

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Unit Pelaksana Teknis Balai Pengembangan Instrumentasi Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, selanjutnya disebut UPT BPI LIPI merupakan institusi pemerintah yang berada dalam lingkup organisasi Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) di bawah Kedeputan Bidang Jasa Ilmiah-LIPI. Sebagai lembaga pemerintah, UPT BPI LIPI turut serta mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Langkah-langkahnya dituangkan dengan mengacu kepada berbagai peraturan perundang-undangan, termasuk diantaranya adalah Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta Undang-undang (UU) Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama. Selain itu, juga Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Selain itu, Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi juga menjadi landasan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik ini, UPT BPI LIPI berupaya untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) sehingga dapat mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di UPT BPI LIPI. Sistem AKIP pada dasarnya adalah sistem manajemen berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, transparan, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan.

### **2.1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis LIPI**

#### **a. Visi**

Dalam Peraturan Presiden No. 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2010–2014, dinyatakan bahwa Visi RPJMN 2010–2014 adalah *Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan*.

Di tengah perubahan dunia yang sangat dinamis, LIPI yang merupakan salah satu garda depan dalam mendorong agar visi pembangunan nasional dapat tercapai melalui landasan keilmuan yang mendasar, mencanangkan Visi:

*Menjadi lembaga ilmu pengetahuan berkelas dunia yang mendorong terwujudnya kehidupan bangsa yang adil, makmur, cerdas, kreatif, integratif, dan dinamis yang didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi yang humanis.*

Dalam upaya mencapai visi jangka panjang tersebut, dan sejalan dengan Visi Pembangunan 2010–2014, LIPI menetapkan Visi (target capaian) tahun 2014, sebagai berikut:

***Menjadi lembaga ilmu pengetahuan yang berada dalam peringkat kelompok terbaik dunia dalam menghasilkan iptek guna meningkatkan kualitas SDM dan memperkuat daya saing perekonomian nasional.***

**b. Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, dan dengan memperhatikan Misi Pembangunan Nasional 2010–2014 maka LIPI menetapkan 5 (lima) misi yang akan dilaksanakan di masa mendatang yaitu:

- 1) Menciptakan "*great science*" (ilmu pengetahuan berdampak penting) dan inovasi yang dapat mendorong inovasi dalam rangka meningkatkan daya saing perekonomian nasional;
- 2) Mendorong peningkatan pemanfaatan pengetahuan dalam proses penciptaan good governance dalam rangka memantapkan NKRI;
- 3) Turut serta dalam proses pencerahan kehidupan masyarakat dan kebudayaan berdasarkan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan dan kaidah etika keilmuan;
- 4) Memperkuat peran Indonesia (yang didukung ilmu pengetahuan) dalam pergaulan internasional;
- 5) Memperkuat infrastruktur kelembagaan (penguatan manajemen dan sistem).

### c. Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan dan sasaran pada masing-masing misi adalah sebagai berikut.

- 1) Menciptakan “*great science*” (ilmu pengetahuan berdampak penting) dan invensi yang dapat mendorong inovasi dalam rangka meningkatkan daya saing perekonomian nasional.

Tujuan:

- a) Memperkuat kompetensi inti (melalui penelitian dan pengembangan) untuk menciptakan dan menemukan pengetahuan baru yang berdampak luas.
- b) Meningkatkan nilai invensi (penciptaan) dan penemuan yang diintegrasikan dengan faktor-faktor yang mendukung terjadinya inovasi bernilai ekonomi.

Sasaran:

- a) Meningkatnya kualitas pengetahuan para peneliti yang diukur dari peningkatan pendidikan dan jenjang pada jabatan fungsional.
- b) Meningkatnya hasil dan kapasitas penelitian yang diukur dari peningkatan jumlah publikasi dan HKI.
- c) Terungkapnya potensi kekayaan alam dan budaya Indonesia yang diukur dari jumlah catatan (*record*) dan spesies baru.
- d) Meningkatnya kreativitas dalam menciptakan iptek yang bernilai ekonomis yang diukur dari jumlah hasil yang dipakai.

- e) Memperkuat jaringan antara LIPI dengan industri dan pihak terkait lainnya dalam meningkatkan adopsi inovasi yang diukur dari jumlah kerja sama.
- 2) Mendorong peningkatan pemanfaatan pengetahuan dalam proses penciptaan *good governance* dalam rangka memantapkan NKRI.

Tujuan:

Mendorong terciptanya kebijakan strategis dalam upaya penegakkan *good governance*.

Sasaran:

- a) Tersedianya timbangan ilmiah dan rekomendasi untuk menjawab isu nasional, yang diukur dari jumlah saran kebijakan dan timbangan ilmiah dari LIPI.
  - b) Mendorong agar hasil kajian kebijakan LIPI dipakai sebagai rujukan, yang diukur dari jumlah hasil kajian kebijakan yang dipakai.
- 3) Turut serta dalam proses pencerahan kehidupan masyarakat dan kebudayaan berdasarkan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan dan kaidah etika keilmuan.

Tujuan:

Turut meningkatkan kesadaran dan kemampuan masyarakat dalam berperilaku rasional (ilmiah) dan humanis melalui peningkatan akses masyarakat terhadap pengetahuan.

Sasaran:

- a) Meningkatnya akses terhadap pengetahuan yang diukur dari frekuensi interaksi dan jumlah keikutsertaan dalam aktivitas ilmiah nasional, regional, dan internasional.
  - b) Meningkatnya perilaku “rasional” dalam masyarakat, yang diukur dari jumlah kegiatan dan peserta berbagai aktivitas pemasyarakatan iptek LIPI.
- 4) Memperkuat peran Indonesia (yang didukung ilmu pengetahuan) dalam pergaulan internasional.

Tujuan:

- a) Turut memperjuangkan kepentingan nasional dan posisi tawar Indonesia di dunia internasional.
- b) Meningkatkan kontribusi dan keterlibatan ilmiah Indonesia pada aras internasional.

Sasaran:

Meningkatnya peran LIPI dalam pergaulan dunia internasional, yang diukur dari jumlah keikutsertaan dalam organisasi dan berbagai pertemuan ilmiah regional dan internasional.

5) Memperkuat infrastruktur dan sistem kelembagaan.

Tujuan:

- a) Meningkatkan, memelihara, dan memanfaatkan sarana atau prasarana penelitian, infrastruktur dan standar ilmiah, dokumentasi dan pemanfaatan informasi ilmiah.
- b) Memantapkan sistem manajemen kelembagaan.

Sasaran:

- a) Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi kebutuhan, yang diukur dari jumlah sarana dan prasarana penelitian yang baik, yang dipakai untuk kegiatan.
- b) Terwujudnya Tata Kelola Organisasi yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang dapat diukur dengan terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan yang berkualitas dan akuntabel serta peningkatan status pengelolaan administrasi keuangan dan inventaris LIPI yang tertib dan taat asas sehingga tercapai penilaian Wajar Tanpa Pengecualian.
- c) Terbinanya SDM yang diukur dari terpenuhinya kebutuhan kompetensi satuan kerja.

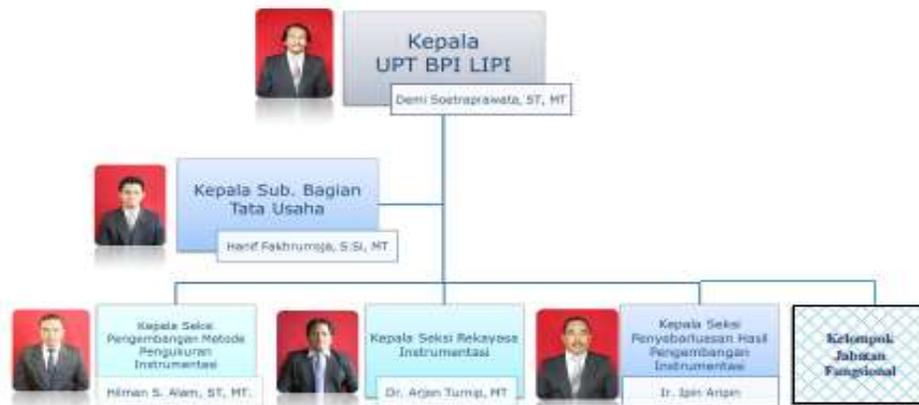
## **2.2 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Perusahaan**

Struktur Organisasi UPT BPI LIPI ditetapkan dalam Keputusan Kepala LIPI No.1025/M/2002 tanggal 12 Juni 2002 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi UPT BPI LIPI. UPT BPI LIPI dipimpin oleh seorang Kepala yang bertugas memimpin

UPT BPI LIPI sesuai dengan kebijakan yang digariskan oleh pemerintah. UPT BPI LIPI membawahi 3 (tiga) Seksi dan 1 (satu) Sub Bag, setingkat Eselon IV dan 1 (satu) kelompok fungsional. Keempat tingkat Eselon IV dan kelompok jabatan fungsional adalah sebagai berikut:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha;
- 2) Seksi Rekayasa Instrumentasi;
- 3) Seksi Pengembangan Metoda Pengukuran Instrumentasi;
- 4) Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi;
- 5) Kelompok jabatan Fungsional.

#### Struktur organisasi dari UPT BPI LIPI



sumber: Laporan Tahunan LIPI, 2014

Gambar 2.1

Struktur Organisasi UPT BPI LIPI berdasarkan Keputusan Kepala LIPI No. 1025/M/2002 tanggal 12 Juni 2002

#### **Sub Bagian Tata Usaha**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata pesuratan dan kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga.

**Seksi Rekayasa Instrumentasi**

Seksi Rekayasa Instrumentasi mempunyai tugas mengkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan program pengembangan, pembinaan dan pelayanan di bidang rekayasa instrumentasi.

**Seksi Pengembangan Metoda Pengukuran Instrumentasi**

Seksi Pengembangan Metoda Pengukuran Instrumentasi mempunyai tugas memberikan pelayanan jasa untuk melakukan kegiatan kalibrasi terhadap besaran-besaran alat ukur sesuai dengan ruang lingkup yang diakui.

**Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi**

Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi mempunyai tugas mengkoordinasikan, integrasi dan sinkronisasi penyebaran informasi dan mengadakan kerjasama dengan lembaga-lembaga penelitian dan industri dalam rangka penyebarluasan pemanfaatan hasil penelitian di bidang instrumentasi dan kalibrasi.

**2.3 Deskripsi Jabatan Pada UPT Badan Pengembangan Instrumentasi****Job Description**

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha

Peran Jabatan : Koordinator penyusunan rencana kegiatan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan,

kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolaan Barang Milik Negara.

#### Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab

##### Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana kerja peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana/prasarana, rumah tangga, serta pengelolaan Barang Milik Negara.
2. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengelolaan Barang Milik Negara.
3. Mengkoordinasikan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengelolaan Barang Milik Negara.
4. Memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah dibuat oleh Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM.
5. Memvalidasi permohonan permintaan uang muka untuk kegiatan yang bersumber dari DIPA dan PNBP.
6. Memvalidasi kontrak kerja sama antara UPT BPI LIPI dengan pihak luar.

7. Memeriksa laporan keuangan dan laporan Barang Milik Negara per triwulan, semester dan tahunan.
8. Memonitor pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Menyusun dan mengevaluasi Standar Operasional Kerja (SOP) pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolaan Barang Milik Negara.
10. Menyusun dokumen RENSTRA, LAKIP dan Laporan Tahunan UPT BPI LIPI.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT BPI LIPI.

Tanggung Jawab :

1. Penyusunan rencana kerja peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolalan Barang Milik Negara.
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolalan Barang Milik Negara serta Persediaan.
3. Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM. Validasi pengajuan uang muka kegiatan DIPA dan PNBK.

4. Verifikasi laporan keuangan dan laporan Barang Milik Negara per triwulan/semester/tahunan.
5. Validasi kontrak kerja sama antara UPT BPI-LIPI dengan pihak luar
6. Pelaksanaan monitoring pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Penyusunan Standar Operasional Kerja (SOP) pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, pengadaan barang/jasa dan pengelolaan Barang Milik Negara.
8. Pengkoordinasani seluruh kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, pengadaan barang/jasaserta penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dan Barang Milik Negara.
9. Penyediaan laporan keuangan dan Barang Milik Negara yang akuntabel.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT BPI-LIPI

Hasil Kerja Jabatan :

1. Dokumen rencana kerja peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, pengadaan barang/jasa serta laporan pertanggungjawaban keuangan dan Barang Milik Negara.
2. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan DIPA dan PNBP.
3. Dokumen SPP dan SPM yang telah diverifikasi
4. Laporan keuangan dan Barang Milik Negara per triwulan/semester/tahunan yang akuntabilitas
5. Laporan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.

Tingkat Faktor :

Faktor 1 : Ruang Lingkup Dan Dampak Program

Jabatan ini mengatur kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan, kesesuaian penerapan Standar Operasional Kerja (SOP), penyelenggaraan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan penelitian dan pelayanan jasa serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jabatan ini berdampak pada pencapaian visi dan misi UPT BPI-LIPI, khususnya yang terkait dengan pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolaan Barang Milik Negara.

Faktor 2 : Pengaturan Organisasi

Jabatan ini bertanggung jawab kepada Kepala UPT BPI-LIPI

Faktor 3 : Wewenang Penyelia Dan Manajerial

1. Menyusun rencana kerja/program kerja lingkup Sub Bagian Tata Usaha
2. Mengambil keputusan tentang permasalahan dalam pekerjaan dilingkup Sub Bagian Tata Usaha.
3. Menyusun rencana anggaran biaya kelembagaan dan PNBK.
4. Mengevaluasi kinerja bawahan

Faktor 4 : Hubungan Personal

A. Sifat Hubungan

1. Kepala UPT BPI-LIPI sebagai atasan langsung.

2. Kepala Seksi yang setara (Kepala Seksi Rekayasa Instrumentasi, Kepala Seksi Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi dan Kepala Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi).
3. Jabatan Penyelia/Koordinator di bawah Subbagian Tata Usaha.
4. Staff, kelompok atau anggota masyarakat yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan bidang Ketatausahaan.

#### B. Tujuan Hubungan

1. Melaksanakan kebijakan Kepala UPT berkenaan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi, dan Melaporkan kemajuan kegiatan kepada Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi.
2. Melakukan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan program penelitian, pengembangan, pembinaan dan pelayanan di bidang Ketatausahaan.
3. Memberi tugas rencana kegiatan Bagian Tata Usaha yang menunjang penelitian, pengembangan dan perekayasaan bidang Pengembangan Instrumentasi.
4. Merencanakan kegiatan kerjasama yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan Bagian Tata Usaha.

Faktor 5 : Kesulitan Dalam Pengarahan Pekerjaan

Jabatan ini mempunyai tingkat kesulitan dalam mengarahkan pekerjaan, konsolidasi serta koordinasi di dalam peningkatan pelayanan administrasi, pertanggungjawaban keuangan dan pemanfaatan barang milik negara.

Faktor 6 : Kondisi Lain

1. Jabatan ini memerlukan koordinasi, dan integrasi atau konsolidasi pekerjaan administrasi di lingkungan UPT BPI-LIPI.
2. Jabatan ini memerlukan kualifikasi yang secara substansial dalam bidang perencanaan, kepegawaian, pengelolaan keuangan, kearsipan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan Barang Milik Negara.

Persyaratan Jabatan Tertentu:

1. Pendidikan formal minimal Sarjana (S-1).
2. Pendidikan/Pelatihan Spesifikasi/Khusus : Diklatpim Tk. IV, Manajemen (Keuangan, Perpajakan, Pengadaan Barang/Jasa, SDM)
3. Memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan
4. Pangkat/Gol.minimal III/b
5. Pengalaman Kerja : minimal 10 tahun.

### **Job Description**

Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi

Peran Jabatan :

1. Penanggung jawab penelitian dan pengembangan metode pengukuran dan atau kalibrasi;
2. Penanggung jawab pengelolaan kegiatan teknis kalibrasi dan atau pengukuran;
3. Pembinaan pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang pengukuran dan kalibrasi;
4. Penanggung jawab penyusunan dokumen standar metode dan sistem mutu kalibrasi dan atau pengukuran.

Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab

A. Uraian Tugas

1. Menyusun perencanaan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, serta pendidikan dan pelatihan kalibrasi dan atau pengukuran.
2. Menyusun sasaran penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, serta pendidikan dan pelatihan kalibrasi.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang teknik pengukuran dan kalibrasi.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis kalibrasi.
5. Melakukan pembinaan pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang teknik pengukuran dan kalibrasi.

6. Mengkoordinasikan penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.
7. Menandatangani sertifikat kalibrasi.
8. Melakukan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dan penerapan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.
9. Menyusun pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.

#### B. Tanggung Jawab

1. Tersusunnya perencanaan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.
2. Terumuskannya sasaran penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, serta pendidikan dan pelatihan teknik pengukuran dan kalibrasi
3. Terkoordinasikannya pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknik pengukuran dan kalibrasi
4. Terkoordinasikannya pelaksanaan kegiatan teknis kalibrasi
5. Terbinanya pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang teknik pengukuran dan kalibrasi
6. Tersusunnya dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.

7. Terlaksananya evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi.

#### HASIL KERJA JABATAN

1. Dokumen sistem manajemen mutu berupa: Panduan mutu, Prosedur mutu, Instruksi kerja dan dokumen penunjang lainnya berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh badan pemberi akreditasi di Indonesia.
2. Hasil-hasil kajian penelitian dan pengembangan manajemen system mutu kalibrasi sebagai landasan ilmiah bagi kegiatan teknis kalibrasi UPT Balai Pengembangan Instrumentasi - LIPI
3. Hasil-hasil kegiatan teknis kalibrasi berupa pemberian jasa kalibrasi untuk memenuhi kebutuhan baik internal LIPI maupun pemangku kepentingan eksternal LIPI, dan pengukuran-pengukuran untuk mendukung program atau kegiatan uji banding antar laboratorium kalibrasi di Indonesia
4. Hasil-hasil pendidikan dan pelatihan kalibrasi berupa peningkatan kemampuan pegawai di bidang teknik pengukuran dan kalibrasi
5. Terpeliharanya dan meningkatnya pengakuan atas lingkup kemampuan laboratorium kalibrasi melalui akreditasi
6. Hasil evaluasi dan laporan kegiatan penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium kalibrasi

## TINGKAT FAKTOR

### FAKTOR 1 : RUANG LINGKUP DAN DAMPAK PROGRAM

1. Jabatan ini mengatur kesesuaian penerapan kegiatan dengan perencanaan dalam hal penelitian dan pengembangan kalibrasi, kegiatan teknis kalibrasi, pendidikan dan pelatihan kalibrasi, serta penyusunan dokumentasi mutu kalibrasi;
2. Jabatan ini berdampak pada pencapaian visi dan misi LIPI yang dijabarkan di UPT BPI-LIPI selaku Pelaksana Teknis Ilmiah yang menjamin ketertelusuran pengukuran di industri serta pelaku pengukuran lainnya di Indonesia.

### FAKTOR 2 : PENGATURAN ORGANISASI

Jabatan ini bertanggung jawab kepada Kepala UPT BPI-LIPI

### FAKTOR 3 : WEWENANG PENYELIA DAN MANAJERIAL

1. Usulan topik-topik penelitian dan pengembangan di bidang kalibrasi kepada Kepala UPT BPI-LIPI
2. Usulan peningkatan kemampuan pegawai di bidang kalibrasi kepada Kepala UPT BPI-LIPI
3. Usulan kenaikan pangkat/golongan pegawai kepada Kepala UPT BPI-LIPI

4. Penyeliaan pelaksanaan kegiatan teknis kalibrasi Penerbitan sertifikat kalibrasi.

#### FAKTOR 4 : HUBUNGAN PERSONAL

##### A. Sifat Hubungan

1. Kepala UPT BPI-LIPI sebagai atasan langsung.
2. Kepala Seksi dan Subbagian Tata Usaha yang setara (Kepala Seksi Rekayasa Instrumentasi, Kepala Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi).
3. Jabatan Penyelia/Koordinator di bawah Seksi Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi.
4. Staff, kelompok atau anggota dunia industry, konsultan, perguruan tinggi dan masyarakat di dalam dan luar negeri yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang ada dalam bidang Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi.

##### B. Tujuan Hubungan

1. Melaksanakan kebijakan Kepala UPT berkenaan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi, dan Melaporkan kemajuan kegiatan kepada Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi
2. Melakukan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan program penelitian, pengembangan,

pembinaan dan pelayanan di bidang Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi.

3. Memberi tugas rencana kegiatan penelitian dan pengembangan bidang Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi.
4. Merencanakan kegiatan kerjasama penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi.

#### FAKTOR 5 : KESULITAN DALAM PENGARAHAN PEKERJAAN

Jabatan ini mempunyai tingkat kesulitan dalam mengarahkan pekerjaan untuk memenuhi kebutuhan kalibrasi yang spesifik dari pemangku kepentingan kalibrasi.

#### FAKTOR 6 : KONDISI LAIN

1. Jabatan ini memerlukan koordinasi teknis dan administratif di lingkungan UPT BPI-LIPI.
2. Jabatan ini memerlukan kualifikasi dalam bidang pengukuran dan kalibrasi serta manajemen system mutu laboratorium.

#### PERSYARATAN JABATAN TERTENTU

1. Pendidikan Formal Minimal: S1.
2. Pendidikan/Pelatihan Spesifikasi/Khusus: Diklatpim Tk IV, IPTEK Pengukuran dan kalibrasi, Manajemen Sistem Mutu Laboratorium.
3. Memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan
4. Pangkat/gol.: minimal III/b 5.
5. Pengalaman Kerja : minimal 10 tahun

### **Job Description**

Nama Jabatan : Kepala Seksi Rekayasa Instrumentasi

Peran Jabatan

1. Koordinator perencanaan kegiatan penelitian, pengembangan bidang rekayasa Instrumentasi pada Seksi Rekayasa Instrumentasi
2. Koordinator penyusunan dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan bidang rekayasa instrumentasi pada Seksi Rekayasa Instrumentasi
3. Pengarah, pembimbing, dan Pembina kelompok penelitian, perekayasaan, dan penerapan bidang teknologi rekayasa instrumentasi pada Seksi Rekayasa Instrumentasi
4. Pemantau pelaksanaan, kemajuan dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengembangan bidang rekayasa instrumentasi pada Seksi Rekayasa Instrumentasi.
5. Koordinator pelaksanaan layanan jasa ilmu pengetahuan dan teknologi bidang rekayasa instrumentasi.

Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab

A. Uraian Tugas

1. Menyusun kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang rekayasa instrumentasi berdasarkan prioritas pada rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi.

2. Meningkatkan kemampuan personil, melalui penyusunan kegiatan pendidikan formal atau non formal untuk diajukan ke atasan langsung.
3. Pembinaan dan pemberian bimbingan pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan di bidang rekayasa instrumentasi.
4. Pemantauan pemanfaatan hasil kegiatan rekayasa instrumentasi.
5. Memberikan informasi dan membuat laporan hasil kegiatan secara periodik, maupun sewaktu-waktu apabila diperlukan.
6. Penyebarluasan hasil kegiatan rekayasa instrumentasi melalui presentasi ilmiah baik yang bertaraf nasional maupun internasional dengan membangun jaringan pemangku kepentingan di bidang teknologi rekayasa instrumentasi.

#### B. TANGGUNG JAWAB

1. Terbentuknya Perencanaan kegiatan Penelitian dan pengembangan bidang Rekayasa Instrumentasi.
2. Terkoordinirnya kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang rekayasa Instrumentasi Terbentuknya topik/tema penelitian dan pengembangan di bidang Rekayasa Instrumentasi.
3. Terlaksananya kegiatan kelompok peneliti dan perekayasa di bidang Rekayasa Instrumentasi secara konsisten.
4. Terpeliharanya jabatan fungsional peneliti, perekayasa, dan litkayasa.

### Hasil Kerja Jabatan

1. Terlaksananya kegiatan tetap waktu sesuai dengan ketentuan dan taat azas.
2. Dokumen perencanaan kegiatan Penelitian dan pengembangan di bidang Rekayasa Instrumentasi.
3. Hasil-hasil kegiatan teknis kalibrasi berupa pemberian jasa kalibrasi untuk memenuhi kebutuhan baik internal LIPI maupun pemangku kepentingan eksternal LIPI, dan pengukuran-pengukuran untuk mendukung program atau kegiatan uji banding antar laboratorium kalibrasi di Indonesia
4. Dokumen laporan hasil kegiatan sesuai rencana topik/tema Penelitian dan pengembangan di bidang Rekayasa Instrumentasi.
5. Dokumen penilaian kinerja personil di seksi rekayasa instrumentasi

### Tingkat Faktor

Faktor 1 : Ruang Lingkup Dan Dampak Program

1. Jabatan ini mengatur dan mengarahkan kesesuaian penerapan antara Renstra UPT BPI- LIPI; Program-program Implementatif dengan kegiatan-kegiatan penelitian dan pengembangan yang ada di seksi rekayasa instrumentasi; penerapan SOP (Standard Operating Procedure) yang berlaku di UPT BPI- LIPI dengan penelitian dan pengembangan di bidang Rekayasa Instrumentasi;

2. Jabatan ini berdampak pada pencapaian visi dan misi LIPI yang dijabarkan di UPT BPI-LIPI selaku Unit Pelaksana Teknis pengembangan dan penyebarluasan rekayasa instrumentasi.

Faktor 2 : Pengaturan Organisasi

Jabatan ini bertanggung jawab kepada Kepala UPT BPI- LIPI

Faktor 3 : Wewenang Penyelia Dan Manajerial

Jabatan ini berwenang menetapkan antara lain:

1. Usulan topik-topik penelitian, pengembangan dan atau perekayasaan di bidang teknologi rekayasa instrumentasi kepada Kepala UPT BPI-LIPI
2. Usulan peningkatan kemampuan pegawai di bidang teknologi rekayasa instrumentasi kepada Kepala UPT BPI-LIPI
3. Usulan kenaikan pangkat/golongan dan jabatan fungsional pegawai kepada Kepala UPT BPI-LIPI
4. Penyeliaan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan atau perekayasaan bidang teknologi rekayasa instrumentasi.

Faktor 4 : Hubungan Personal

A. Sifat Hubungan

1. Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi sebagai atasan langsung
2. Jabatan struktural kepala seksi dan Subbag Tata Usaha yang setara (Kepala Seksi Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi, Kepala Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi)

3. Jabatan penyelia/Koordinator dibawah Seksi Rekayasa Instrumentasi
4. Staff, kelompok atau anggota dunia industri, konsultan, perguruan tinggi dan masyarakat di dalam dan luar negeri yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang ada di dalam bidang rekayasa instrumentasi.

#### B. Tujuan Hubungan

1. Melaksanakan kebijakan Kepala UPT berkenaan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi, dan Melaporkan kemajuan kegiatan kepada kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi
2. Melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan program penelitian, pengembangan, pembinaan, dan pelayanan di bidang rekayasa Instrumentasi
3. Memberikan tugas rencana kegiatan penelitian dan pengembangan bidang rekayasa instrumentasi
4. Merencanakan kegiatan kerjasama penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan rekayasa instrumentasi.

Faktor 5 : Kesulitan Dalam Pengarahan Pekerjaan

Jabatan ini mempunyai tingkat kesulitan dalam mengarahkan kegiatan penelitian terutama di Kelompok Penelitian dikarenakan bisa beranggotakan peneliti/perekayasa yang bukan dari Seksi Rekayasa Instrumentasi

Faktor 6 : Kondisi Lain

Jabatan ini memerlukan koordinasi, integrasi dan konsolidasi kegiatan penelitian maupun pekerjaan administratif diantara peneliti dan perekayasa di bidang Teknologi Rekayasa Instrumentasi.

Persyaratan Jabatan Tertentu:

1. Pendidikan Formal Minimal: S1
2. Pendidikan/Pelatihan Spesifikasi/Khusus: Diklatpim Tk. IV.
3. Pengalaman kerja yang Relevan/Terkait dengan Jabatan:a. Memiliki jejaring dengan komunitas keilmuan terkait; b. Pernah menjadi koordinator penelitian.
4. Persyaratan Fisik : Sehat jasmani dan rohani.
5. Persyaratan Umur Minimal 30 tahun dan Maksimal 50 tahun.

### **Job Description**

Nama Jabatan :Kepala Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi

Peran Jabatan :

1. Penanggung jawab pengembangan kerja sama, pelayanan jasa dan pelatihan bidang kalibrasi, penyebarluasan hasil litbang dan perekayasa instrumentasi.
2. Penyiap bahan pengembangan sistem pengolahan, pengelolaan, pelayanan dokumentasi dan informasi bidang kalibrasi dan rekayasa instrumentasi.

3. Koordinator pelaksanaan implementasi hasil penelitian dan pengembangan dan atau perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
4. Koordinator pengelolaan sistem informasi, dokumentasi dan promosi hasil litbang dan perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
5. Pengevaluasi dan penyusun laboran hasil jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.

#### Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab

##### A. Uraian Tugas

1. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan jasa pelayanan hasil penelitian, pengembangan, dan atau perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama penelitian, pengembangan, dan atau perekayasaan, pelayanan jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
3. Menyiapkan bahan pengembangan sistem pengolahan, pengelolaan, pelayanan dokumentasi dan informasi bidang kalibrasi dan instrumentasi.
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan implementasi hasil penelitian, pengembangan dan atau perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
5. Melakukan pengelolaan dan promosi hasil litbang dan perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
6. Melakukan pengawasan perkembangan jasa iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
7. Melakukan pemasyarakatan iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
8. Membuat laporan hasil jasa iptek bidang kalibrasi, instrumentasi dan metrologi.

## B. Tanggung Jawab

1. Tersusunnya rencana kegiatan penelitian, pengembangan dan atau perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
2. Terkoordinirnya pelaksanaan kerjasama litbang dan perekayasaan, serta pelayanan jasa bidang kalibrasi dan instrumentasi.
3. Tercapainya pengembangan sistem pengolahan, pengelolaan dan pelayanan dokinfo bidang kalibrasi dan instrumentasi.
4. Terlaksananya pemasyarakatan Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
5. Tersedianya dokumen laporan hasil jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.

### Hasil Kerja Jabatan:

1. Dokumen Rencana Kegiatan penyebarluasan hasil Litbang dan perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
2. Dokumen Kerjasama litbang dan perekayasaan bidang kalibrasi dan instrumentasi.
3. Peningkatan kemampuan penguasaan Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
4. Dokumen laboran hasil kerjasama dan pemasyarakatan Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
5. Tingkat Faktor

Faktor 1 : Ruang Lingkup Dan Dampak Program

1. Jabatan ini mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan kerjasama penelitian dan pelayanan jasa, peningkatan dan pemasyarakatan Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
2. Jabatan ini berdampak pada pencapaian visi dan misi UPT BPI-LIPI terutama yang terkait dengan kerjasama penelitian dan pengembangan, perekayasaan dan pelayanan jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.

Faktor 2 : Pengaturan Organisasi

Jabatan ini bertanggung jawab kepada Kepala UPT BPI-LIPI.

Faktor 3 : Wewenang Penyelia Dan Manajerial

Jabatan ini berwenang menyiapkan:

1. Rencana kegiatan kerjasama penelitian, pengembangan, perekayasaan dan pelayanan jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
2. Naskah kerjasama penelitian, pengembangan, perekayasaan, dan pelayanan jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.
3. Laporan hasil kerjasama penelitian, pengembangan, perekayasaan, dan pelayanan jasa Iptek bidang kalibrasi dan instrumentasi.

Faktor 4 : Hubungan Personal

A. Sifat Hubungan

Jabatan ini berhubungan dengan:

1. Kepala UPT BPI-LIPI sebagai atasan langsung.

2. Kepala Seksi dan Subbagian Tata Usaha yang setara (Kepala Seksi Rekayasa Instrumentasi, Kepala Seksi Pengembangan Metode Pengukuran Instrumentasi)
3. Jabatan Penyelia/Koordinator di bawah Seksi Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi.
4. Staff, kelompok atau anggota dunia industry, konsultan, perguruan tinggi dan masyarakat di dalam dan luar negeri yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang ada dalam bidang Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi.

#### B. Tujuan Hubungan

1. Melaksanakan kebijakan Kepala UPT berkenaan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi, dan Melaporkan kemajuan kegiatan kepada Kepala UPT Balai Pengembangan Instrumentasi.
2. Melakukan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan program penelitian, pengembangan, pembinaan dan pelayanan di bidang Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi.
3. Memberi tugas rencana kegiatan Kerjasama penelitian dan pengembangan bidang Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi.

4. Merencanakan kegiatan kerjasama penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan Penyebarluasan Hasil Pengembangan Instrumentasi.

Faktor 5 : Kesulitan Dalam Pengarahan Pekerjaan

Jabatan ini mempunyai tingkat kesulitan dalam merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan kerjasama litbang, perekayasaan, dan pelayanan jasa Iptek.

Faktor 6 : Kondisi Lain

1. Jabatan ini memerlukan koordinasi, integrasi dan konsolidasi perkerjaan dengan berbagai pihak yang terkait dengan kerjasama litbang, perekayasaan, dan pelayanan jasa.
2. Jabatan ini memerlukan kualifikasi yang secara substansial dalam bidang perencanaan, kerjasama, dan pelayanan.

#### IV. PERSYARATAN JABATAN TERTENTU

1. Pendidikan Formal Minimal: S1;
2. Pendidikan/Pelatihan Spesifikasi/Khusus: Diklatpim Tk. IV, Manajemen (Pemasaran, Keuangan, Perpajakan);
3. Memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
4. Pangkat/gol.: minimal III/b;
5. Pengalaman kerja : minimal 10 tahun.

## **2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan**

LIPI menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan, pelayanan jasa dan pembinaan perkembangan kelembagaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang efisien, efektif, dan berkualitas untuk dapat menjawab permasalahan-permasalahan pembangunan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, diperlukan peningkatan dan pengelolaan berbagai sumber daya. Bertitik tolak berbagai hal tersebut, LIPI menyusun Rencana Strategis 2010–2014, yang berisi rencana program penelitian dan pengembangan, rencana penguatan SDM, sarana dan prasarana, rencana kebijakan anggaran serta kebijakan investasi strategis. Rencana-rencana tersebut disusun dengan memperhatikan keterkaitannya dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010–2014 dan juga kebijakan ilmu pengetahuan dan teknologi nasional serta Visi dan Misi dan tujuan strategis LIPI dan juga kebijakan ilmu pengetahuan dan teknologi nasional.