Penyusunan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Pelaksanaan *Whistleblowing System*.
 - b) Sosialisasi perka LAPAN tentang Pedoman Pelaksanaan *Whistleblowing System*.
 - c) Implementasi dan evaluasi perka tentang Pedoman Pelaksanaan *Whistleblowing System*.
 - d) Pembangunan, sosialisasi dan implementasi aplikasi Pelaksanaan *Whistleblowing System online*.
- 4) Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan di Lingkungan LAPAN

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penguatan pengawasan perlu dicegah terjadinya benturan kepentingan antar pegawai atau pejabat penyelenggaran kegiatan dan program. Situasi atau kondisi dimana pegawai/pejabat LAPAN yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi tindakan atau kualitas keputusannya dan pelayanan yang dapat merugikan LAPAN dalam pencapaian sasaran. Pemantauan dan penganan benturan kepentingan bertujuan untuk menciptakan budaya kerja organisasi yang dapat mengenal, mencegah dan mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan; meningkatkan pelayanan publik dan mencegah terjadinya kerugian negara;

meningkatkan integritas; meningkatkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya pelaksanaan pemantauan dan penanganan benturan kepentingan yaitu:

- a) Penyusunan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
 - b) Sosialisasi Perka LAPAN tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
 - c) Implementasi dan evaluasi Perka tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
 - d) Pembangunan, sosialisasi dan implementasi aplikasi Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.
- 5) Pembangunan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (SPIP) di seluruh Unit Kerja

Pembangunan SPIP akan lebih ditingkatkan lagi pada seluruh unit kerja di lingkungan LAPAN. Pembangunan SPIP di seluruh unit kerja untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan unit kerja dan LAPAN melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya pelaksanaan kegiatan pembangunan SPIP di seluruh Unit Kerja yaitu:

- a. Penetapan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan LAPAN;
- b. Surat Keputusan Kepala LAPAN tentang SATGAS Penyelenggaraan SPIP LAPAN dan Unit Kerja;
- c. Sosialisasi SPIP secara berkelanjutan dan keseluruhan pegawai;
- d. Pendidikan dan Pelatihan SPIP bagi Satgas;
- e. Penilaian dan Penyusunan Peta Resiko untuk seluruh Unit Kerja;

- f. Penilaian Pelaksanaan SPIP Unit Kerja.
 - g. Implementasi dan evaluasi Perka tentang Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan LAPAN.
- 6) Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan LAPAN
- LAPAN wajib menangani pengaduan atau laporan dari masyarakat mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme yang dilakukan ASN LAPAN dalam penyelenggaraan program dan kegiatan. Ruang lingkup pengaduan masyarakat yang wajib ditindak lanjuti LAPAN diantaranya yaitu penyalahgunaan wewenang, hambatan dalam pelayanan masyarakat, KKN, dan pelanggaran disiplin pegawai. Hasil yang diharapkan dari tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat adalah meningkatnya mutu pelayanan dan pelaksanaan program/kegiatan LAPAN. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya sasaran pelaksanaan kegiatan penanganan pengaduan masyarakat yaitu:
- a) Penyusunan dan sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - b) Implementasi dan evaluasi Perka tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat

B. Kriteria Keberhasilan

Program/Pokja	Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Ukuran keberhasilan	
			Outcome	Output
Penguatan Pengawasan	1. Pembangunan Unit Kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM di Lingkungan LAPAN	Terwujudnya Unit Kerja Berpredikat WBK/WBBM	Ditetapkannya unit kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM	Surat Penetapan Unit Kerja yang berpredikat WBK/WBBM

	2	Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Lingkungan LAPAN	Zero Gratifikasi di LAPAN	Tidak ada kasus atau kejadian Praktik Gratifikasi di LAPAN	Dokumen /Laporan Pengendalian Gratifikasi
	3	Pelaksanaan Whistleblowing system LAPAN	Terwujudnya WBS di LAPAN.	Penanganan seluruh pengaduan internal	Laporan Penerapan Sistem WBS
	4	Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di lingkungan LAPAN	Terwujudnya Sistem Pencegahan Situasi Benturan Kepentingan	Seluruh kasus Benturan Kepentingan dapat diselesaikan.	Laporan Pelaksanaan Pemantauan benturan kepentingan.
	5	Pembangunan SPIP di seluruh unit kerja	Tata Kelola pelaksanaan program dan kegiatan seluruh Unit Kerja sesuai dengan peraturan Perundang - undangan yang Berlaku	Terselenggara-nya Sistem Pengendalian internal di seluruh unit kerja	Laporan Penyelenggaraan SPIP
	6	Penanganan Pengaduan Masyarakat	Meningkatnya mutu pelayanan dan pelaksanaan program/ kegiatan	Tindak lanjut dari penanganan pengaduan masyarakat	Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat

C. Agenda Prioritas

Agenda Prioritas dalam Program Penguatan Pengawasan antara lain:

- a) Penyusunan dan implementasi Peraturan Kepala tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani.
- b) Penyusunan dan implementasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Penanganan Pengaduan masyarakat, Pedoman Pelaksanaan *Whistleblowing System*, Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Pelaksanaan dan tahapan kerja yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2015-2019 yaitu sebagai berikut:

- a. Tahun 2015
 - 1) Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM;
 - 2) Penyiapan format kriteria Penilaian usulan calon unit kerja menuju WBK/WBBM;
 - 3) Penyusunan Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
 - 4) Penyusunan SK Tim Pengendalian Gratifikasi;
 - 5) Pelaksanaan Sosialisasi Gratifikasi oleh KPK dan KemenPan dan RB;
 - 6) Pelaksanaan *Public Campaign* Pengendalian Gratifikasi;
 - 7) Penyusunan Perka LAPAN tentang pelaksanaan WBS di Lingkungan LAPAN;
 - 8) Pelaksanaan Sosialisasi WBS oleh Kemen PAN dan RB;
 - 9) Penyusunan SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan;
 - 10) Pelaksanaan Sosialisasi Permenpan tentang Penanganan Benturan Kepentingan;
 - 11) Penyusunan Perka LAPAN tentang Pedoman Penanganan BenturanKepentingan;
 - 12) Penyusunan SK Satuan Tugas SPIP LAPAN;

- 13) Pelaksanaan Sosialisasi SPIP oleh Kemenpan RB;
 - 14) Penyusunan SK Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - 15) Penyusunan Perka Kepala LAPAN tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - 16) Implementasi Penanganan Pengaduan Masyarakat.
- b. Tahun 2016
- 1) Penyusunan peraturan Kepala tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani.
 - 2) Pelaksanaan Sosialisasi Perka tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi, Bersih, dan Melayani.
 - 3) Pembangunan zona integritas oleh seluruh Unit Kerja
 - 4) Penilaian seluruh unit kerja untuk menetapkan 2 unit kerja yang berpredikat WBK/WBBM.
 - 5) Penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI) atas unit kerja yang ditetapkan sebagai unit kerja yang diusulkan berpredikat menuju WBK
 - 6) Surat Usulan Unit Kerja yang berpredikat WBK/WBBM kepada kementerian Pan dan RB.
 - 7) Reviu oleh Tim Penilai Nasional atas hasil Penilaian TPI.
 - 8) Penetapan unit kerja menuju WBK/WBBM oleh Kepala LAPAN.
 - 9) Penyusunan SK Kepala LAPAN Tentang Pembentukan Unit pengendalian Gratifikasi (UPG) LAPAN dan UPG Unit Kerja.
 - 10) Pelaksanaan Sosialisasi Perka LAPAN tentang Pedoman penanganan Gratifikasi.
 - 11) Penyusunan SK Tim Penganganan Gratifikasi.
 - 12) Implementasi Pelaksanaan Perka Gratifikasi.
 - 13) Monitoring dan evaluasi efektifitas UPG LAPAN dan Unit Kerja dalam Pengendalian Gratifikasi.
 - 14) *Public Campaign* pengendalian Gratifikasi dengan media *Online*

- 15) Pelaksanaan Sosialisasi Pedoman pelaksanaan WBS di Lingkungan LAPAN.
 - 16) Penyusunan SK Pembentukan Unit Pengelola Pengaduan WBS.
 - 17) Implementasi Perka tentang WBS.
 - 18) Monitoring Pelaksanaan pengelolaan pengaduan WBS.
 - 19) Evaluasi Pengelolaan Pengaduan WBS.
 - 20) Laporan Pengelolaan Pengaduan WBS.
 - 21) Penyusunan SK Tim Penangan Benturan Kepentingan.
 - 22) Sosialisasi Pedoman Pemantauan Benturan Kepentingan Ke Seluruh Unit Organisasi.
 - 23) Implementasi Pelaksanaan Perka Penanganan Benturan Kepentingan.
 - 24) Monitoring, evaluasi, dan Pembinaan Pemahaman terhadap pedoman Pemantauan Benturan Kepentingan.
 - 25) Penyusunan Peraturan Kepala LAPAN tentang Penyelenggaraan SPIP
 - 26) Penyusunan SK Tim Satgas SPIP LAPAN dan Unit Kerja;
 - 27) Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Penyelenggaraan SPIP;
 - 28) Diklat SPIP untuk Satgas.
 - 29) Penilaian Pelaksanaan SPIP di unit kerja.
 - 30) Penyusunan SK Tim Unit Penanganan Pengaduan Masyarakat (UPPM) LAPAN dan Satuan Kerja.
 - 31) Sosialisasi Perka tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - 32) Implementasi Penanganan Pengaduan Masyarakat
- c. Tahun 2017
- 1) Monitoring Pelaksanaan WBK/WBBM kepada Unit Kerja yang telah ditetapkan.
 - 2) Membangun unit kerja lain untuk memperoleh predikat WBK/WBB.
 - 3) *Public Campaign* pengendalian Gratifikasi dengan media Online (situs LAPAN).
 - 4) Implementasi Pelaksanaan Perka Gratifikasi.

- 5) Penyusunan *Progress Report* Pengendalian Gratifikasi di UPG LAPAN dan UPG Unit Kerja.
 - 6) Monitoring Pelaksanaan pengelolaan pengaduan WBS.
 - 7) Pembangunan aplikasi Whistleblowing System (WBS).
 - 8) Pelaksanaan Sosialisasi aplikasi WBS.
 - 9) Implementasi Perka Penyelenggaraan WBS
 - 10) Evaluasi Pengelolaan Pengaduan WBS.
 - 11) Penyusunan laporan Pengelolaan Pengaduan WBS.
 - 12) Penyusunan *progress Report* Penanganan Benturan Kepentingan Unit Kerja.
 - 13) Pembinaan dan Pelaksanaan kegiatan pemantauan penanganan benturan kepentingan
 - 14) Implementasi Perka Penanganan Benturan Kepentingan
 - 15) Penyusunan SK Tim Satgas SPIP LAPAN dan Unit Kerja
 - 16) Diklat Satgas SPIP Unit Kerja
 - 17) Penyusunan Peta Risiko Unit Kerja.
 - 18) Pelaksanaan Sosialisasi SPIP
 - 19) Penilaian Pelaksanaan SPIP di Unit Kerja;
 - 20) Penyusunan SK Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat LAPAN dan Unit Kerja
 - 21) Sosialisasi Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - 22) Implementasi Perka Penanganan Pengaduan Masyarakat
 - 23) Pembangunan aplikasi Pengaduan Masyarakat *Online*
- d. Tahun 2018
- 1) Monitoring pelaksanaan WBK/WBBM kepada unit kerja yang telah ditetapkan.
 - 2) Sosialisasi Pembangunan unit kerja menuju WBK/WBBM untuk unit kerja yang akan diusulkan.
 - 3) Penilaian kriteria Pembangunan WBK untuk unit kerja yang akan mendapatkan predikat WBK/WBBM.
 - 4) Penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI) atas unit kerja yang ditetapkan sebagai unit kerja yang diusulkan berpredikat menuju WBK.

- 5) Sosialisasi Pembangunan unit kerja menuju WBK/WBBM untuk unit kerja yang akan diusulkan.
 - 6) Penilaian kriteria Pembangunan WBK untuk unit kerja yang akan mendapatkan predikat WBK/WBBM.
 - 7) Penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI) atas unit kerja yang ditetapkan sebagai unit kerja yang diusulkan berpredikat menuju WBK.
 - 8) Monitoring pelaksanaan WBK/WBBM kepada unit kerja yang telah ditetapkan.
 - 9) *Public Campaign* pengendalian Gratifikasi dengan media *Online* (situs LAPAN).
 - 10) *Progress Report* Pengendalian Gratifikasi di UPG LAPAN dan UPG Unit Kerja.
 - 11) *Progress Report* Penanganan Benturan Kepentingan Unit Kerja.
 - 12) Pembinaan dan Pelaksanaan kegiatan pemantauan penanganan benturan kepentingan
 - 13) Penyusunan SK Tim Satgas SPIP LAPAN dan Unit Kerja
 - 14) Diklat Satgas SPIP Unit Kerja
 - 15) Penyusunan Peta Risiko Unit Kerja
 - 16) Sosialisasi SPIP
 - 17) Penilaian Pelaksanaan SPIP di Unit Kerja.
 - 18) SK Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat LAPAN dan Unit Kerja.
 - 19) Sosialisasi Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - 20) Implementasi dan evaluasi Perka tentang Gratifikasi, Penanganan Benturan Kepentingan, *Whistle Blowing System*, dan penanganan pengaduan masyarakat.
- e. Tahun 2019
- 1) Penyampaian Surat Usulan Unit Kerja yang berpredikat WBK/WBBM kepada Kementerian PAN dan RB;
 - 2) Reviu oleh Tim Penilai Nasional atas hasil Penilaian TPI.
 - 3) Penyusunan SK Kepala LAPAN tentang penetapan Unit Kerja yang berpredikat WBK/WBBM.

- 4) Monitoring pelaksanaan WBK/WBBM kepada unit kerja yang telah ditetapkan.
- 5) *Public Campaign* pengendalian Gratifikasi dengan media Online (situs LAPAN).
- 6) *Progress Report* Pengendalian Gratifikasi di UPG LAPAN dan UPG Unit Kerja.
- 7) Monitoring Pelaksanaan pengelolaan pengaduan WBS.
- 8) Evaluasi Pengelolaan Pengaduan WBS.
- 9) Penyusunan Laporan Pengelolaan Pengaduan WBS.
- 10) *Progress Report* Penanganan Benturan Kepentingan Unit Kerja.
- 11) Pembinaan dan Pelaksanaan kegiatan pemantauan penanganan benturan kepentingan.
- 12) Penyusunan SK Tim Satgas SPIP LAPAN dan Unit Kerja.
- 13) Diklat Satgas SPIP Unit Kerja.
- 14) Penyusunan Peta Risiko Unit Kerja.
- 15) Sosialisasi SPIP.
- 16) Penilaian Pelaksanaan SPIP di Unit Kerja.
- 17) *Progress Report* Penyelenggaraan SPIP.
- 18) SK Tim Pengaduan Masyarakat LAPAN dan Unit Kerja.
- 19) Sosialisasi Penanganan Pengaduan Masyarakat.
- 20) Implementasi dan evaluasi perka tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat.

E. Penanggung Jawab

- i. Menyusun dan mengimplementasikan Peraturan Kepala tentang Pembangunan Zona Integritas penanggungjawabnya adalah Inspektorat
- ii. Penyusunan dan implementasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Penanganan Pengaduan masyarakat, Pedoman pelaksanaan *Whistleblowing System*, Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan penanggungjawab utamanya adalah Inspektorat

3.2.3 Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Penguatan Akuntabilitas akan dilaksanakan dalam kegiatan utama, yaitu :

1. Mengembangkan Sistem Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Kinerja LAPAN yang terdiri dari:
 - a. Pengembangan sistem perencanaan, monitoring dan evaluasi (*siforen monev*) dengan penambahan fitur renja K/L *online*;
 - b. Pengembangan sistem informasi dengan fitur pengajuan program dan anggaran tahun ke depan (Y+1) berbasis *online*;
 - c. Pengembangan sistem informasi manajemen kinerja *online* berbasis *cascading* IKU satker;
 - d. Pengembangan sistem informasi manajemen kinerja *online* berbasis IKU individu;
2. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi
 - a. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi
 - b. Pemutakhiran *database*
 - c. Implementasi dan reviu sistem informasi
3. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU
 - a. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU
 - b. Pemutakhiran *database*
 - c. Uji coba implementasi dan reviu sistem informasi
 - d. Pengembangan sistem informasi manajemen kinerja *online* berbasis *cascading* IKU satuan kerja
4. Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP)
 - a. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung ULP
 - b. Penyusunan SOP Pemilihan penyedia melalui proses penunjukan langsung
 - c. Implementasi SOP Pemilihan penyedia melalui proses penunjukan langsung
 - d. Penyusunan peraturan tentang nilai/ budaya organisasi dan pedoman perilaku (Kode Etik)

e. Peningkatan kapasitas SDM ULP

B. Kriteria Keberhasilan

Adapun kriteria keberhasilan program tersebut adalah:

Program/Pokja	Kegiatan	Indikator Kinerja	
		Output	Outcome
Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Pengembangan sistem yang terintegrasi dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan	Pengembangan sistem perencanaan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan	meningkatnya kelengkapan fitur sistem informasi perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan
	Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi	Adanya sistem akuntabilitas kinerja dan keuangan	meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan
	Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU	Adanya sistem informasi kinerja berbasis IKU	Adanya keselarasan kinerja antar individu dan unit organisasi
	Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Pelaksanaan seluruh pevelangan berbasis elektronik menggunakan SPSE	Peningkatan akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa

C. Agenda Prioritas

Dari berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program Penguatan Akuntabilitas, prioritas kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan sistem yang terintegrasi dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi kinerja
2. Pembangunan sistem akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi

3. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

1. Tahun 2015
 - a. Pengembangan sistem perencanaan, monitoring dan evaluasi (siforen money) dengan penambahan fitur rencana kerja K/L *online*
 - b. Perancangan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi
 - c. Perancangan sistem informasi kinerja berbasis IKU
 - d. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung ULP
 - Peningkatan kapasitas SDM ULP
 - Penyusunan SOP Pemilihan penyedia melalui proses penunjukan langsung
2. Tahun 2016
 - a. Pengembangan sistem informasi dengan fitur pengajuan program dan anggaran tahun ke depan (Y+1) berbasis online :
 - Pemutakhiran *database*
 - Uji coba implementasi dan reuiu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - b. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi :
 - Pemutakhiran *database*
 - Uji coba implementasi dan reuiu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - c. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU :
 - Pemutakhiran *database*
 - Uji coba implementasi dan reuiu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - d. Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP) :
 - Implementasi SOP Pemilihan penyedia melalui proses penunjukan langsung
 - Penyusunan SOP Pemilihan penyedia melalui proses Lelang/ Seleksi Umum

- Penyusunan peraturan tentang nilai/ budaya organisasi dan pedoman perilaku (Kode Etik)
- Peningkatan kapasitas SDM ULP
- Peningkatan sarana dan prasarana pendukung ULP

3. Tahun 2017

- a. Pengembangan sistem yang terintegrasi dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan :
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reuiu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
- b. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi:
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reuiu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU:
 - Pengembangan sistem informasi manajemen kinerja *online* berbasis *cascading* IKU satuan kerja
 - Pemutakhiran *database*
 - Uji coba implementasi dan reuiu sistem yang telah dikembangkan
 - Pemeliharaan sistem informasi
- c. Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP) :
 - Pembangunan aplikasi terkait monitoring pelaksanaan pengadaan
 - Penyusunan SOP tentang :
 - Pemilihan penyedia yang terintegrasi dengan sistem monitoring
 - Penyimpanan dokumen yang terintegrasi dengan sistem monitoring
 - Implementasi peraturan tentang nilai/ budaya organisasi dan pedoman perilaku (Kode Etik)
 - Peningkatan kapasitas SDM ULP

4. Tahun 2018
 - a. Pengembangan sistem yang terintegrasi dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan :
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reviu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - b. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi :
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reviu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
 - c. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU :
 - Pengembangan sistem informasi manajemen kinerja online berbasis IKU individu dan dashboard IKU
 - Pemutakhiran *database*
 - Uji coba implementasi dan reviu sistem yang telah dikembangkan
 - d. Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP) :
 - Perancangan system informasi/ aplikasi tentang perencanaan, pengembangan kompetensi pegawai
 - Evaluasi tentang nilai/ budaya organisasi dan pedoman perilaku (Kode Etik)
 - Evaluasi tentang nilai/ budaya organisasi dan pedoman perilaku (Kode Etik)
 - Peningkatan kapasitas SDM ULP
5. Tahun 2019
 - a. Pengembangan sistem yang terintegrasi dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja program dan kegiatan :
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reviu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi

- b. Pembangunan sistem informasi akuntabilitas kinerja dan keuangan yang terintegrasi :
 - Pemutakhiran *database*
 - Implementasi dan reviu sistem informasi
 - Pemeliharaan sistem informasi
- c. Pembangunan sistem informasi kinerja berbasis IKU :
 - Pemutakhiran *database*
 - Pemeliharaan sistem informasi kinerja berbasis IKU
- d. Pelayanan Unit Layanan Pengadaan (ULP) :
 - Peningkatan kematangan ULP
 - Peningkatan kapasitas SDM ULP

E. PENANGGUNG JAWAB

- e. Membangun/ mengembangkan teknologi informasi dalam manajemen kinerja dengan penanggungjawab Biro Perencanaan dan Keuangan
- f. Membangun/ mengembangkan sistem informasi kinerja berbasis IKU dengan penanggungjawab Biro Perencanaan dan Keuangan
- g. Membangun/ mengembangkan sistem informasi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa dengan penanggungjawab Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Kedirgantaraan

3.2.4 Program Penguatan Kelembagaan

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Penataan dan Penguatan kelembagaan akan dilaksanakan dalam kegiatan utama yaitu:

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional :
 - Pembentukan Panitia Antar Kementerian untuk menyusun Peraturan Presiden tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional → Keputusan Kepala LAPAN Nomor 313 Tahun 2014 tentang Panitia Antar Kementerian Rancangan

Peraturan Presiden tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

- Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Presiden tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

2. Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja LAPAN:

- Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Kepala LAPAN tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN;
- Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Kepala LAPAN tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis LAPAN;
- Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala LAPAN tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi.

3. Penyusunan Tata Hubungan Kerja

- Identifikasi kebutuhan penyusunan Tata Hubungan Kerja;
- Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala LAPAN tentang Tata Hubungan Kerja.

4. Analisis/Evaluasi Organisasi

- Melakukan analisis/evaluasi organisasi untuk mengadopsi perubahan-perubahan lingkungan strategis organisasi terutama melakukan evaluasi terhadap satuan kerja di LAPAN yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) Sesuai dengan arahan dari Kementerian PAN dan RB.

B. KRITERIA KEBERHASILAN

Kriteria keberhasilan Program Penguatan Kelembagaan adalah:

Program/Pokja	Kegiatan	Indikator Kinerja	
		Outcome	Output
Penguatan Kelembagaan	Penataan Organisasi LAPAN	Nilai Kategori Evaluasi Kelembagaan LAPAN pada tahun 2019 : Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NA dan Perpres LAPAN; ▪ NA dan Perka LAPAN tentang OTK LAPAN; ▪ NA dan Perka LAPAN tentang OTK UPT

		Sudah Efektif (kategori III: 75-100)	LAPAN; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perka LAPAN tentang Rincian Tugas dan Fungsi LAPAN; ▪ Perka LAPAN tentang Tata Hubungan Kerja LAPAN.
--	--	--	---

C. Agenda Prioritas

Kegiatan penataan organisasi LAPAN dilaksanakan berdasarkan prioritas pelaksanaan yaitu:

- 1) Tata hubungan kerja :
 - a. Tata hubungan kerja antar UPT
 - b. Tata hubungan kerja antar UPT, Pusat Teknis dan Kedeputian
 - c. Tata hubungan kerja antar Satuan Kerja

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

- 1) Tahun 2015
 - a. Pembahasan usulan dan penetapan Rperpres LAPAN dengan KemenKumHAM dan KemenPAN dan RB
 - b. Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Perka LAPAN tentang OTK LAPAN
 - c. Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Perka LAPAN terkait Organisasi dan Tata Kerja LAPAN
 - d. Pengumpulan bahan penyusunan Rancangan Perka LAPAN tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi
 - e. Sosialisasi Perpres LAPAN dan Perka LAPAN tentang OTK LAPAN
- 2) Tahun 2016
 - a. Finalisasi/ Penetapan Rancangan Perka LAPAN tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi;
 - b. Evaluasi Organisasi (Satuan kerja PK BLU LAPAN);
 - c. Penyusunan Rancangan Perka LAPAN tentang Tata Hubungan Kerja.

- d. Sosialisasi Perka LAPAN tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi.
- 3) Tahun 2017
 - a. Analisis/Evaluasi OTK Organisasi;
 - b. Melaksanakan penataan dan penguatan tugas dan fungsi unit kerja
 - c. Sosialisasi Perka Tata Hubungan Kerja
- 4) Tahun 2018
 - a. Analisis/Evaluasi Tata Hubungan Kerja Organisasi;
- 5) Tahun 2019
 - a. Survey/Evaluasi Kelembagaan (internal)
 - b. penyiapan bahan restrukturisasi LAPAN sesuai dengan RPJMN dan Renstra LAPAN 2020-2024

E. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan di Penguatan Kelembagaan adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum

3.2.5 Program Penguatan Tatalaksana

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam Program Penguatan Tatalaksana yaitu:

1. Perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi :
 - Penyempurnaan Masterplan IT;
 - Sertifikasi dan implementasi ISO 27000 dan 20000;
 - Implementasi portal internet berbasis *Single Sign On* (SSO);
 - Pengembangan infrastruktur TIK;
 - Pengembangan SDM Pengelola TIK;
 - Monev pelaksanaan kegiatan *e-government*.
2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan:
 - Penyempurnaan Business Process sesuai dengan restrukturisasi kelembagaan;
 - Penyusunan/penyempurnaan standar/pedoman kerja sesuai dengan *Business Process*;

- Pengembangan system ketatalaksanaan berbasis *e-Government*;
 - Peningkatan kemampuan teknis SDM bidang Ketatalaksanaan;
 - Monev Ketatalaksanaan.
3. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik
- Pembangunan dan pengembangan portal PPID LAPAN;
 - Pemutakhiran informasi pada portal PPID;
 - Peningkatan sarana dan prasarana PPID;
 - Peningkatan kapasitas SDM Pengelola PPID termasuk evaluasi kinerja pengelola PPID Utama dan Pelaksana;
 - Monev pelaksanaan kegiatan layanan informasi publik.
4. Penerapan sistem kearsipan yang andal
- Penyusunan/penyempurnaan standar/pedoman kearsipan;
 - Peningkatan mutu pengelolaan kearsipan;
 - Pengembangan sistem informasi kearsipan (*e-arsip* dan *e-takah*);
 - Pengembangan sarana dan prasarana kearsipan;
 - Penguatan SDM Kearsipan;
 - Monev kegiatan kearsipan.

B. KRITERIA KEBERHASILAN

Kriteria keberhasilan Program Penguatan Tatalaksana adalah:

Program/Pokja	Kegiatan	Indikator Kinerja	
		Outcome	Output
Penguatan Tatalaksana	1. Perluasan penerapan <i>e-government</i> yang terintegrasi	Nilai <i>E-Government</i>	IT Masterplan
	2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan	Terselenggaranya proses dan prosedur kerja <i>e-government</i> yang efektif	- Perka LAPAN tentang Business Process; - Perka LAPAN tentang Standar/Pedoman Kerja (SPP, SPM, Pedoman

Program/Pokja	Kegiatan	Indikator Kinerja	
		Outcome	Output
	3. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik	Pemanfaatan portal PPID untuk pelayanan informasi kepada publik	Portal PPID yang handal
	4. Penerapan sistem kearsipan yang andal	Terselenggaranya kearsipan berbasis elektronik yang efektif	Sistem Informasi Kearsipan (<i>e-takah dan e-arsip</i>)

C. AGENDA PRIORITAS

Kegiatan penguatan tatalaksana LAPAN dilaksanakan berdasarkan prioritas pelaksanaan yaitu:

1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dalam bentuk penguatan *business process*

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kerja

Pada tahun 2015-2019 dalam hal penyempurnaan SOP akan dilaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Tahun 2015
 - a. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan meliputi:
 - Pendampingan penyusunan dokumen ISO 27000
 - Implementasi portal intranet berbasis Single Sign On (SSO)
 - b. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan meliputi:

- Penyempurnaan *Business Process* (BP) dari level 0 sampai level sesuai kebutuhan organisasi
 - Monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP)
- c. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik :
- Pembangunan Portal PPID LAPAN
 - Peningkatan peringkat PPID K/L
 - Peningkatan kapasitas SDM Pengelola PPID Utama dan PPID Pelaksana melalui workshop "Strategi Pelayanan dan Penyelesaian sengketa informasi di Badan Publik"
- d. Penerapan sistem kearsipan yang andal
- Penyempurnaan Standar/ Pedoman Kearsipan
 - Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah)
2. Tahun 2016
1. Perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan :
 - Reviu IT Masterplan
 - Implementasi ISO 27000
 2. Pendampingan dan Implementasi ISO 20000 mengenai Tata Kelola IK
 3. Evaluasi dan Pengembangan SSO
 4. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan :
 - Evaluasi/ penyempurnaan *Business Process* (BP) level 2 sampai level tertentu sesuai organisasi baru
 - Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Kerja
 - Peningkatan kapasitas SDM ketatalaksanaan
 5. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik :
 - Peningkatan kapasitas SDM pengelola PPID Utama
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana PPID Utama
 - Penyediaan *template* bagi PPID Pelaksana untuk memudahkan pemutakhiran informasi pada Portal PPID LAPAN
 - Peningkatan peringkat PPID K/L
 6. Penerapan sistem kearsipan yang andal

- Penyempurnaan Standar/ Pedoman Kearsipan
- Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah)

c. Tahun 2017

1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan :

- Annual survey/ evaluasi implementasi ISO 27000 dan ISO 20000
- Asesmen dan Pengembangan aplikasi E-gov
- Pengembangan Infrastruktur TIK
- Monev E-Gov

2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan :

- Pengembangan sistem ketatalaksanaan berbasis e-Government
- Penyusunan/ Penyempurnaan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Kerja
- Pendampingan dan Implementasi ISO 9001
- Peningkatan kapasitas SDM ketatalaksanaan
- Monev BP dan Standar/ Pedoman/Petunjuk Kerja

3. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik :

- Evaluasi dan pengembangan portal PPID
- Peningkatan infrastruktur PPID Pelaksana
- Peningkatan kapasitas SDM Pengelola PPID Pelaksana
- Pemutakhiran informasi pada Portal PPID LAPAN penerapan sistem kearsipan yang andal

4. Penerapan sistem kearsipan yang andal

- Penyempurnaan Standar/ Pedoman Kearsipan
- Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah)

4. Tahun 2018

1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan :

- Annual survey/ evaluasi implementasi ISO 27000 dan ISO 20000
- Asesmen dan Pengembangan aplikasi E-gov
- Pengembangan Infrastruktur TIK

- Monev E-Gov
2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan :
 - Pengembangan sistem ketatalaksanaan berbasis e-Government
 - Penyusunan/ Penyempurnaan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Kerja
 - Pendampingan dan Implementasi ISO 9001
 - Peningkatan kapasitas SDM ketatalaksanaan
 - Monev BP dan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Kerja
 3. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik :
 - Pengembangan Portal PPID
 - Pemutakhiran informasi pada Portal PPID LAPAN
 - Peningkatan kapasitas SDM Pengelola PPID Pelaksana dan infrastruktur
 4. Penerapan sistem kearsipan yang andal
 - Penyempurnaan Standar/ Pedoman Kearsipan
 - Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah)
5. Tahun 2019
 1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan :
 - Annual survey/ evaluasi implementasi ISO 27000 dan ISO 20000
 - Asesmen dan Pengembangan aplikasi E-gov
 - Pengembangan Infrastruktur TIK
 - Monev E-Gov
 2. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan ;
 - Pengembangan sistem ketatalaksanaan berbasis e-Government
 - Penyusunan/ Penyempurnaan Standar, Pedoman, Petunjuk Kerja
 - Pendampingan dan Implementasi ISO 9001
 - Peningkatan kapasitas SDM ketatalaksanaan
 - Monev BP dan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Kerja
 3. Implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik :

- Evaluasi kinerja pengelola PPID Utama dan PPID Pelaksana
 - Peningkatan peringkat PPID K/L menjadi 10 besar
 - Evaluasi dan Pengembangan Portal PPID
 - Pemutakhiran informasi pada Portal PPID LAPAN
4. Penerapan sistem kearsipan yang andal
- Penyempurnaan Standar/ Pedoman Kearsipan
 - Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan (e-takah)

E. Penanggung Jawab

1. Penanggung jawab dari perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan adalah Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat dan Umum
2. Penanggung jawab dari penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan adalah Biro Perencanaan dan Keuangan
3. Penanggung jawab dari implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik adalah Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat dan Umum
4. Penanggung jawab dari penerapan sistem kearsipan yang andal adalah Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat dan Umum.

3.2.6 Program Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan pegawai ASN terdiri dari:

- a. Mengisi dan melakukan pemutakhiran data e-formasi yaitu sistem informasi yang disusun oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasiberisi tentang struktur organisasi, analisis jabatan, kebutuhan pegawai, kekuatan pegawai dan jumlah serta persyaratan pendidikan yang dipersyaratkan.
- b. Menyempurnakan analisis jabatan, melakukan validasi analisis jabatan kepada pemangku dan menetapkan analisis jabatan sesuai dengan organisasi baru yang digunakan untuk

- mengisi e-formasi. Selanjutnya merancang, membangun dan melakukan implementasi sistem analisis jabatan
- c. Menyempurnakan, melakukan validasi dan menetapkan analisis beban kerja
 - d. Menyusun dokumen pemetaan pegawai yaitu sebuah dokumen yang memetakan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan serta pemangku dilanjutkan dengan merancang dan membangun sampai dengan implementasi dan Reviu sistem informasi pemetaan pegawai
 - e. Menyusun dokumen bezetting yaitu dokumen yang berisi persediaan pegawai saat ini
 - f. Menyusun draft, membahas, menetapkan dan melakukan Reviu Renstra SDM. Renstra SDM merupakan sebuah dokumen yang berisi proses sistematis yang digunakan untuk memprediksi permintaan dan penyediaan SDM di masa yang akan datang

2. Sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi terdiri dari:

Pelaksanaan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai meliputi:

- a. Pengumuman: dilakukan secara online melalui website LAPAN dan juga pelamar dapat mengakses lewat www.panselnas.menpan.go.id. LAPAN akan melakukan kerjasama dengan universitas terbaik agar dapat menyebarluaskan informasi
- b. Pendaftaran: pelamar dapat melakukan pendaftaran melalui www.sscn.bkn.go.id
- c. Seleksi Administrasi: panitia seleksi melakukan seleksi administrasi online dengan mengakses www.sscn.bkn.go.id sehingga peserta langsung mendapat kartu pendaftaran. Selanjutnya panitia seleksi melakukan validasi terhadap kelengkapan administrasi
- d. Tes Kompetensi Dasar: LAPAN mengikuti kebijakan pemerintah tentang penggunaan *computer assisted test* (CAT)

dalam pelaksanaan tes kompetensi dasar dan terkait dengan kriteria kelulusan/*passing grade*

- e. Psikotes: merupakan salah satu pra syarat kelulusan yang digunakan untuk mengetahui dinamika kepribadian meliputi intelegensi, emosi dan sikap kerja.
- f. Tes Kompetensi Bidang: Pelaksanaan tes kompetensi bidang meliputi wawancara dengan user secara langsung dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan. Pada tahun mendatang LAPAN akan bekerjasama dengan Instansi Pembina jabatan fungsional dan BKN serta Menpan dan RB terkait pelaksanaan tes kompetensi bidang dengan metode CAT.

Setiap tahun akan melaksanakan Reviu pelaksanaan pengadaan CPNS, sehingga mampu melakukan inventarisasi berbagai permasalahan rekrutmen dan akan melakukan pengembangan sistem rekrutmen CPNS secara *online*.

Pada Tahun 2016 akan di susun dan ditetapkan pola rekrutmen dan seleksi di lingkungan LAPAN

3. Kebijakan sistem promosi secara terbuka

Beberapa tahapan dalam pelaksanaan promosi terbuka antara lain:

- a. Menyusun dan Menetapkan SK Tim Panitia seleksi:
 - Keputusan Kepala LAPAN Nomor 160 Tahun 2015 tentang Pembentukan Panitia Evaluasi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Jabatan Struktural Eselon Ia.
- b. Menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan:
 - Peraturan Kepala LAPAN Nomor 9 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Madya/Eselon I.a
 - Peraturan Kepala LAPAN Nomor 14 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Pratama/Eselon II.a
- c. Menyusun dan melakukan Reviu Pedoman Evaluasi Jabatan dan Promosi Terbuka

- d. Implementasi Pelaksanaan Evaluasi Jabatan dan Promosi Terbuka yaitu adanya laporan pelaksanaan Evaluasi Jabatan dan Promosi Terbuka
- e. Reviu pelaksanaan Evaluasi Jabatan dan Promosi Terbuka

4. Pemanfaatan *Assesment Center*

LAPAN memanfaatkan hasil *assessment center* sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian kompetensi dan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama (Eselon II)
- b. Dasar penilaian kompetensi dan pelaksanaan evaluasi jabatan untuk pengembangan JPT Madya (Eselon I)
- c. Dasar pengembangan pegawai Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) dan Jabatan Fungsional Umum
- d. Melakukan Reviu hasil pemanfaatan *assessment center* baik struktural, JFT, dan JFU

5. Penilaian kinerja pegawai di LAPAN

Beberapa kegiatan dalam kebijakan penilaian kinerja pegawai antara lain:

- a. Sosialisasi penyusunan kinerja PNS/SKP
- b. Membuat sistem penilaian kinerja
- c. Kebijakan penyusunan *log book* harian
- d. Pembentukan tim penilai kinerja instansi
- e. Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai, pengendalian dan pemanfaatannya
- f. Mengkaji pengukuran standar kinerja pegawai, pengendalian dan pemanfaatannya
- g. Menganalisis bahan rumusan kebijakan penilaian kinerja, pengendalian dan pemanfaatannya
- h. Merumuskan pokok-pokok kebijakan penilaian kinerja, pengendalian dan pemanfaatannya
- i. Menyusun dan menetapkan kebijakan penilaian kinerja, pengendalian dan pemanfaatannya
- j. Implementasi kebijakan penilaian kinerja, pengendalian dan pemanfaatannya

k. Reviu kebijakan penilaian kinerja, pengendalian dan pemanfaatannya

6. Kebijakan *Reward* dan *Punishment* berbasis kinerja

Beberapa kegiatan dalam penerapan kebijakan pemberian *reward* dan *punishment* berbasis kinerja:

- a. Pembentukan tim Pemilihan Pejabat Fungsional Terbaik
- b. Penjatuhan Hukuman Disiplin (PHD) baik terkait kinerja, maupun disiplin jerja
- c. Melaksanakan Reviu Peraturan Kepala LAPAN nomor 2 Tahun 2015
- d. Pengintegrasian sistem penilaian kinerja dengan pembayaran reward
- e. Penyusunan dan penetapan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010
- f. Sosialisasi tentang Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010
- g. Monitoring dan Evaluasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010

7. Pembangunan/pengembangan sistem informasi ASN di LAPAN

Beberapa tahapan dalam pembangunan sistem informasi ASN di LAPAN:

- a. Peremajaan data SIKLA
- b. Pemutakhiran aplikasi SIKLA menjadi SIMPEG
- c. Perencanaan sistem
- d. Perancangan sistem informasi (absensi, penilaian kinerja, jabatan fungsional, diklat)
- e. Pembangunan sistem (absensi, penilaian kinerja, jabatan fungsional, diklat)
- f. Implementasi sistem (absensi, penilaian kinerja, jabatan fungsional, diklat)

- g. Pengintegrasian sistem kepegawaian(masuk ke dalam SIMPEG)
- h. Peningkatan kapabilitas
- i. Reviu sistem informasi

8. Kebijakan sistem pengkaderan/*Talents Pool* di lingkungan LAPAN:

Beberapa tahapan dalam penetapan kebijakan pengkaderan pegawai ASN:

- a. Identifikasi kebutuhan jabatan yang akan mendukung talent pool (*identification talent pool*)
- b. Penyusunan pedoman pembentukan *talent pool* di lingkungan LAPAN
- c. Menyusun dan menetapkan peraturan tentang talent pool di lingkungan LAPAN
- d. Merumuskan talent kriteria yang dibutuhkan (kinerja, jabatan, pendidikan)
- e. Pengembangan pada talent yang memenuhi kriteria
- f. Melakukan promosi pada talent yang memenuhi kriteria
- g. Reviu atas pelaksanaan *talent pool*

9. Pemanfaatan/pengembangan database profile kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN di LAPAN

Beberapa tahapan dalam pengembangan database profile kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN di LAPAN:

- a. Menginventarisasi nama/profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- b. Mengidentifikasi kebutuhan pemanfaatan/pengembangan database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- c. Menyusun dan menetapkan peraturan tentang pemanfaatan/pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- d. Merancang dan membangun sistem database profil kompetensi Calon dan Pejabat Tinggi LAPAN
- e. Implementasi sistem database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN

- f. Melakukan reviu Pemanfaatan/Pengembangan Database Profil calon dan pejabat tinggi LAPAN

10. Kebijakan pengendalian kualitas diklat

Beberapa tahapan dalam pengendalian kualitas diklat:

- a. Menyusun Draft Pola Diklat, dan menetapkan Pola diklat
- b. Menyusun Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)
- c. Memeriksa kesesuaian antara diklat yang dilaksanakan dengan Analisis Kebutuhan Diklat
- d. Reviu pelaksanaan diklat

11. Penerapan sistem promosi terbuka, kompetitif berbasis kompetensi di dukung oleh makin efektifnya pengawasan KASN

Beberapa tahapan dalam penerapan promosi terbuka, kompetitif berbasis kompetensi di dukung oleh makin efektifnya pengawasan KASN:

- a. Merancang dan Menyusun website promosi terbuka sehingga kandidat dapat mengakses secara online
- b. Konsultasi dan koordinasi kepada KASN terhadap proses pelaksanaan evaluasi dan seleksi JPT Madya dan Pratama
- c. Proses pelaksanaan evaluasi JPT Madya dan Pratama yang masa jabatannya belum sampai 2 (dua) tahun
- d. Pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama(nasional)
- e. Pelaksanaan evaluasi dan seleksi secara internal untuk pejabat Administrator dan Pengawas
- f. Menyusun laporan pelaksanaan promosi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama yang dikoordinasikan dengan KASN

12. Menyusun dan Menetapkan Pola Karier

Beberapa tahapan dalam penyusunan Pola Karier:

- a. Menyusun dan menetapkan Perka LAPAN No. 5 Tahun 2015 tentang Pola Karir PNS di Lingkungan LAPAN
- b. Sosialisasi dan internalisasi Perka Pola Karir kepada semua pegawai
- c. Implementasi Perka Pola Karir

d. Reviu pelaksanaan Perka Pola Karir di LAPAN

13. Pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan:

Beberapa tahapan dalam pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan:

- a. Pembuatan SK Tim Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial dan Teknis)
- b. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial JPT Madya, Pratama dan Administrator)
 - Perka Kepala LAPAN Nomor 9 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Madya
 - Perka LAPAN Nomor 14 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Pratama
- c. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial Pengawas, JFT dan JFU)
- d. Mengumpulkan bahan dan data bank soal uji kompetensi JFT dan JFU
- e. Koordinasi dengan Instansi Pembina JFT dan BKN
- f. Sinkronisasi data penyusunan bank data soal uji kompetensi
- g. Penyusunan database uji kompetensi
- h. Pelaksanaan tes penilaian kompetensi
- i. Penyusunan laporan *gap competency* pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan

14. Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja

Beberapa kegiatan dalam penyusunan

- a. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat di lingkungan Settama dan Pusfatekgan
- b. Sinkronisasi *Database* Diklat
- c. Indeks perbandingan jumlah pegawai yang telah melalui pendidikan bergelar dibandingkan dengan jumlah pegawai antar ke deputian

- d. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat di lingkungan Pusat Sains Antariksa dan Pusat Sains Teknologi Atmosfer
- e. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat di lingkungan Deputi Bidang Penerbangan dan Antariksa
- f. Merancang, membangun, mengimplementasikan dan melakukan pemutakhiran Sistem Informasi Kediklatan

B. Kriteria Keberhasilan:

Adapun kriteria keberhasilan beberapa program tersebut adalah :

Program/Pokja	Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Kriteria keberhasilan	
			Outcome	Output
SDM Aparatur	1. Perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan kebutuhan pegawai ASN di Lingkungan LAPAN	Terpenuhinya jumlah dan kualitas SDM aparatur sesuai dengan kebutuhan LAPAN	Dalam waktu 5 tahun jumlah pegawai LAPAN yang ideal telah tersusun dan terpenuhi dengan memperhatikan kompetensi dan syarat pendidikannya	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja - Dokumen pemetaan pegawai - Dokumen Bezetting - Dokumen formasi
	2. Perumusan dan penetapan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan berbasis kompetensi di lingkungan LAPAN	Terlaksananya sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan	Seleksi rekrutmen secara transparan, obyektif dan bebas KKN	Tersedianya dokumen rumusan kebijakan Sistem rekrutmen dan seleksi yang selaras dengan formasi pegawai
	3. Perumusan dan penetapan kebijakan promosi secara terbuka di lingkungan K/L masing-masing	Meningkatnya Pengendalian penerapan sistem merit dalam manajemen SDM Aparatur	Meningkatnya ketepatan antara kompetensi dan kualifikasi calon pegawai pejabat ASN	Pendaftaran dan seleksi promosi diumumkan secara online dan bersifat <i>open bidding</i>

	4. Menyusun dan Menetapkan Pola Karier pegawai ASN		Penerapan Pola Karir di LAPAN secara konsisten dan melembaga	Tersedianya dokumen Pola Karir di LAPAN
	5. Perumusan dan Penetapan kebijakan pemanfaatan <i>Assesment Center</i>	Meningkatnya kinerja SDM Aparatur yang mendukung kinerja organisasi	Penempatan SDM aparatur sesuai dengan persyaratan jabatan	-Dokumen hasil assesment pegawai yang digunakan untuk pengembangan pegawai -Dokumen hasil assesment pegawai -LAPAN akan bekerjasama dengan pihak ketiga terkait pelaksanaan tes
	6. Pengukuran <i>gap competency</i> antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan			<i>Competency map</i>
	7. Perumusan dan penetapan kebijakan penilaian kinerja pegawai di LAPAN	Meningkatnya kepatuhan instansi untuk penerapan manajemen SDM Aparatur yang berbasis merit	Pengembangan karir sdm aparatur berbasis penilaian kinerja	Perka LAPAN tentang penyusunan, pengendalian, penilaian dan pemanfaatan hasil penilaian prestasi kerja pegawai
	8. Perumusan dan penetapan Kebijakan <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> Berbasis Kinerja	Meningkatnya komitmen dan kepatuhan SDM Aparatur dalam bekerja	- Peningkatan nilai capaian SKP -Penurunan pelanggaran disiplin	- Perka Ka. LAPAN tentang pemberian tunjangan pegawai di lingkungan LAPAN - SK Kepala LAPAN tentang pegawai berdikasi tinggi - SK Kepala LAPAN tentang

				Fungsional TeReformasi Birokrasi - SK Kepala LAPAN tentang Kenaikan Pangkat Istimewa karena penemuan luar biasa
	9. Pembangunan/ pengembangan sistem informasi ASN	Pelayanan SDM Aparatur yang transparan, efektif dan efisien	Terwujudnya sistem informasi ASN yang handal, update, dapat diakses dengan mudah dan terintegrasi	- Perka LAPAN tentang pembangunan/ pengembangan sistem informasi ASN - Database pegawai - Sistem informasi ASN
	10. Perumusan dan Penetapan kebijakan pengkaderan pegawai ASN di masing-masing K/L	Meningkatnya penerapan sistem pengembangan pimpinan untuk perubahan	Tersedianya talent pool di lingkungan LAPAN	- dokumen talents pool - Sistem Talents pool di LAPAN
	11. Perumusan dan Penetapan kebijakan pemanfaatan/ pengembangan database profile kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN	Kemudahan dan ketepatan penempatan pejabat tinggi ASN sesuai persyaratan	Pemanfaatan pengembangan database profile kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN dapat diakses secara mudah dan handal	- Sistem Informasi profile kompetensi calon dan Pejabat Tinggi ASN
	12. Perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian kualitas diklat	Meningkatnya profesionalisme aparatur Meningkatnya profesionalisme aparatur	Penyelenggaraan diklat sesuai analisis kebutuhan diklat	- Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat - Dokumen Pola Diklat
	13. penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung		- Diklat telah berbasis kompetensi dan kinerja	- Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat - Penyelenggara-

	kinerja			an diklat berbasis kompetensi dan kinerja
	14. Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif dan berbasis kompetensi di dukung oleh makin efektifnya pengawasan KASN	Pejabat di lingkungan LAPAN memiliki kompetensi dan kinerja yang unggul	Penerapan sistem promosi terbuka yang telah berkoordinasi dengan KASN	Laporan pelaksanaan promosi terbuka JPT dan Madya dan Pratama

C. Agenda Prioritas

1. Perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan SDM, meliputi pemetaan SDM serta penataan dan distribusi SDM
2. Pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan, meliputi menyusun dan menetapkan standard kompetensi jabatan dan melakukan uji kompetensi
3. Penguatan sistem dan kualitas diklat untuk mendukung kinerja, terutamamelalui *Human Capital Development Plan* (HCDP) dan merancang dan membangun sistem informasi kediklatan

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

Tahun 2015:

- a. Mengisi *e-formasi*
- b. Menyempurnaan analisis jabatan sesuai dengan organisasi baru
- c. Menyusun Dokumen Pemetaan pegawai
- d. Menyusun dokumen *bezetting*
- e. Draft Renstra SDM

- f. Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi pegawai yang telah dilakukan online meliputi pengumuman, pendaftaran, seleksi administrasi, seleksi tertulis(CAT) dan pengumuman
- g. Menyusun dan menetapkan Pedoman Promosi Terbuka
- h. Perka LAPAN tentang Pola Karier di lingkungan LAPAN, dalam terlampir tersedia kebijakan promosi terbuka
- i. Implementasi Promosi terbuka JPT Pratama
- j. Menyusun dan menetapkan Perka LAPAN No. 5 Tahun 2015 tentang Pola Karir PNS di Lingkungan LAPAN
- k. Pemanfaatan *assesment center* sebagai dasar penilaian kompetensi dan melakukan seleksi ASN JPT Pratama dan Madya (struktural)
- l. Pemanfaatan *assesment center* digunakan alat pengembangan ASN pada sebagian kecil satuan kerja
- m. Pembuatan SK Tim Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial dan Teknis)
- n. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial JPT Madya, Pratama dan Administrator) -
 - Perka Kepala LAPAN Nomor 9 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Madya
 - Perka LAPAN Nomor 14 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Manajerial JPT Pratama
- o. Membuat sistem penilaian kinerja pegawai yang dapat diakses *online* dan dimonitor atasan penilai kapanpun
- p. Adanya kebijakan tentang penyusunan *Log Book* untuk memonitor kinerja individu masing-masing pegawai
- q. Pembentukan Tim Pemilihan Pejabat Fungsional Terbaik
- r. Penjatuhan disiplin atas pelanggaran disiplin
- s. Peremajaan data SIMPEG
- t. Pembangunan aplikasi absen, aplikasi kinerja/skp online
- u. Melakukan inventarisasi nama-nama pejabat yang telah memenuhi syarat jabatan/profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- v. Draft Pola Diklat

- w. Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) di satuan kerja Sekretariat Utama, Inspektorat, Pusat Pemanfaatan Teknologi Dirgantara
- x. Draft *Human Capital Development Plan* (HCDP)
- y. Sinkronisasi Database Diklat
- z. Merancang dan Menyusun website promosi terbuka sehingga kandidat dapat mengakses secara online
- aa. Konsultasi dan koordinasi kepada KASN terhadap proses pelaksanaan evaluasi dan seleksi JPT Madya dan Pratama
- bb. Proses pelaksanaan evaluasi JPT Madya dan Pratama yang masa jabatannya belum sampai 2 (dua) tahun
- cc. Pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama(nasional)-website
- dd. Pelaksanaan evaluasi dan seleksi secara internal untuk pejabat Administrator dan Pengawas
- ee. Menyusun laporan pelaksanaan promosi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama yang dikoordinasikan dengan KASN

Tahun 2016:

- a. Penyusunan analisis beban kerja
- b. Validasi hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja
- c. Menetapkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja
- d. Merancang sistem informasi analisis jabatan dan analisis beban kerja
- e. Pembahasan dan Penetapan Renstra SDM
- f. Rancangan sistem informasi pemetaan kebutuhan pegawai yang terintegrasi
- g. Menyusun dokumen *bezetting*
- h. Pemutakhiran data *e-formasi*
- i. Mengidentifikasi dan inventarisasi berbagai permasalahan sistem Rekrutmen ASN di LAPAN
- j. Menyusun dan menetapkan sistem rekrutmen dan seleksi di lingkungan LAPAN
- k. Kerjasama dengan Universitas dalam rangka menjaring calon CPNS LAPAN yang berkualitas
- l. Penyusunan Tes Kompetensi Bidang

- m. Pengembangan sistem rekrutmen SDM Aparatur secara online
- n. Monev pelaksanaan pengadaan
- o. Melakukan rewiu Pelaksanaan Promosi terbuka JPT Pratama
- p. Merevisi Pedoman Promosi Terbuka
- q. Implementasi Promosi terbuka JPT Madya dan Pratama
- r. Sosialisasi dan internalisasi Perka Pola Karir kepada semua pegawai
- s. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial Pengawas, JFT dan JFU)
- t. Mengumpulkan bahan dan data bank soal uji kompetensi JFT dan JFU
- u. Koordinasi dengan Instansi Pembina JFT dan BKN
- v. Membentuk Tim Penilai Kinerja Pegawai
- w. Mengkaji pengukuran standar kinerja pegawai
- x. Menganalisis bahan rumusan kebijakan penilaian kinerja pegawai, pengendalian dan pemanfaatan hasil penilaian kinerja
- y. Mengidentifikasi penilaian kinerja pegawai
- z. Implementasi aplikasi absen, SKP *Online*
- aa. Pembangunan sistem *database* diklat
- bb. Identifikasi kebutuhan jabatan yang akan mendukung talents pool (*identification key positon*)
- cc. Mengidentifikasi kebutuhan pemanfaatan/ pengembangan database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- dd. Menyusun dan menetapkan peraturan tentang pemanfaatan/pengembangan database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi LAPAN
- ee. Penetapan Pola Diklat
- ff. Memeriksa kesesuaian antara diklat yang dilaksanakan dengan Analisis Kebutuhan Diklat
- gg. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat di lingkungan Pusat Sains Antariksa dan Pusat Sains Teknologi Atmosfer dan lingkungan Deputy Bidang Penerbangan dan Antariksa
- hh. Merancang Sistem Informasi kediklatan

- ii. Melakukan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan evaluasi dan seleksi terbuka JPT maupun Administrator dan Pengawas

Tahun 2017:

- a. Membangun sistem informasi analisis jabatan dan analisis beban kerja
- b. Membangun sistem informasi pemetaan kebutuhan pegawai yang terintegrasi
- c. Pemutakhiran data e-formasi
- d. Mereviu pelaksanaan pengadaan
- e. Melakukan reviu tentang kebijakan promosi terbuka di lingkungan LAPAN
- f. Implementasi Perka Pola Karir
- g. Mereviu hasil pemanfaatan assesment center untuk struktural
- h. Sinkronisasi data penyusunan bank data soal uji kompetensi Penyusunan database uji kompetensi
- i. Merumuskan pokok-pokok kebijakan penilaian kinerja pegawai
- j. Menyusun dan menetapkan kebijakan penilaian kinerja pegawai
- k. Penyusunan dan Penetapan Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 tahun 2010
- l. Pengintegrasian sistem kepegawaian
- m. Penyusunan Pedoman pembentukan *talent pool* di lingkungan LAPAN
- n. Menyusun dan Menetapkan Peraturan tentang *Talent Pool* di lingkungan LAPAN
- o. Perumusan *talent kriteria* yang dibutuhkan (kinerja, jabatan, pendidikan)
- p. Melakukan *assesment* pada *talent kriteria*
- q. Merancang dan membangun sistem database profil kompetensi Calon dan Pejabat Tinggi LAPAN
- r. Reviu pelaksanaan Diklat

- s. Penyusunan Analisis Kebutuhan Diklat di lingkungan Deputy Bidang Penginderaan Jauh
- t. Membangun Sistem Informasi Kediklatan
- u. Menyusun Pedoman Penilaian Evaluasi JPT Madya, Pratama, Administrator serta Pengawas
- v. Melaksanakan evaluasi kinerja JPT Madya, Pratama, Administrator dan pengawas

Tahun 2018:

- a. Implementasi sistem informasi analisis jabatan dan analisis beban kerja
- b. Implementasi sistem informasi pemetaan kebutuhan pegawai
- c. Pemutakhiran data *e-formasi*
- d. Mereviu pelaksanaan pengadaan
- e. Melakukan reviu tentang kebijakan promosi terbuka di lingkungan LAPAN
- f. Implementasi Perka Pola Karir
- g. Mereviu hasil pemanfaatan assesment center untuk struktural
- h. Pelaksanaan penilaian kompetensi/Uji kompetensi
- i. Penyusunan laporan *gap competency* pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan
- j. Reviu kebijakan penilaian kinerja
- k. Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 tahun 2010
- l. Pengintegrasian sistem informasi kepegawaian
- m. Peningkatan kapabilitas kemampuan sistem informasi yang terintegrasi
- n. Pengembangan pada talent yang telah memenuhi kriteria
- o. Melakukan promosi pada talent yang telah memenuhi kriteria
- p. Implementasi sistem database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN
- q. Reviu pelaksanaan Diklat
- r. Implementasi sistem informasi kediklatan

Tahun 2019:

- a. Reviu Renstra SDM
- b. Reviu implementasi Sistem informasi pemetaan kebutuhan pegawai yang terintegrasi
- c. Implementasi sistem informasi analisis jabatan dan analisis beban kerja
- d. Pemutakhiran data *e-formasi*
- e. Mereviu pelaksanaan pengadaan
- f. Melakukan reviu tentang kebijakan promosi terbuka di lingkungan LAPAN
- g. Reviu pelaksanaan Perka Pola Karir di LAPAN
- h. Mereviu hasil pemanfaatan assesment center baik struktural, JFU dan JFT
- i. Reviu atas penilaian *gap competency* masing-masing PNS
- j. Reviu kebijakan penilaian kinerja
- k. Monitoring dan evaluasi Peraturan Kepala LAPAN tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan PP 53 tahun 2010
- l. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi
- m. Reviu atas pelaksanaan *talent pool*
- n. Melakukan reviu Pemanfaatan/Pengembangan *Database* Profil calon dan pejabat tinggi LAPAN
- o. Reviu pelaksanaan Diklat
- p. Pemutakhiran sistem informasi kediklatan

E. Penanggung Jawab

1. Penanggungjawab dari program perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan kebutuhan pegawai ASN di Lingkungan LAPAN adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
2. Penanggungjawab dari program perumusan dan penetapan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan berbasis kompetensi di lingkungan LAPAN adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.

3. Penanggungjawab dari program perumusan dan penetapan kebijakan promosi secara terbuka di lingkungan K/L masing-masing adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
4. Penanggungjawab dari program Menyusun dan Menetapkan Pola Karier pegawai ASN adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
5. Penanggungjawab dari program Perumusan dan Penetapan kebijakan pemanfaatan *Assesment Center* adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
6. Penanggungjawab dari program pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
7. Penanggungjawab dari program Perumusan dan penetapan kebijakan penilaian kinerja pegawai di LAPAN adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum dan Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Kedirgantaraan.
8. Penanggungjawab dari program perumusan dan penetapan Kebijakan *Reward* dan *Punishment* Berbasis Kinerja adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
9. Penanggungjawab dari program pembangunan/pengembangan sistem informasi ASN adalah Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Kedirgantaraan.
10. Penanggungjawab dari program Perumusan dan Penetapan kebijakan pengkaderan pegawai ASN di masing-masing K/L adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
11. Penanggungjawab dari program perumusan dan Penetapan kebijakan pemanfaatan/pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN adalah Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Kedirgantaraan.

12. Penanggungjawab dari program perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian kualitas diklat adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
13. Penanggungjawab dari program penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum.
14. Penanggungjawab dari program penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif dan berbasis kompetensi di dukung oleh makin efektifnya pengawasan KASN adalah Biro SDM, Organisasi dan Hukum dan Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Kedirgantaraan.

3.2.7 Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan akan dilaksanakan dalam kegiatan utama, yaitu :

1. Evaluasi secara berkala berbagai Peraturan Perundang-undangan yang sedang diberlakukan, terdiri dari :

- a) Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala LAPAN;
- b) Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rencana Legislasi di Lingkungan LAPAN;
- c) Mengidentifikasi/menganalisis Peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron secara berkala setiap tahun;
- d) Menetapkan SK Tim Program Legislasi LAPAN;
- e) Melaksanakan *workshop Legal Drafting* di lingkungan LAPAN;
- f) Mengikutsertakan pegawai LAPAN dalam Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

2. Menyempurnakan/mengubah berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih

atau *disharmonis* dengan peraturan perundang-undangan lain, terdiri dari :

- a) Menindaklanjuti hasil evaluasi/analisis peraturan tahun sebelumnya yang tidak harmonis dan tidak sinkron untuk dilakukan revisi/perbaikan;
- b) Penyusunan Peraturan Kepala LAPAN amanat dari Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2013 tentang Keantariksaan;
- c) Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN secara berkala.

3. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan, terdiri dari :

- a) Melakukan deregulasi berdasarkan hasil evaluasi Peraturan Perundang-Undang Tahun sebelumnya secara berkala;
- b) Meningkatkan partisipasi satuan kerja dalam penentuan kebijakan yang akan dituangkan dalam peraturan melalui rapat berkala.

B. Kriteria Keberhasilan

Adapun kriteria keberhasilan beberapa kegiatan tersebut adalah :

Program / Pokja	Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Ukuran keberhasilan	
			Output	Outcome
Penguatan Peraturan Perundang-undangan	1 Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan	Terwujudnya Peraturan Kepala LAPAN yang berkualitas	Laporan hasil evaluasi peraturan perundang-undangan	Peraturan perundang-undangan efektif berlaku dan tidak saling tumpang tindih

	2	Menyempurna-kan / mengubah berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau <i>disharmonis</i> dengan peraturan perundang-undangan lain	Penyempurnaan/perbaikan peraturan perundang-undangan	Laporan perbaikan /revisi peraturan perundang-undangan	<i>Zero disharmonis</i> peraturan
	3	Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan	Terwujudnya peraturan yang efektif dan efisien dalam rangka pemberian pelayanan	Laporan deregulasi peraturan perundang-undangan	Peraturan perundang-undangan yang memberikan kemudahan dan kelancaran dalam pemberian pelayanan

C. Agenda Prioritas

Dari berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program Penguatan Peraturan Perundang-Undangan, prioritas kegiatannya adalah Penyusunan Peraturan Perundang-

Undangan turunan dari UU No 21 tahun 2013 tentang Keantariksaan

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

1. Tahun 2015
 - a. Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala LAPAN;
 - b. Sosialisasi Peraturan Kepala LAPAN Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Rencana Legislasi di Lingkungan LAPAN;
 - c. Mengidentifikasi/menganalisis peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron sampai dengan tahun 2014;
 - d. Melakukan regulasi dan deregulasi berdasarkan hasil evaluasi peraturan perundang-undangan tahun 2014;
 - e. Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN;
2. Tahun 2016
 - a. Mengidentifikasi/menganalisis peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron sampai dengan tahun 2015;
 - b. Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN;
 - c. Menetapkan SK Tim Program Legislasi LAPAN;
 - d. Melaksanakan *Workshop Legal Drafting* di lingkungan LAPAN
 - e. Mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
3. Tahun 2017
 - b. Mengidentifikasi/menganalisis peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron sampai dengan tahun 2016;
 - c. Mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. Menindaklanjuti hasil evaluasi/analisis peraturan tahun 2016 yang tidak harmonis dan tidak sinkron untuk di lakukan revisi/perbaikan;
 - e. Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN;

- f. Melakukan deregulasi berdasarkan hasil evaluasi Peraturan Perundang-Undangan tahun 2016
4. Tahun 2018
- a. Mengidentifikasi/menganalisis peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron sampai dengan tahun 2017;
 - b. Mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. Menindaklanjuti hasil evaluasi/analisis peraturan tahun 2017 yang tidak harmonis dan tidak sinkron untuk di lakukan revisi/perbaikan;
 - d. Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN;
 - e. Melakukan deregulasi berdasarkan hasil evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2017
5. Tahun 2019
- a. Mengidentifikasi/menganalisis peraturan yang tidak harmonis/tidak sinkron sampai dengan tahun 2018;
 - b. Mengirimkan pegawai untuk mengikuti Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Menindaklanjuti hasil evaluasi/analisis peraturan tahun 2018 yang tidak harmonis dan tidak sinkron untuk di lakukan revisi/perbaikan;
 - d. Pemutakhiran data produk hukum pada JDIH LAPAN;
 - e. Melakukan deregulasi berdasarkan hasil evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2018;

E. PENANGGUNGJAWAB

- a. Evaluasi secara berkala berbagai Peraturan Perundang-undangan yang sedang diberlakukan, penanggungjawab utamanya adalah Biro Sumberdaya Manusia, Organisasi dan Hukum
- b. Menyempurnakan/mengubah berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau *disharmonis* dengan peraturan perundang-undangan

lain, penanggungjawab utamanya adalah Biro Sumberdaya Manusia, Organisasi dan Hukum

- c. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan, penanggungjawab utamanya adalah Biro Sumberdaya Manusia, Organisasi dan Hukum

3.2.8 Program Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

A. Pelaksanaan Kegiatan

Program Penguatan Kualitas Pelayanan Publik akan dilaksanakan dalam kegiatan utama, yaitu :

1. Penerapan pelayanan satu (1) atap:
 - a. Pelayanan PPID
 - b. Pelayanan Survey Persepsi Korupsi
2. Percepatan Pelayanan:
 - a. Pengembangan Sistem Pemantauan Bumi Nasional
 - b. Pelayanan Produk Sistem Mitigasi Bencana (SIMBA)
 - c. Pelayanan Data berbasis Provinsi
 - d. Pelayanan Informasi Benda Jatuh Antariksa
 - e. Indeks Kepuasan Masyarakat
3. Deregulasi dalam rangka percepatan pelayanan:
 - a. Sertifikasi ISO untuk pelayanan Penginderaan Jauh
 - b. Sertifikasi ISO untuk pelayanan Pemanfaatan Teknologi Dirgantara
 - c. Peningkatan kualitas pelayanan LPSE
4. Pembangunan/pengembangan penggunaan Teknologi Informasi (TI) dalam pelayanan publik
 - a. Pengembangan sistem Bank Data Penginderaan Jauh Nasional (BDPJN)
 - b. Pengembangan *Decision Support System* (DSS): Sistem Embaran Maritim (Semar)
 - c. Layanan informasi cuaca antariksa - SWIFS
 - d. Pelayanan Pemanfaatan Teknologi Dirgantara *online*

- e. Pelayanan sistem diseminasi informasi berbasis *website* sistem
- f. Peningkatan infrastruktur SPSE
- g. Pengembangan sistem *database* penelitian

B. Kriteria Keberhasilan

Adapun kriteria keberhasilan program tersebut adalah:

Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	
		Output	Outcome
Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	Penerapan Pelayanan satu atap	Portal informasi publik LAPAN	Masyarakat memperoleh informasi Penerbangan dan Antariksa secara cepat dan akurat
	Percepatan Pelayanan	Sistem informasi layanan terintegrasi	Masyarakat memperoleh layanan informasi yang dapat diakses secara online
	Deregulasi proses pelayanan	Sertifikasi proses pelayanan	Peningkatan kualitas pelayanan
	Pembangunan/ pengembangan penggunaan TI	Sistem informasi pelayanan yang terintegrasi	Peningkatan kapasitas sistem informasi

C. Agenda Prioritas

Dari berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program Penguatan Pelayanan Publik, prioritas kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Deregulasi dalam rangka percepatan pelayanan
2. Pembangunan/pengembangan penggunaan Teknologi Informasi (TI) dalam pelayanan publik

D. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

1. Tahun 2015

a. Penerapan pelayanan satu atap terdiri dari:

- Pembangunan portal PPID
- Peningkatan peringkat PPID LAPAN
- Penyediaan informasi yang lengkap, akurat dan terkini pada portal PPID LAPAN
- Pembuatan aplikasi/sistem informasi survey persepsi korupsi

b. Percepatan pelayanan

- Pembuatan *masterplan* dan rancangan sistem otomatisasi ZPPI dan daerah bekas terbakar
- Pembuatan *masterplan* pengembangan sistem DSS untuk mitigasi bencana musim kemarau, banjir dan bencana geologi
- Pengembangan SPBN (Sistem Penanggulangan Bencana Nasional) lima provinsi
- Perencanaan dan pengembangan sistem pelayanan berbasis node provinsi
- Peningkatan kapasitas SDM pelayan data, SDM daerah
- Pengembangan sistem informasi benda jatuh antariksa
- Pemotretan area dengan menggunakan metoda semi *autonomous*
- Perencanaan dan pengembangan sistem BDPJN terintegrasi
- Pengembangan sistem informasi pelayanan data

- Peningkatan kapasitas, sarana dan prasarana fisik penyimpanan data
 - Perancangan sistem DSS Semar
 - Perancangan sarana dan prasarana sistem SWIFtS
 - *Masterplan* database litbang dan *prototyping*
 - Peningkatan kapasitas *bandwidth* pelayanan *cluster* komputer
2. Tahun 2016
- a. Penggunaan LSU-03 untuk pemetaan garis pantai
 - b. Pemetaan wilayah strategi dan pemantauan daerah bencana kebakaran dengan LSU-02 NG
 - c. Pembangunan sistem mitigasi bencana untuk kekeringan, banjir, longsor dan gunung api
 - d. Pengembangan SPBN 7 propinsi
 - e. Peluncuran satelit LAPAN-A3
 - f. Observasi aplikasi *outsorce* CFD
3. Tahun 2017
- a. Aplikasi LSU-03 NG untuk pemantauan wilayah kelautan
 - b. Implementasi sistem pelayanan berbasis *nude* untuk 10 propinsi
 - c. Peningkatan kapasitas LSA dengan radar
 - d. Migrasi ISO 9001:2015
4. Tahun 2018
- a. Perolehan dan implementasi laboratorium akreditasi
 - b. Aplikasi UAV untuk pemantauan, pemetaan, dan misi komunikasi jarak jauh
 - c. Implementasi sistem pelayanan berbasis *nude* untuk 15 propinsi
 - d. Peningkatan kemampuan terbang LSA secara *full autonomous*
 - e. Perencanaan sistem *cloud computing* BDPJN
 - f. Peluncuran satelit LAPAN-A4

- g. Eksplorasi teknologi CFD untuk kebutuhan kluster teknologi penerbangan
5. Tahun 2019
- a. Implementasi sistem pelayanan berbasis *nude* untuk 20 propinsi
 - b. Implementasi dan evaluasi sertifikasi ISO 27001
 - c. Peluncuran satelit LAPAN-A5

E. PENANGGUNG JAWAB

1. Penerapan pelayanan satu atap, penanggung jawab utamanya adalah Biro Kerjasama, Hubungan Masyarakat dan Umum
2. Percepatan pelayanan, penanggung jawabnya adalah masing-masing Kepala Satuan Kerja
3. Deregulasi proses pelayanan, penanggung jawab utama adalah Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Penerbangan dan Antariksa
4. Pembangunan/pengembangan penggunaan TI, penanggung jawab utama adalah Pusat Teknologi Informasi dan Standarisasi Penerbangan dan Antariksa

BAB IV

Program *Quick Wins*

Program *Quick Wins* dilaksanakan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah Reformasi Birokrasi yang dilakukan LAPAN. Program *Quick Wins* bermanfaat untuk mendapatkan momentum yang positif dalam melakukan langkah Reformasi Birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat (*to win public's heart*).

Program *Quick Wins* LAPAN berpijak dari program prioritas LAPAN yang merupakan 7 (tujuh) program utama penguatan kompetensi dan layanan, yaitu:

1. Mengembangkan sistem pendukung kebijakan/*Decision Support System* (DSS) sains antariksa.
2. Mengembangkan sistem pendukung kebijakan/*Decision Support System* (DSS) sains atmosfer
3. Mengembangkan program roket sonda menuju Roket Peluncur Satelit (RPS).
4. Mengembangkan pesawat transport nasional dan Sistem pengawasan maritim berbasis pesawat tanpa awak/LAPAN *Surveillance UAV* (LSU) dan mengembangkan pesawat dua awak/LAPAN *Surveillance Aircraft* (LSA).
5. Mengembangkan satelit mikro untuk menuju satelit operasional nasional.
6. Mengembangkan Bank Data Penginderaan Jauh Nasional (BDPJN) agar bisa melayani seluruh kementerian, lembaga dan daerah
7. Mengembangkan sistem pemantau bumi nasional

Berdasarkan pada program utama penguatan kompetensi dan layanan tersebut di atas, maka Program *Quick Wins* LAPAN dirumuskan sebagai berikut :

1. Layanan informasi cuaca antariksa dan cuaca ekstrim harian *online*.

LAPAN mengembangkan sistem informasi terkait cuaca antariksa dan cuaca ekstrem yang dapat disajikan secara harian dan dapat diakses secara *online* melalui situs www.lapan.go.id

2. Layanan Bank Data Penginderaan Jauh Nasional dan Sistem Pemantauan Bumi Nasional. LAPAN memberikan layanan data ke semua Kementerian, Lembaga dan daerah (berbasis provinsi) dan layanan informasi terkait sumber daya alam (hutan, perkebunan dan pertanian) serta lingkungan (pemantauan daerah banjir, kekeringan, kebakaran hutan dan tanah longsor, gempa bumi dan tsunami)
3. Produk teknologi UAV dan Satelit mikro yang dimanfaatkan
Pengembangan Teknologi UAV dimanfaatkan untuk mitigasi bencana dan ketahanan pangan. Satelit mikro LAPAN dimanfaatkan untuk pemantauan lalu lintas kapal di perairan Indonesia, komunikasi radio amatir, dan pemantauan bumi.

BAB V

TATA KELOLA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Agar pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi sebagaimana tertuang dalam Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 ini dapat berjalan secara efektif, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan proses dan hasilnya, maka perlu dibentuk tim beserta perangkat tugasnya dalam pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan LAPAN. Tim ini disamping bertugas merumuskan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019, juga melakukan pengelolaan Program Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana kegiatan, tahapan dan waktu dapat dilaksanakan dan menghasilkan capaian sesuai indikator keberhasilan dari setiap kegiatan yang telah disusun.

5.1 Organisasi

Sebagaimana pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2010 – 2014 yang telah ditetapkan organisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan LAPAN, maka dalam rangka melanjutkan agenda pelaksanaan Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 telah ditetapkan Surat Keputusan Kepala LAPAN Nomor 110 Tahun 2015 tentang Tim Reformasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN).

Tim Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 terdiri dari:

- Tim Pengarah
- Tim Pelaksana:

Tim Pengarah dipimpin langsung oleh Kepala LAPAN, dengan anggota seluruh Deputi di lingkungan LAPAN serta Sekretaris Tim Pengarah diduduki oleh Sekretaris Utama LAPAN.

Tim Pengarah mempunyai tugas:

- 1) Memberikan arahan dalam penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

- 2) Merumuskan dan Menetapkan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.
- 3) Merumuskan rencana dan percepatan Quick Wins LAPAN.
- 4) Memastikan pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 sesuai dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 secara konsisten, terarah, berkelanjutan dan melembaga.
- 5) Melakukan kerja sama dengan Tim Kerja Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 dalam melaksanakan setiap kegiatan dan tahapan Program Reformasi Birokrasi LAPAN.
- 6) Mengkoordinasikan unit atau satuan kerja dilingkungan LAPAN dalam melaksanakan setiap kegiatan dan tahapan Program Reformasi Birokrasi LAPAN.
- 7) Mengajukan usulan perbaikan tunjangan kinerja di lingkungan LAPAN.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan tahapan Program Reformasi Birokrasi LAPAN secara berkala dan pelaksanaan Program *Quick Wins*.
- 9) Menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi secara berkala kepada Tim Kerja Reformasi Birokrasi Nasional.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 dipimpin oleh Sekretaris Utama LAPAN, Sekretaris oleh Pejabat Eselon II dan anggota terdiri dari para ketua Tim Kelompok Kerja yang disusun berdasarkan Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

Tugas Tim Pelaksana meliputi :

- 1) Menginventarisir, mengkaji, mencermati dan mempelajari esensi Program Reformasi Birokrasi periode 2015 – 2019 dan hal-hal terkait yang telah dilakukan oleh LAPAN sebagai langkah perencanaan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- 2) Menyiapkan seluruh komponen Program Reformasi Birokrasi sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- 3) Melakukan konsultasi dan komunikasi dengan Tim Pengarah Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

- 4) Memimpin dan mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi kegiatan dan tahapan antar Kelompok Kerja Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.
- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Tim Pengarah.
- 6) Menjadi Agen Perubahan.

Susunan Tim Kelompok Kerja Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Tim Kelompok Kerja Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 meliputi :

A. Tim Kelompok Kerja Manajemen Perubahan, mempunyai tugas:

1. Merumuskan dan menyusun Road Map Manajemen Perubahan Tahun 2015 – 2019.
2. Membangun dan mendorong penerapan sistem nilai untuk menegakkan integritas di lingkungan LAPAN.
3. Membentuk agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja.
4. Meningkatkan komitmen seluruh unsur organisasi dalam melakukan reformasi birokrasi.
5. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Manajemen Perubahan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
6. Menjadi Agen Perubahan.
7. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana.

B. Tim Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan, mempunyai tugas:

1. Merumuskan dan menyusun Road Map Penguatan Pengawasan Tahun 2015 – 2019.
2. Membangun dan memperkuat pengawasan unit kerja agar memperoleh predikat menuju WBK/WBBM.
3. Melaksanakan pengendalian gratifikasi.
4. Mendorong pelaksanaan wilayah WBS
5. Melaksanakan pemantauan benturan kepentingan
6. Memperkuat peran fungsi SPIP
7. Menangani Pengaduan Masyarakat

8. Melakukan upaya memperoleh dan mempertahankan opini WTP
 9. Reformasi Birokrasi Program Penguatan Pengawasan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.
 10. Menjadi Agen Perubahan.
 11. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana.
- C. Tim Kelompok Kerja Akuntabilitas Kinerja, mempunyai tugas:
1. Merumuskan dan menyusun Road Map Akuntabilitas Kinerja Tahun 2015 – 2019.
 2. Membangun dan mengembangkan teknologi informasi manajemen kinerja
 3. Meningkatkan transparansi dan informasi laporan keuangan dan kinerja
 4. Meningkatkan efektivitas perencanaan dan anggaran
 5. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan
 6. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Akuntabilitas Kinerja sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
 7. Menjadi Agen Perubahan
 8. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana.
- D. Tim Kelompok Kerja Penguatan Kelembagaan, mempunyai tugas:
1. Merumuskan dan menyusun Road Map Penguatan Kelembagaan Tahun 2015 – 2019.
 2. Melakukan evaluasi dan restrukturisasi kelembagaan LAPAN.
 3. Meningkatkan ketepatan ukuran dan fungsi organisasi LAPAN.
 4. Meningkatkan sinergi pelaksanaan fungsi antar unit kerja LAPAN.
 5. Meningkatkan kinerja organisasi LAPAN.
 6. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Penguatan Kelembagaan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
 7. Menjadi Agen Perubahan

8. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana.
- E. Tim Kelompok Kerja Penguatan Ketatalaksanaan, mempunyai tugas:
1. Merumuskan dan menyusun Road Map Penguatan Ketatalaksanaan Tahun 2015 – 2019.
 2. Melakukan perluasan penerapan *e-Government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan LAPAN.
 3. Menerapkan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan LAPAN.
 4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta tata hubungan antar unit kerja di lingkungan LAPAN.
 5. Meningkatkan kecepatan sebagai proses dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan LAPAN.
 6. Melaksanakan implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LAPAN.
 7. Menerapkan sistem kearsipan yang handal di lingkungan LAPAN.
 8. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Ketatalaksanaan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
 9. Menjadi agen perubahan
 10. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana.
- F. Tim Kelompok Kerja Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur, mempunyai tugas:
1. Merumuskan dan menyusun Road Map Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur Tahun 2015 – 2019
 2. Melakukan perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan kebutuhan SDM Aparatur LAPAN
 3. Merumuskan dan mengelola kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan berbasis kompetensi SDM Aparatur LAPAN

4. Merumuskan dan mengelola kebijakan sistem promosi secara terbuka SDM Aparatur LAPAN
 5. Merumuskan dan mengelola kebijakan pemanfaatan *assessment center* SDM Aparatur LAPAN
 6. Merumuskan dan mengelola kebijakan penilaian kinerja SDM Aparatur LAPAN
 7. Merumuskan dan mengelola kebijakan *reward dan punishment* berbasis kinerja
 8. Membangun/mengembangkan sistem informasi SDM Aparatur LAPAN
 9. Merumuskan/mengelola sistem pengkaderan pegawai SDM Aparatur LAPAN
 10. Merumuskan dan mengelola kebijakan pemanfaatan/pengembangan database profil kompetensi calon dan pejabat tinggi SDM Aparatur LAPAN
 11. Merumuskan dan menetapkan kebijakan pengendalian dan penguatan sistem kualitas diklat untuk mendukung kinerja.
 12. Menerapkan sistem promosi secara terbuka, kompetitif dan berbasis kompetensi
 13. Menyusun dan menetapkan pola karir SDM Aparatur LAPAN
 11. Mengukur *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan SDM Aparatur LAPAN
 12. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Ketatalaksanaan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
 13. Menjadi agen perubahan
 14. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana
- G. Tim Kelompok Kerja Penguatan Peraturan Perundang-undangan, mempunyai tugas:
1. Merumuskan dan menyusun Road Map Penguatan Peraturan Perundang-undangan 2015 – 2019
 2. Meningkatkan sinergi dalam proses harmonisasi peraturan perundang-undangan di lingkungan LAPAN

3. Meningkatkan peran serta publik dalam perumusan kebijakan
4. Meningkatkan dukungan publik dalam penerapan kebijakan
5. Melakukan deregulasi kebijakan yang menghambat pelayanan
6. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Penguatan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
7. Menjadi agen perubahan
8. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana

H. Tim Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, mempunyai tugas:

1. Merumuskan dan menyusun Road Map Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2015 – 2019
2. Meningkatkan Aksesibilitas pelayanan
3. Melakukan Pembangunan dan pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan
4. Meningkatkan kompetensi SDM pelayanan publik
5. Meningkatkan inovasi pelayanan publik
6. Meningkatkan partisipasi dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan
7. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik
8. Melaksanakan kegiatan Reformasi Birokrasi Program Peningkatan Pelayanan Publik sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
9. Menjadi agen perubahan
10. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Pelaksana

Guna mendukung dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana dan Tim Kelompok Kerja agar perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan dan tahapan kegiatan Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 dapat berjalan baik, maka dibentuk Tim Sekretariat Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019. Tim Sekretariat ini berada di bawah tanggung jawab

Sekretaris Tim Pelaksana Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

Adapun tugas Tim Sekretariat adalah:

1. Membantu penyiapan administrasi kegiatan Tim Pelaksana dan Tim Kelompok Kerja
2. Membantu mengumpulkan data dan dokumen pendukung Tim Pelaksana dan Tim Kelompok Kerja
3. Melaksanakan tata usaha Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019
4. Menjadi agen perubahan
5. Membuat laporan berkala dan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Tim Pelaksana

5.2 Monitoring dan Evaluasi

A. Monitoring

Monitoring pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 dilakukan disetiap unit kerja mengenai dinamika permasalahan dalam pelaksanaan road map seluruh program dan kegiatan yang telah disusun sesuai dengan jadwal, target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan.

Melalui monitoring diharapkan akan diketahui gambaran dan analisa permasalahan agar dapat segera dilakukan perbaikan. Melalui proses monitoring, diharapkan tidak terjadi penyimpangan dari tahapan yang telah ditentukan, sehingga setiap tahapan dapat dilaksanakan sesuai target waktu dan indikator keberhasilan yang ditetapkan.

Monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan berkala dalam forum rapat pimpinan diperluas antara eselon I dan II untuk membahas kemajuan dan hambatan permasalahan yang dihadapi serta penyelesaian yang perlu dilakukan. Pertemuan rutin ini juga membahas kemajuan pelaksanaan *Quick Wins*.

- b. Pertemuan berkala Kelompok Kerja dengan Pimpinan Unit Kerja untuk membahas dan merespon permasalahan yang harus segera diselesaikan.
- c. Pertemuan Kelompok Kerja dalam rangka Penilaian Mandiri Program Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh Inspektorat
- d. Survei terhadap kepuasan masyarakat, pengaduan masyarakat dan persepsi korupsi.
- e. Pertemuan berkala Kelompok Kerja untuk melakukan penilaian atas realisasi capaian dan target waktu pelaksanaan setiap tahapan kegiatan.

B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi LAPAN dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh Kepala LAPAN baik kegiatan bulanan, tahunan maupun pada akhir periode road map. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat lembaga, sebagai berikut:

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Unit Kerja yang dipimpin oleh pimpinan Unit Kerja dan dilaporkan kepada Ketua Tim Pelaksana.

Evaluasi dilakukan untuk membahas kemajuan, hambatan dan penyesuaian kegiatan yang dilakukan pada 6 bulan atau 1 tahun kedepan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas kegiatan yang telah ditetapkan.

- b. Evaluasi semesteran dan tahunan di tingkat Lembaga yang dipimpin oleh Ketua Pelaksana dan dilaporkan kepada Ketua Tim Pengarah

Evaluasi dilakukan oleh Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 untuk menilai dan mengukur kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta membahas

hambatan dan permasalahan serta melakukan penyelesaian untuk mencapai target sesuai Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

- c. Evaluasi akhir periode pelaksanaan Road Map Program Reformasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pengarah dan dihadiri oleh seluruh anggota Tim Pengarah, Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Pelaksana, Ketua dan Anggota Tim Kelompok Kerja, serta Anggota Tim Sekretariat Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019.

Evaluasi pada akhir periode pelaksanaan Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 merupakan forum evaluasi menyeluruh untuk menilai perkembangan seluruh program, kegiatan, tahapan, capaian dan dinamika permasalahan serta solusi yang tepat guna merancang program reformasi birokrasi pada periode selanjutnya.

BAB VI

PENUTUP

Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) melaksanakan Program Reformasi Birokrasi yang dimulai sejak Tahun 2010 dan akan secara bertahap dan berkelanjutan sampai Tahun 2025. Pada periode kedua (2015 – 2019) ini, LAPAN berkomitmen nyata untuk memperkuat berbagai area perubahan melalui berbagai program dan kegiatan yang telah dicapai pada periode pertama (2010 – 2014).

Dokumen Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 ini diharapkan menjadi *living document* yang mampu dilaksanakan dan bersinergi dengan berbagai dokumen perencanaan program dan kegiatan LAPAN, baik dokumen rencana strategis maupun rencana kerja. Oleh karena itu, dokumen ini tidak memiliki pengaruh apapun dalam mendorong reformasi birokrasi di lingkungan LAPAN apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan tahapan, target capaian dan indikator keberhasilan yang telah dirumuskan.

Pelaksanaan dokumen ini bukan hanya tanggungjawab Tim Pelaksana dan Tim Kelompok Kerja, tetapi juga tanggungjawab seluruh jajaran aparatur di lingkungan LAPAN, baik di lingkungan Unit Pusat maupun di lingkungan Unit Pelayanan Teknis (UPT). Oleh karena itu, disampaikan kepada Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas untuk melaksanakan berbagai rencana kegiatan, tahapan dan waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Disamping itu diperlukan juga koordinasi secara berkala dan berkelanjutan dengan Tim Pelaksana dan Tim Kelompok Kerja agar diperoleh keterpaduan dan keselarasan dalam pelaksanaannya.

Dokumen Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 ini menjadi pedoman dan acuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan LAPAN sebagai komitmen nyata LAPAN dalam melaksanakan reformasi birokrasi secara bertahap, konsisten,

terarah, berkelanjutan dan melembaga. Oleh karena itu, harapan yang tinggi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi LAPAN untuk lima tahun kedepan sesuai Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 dapat berjalan dengan baik.

Demikian Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015 – 2019 ini telah disusun, semoga bermanfaat untuk peningkatan kinerja LAPAN agar visi LAPAN sebagai pusat unggulan penerbangan dan Antariksa untuk mewujudkan Indonesia yang maju dan mandiri dapat tercapai.

Jakarta, 3 November 2015

Lembaga Penerbangan dan
Antariksa Nasional
Kepala,

THOMAS DJAMALLUDIN

LAMPIRAN

- Matriks Road Map Program Reformasi Birokrasi LAPAN Tahun 2015
– 2019