

RENCANA STRATEGIS

2010 – 2014



SEKRETARIAT UTAMA

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

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

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

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

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

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	
BAB 1	PENDAHULUAN 1
1.1	Kondisi Umum 1
1.1.1.	Dasar Hukum 1
1.1.2.	Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Utama 1
1.1.3.	Struktur Organisasi Sekretariat Utama 2
1.1.4.	Evaluasi Renstra 2004-2009 3
1.2	Permasalahan dan Tantangan 2010 – 2014 4
BAB 2	VISI, MISI DAN TUJUAN 6
2.1	Visi dan Misi 6
2.2	Tujuan dan Sasaran Strategis 7
BAB 3	ARAH DAN KEBIJAKAN STRATEGI 8
3.1	Arah Kebijakan dan Strategi Nasional 8
3.2	Arah Kebijakan dan Strategi Bapeten 8
3.3	Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama 10
3.3.1	Kebijakan Umum 10
3.3.2.	Kebijakan Strategis dan Strategi Pencapaian 10
3.3.2.1	Kebijakan Strategis 10
3.3.2.2	Strategi Pencapaian 11
BAB 4	PENUTUP 13
LAMPIRAN 13

KATA PENGANTAR

Sebagai penterjemahan Rencana Strategis Badan Pengawas Tenaga Nuklir 2010–2014 maka Sekretariat Utama sebagai salah satu unsur pembantu tugas Kepala Lembaga harus juga menyusun dan menetapkan Rencana Strategis di lingkungan Sekretariat Utama. Rencana Strategis tersebut digunakan sebagai arah perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama.

Rencana Strategis Sekretariat Utama disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Badan Pengawas Tenaga Nuklir 2010-2014 dan Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 11 tahun 2008 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01.rev 2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Sekretariat Utama 2010-2014, maka diharapkan Sekretariat Utama akan dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap mutu pelayanan kegiatan lembaga sehingga Sekretariat Utama dapat menjadi sebagai salah unit yang akuntabel, netral, efisien dan efektif dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, November 2012
Sekretaris Utama,

DR. Mohammad Dani

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. KONDISI UMUM

1.1.1. Dasar Hukum

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

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

1.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Utama

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

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

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

1.1.3. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

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

- (a) Biro Perencanaan (BP) yang mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dalam perencanaan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta pelaksanaan dan pengembangan kerjasama luar dan dalam negeri;
- (b) Biro Hukum dan Organisasi (BHO) yang bertugas melaksanakan urusan bantuan hukum dan administrasi hukum, kerjasama dan hubungan masyarakat, dan organisasi dan tata laksana;

- (c) Biro Umum (BU) bertugas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan kantor dan pengamanan;
- (d) Inspektorat (INSP) adalah unit organisasi sebagai unsur pembantu Pimpinan dalam penyelenggaraan pengawasan di lingkungan BAPETEN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administrasi dikoordinasi oleh Sekretaris Utama. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional di lingkungan BAPETEN; dan
- (e) Balai Diklat (BDL) mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis dan manajerial dalam rangka pengembangan sumber daya manusia BAPETEN. Balai Diklat berada dibawah koordinasi Sekretaris Utama tetapi bertanggungjawab langsung kepada Kepala BAPETEN.

1.1.4. Evaluasi Renstra 2005 – 2009

Program dan kegiatan terkait dengan pengembangan SDM dan kelembagaan pada tahun 2005-2009 yang merupakan obyek dan lingkup kegiatan dan pengawasan Sekretariat Utama telah dilaksanakan dengan capaian sebagai berikut:

- (a) BAPETEN telah mendapat predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk laporan keuangan tahun 2008 dan 2009.
- (b) Penghargaan nasional dalam penggunaan *Free Open Source Software* (FOSS) dalam rangka Program *Indonesia Go Open Source* (IGOS).
- (c) Meningkatnya komposisi kompetensi SDM sehingga diperoleh level pendidikan sebagai berikut: S3 = 10 orang, S2 = 60 orang, S1 = 256 orang, DIV = 11 orang, DIII = 39 orang, lainnya = 72 orang.
- (d) Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan di Cisarua Bogor yang telah dapat digunakan.
- (e) Tersusunnya dokumen induk sistem manajemen BAPETEN sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan sistem manajemen pada Unit Kerja.

Selain berbagai pencapaian yang telah diraih dalam pelaksanaan program kegiatan 2004-2009, hal utama yang masih perlu ditindaklanjuti dan atau disempurnakan pada lingkup pengawasan Sekretariat Utama adalah peningkatan kapasitas kelembagaan terutama yang terkait dengan program nasional percepatan Reformasi Birokrasi.

1.2. PERMASALAHAN DAN TANTANGAN 2010 – 2014

Permasalahan dan tantangan pada tahun 2010-2014 didasarkan kepada hasil evaluasi capaian rencana strategis BAPETEN 2005-2009, perkembangan teknologi pengawasan dan pemanfaatan tenaga nuklir terkini, isu global pemanfaatan tenaga nuklir, peningkatan jumlah pengguna dan prediksi perkembangan pemanfaatan tenaga nuklir di masa mendatang, sehingga permasalahan dan tantangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- Introduksi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
- Keselamatan Radiasi dan Keamanan Sumber Radioaktif
- Keselamatan dan Keamanan Instalasi dan Bahan Nuklir
- Kesiapsiagaan dan Penanggulangan Kedaruratan Nuklir
- Pengembangan Kapasitas Lembaga dan Reformasi Birokrasi

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

- Kesenjangan usia dan kompetensi SDM. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa SDM senior yang akan memasuki usia pensiun sehingga alih pengetahuan kepada para SDM yunior perlu diprioritaskan.

- Tuntutan masyarakat terhadap kinerja instansi pemerintah yang dianggap belum baik sehingga perlu perhatian khusus terhadap upaya percepatan program reformasi birokrasi.
- Masih belum memadainya pelaksanaan kerja sama yang mendukung pengawasan, baik dalam maupun luar negeri.
- Persepsi masyarakat yang belum tepat dan faham dalam kegiatan pengawasan tenaga nuklir sehingga memerlukan peningkatan kinerja kehumasan dan diseminasi informasi.

BAB 2

VISI DAN MISI

2.1. VISI DAN MISI

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

“ Terwujudnya birokrasi yang efisien, efektif dan akuntabel ”

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

- (a) Melakukan koordinasi perencanaan perumusan kebijakan dan penguatan kerjasama serta pembinaan SDM BAPETEN;
- (b) Melakukan koordinasi dan pembinaan manajemen mutu organisasi, kehumasan dan sarana dan prasarana; dan
- (c) Melakukan pembinaan pengawasan internal dan pengendalian kinerja dan anggaran BAPETEN

2.2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan yang ingin dicapai dalam periode 2010-2014 adalah (1) tercapainya kinerja dan anggaran pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien, (2) perencanaan dan perumusan kebijakan kegiatan dan sumber daya yang bermutu, dan (3) terwujudnya tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Untuk mencapai tujuan tersebut, Sekretariat Utama mempunyai sasaran strategis yang akan dicapai yaitu:

- (a) Terselenggaranya koordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan dan sumber daya;
- (b) Penguatan Kerjasama;
- (c) Meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan ketenaganukliran;
- (d) Terwujudnya peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung pengawasan pemafaatkan tenaga nuklir; dan
- (e) Terwujudnya pengawasan ketenaganukliran yang transparan, bersih dan bebas dari KKN, dan akuntabel.

Untuk mewujudkan misi yang diterjemahkan dalam tujuan dan sasaran strategis tersebut, maka Sekretariat Utama harus membuat indikator keberhasilan dengan capaian target yang telah direncanakan sampai dengan tahun 2014. Indikator keberhasilan tersebut yang selanjutnya disebut indikator *outcome* atau Indikator Kinerja Utama yang tersebar menjadi beberapa indikator kinerja sesuai dengan pelaksana pendukung kegiatan tersebut. Indikator tersebut juga mencerminkan tolok ukur keberhasilan masing-masing Unit Kerja yang berada dibawah koordinasi Sekretariat Utama. Untuk lebih lengkap tentang indikator *outcome* dan unit pelaksana kegiatannya, maka dapat dicermati dalam tabel matriks kinerja pada lampiran.

BAB 3

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL

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

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

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BAPETEN

Sebagai usaha untuk mengimplementasikan kebijakan nasional di atas, Kementerian Riset dan Teknologi (KRT) 2010-2014 mendukung salah satu bidang pembangunan, yaitu bidang Iptek. KRT mengembangkan dua prioritas bidang, yaitu penguatan Sistem Inovasi Nasional (SIN) dan peningkatan penguasaan, pengembangan dan pemanfaatan (P3) IPTEK. BAPETEN sebagai salah satu LPNK di bawah koordinasi KRT pada tahun 2010-2014 akan memberikan kontribusi pada bidang P3-IPTEK, yaitu dalam Program Pengawasan Pemanfaatan Tenaga Nuklir, Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BAPETEN dan Peningkatan Sarana dan Prasarana.

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

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

3.3. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA

3.3.1. Kebijakan Umum

Sebagai salah satu institusi yang membantu pelaksanaan tugas Kepala BAPETEN, Sekretaris Utama mewajibkan setiap pejabat dan pegawai yang

berada dibawah koordinasi Sekretariat Utama untuk menerapkan dan atau mempunyai nilai-nilai sebagai berikut:

1. Disiplin dan Jujur

Setiap pegawai di lingkungan Sekretariat Utama harus menjunjung tinggi dan menerapkan nilai disiplin dan kejujuran.

2. Pelayanan Prima

Selalu bekerja dengan memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan harapan pelanggan.

3. Tansparan dan Akuntabel

Dalam melakukan tugas pelayanan, setiap pegawai harus melakukannya secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan peraturan yang berlaku.

4. Sopan dan Tegas

Selalu berlaku sopan dan ramah dalam melayani namun selalu berpedoman pada aturan yang berlaku.

5. Kepatuhan Kerja

Patuh terhadap perintah yang diberikan dan melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan yanag berlaku.

3.3.2.Kebijakan Strategis dan Strategi Pencapaian

3.3.2.1. Kebijakan Strategis

a) Penerapan Sistem Mutu BAPETEN

Sebagai salah satu hasil pengembangan manajemen, Sekretariat Utama menekankan pada penerapan Sistem Mutu BAPETEN untuk mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

b) Perencanaan dan Pengembangan SDM

Pengembangan kompetensi SDM tetap terus dikembangkan mengingat tantangan lima tahun ke depan merupakan tantangan yang tidak dapat dianggap ringan. Kompetensi gap adalah hal penting yang harus disikapi dengan cermat.

c) Pengembangan Sarana dan Prasarana

Pengembangan sarana dan prasarana juga tetap diprioritaskan untuk menunjang fungsi pengawasan yang mandiri.

d) Interdependensi

e) Analisis Jabatan, J1 dan J2

Sebagai bentuk mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sekretariat Utama sangat mendukung pelaksanaan dan penyusunan analisa jabatan dan J1 dan J2. Mengingat BAPETEN belum secara menyeluruh dan komprehensif mempunyai dokumen tersebut, sehingga dokumen ini menjadi prioritas untuk disusun sehingga BAPETEN dapat mengetahui secara holistik akan keperluan SDM di masa mendatang dengan kesesuaian dengan kompetensi dan jabatan yang akan disandang, baik jabatan fungsional umum maupun fungsional khusus.

3.3.2.2. Strategi Pencapaian

Hal terpenting dalam strategi pencapaian adalah pembuatan prosedur mutu dan instruksi kerja secara menyeluruh di dalam setiap bentuk produk yang akan dijadikan acuan oleh lembaga.

BAB 4

PENUTUP

Renstra Sekretariat Utama 2010-2014 ini akan menjadi acuan utama dalam penyusunan program kerja tahunan Unit Kerja dibawah koordinasi Sekretariat Utama sehingga akan lebih terarah dan terencana dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lebih efisien dalam pelaksanaannya, sesuai peraturan dan aspek pengelolaan sumber pembiayaan serta tenggat waktu realisasi anggaran yang telah ditentukan.

Pencapaian target 2010-2014 yang sesuai dengan visi dan misi Sekretariat Utama harus selalu dilaksanakan dengan tidak menyimpang dari tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama dan juga selalu dikaitkan dengan capaian lembaga dalam kurun waktu tersebut. Setiap Unit Kerja yang berada dibawah koordinasi Sekretariat Utama harus selalu menjaga target pencapaian sesuai dengan matriks kinerja yang telah ditetapkan.

Lampiran 1: Revisi Matriks Kinerja

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET					Unit Kerja
			2010	2011	2012	2013	2014	
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BAPETEN	Terwujudnya pengawasan ketenaganukliran yang transparan, bersih dan bebas dari KKN, dan akuntabel	Tingkat opini laporan keuangan (**)	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	BU
		Prosentase tingkat pelanggaran pengelolaan APBN yang mengakibatkan kerugian negara	15%	15%	10%	5%	0%	INSP
		Tingkat penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (**)	CC	CC	B	B	B	BP
	Terselenggaranya koordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan dan sumber daya.	Prosentase SDM yang mempunyai kompetensi sesuai dengan standar (**)	-	50%	60%	70%	80%	BDL
		Prosentase tingkat penerapan SKP (**)	-	30%	40%	50%	60%	BU
		Prosentase capaian penggunaan anggaran dan output kegiatan	94%	94%	95%	96%	97%	BP
		Persentase barang milik negara yang tercatat/ terinventarisasi sesuai dengan kaidah pencatatan BMN	-	30%	40%	50%	60%	BU
		Prosentase ketersediaan Sistem Informasi pendukung pengawasan dan kelembagaan yang berkualitas	60%	65%	70%	80%	90%	BP
		Prosentase ketersediaan kerja sama dalam dan luar negeri	40%	50%	60%	80%	90%	BP
		Prosentase tingkat disiplin pegawai	70%	75%	80%	85%	95%	BU
		Prosentase ketersediaan prosedur (**)	30%	50%	70%	80%	90%	BHO
		Prosentase tingkat pelayanan bantuan dan administasi hukum	20%	50%	60%	70%	80%	BHO
		Prosentase ketersediaan informasi publik	10%	30%	50%	70%	90%	BHO
		Tingkat penilaian kinerja organisasi (PKO) (**)	-	300	350	375	400	BHO
		Tingkat hasil evaluasi LAKIP Unit Kerja	CC	CC	B	B	A	INSP
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan ketenaganukliran	Prosentase pelayanan permohonan informasi publik (KIP)			100%		BHO	

Lampiran 1: Revisi Matriks Kinerja

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET					Unit Kerja
			2010	2011	2012	2013	2014	
	Penguatan Kerjasama	Tingkat kebermanfaatan kerja sama dalam dan luar negeri	40%	50%	60%	80%	90%	BP
	Terwujudnya peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung pengawasan pemfaatan tenaga nuklir	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana teknis dan non teknis	80%	85%	88%	93%	95%	BU
		Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dan latihan	70%	75%	80%	85%	90%	BDL

**) *outcome* kegiatan prioritas di Program Reformasi Birokrasi

Lampiran 2: Revisi Matriks Kinerja

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET			UNIT ORGANISASI PELAKSANA
				2012	2013	2014	
1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BAPETEN 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BAPETEN							Sekretariat Utama
Melakukan koordinasi perencanaan perumusan kebijakan dan penguatan kerjasama serta pembinaan SDM BAPETEN	Perencanaan dan perumusan kebijakan kegiatan dan sumber daya yang bermutu	Terselenggaranya koordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan dan sumber daya	a) Persentase SDM yang mempunyai kompetensi sesuai dengan standar (profil kompetensi)	60	70	80	
			b) Persentase barang milik negara yang tercatat/ terinventarisasi sesuai dengan kaidah pencatatan BMN	100	100	100	
			c) Persentase ketersediaan Sistem Informasi pendukung pengawasan dan kelembagaan yang berkualitas	70	80	90	
		Penguatan Kerjasama	d) Tingkat kebermanfaatan kerja sama dalam dan luar negeri	60%	80%	90%	
Melakukan koordinasi dan pembinaan manajemen mutu	Terwujudnya tata kelola pemerintah yang baik (good governance)	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan ketenaganukliran	e) Persentase pelayanan permohonan informasi publik (KIP)	100	100	100	

MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET			UNIT ORGANISASI PELAKSANA
				2012	2013	2014	
organisasi, kehumasan dan sarana dan prasarana		Terwujudnya peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung pengawasan pemafaatkan tenaga nuklir	f) Persentase ketersediaan sarana dan prasarana teknis dan non teknis	88	93	95	
			g) Persentase ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dan latihan	80	85	90	
Melakukan pembinaan pengawasan internal dan pengendalian kinerja dan anggaran BAPETEN	Tercapainya kinerja dan anggaran pengawasan yang akuntabel, efektif dan efisien	Terwujudnya pengawasan ketenaganukliran yang transparan, bersih dan bebas dari KKN, dan akuntabel	h) Tingkat Opini Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	
			i) Tingkat penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	CC	B	B	

LAMPIRAN 3: Matriks Kinerja Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Utama

No	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	2012	2013	2014	UNIT ORGANISASI PELAKSANA
1	Peningkatan kapabilitas manajemen, Hukum, Informasi Publik dan Keprotokolan	Layanan informasi publik	Persentase ketersediaan informasi publik	60	70	90	Biro Hukum dan Organisasi
		Laporan penilaian kinerja lembaga	Tingkat Penilaian Kinerja Organisasi (PKO)	400	450	500	
		Jumlah prosedur yang dihasilkan	Persentase ketersediaan prosedur	60	70	90	
		Laporan layanan bantuan dan administrasi hukum	Tingkat layanan bantuan dan administrasi hukum	60%	70%	80%	
2	Pengembangan dan perencanaan program, kerjasama dan pengelolaan data dan informasi	Dokumen perencanaan program dan anggaran	Tingkat efektivitas kinerja capaian penggunaan anggaran dan output kegiatan	96%	96,5%	97%	Biro Perencanaan
		Dokumen evaluasi program dan anggaran	Tingkat penilaian akuntabilitas lembaga	C	BB	B	
		Modul database dan CMS	Tingkat ketersediaan layanan data dan informasi yang berkualitas;	80%	85%	90%	
		Laporan Layanan jaringan	Tingkat ketersediaan layanan jaringan	90%	93%	95%	
			Tingkat penggunaan software legal	95%	98%	100%	
		Laporan Layanan perpustakaan	Tingkat ketersediaan layanan pustaka	70%	75%	80%	
		Laporan dan dokumen kerja sama dalam dan luar negeri	Tingkat ketersediaan kerja sama luar negeri yang komprehensif dan efektif;	70%	80%	90%	
		Laporan dan dokumen kerja sama dalam dan luar negeri	Tingkat ketersediaan kerja sama dalam negeri yang komprehensif dan efektif;	70%	80%	90%	

No	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	2012	2013	2014	UNIT ORGANISASI PELAKSANA
3	Peningkatan dan pengelolaan pelayanan umum	Laporan keuangan yang transparan dan akuntabel	Tingkat opini laporan keuangan	WTP	WTP	WTP	Biro Umum
		Laporan BMN yang akurat dan akuntabel	Terwujudnya penataan BMN yang akurat dan akuntabel	80%	95%	100%	
		Laporan Administrasi Kepegawaian yang tertib dan tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang tertib dan tepat waktu	90%	95%	100%	
		Pelayanan rumah tangga yang prima	Berkurangnya jumlah keluhan/ketidakpuasan terhadap pelayanan rumah tangga	90%	95%	100%	
		Sarana prasarana Lembaga	Peningkatan sarana dan prasarana lembaga	90%	95%	100%	
4	Pengawasan Intern	Laporan hasil audit pengadaan barang/jasa	Berkurangnya jumlah temuan audit pengadaan barang / jasa	25%	25%	25%	Inspektorat
		Laporan hasil pemantauan tindak lanjut rekomendasi Laporan Hasil Audit (LHA) pengadaan barang dan jasa	Jumlah temuan yang sudah ditindaklanjuti	100%	100%	100%	
		Laporan hasil audit kinerja	Berkurangnya jumlah temuan audit kinerja	25%	25%	25%	
		Laporan pemantauan tindak lanjut hasil audit kinerja	Jumlah temuan yang sudah ditindaklanjuti	100%	100%	100%	
		Laporan hasil reviu laporan keuangan BAPETEN	Jumlah laporan keuangan yang telah sesuai dengan SAP	3	3	3	
		Laporan hasil evaluasi LAKIP Es1 dan II	Jumlah akuntabilitas kinerja unit kerja yang minimal berpredikat "baik"	17	17	17	

No	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	2012	2013	2014	UNIT ORGANISASI PELAKSANA
5	Pengembangan dan peningkatan sistem pelaksanaan diklat	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan	Tingkat pengembangan sarana dan prasarana pelatihan	80%	85%	90%	Balai Pendidikan dan Pelatihan
			Tingkat efektivitas pelayanan sarana dan prasarana	80%	85	90%	
		Tingkat kompetensi SDM pengawas	Tingkat ketersediaan analisis kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi	50%	60%	75%	
			Jumlah ketersediaan modul pelatihan	2	2	2	
			Jumlah ketersediaan prosedur/instruksi kerja	2	2	2	
			Tingkat ketersediaan sistem informasi pendidikan dan pelatihan	50%	60%	70%	
			Tingkat efektivitas penyelenggaraan pelatihan	60%	65%	70%	
			Jumlah pelatihan yang terselenggara	25	20	20	