



**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
(L A P A N)**

Jl. Pemuda Persil No.1, Jakarta 13220, P O Box 1020/JAT, Telp. 4892802 (Hunting) Fax. 4894815

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR : KEP/034/ II/ 2004**

TENTANG

**TATA HUBUNGAN KERJA ANTARA INSTALASI,
STASIUN DAN UNIT KERJA DENGAN UNIT TATA USAHA PERBANTUAN
DI LINGKUNGAN LAPAN**

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

- Menimbang : 1. bahwa sebagai tindak lanjut Keputusan Kepala LAPAN Nomor: KEP/010/II/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN dan Keputusan Kepala LAPAN Nomor: KEP/116/IX/2002 tentang Uraian Tugas di Lingkungan LAPAN, perlu diatur tata hubungan kerja antara Instalasi, Stasiun, Unit Kerja dengan Unit Tata Usaha Perbantuan di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.
2. bahwa masalah Tata Usaha Perbantuan di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit Kerja di lingkungan LAPAN sering menimbulkan berbagai persepsi, dan guna menciptakan persamaan persepsi serta tata tertib administrasi, maka dipandang perlu menetapkan Tata Hubungan Kerja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI. Nomor : 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Keputusan Presiden Nomor : 153/ M/ Tahun 2000 tentang Pengangkatan Ketua Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
3. Keputusan Presiden Nomor : 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara;
4. Keputusan Presiden Nomor : 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan , Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja LPND sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 30 Tahun 2003;
5. Keputusan Presiden Nomor : 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2003;
6. Keputusan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor : Kep/010/II/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

7. Keputusan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor : Kep/077/VI/2001 tentang Sistem Pengelolaan Program Proyek Pembangunan dan Kegiatan Rutin;
8. Keputusan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor : Kep/116/IX/2001 tentang Uraian Tugas di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

Memperhatikan : Surat Edaran Nomor : SE/ 670/ V/ 2001 Tentang Penjelasan Atas Beberapa Pasal Dalam Keputusan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor : Kep/ 010/ II/ 2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA ANTARA INSTALASI, STASIUN, DAN UNIT KERJA DENGAN UNIT TATA USAHA PERBANTUAN DI LINGKUNGAN LAPAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Kepala LAPAN ini, yang dimaksud dengan :

- a. Instalasi adalah Instalasi di lingkungan LAPAN.
- b. Stasiun adalah Stasiun Pengamat Dirgantara LAPAN.
- c. Unit adalah Unit Kerja di lingkungan LAPAN.
- d. Kepala Satuan Kerja (Ka. Satker) adalah pejabat Kepala Kantor di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit yang dijabat secara ex-officio oleh Kepala Instalasi atau Kepala Stasiun.
- e. Unit Tata Usaha Perbantuan adalah Subbagian Tata Usaha unit organik Instalasi, Stasiun dan Unit yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada Kepala Instalasi, Stasiun dan Unit yang terkait dengan Unit Tata Usaha Perbantuan beserta seluruh jajarannya.
- f. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan fungsi staf, fungsi lini dan fungsi organisasi Instalasi, Stasiun dan Unit dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yang dilakukan dalam rangka koordinasi dengan dukungan administratif.
- g. Koordinasi pelaksanaan tugas adalah koordinasi antar pejabat dan staf di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing.
- h. Pembinaan fungsional adalah pembinaan teknis sehari-hari terhadap prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi program LAPAN.
- i. Pembinaan administratif adalah pembinaan tugas sehari-hari yang merupakan syarat mutlak pengembangan karier pegawai. Sebagai contoh dalam penilaian DP3.
- j. Kegiatan teknis administratif dan rutin adalah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Kepala LAPAN Nomor KEP/116/IX/2002 tentang Uraian Tugas di Lingkungan LAPAN yang dalam hal ini Uraian Tugas Subbag Tata Usaha Perbantuan, meliputi; urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan urusan tata usaha;
- k. Penghubung adalah pejabat atau personil di lingkungan Unit Tata Usaha Perbantuan yang melakukan koordinasi administratif dan teknis dengan unit kerja lain di lingkungan LAPAN.

BAB II RUANG LINGKUP TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan tata hubungan kerja dalam keputusan ini meliputi:

1. Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Satker LAPAN Biak;
 - Stasiun Pengamat Dirgantara Biak
 - Unit Pengamat Wahana Dirgantara
2. Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam/Satker LAPAN Parepare;
3. Instalasi Uji Terbang/Satker LAPAN Pameungpeuk;
 - Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk
4. Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek/Satker LAPAN Watukosek;
5. Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak/Satker LAPAN Pontianak;
6. Unit Tata Usaha Perbantuan, meliputi :
 - a. Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk;
 - b. Subbagian Tata Usaha Perbantuan Watukosek;
 - c. Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pontianak;
 - d. Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pare-pare;
 - e. Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak.

BAB III KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Bagian Pertama Instalasi, Stasiun dan Unit

Pasal 3

- (1). Instalasi, Stasiun dan Unit adalah unsur organisasi lini di lingkungan LAPAN yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara fungsional dan teknis administratif kepada Pejabat atasan masing-masing.
- (2). Instalasi, Stasiun dan Unit mempunyai tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Keputusan Kepala LAPAN Nomor: KEP/010/II/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN.

Pasal 4

- (1) Semua Instalasi, Stasiun dan Unit serta Tata Usaha Perbantuan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka:
 - a. Hubungan tata kerja vertikal; yaitu mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan dari berbagai tingkatan hierarkhi dalam struktur organisasi Instalasi, Stasiun dan unit yang berada pada lingkungan instalasi. Kegiatan setiap pegawai pada unit organisasi Instalasi, Stasiun dan Unit pada tingkatan manapun pegawai berada, harus sesuai dengan kegiatan dari semua tingkatan hierarkhi lainnya, agar semua tugas dan fungsi yang telah ditetapkan berjalan sesuai dengan rencana dan strategi yang telah ditetapkan oleh Kepala LAPAN.

- b. Hubungan tata kerja horisontal; yaitu mengkoordinasikan kegiatan individu pegawai atau suatu tingkatan organisasi Instalasi, Stasiun dan Unit yang berada pada tingkatan atau level yang sejajar.

Pasal 5

Dalam rangka melaksanakan koordinasi dan integrasi kegiatan dalam struktur Instalasi, Stasiun dan Unit yang berada dalam lingkungan Instalasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) a., maka setiap pejabat atau pegawai dapat melakukan hubungan berdasarkan:

- a. Hubungan hierarki; yaitu hubungan yang dilakukan melalui saluran hubungan perintah maupun laporan secara berjenjang. Jika terdapat masalah dalam pelaksanaan disampaikan secara berjenjang kepada atasan masing-masing.
- b. Peraturan dan Prosedur; yaitu bahwa setiap pegawai atau pejabat di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit agar memperhatikan prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan di lingkungan LAPAN atau peraturan perundangan yang berlaku yang berkaitan dengan tugas dan fungsi masing-masing. Sehingga setiap keputusan atau tugas dapat dilaksanakan berdasarkan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- c. Rencana dan Jadwal; yaitu bahwa setiap pegawai atau pejabat di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit agar mengetahui rencana dan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing, agar sasaran program dapat dicapai secara efektif, efisien dan produktif.

Pasal 6

Dalam rangka melaksanakan koordinasi dan integrasi kegiatan dalam struktur Instalasi, Stasiun dan Unit yang berada dalam lingkungan Instalasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) b., maka setiap pejabat atau pegawai dapat melakukan hubungan berdasarkan:

- a. Dokumen tertulis; yaitu bahwa setiap pegawai atau pejabat di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit melakukan komunikasi melalui pertukaran dokumen tertulis, berupa laporan, memo mengenai suatu permasalahan atau suatu keputusan. Sehingga dokumen tertulis dapat dipergunakan untuk memberikan informasi kepada pejabat atau pegawai lainnya dalam rangka pengambilan keputusan yang relevan.
- b. Kontak Langsung; yaitu setiap pemimpin atau pejabat yang terlibat pada suatu permasalahan pelaksanaan tugas dan fungsi agar segera melakukan hubungan langsung untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul.
- c. Tim Kerja; yaitu tim yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melibatkan beberapa bagian atau unit organisasi lainnya, bersifat sementara yang beranggotakan dari unit atau bagian masing-masing. Setiap anggota dalam tim kerja mewakili kepentingan bagiannya dan menginformasikan permasalahan yang ditangani bersama.

Bagian Kedua Satuan Kerja (Satker)

Pasal 7

- (1) Kepala Instalasi atau Kepala Stasiun yang karena lokasi kedudukan kantor berada di Daerah secara ex-officio bertanggung jawab sebagai Ka. Satker;
- (2) Penunjukan Kepala Instalasi atau Kepala Stasiun sebagai Ka. Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan surat keputusan Kepala LAPAN;
- (3) Kepala Instalasi atau Kepala Stasiun dapat ditunjuk sebagai Ka. Satker bertanggung jawab kepada Kepala LAPAN.

Pasal 8

Ka. Satker mempunyai tugas :

- a. Mewakili Kepala LAPAN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perkantoran sehari-hari pada wilayah kerjanya;
- b. Mewakili LAPAN berkoordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan Pemerintah Daerah dan instansi pemerintah lainnya di Daerah;
- c. Koordinasi pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsi perkantoran sehari-hari baik pada Unit organisasi dalam Instalasi sendiri maupun dengan Stasiun dan Unit yang berada pada lingkungan Instalasi;
- d. Pembinaan anggaran rutin;
- e. Pembinaan pegawai pada Instalasi, Stasiun dan Unit yang berada pada Unit atau lingkungan Instalasi.

Bagian Ketiga Unit Tata Usaha Perbantuan

Pasal 9

- (1) Unit Tata Usaha Perbantuan merupakan unit organisasi tata usaha setingkat Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara fungsional kepada Kepala Instalasi/Ka. Satker;
- (2) Subbagian Tata Usaha Perbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur organisasi staf yang secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan LAPAN;
- (3) Unit Tata Usaha Perbantuan di pimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Instalasi beserta unit organisasi lainnya di lingkungan Instalasi, Stasiun dan Unit beserta seluruh jajarannya.
- (2) Pelayanan administratif dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pencatatan surat masuk dan keluar;
 - b. Penomoran surat masuk dan keluar;
 - c. Pemberian lembar disposisi surat masuk klasifikasi biasa;
 - d. Pengantaran surat menyurat;
 - e. Pencatatan, penyusunan dan penyimpanan berkas-berkas berupa surat dan dokumen;
 - f. Pemeliharaan dan pembersihan alat-alat kantor dan perlengkapannya;
 - g. Pencatatan keluar dan masuk barang-barang kantor, alat tulis kantor, dan alat perlengkapan kantor;
 - h. Penatausahaan barang milik/kekayaan negara;
 - i. Penatausahaan kepegawaian;
 - j. Pengadministrasian jabatan fungsional;
 - k. Pengamanan kantor.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA
ANTARA INSTALASI, STASIUN DAN UNIT KERJA
DENGAN UNIT TATA USAHA PERBANTUAN

Bagian Pertama
Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Biak

Pasal 11

- (1) Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, perekaman dan pengolahan data satelit penginderaan jauh cuaca serta distribusi dan pelayanan teknis pemanfaatan data penginderaan jauh untuk Wilayah Indonesia Timur.
- (2) Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca dipimpin oleh Kepala Instalasi merangkap sebagai Ka. Satker LAPAN Biak.
- (3) Kepala Instalasi Penginderaan Jauh/Ka. Satker LAPAN Biak selaku pejabat kepala kantor yang membantu Kepala LAPAN dalam pelaksanaan kegiatan rutin perkantoran di wilayah kerjanya dan harus melakukan koordinasi kegiatan teknis administratif dan kegiatan rutin dengan :
 - a. Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Biak.
 - b. Kepala Unit Pengamat Wahana Dirgantara Biak.
 - c. Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak harus melakukan koordinasi dengan Kepala Instalasi Pengamat Dirgantara, Pusat Pemanfaatan Sains Antariksa; Kepala Bidang Teknologi Ruas Bumi Dirgantara, Pusat Teknologi Elektronika Dirgantara; dan Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Kepala Instalasi Pengamat Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta tata usaha dan persuratan dan/atau sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan Biak dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak secara fungsional, teknis administratif dan selaku penghubung bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak, sedangkan dalam hal pembinaan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak harus melakukan koordinasi dengan Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Biak dan Unit Pengamat Wahana Dirgantara dan melaporkan kepada Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak.

Bagian Kedua
Stasiun Pengamat Dirgantara Biak
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Biak

Pasal 13

- (1) Stasiun Pengamat Dirgantara Biak mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, perekaman dan pelayanan data geomagnet, meteo dan atmosfer serta pemeliharaan peralatan.
- (2) Stasiun Pengamat Dirgantara Biak dipimpin oleh Kepala Stasiun dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi Pengamat Dirgantara, Pusat Pemanfaatan Sains dan Antariksa.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kegiatan rutin dan teknis administratif perkantoran di wilayah kerjanya Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Biak harus melakukan koordinasi dengan Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak, melalui Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (4) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak disamping tugas dan fungsinya yang ditetapkan, harus memberikan pelayanan teknis administratif perkantoran untuk kepentingan Stasiun Pengamat Dirgantara Biak dan/atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan harus melakukan koordinasi dengan Subbagian Tata Usaha Pusat Pemanfaatan Sains Antariksa.

Bagian Ketiga
Unit Pengamat Wahana Dirgantara
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Biak

Pasal 14

- (1) Unit Pengamat Wahana Dirgantara mempunyai tugas melaksanakan, mendukung dan memberi pelayanan kegiatan pelacak telemetri, komando dan sistem peluncur satelit, akuisisi dan data handling serta pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.
- (2) Unit Pengamat Wahana Dirgantara dipimpin oleh Kepala Unit dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Ruas Bumi Dirgantara, Pusat Teknologi Elektronika Dirgantara.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kegiatan rutin dan teknis administratif perkantoran di wilayah kerjanya Kepala Unit Pengamat Wahana Dirgantara harus melakukan koordinasi dengan Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Cuaca/Ka. Satker LAPAN Biak, melalui Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (4) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Biak disamping tugas dan fungsinya yang ditetapkan, harus memberikan pelayanan teknis administratif perkantoran untuk kepentingan Unit Pengamat Wahana Dirgantara dan/atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan harus melakukan koordinasi dengan Subbagian Tata Usaha Pusat Teknologi Elektronika Dirgantara.

Bagian Keempat
Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Parepare

Pasal 15

- (1) Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, perekaman, dan pengolahan data satelit penginderaan jauh sumber daya alam serta distribusi dan pelayanan teknis pemanfaatan data penginderaan jauh untuk Wilayah Indonesia Tengah.
- (2) Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Instalasi merangkap sebagai Ka. Satker LAPAN Parepare.
- (3) Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam/Ka. Satker LAPAN Parepare selaku pejabat kepala kantor yang membantu Kepala LAPAN dalam pelaksanaan kegiatan rutin perkantoran di wilayah kerjanya dan harus melakukan koordinasi kegiatan teknis administratif dan kegiatan rutin dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan LAPAN Parepare.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam/Ka. Satker LAPAN Parepare harus melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Parepare mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam/Ka. Satker LAPAN Parepare yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha dan persuratan dan/atau sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan Parepare dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Parepare secara fungsional maupun teknis administratif dan selaku penghubung bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi Penginderaan Jauh Sumber Daya Alam/Ka. Satker LAPAN Parepare, sedangkan dalam hal pembinaan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Bagian Kelima
Instalasi Uji Terbang
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk

Pasal 17

- (1) Instalasi Uji Terbang mempunyai tugas melaksanakan, mendukung dan memberikan pelayanan kegiatan peluncuran, pelacakan, telemetri dan komando, pemrosesan dan pengolahan dan distribusi data serta pengoperasian dan pemeliharaan peralatan.

- (2) Instalasi Uji Terbang dipimpin oleh Kepala Instalasi merangkap sebagai Ka. Satker LAPAN Pameungpeuk.
- (3) Kepala Instalasi Uji Terbang/Kepala Satker LAPAN Pameungpeuk selaku pejabat kepala kantor yang membantu kepala LAPAN dalam pelaksanaan kegiatan rutin perkantoran di wilayah kerjanya dan harus melakukan koordinasi kegiatan teknis administratif dan kegiatan rutin dengan :
 - a. Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk
 - b. Kepala Subbagian TU Perbantuan Pameungpeuk
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Instalasi Uji Terbang/Ka. Satker LAPAN Pameungpeuk harus melakukan koordinasi dengan Kepala Instalasi Pengamat Dirgantara, Pusat Pemanfaatan Sains Antariksa dan Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Instalasi Uji Terbang/Ka. Satker LAPAN Pameungpeuk yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha dan persuratan dan/atau sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk secara fungsional, teknis administratif dan selaku penghubung bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi Uji Terbang/Ka. Satker LAPAN Pameungpeuk, sedangkan dalam hal pembinaan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk harus berkoordinasi dengan Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk dan melaporkan kepada Kepala Instalasi Uji Terbang/Ka. Satker LAPAN Pameungpeuk.

Bagian Keenam **Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk** **dengan** **Unit Tata Usaha Perbantuan Pameungpeuk**

Pasal 19

- (1) Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, perekaman, pengolahan dan pelaporan data ionosfer, geomagnet dan meteo serta melaksanakan pemeliharaan peralatan.
- (2) Stasiun Pengamat Dirgantara Pameungpeuk dipimpin oleh Kepala Stasiun dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi Pengamat dirgantara, Pusat Pemanfaatan Sains dan Antariksa.

- (3) Dalam hal pelaksanaan kegiatan rutin dan teknis administratif perkantoran di wilayah kerjanya Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Pamengpeuk harus melakukan koordinasi dengan Kepala Instalasi Uji Terbang/Ka. Satker LAPAN Pamengpeuk, melalui Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pamengpeuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3).
- (4) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pamengpeuk disamping tugas dan fungsinya yang ditetapkan, harus memberikan pelayanan teknis administratif perkantoran untuk kepentingan Unit Kerja Stasiun Pengamat Dirgantara dan/atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan melakukan koordinasi dengan Subbagian Tata Usaha Pusat Pemanfaatan Sains Antariksa.

Bagian Ketujuh
Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Watukosek

Pasal 20

- (1) Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, perekaman, pengolahan dan pelaporan data pengamatan klimatologi, atmosfer, matahari dan geomagnet serta melaksanakan pemeliharaan peralatan.
- (2) Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek dipimpin oleh Kepala Stasiun merangkap sebagai Ka. Satker LAPAN Watukosek.
- (3) Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara/Ka. Satker LAPAN Watukosek selaku pejabat kepala kantor yang membantu kepala LAPAN dalam pelaksanaan kegiatan rutin perkantoran di wilayah kerjanya dan harus melakukan koordinasi kegiatan teknis administratif dan kegiatan rutin dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Watukosek.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek harus melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Watukosek mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara/Ka. Satker LAPAN Watukosek yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha dan persuratan dan/atau sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan Watukosek dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Watukosek secara fungsional, teknis administratif dan selaku penghubung bertanggungjawab kepada Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Watukosek/Ka. Satuan Kerja Watukosek, sedangkan dalam hal pembinaan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Bagian Kedelapan
Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak
dengan
Unit Tata Usaha Perbantuan Pontianak

Pasal 22

- (1) Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, perekaman, pengolahan dan pelaporan data klimatologi, ionosfer, atmosfer, geomagnet serta melaksanakan pemeliharaan peralatan.
- (2) Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak dipimpin oleh Kepala Stasiun merangkap sebagai Ka. Satker LAPAN Pontianak.
- (3) Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara/Ka. Satker LAPAN Pontianak selaku pejabat kepala kantor yang membantu Kepala LAPAN dalam pelaksanaan kegiatan rutin perkantoran diwilayah kerjanya dan harus melakukan koordinasi kegiatan teknis administratif dan kegiatan rutin dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak /Ka. Satker LAPAN Pontianak harus melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

Pasal 23

- (1) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pontianak mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara Pontianak/Ka. Satker LAPAN Pontianak yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha dan persuratan dan/atau sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan Pontianak dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan Pontianak secara fungsional, maupun teknis administratif dan selaku penghubung bertanggungjawab kepada Kepala Stasiun Pengamat Dirgantara/Ka. Satker LAPAN Pontianak, sedangkan dalam hal pembinaan administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Persuratan, Biro Umum.

BAB V
LAIN-LAIN

Pasal 24

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 dilaksanakan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit organisasi pada Instalasi, Stasiun dan Unit.

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut.

Pasal 26

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala LAPAN
2. Para Deputi di lingkungan LAPAN
3. Para Kepala Biro, Kepala Pusat dan Inspektur di lingkungan LAPAN
4. Para Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Instalasi/Stasiun dan Kepala Subbagian Tata Usaha Perbantuan di lingkungan LAPAN

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 10 FEB 2004

**A.N. KEPALA
SEKRETARIS UTAMA**



Ir. WISJNU P. MARSIS, M.Eng.