BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Singkat Pusat Penelitian Kimia LIPI Bandung

Pada tahun 1956, melalui undang-undang No. 06 Pemerintah Indonesia membentuk Majelis Pengetahuan Indonesia (MIPI), dengan tugas sebagai berikut :

1. Membimbing perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
2. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan pemerintah dalam hal kebijakan Ilmu Pengetahuan.

Dalam tahun 1962, pemerintah membentuk Departemen Urusan Riset Nasional dan MIPI ditempatkan dibawah Depertemen Urusan Research Nasional. MIPI mendapat tugas tambahan yaitu membangun dan mengasuh beberapa Lembaga Research Nasional yaitu termasuk didalamnya Lembaga Kimia Nasional (LKN) yang didirikan dibawah naungan MIPI (Majelis Ilmu Pengetahuan Indonesia).

Dalam rangka penyederhanaan pemerintah, dalam tahun 1966 Departemen Urusan Research dibuah statusnya menjadi Lembaga Research Nasional (LEMRENAS).

Pada bulan Agustus 1967, Pemerintah membubarkan LEMRENAS dan MIPI serta membentuk Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI). Melalui

Keputusan Presiden RI No. 128 Tahun 1967 yang didasarkan pada keputusan MPRS No.18/B/1967. LIPI menampung segala tugas LEMRENAS dan MIPI.

Berdasarkan SK Presiden No.128 Tahun 1967, LIPI mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Membimbing perkembangan Ilmu Pengtahuan dan Teknologi yang berakar di Indonesai agar bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Mencari kebenaran Ilmiah.
3. Mempersiapkan pembentukan Akademi Ilmu Pengetahuan Indonesia.

Berdasarkan keputusan Presiden Republik Indonesia No.1 tahun 1986 tanggal 13 Januari 1986, tentang Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia maka LIPI mempunyai susunan organisasi baru, demikian pula dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerjanya. Dimana dalam susunan organisasi baru tersebut termasuk dibawahnya yaitu Lembaga Kimia Nasional (LKN) yang didirikan tahun 1962 dibawah naungan MIPI yang kemudian menjadi LIPI. Pada tahun 1987 telah berubah menjadi Pusat Penelitian Kimia Terapan yang berada di bawah deputi Bidang Ilmu pengetahuan Teknik. Dan pada tahun 2001 diubah menjadi Pusat Penelitian Kimia, sampai sekarang.

Pusat Penelitian Kimia ini memiliki dua lokasi kerja. Yaitu lokasi Bandung sebagai Kantor Pusat yang beralamat di Kampus LIPI Bandung, Jl. Cisitu Sangkuriang dan lokasi Serpong di kawasan Pusat Penelitian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (PUSPIPTEK) Serpong.

Tugas dan Fungsi

Keputusan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia nomor 115/M/2001 tahun 2001 tentang organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, Bab VII pasal 185 menyatakan bahwa Pusat Penelitian Kimia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pedoman, pemberian, bimbingan teknis, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelititan bidang kimia, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 186 Keputusan di atas menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 185, Pusat Penelitian Kimia menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan penelitian bidang kimia.
b. Penyusunan pedoman, pembinaan, dan pemberian bimbingan teknis penelitian bidang kimia.
c. Penyusunan rencana, program, pelaksanaan program bidang kimia.
d. Pemantauan pemanfaatn hasil penelitian bidang kimia.
e. Pelayanan jasa ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kimia.
f. Pelaksanaan urusan tata usaha.

Visi dan Misi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusat Penelitian Kimia merumuskan visi yang mengacu pada visi LIPI yang menghendaki ”*Terwujudnya kehidupan bangsa yang adil, cerdas, kreatif, integratif dan dinamis yang*

didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi yag humanistik" (Renstra LIPI 2005-2009). Dengan memperhatikan perkembangan dan dinamika lingkungan strategis, visi PP Kimia yaitu :

" Menjadi Pusat Penelitian Kimia bereputasi Internasional di tahun 2015 dengan para peneliti yang cerdas, kreatif dan inovatif ".

Untuk mencapai visi tersebut PP Kimia LIPI mengemban misi :

" Melakukan penelitian mendasar dan mutakhir di bidang Kimia Analitik dan standar, Kimia Bahan Alam, Pangan dan Farmasi, Teknologi Proses dan Katalis, Teknologi Lingkungan, yang didukung oleh pengembangan Jasa Iptek, untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan reputasi internasional serta mendukung masyarakat ilmiah industri bidang kimia, serta menghasilkan output dan outcome bereputasi internasional"

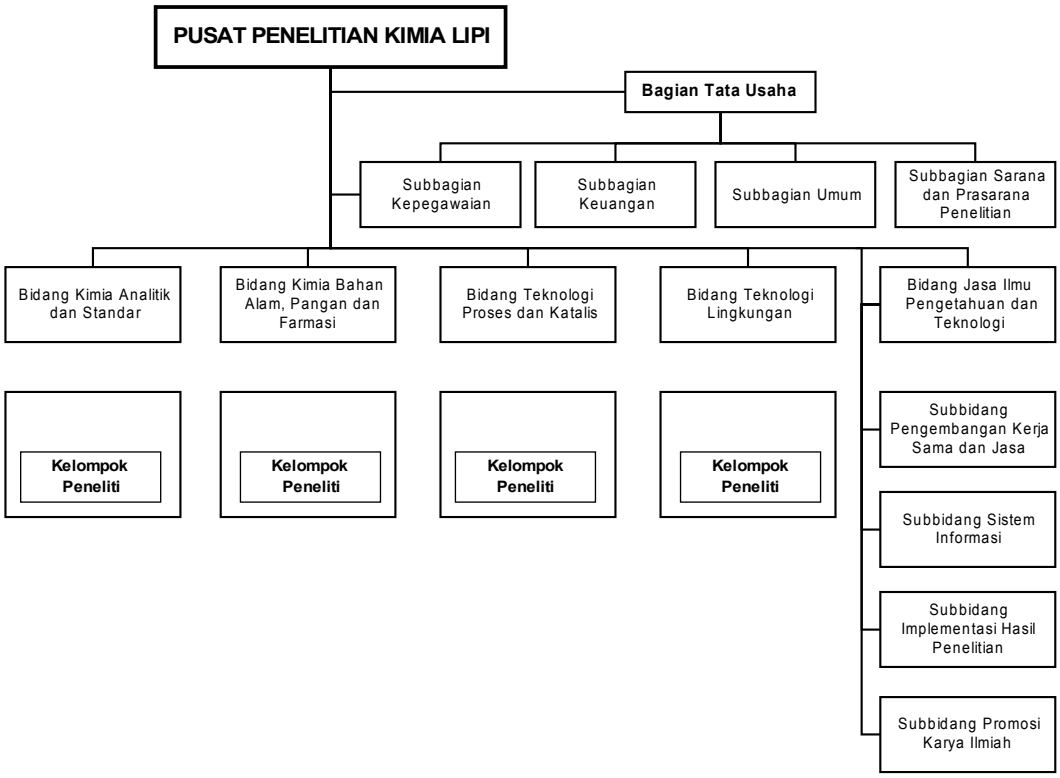
3.2 Struktur Organisasi

Pusat Penelitian Kimia LIPI berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia nomor 1151/M/2001 tahun 2001, tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, pasal 187, terdiri dari:

- Bagian Tata Usaha;
- Bidang Kimia Analitik dan Standar;
- Bidang Kimia Bahan Alam, Pangan dan Farmasi;
- Bidang Teknologi Proses dan Katalisis;
- Bidang Teknologi Lingkungan;
- Bidang Jasa Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;

- Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Sumber : LAKIP PP Kimia LIPI 2008

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Pusat Penelitian KIMIA LIPI

3.3 Deskripsi Kerja

1. Kepala Pusat Penelitian Kimia – LIPI Bandung

   Tugas :

   Mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan penelitian dan pengembangan, peningkatan kemampuan masyarakat ilmiah industri serta mendayagunakan hasil penelitian di bidang Kimia sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan serta mengevaluasi hasil kegiatan.

Fungsi :

- Merumuskan sasaran kegiatan
- Mendistribusikan tugas kepada bidang/balai dan bagian sesuai dengan bidang kegiatan.
- Mengevaluasi hasil kerja
- Membuat Laporan Tahunan

2. Bagian Tata Usaha

Tugas :

Menyelenggarakan administrasi termasuk urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan umum serta melaksanakan pengelolaan sarana dan prasana penelititan bagi seluruh satuan tugas dilingkungan Pusat Penelitian Kimia.

Fungsi :

- Pelaksanaan urusan kpegawaian
- Pelaksanaan urusan keuangan
- Pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara.
- Pelasanaan penyiapan saran dan prasarana penelitian.

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

❖ Sub Bagian Kepegawaian

Sub Bagian kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian serta pengembangan SDM.

❖ Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.

- ❖ Sub Bagian Umum

  Sub bagian umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, surat menyurat, pengetikan, penggandaan, rumah tangga. dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan bahan. Penyusunan perjalanan Dinas dan kendaraan.

- ❖ Sub Bagian Saran dan Prasarana Penelitian.

  Sub bagian sarana dan prasarana mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan, pengelolaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian termasuk bengkel, peralatan laboratorium dan instrumen serta pilot plant dalam rangka mendukung dan menunjang kegiatan penelitian di bidang kimia

3. Bidang Kimia Analitik dan Standar

   Tugas :

   Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis penelitian, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelitian, pemantauan pemanfaatan, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil penelitian bidang kimia analitik dan standar.

   Fungsi :

   - Menyelenggarakan dan memajukan ilmu dan penelitian kimia yang bersifat dasar sampai dengan teknologi terapan.

- Menyediakan jasa penelitian di bidang Kimia Analitik
- Pembuatan bahan acuan dan standarisasi metoda analisis kimia / biokimia.

4. Bidang Kimia Bahan Alam, Pangan dan Farmasi

   Tugas :

   Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis penelitian, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelitian, pemantauan pemanfaatan, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil penelitian bidang kimia bahan alam, pangan dan farmasi.

   Fungsi :

   - Menyelenggarakan dan memajukan ilmu dan penelitian kimia yang bersifat dasar sampai dengan teknologi terapan.
   - Menyediakan jasa penelitian Kimia di bidang Kimia Bahan Alam, Pangan dan Farmasi dengan memanfaatkan sumber daya alam dalam rangka pemenuhan kebutuhan bahan farmasi, pangan termasuk pakan serta kosmetik.

5. Bidang Teknologi Proses dan Katalis

   Tugas :

   Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis penelitian, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelitian, pemantauan pemanfaatan, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil penelitian bidang teknologi proses dan katalis.

Fungsi :

- Menyelenggarakan dan memajukan ilmu dan penelitian kimia yang bersifat terapan sampai dengan produk teknologi.
- Menyediakan penelitian kimia dibidang teknologi proses termasuk bioproses dan katalis dalam rangka pemenuhan kebutuhan teknologi produksi bahan kimia dan katalis.

6. Bidang Teknologi Lingkungan

   Tugas :

   Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis penelitian, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelitian, pemantauan pemanfaatan, evaluasi, dan penyusunan laporan hasil penelitian bidang teknologi proses dan katalis.

   Fungsi :

   - Menyelenggarakan dan memajukan ilmu dan penelitian kimia yang bersifat terapan sampai dengan produk teknologi.
   - Menyediakan jasa penelitian kimia di bidang teknologi lingkungan termasuk pemantauan dan analisis pencemaran, serta remediasi lingkungan dalam upaya pengendalian pencemaran lingkungan hidup.

7. Bidang Jasa Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

   Tugas :

   Melaksanakan pnegmbangan kerja sama dan pelayana jasa, pengelolaan sistem informasi, implementasi hasil penelitian, serta promosi karya ilmiah

bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.

Fungsi :

- Penyiapan bahan pengembangan kerja sama dan pelayanan jasa bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.
- Penyiapan bahan pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan informasi bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.
- Penyiapan bahan pelaksanaan urusan implementasi hasil penelitian bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.
- Pengelolaan dan promosi karya ilmiah bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.
- Evaluasi dan penyusunan laporan jasa ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.

Bidang Jasa Ilmu Pengetahuan dan Teknologi terdiri dari :

❖ Sub Bidang Pengembangan Kerja Sama dan Jasa

Sub Bidang Pengembangan Kerja Sama dan Jasa mempunyai tugas melakukan kegiatan pengembangan kerja sama dan pelayanan jasa bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.

- Sub Bidang Sistem Informasi

  Sub Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan informasi bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan..

- Sub Bidang Implementasi Hasil Penelitian

  Sub Bidang Implementasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan urusan implementasi hasil penelitian bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.

- Sub Bidang Promosi Karya Ilmiah

  Sub Bidang Promosi Karya Ilmiah mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan promosi karya ilmiah bidang kimia analitik dan standar, kimia bahan alam, pangan dan farmasi, teknologi proses dan katalis serta teknologi lingkungan.

3.4 Analisis Sistem yang Berjalan

Sistem Informasi persediaan barang pada Pusat Penelitian Kimia LIPI Bandung sudah berbasis *web* dengan jaringan lokal (*intranet)* yang merupakan

salah satu modul dari Sistem Informasi Tata Usaha, namun prosedur yang berjalan pada sistem persediaan barang tidak mengoptimalkan penggunaan sistem yang sudah ada. Adapun sistem persediaan barang yang berjalan pada Pusat Penelitian Kimia dibagi menjadi 2 bagian.

1. Barang Masuk
    a. Petugas gudang mengisi data Login untuk masuk ke Sistem Informasi Tata Usaha (Intra PP Kimia LIPI Bandung).
    b. Bagian gudang mencetak Memo Permintaan Barang yang masuk ke dalam file Minta Barang yang berada pada Sistem Informasi Tata Usaha dari pemohon/peneliti.
    c. Memo permintaan barang yang telah dicetak ditandatangani oleh pemohon/peneliti.
    d. Selanjutnya pemohon/peneliti meminta persetujuan dari Pemberi Tugas/ Peneliti Utama/Kepala sub bagian dan diserahkan ke Pejabat Pembuat Komitmen untuk disetujui berdasarkan anggaran yang tersedia.
    e. Jika Memo permintaan barang telah disetujui pejabat pembuat komitmen selanjutnya diberikan ke Kepala Bagian. Tata Usaha untuk diketahui.
    f. Memo permintaan barang yang telah disetujui pejabat pembuat komitmen dan diketahui Kepala Bagian Tata Usaha diserahkan ke Panitia Pengadaaan untuk lebih lanjut dan tembusannya ke petugas gudang untuk dicatat atau diarsipkan.

g. Atas dasar memo permintaan barang, Panitia pengadaan membuat Surat Order Barang rangkap 3, diketahui dulu oleh Ketua pengadaan kemudian diserahkan ke rekanan, diserahkan ke bagian Bagian Gudang dan satu lagi sebagai arsip Panitia Pengadaan.

h. Rekanan memberikan penawaran harga atau rincian harga barang yang diminta, kepada Panitia Pengadaan. Panitia pengadaan akan memproses penawaran harga dari rekanan dan memutuskan untuk mengorder barang tersebut atau mencari rekanan lain.

i. Jika penawaran harga disetujui maka rekanan akan mengirimkan barang yang disertai surat jalan dan faktur ke gudang.

j. Petugas pemeriksa barang di gudang memeriksa kelengkapan barang yang dikirim oleh rekanan sesuai dengan yang diproses oleh Panitia Pengadaaan dengan mencocokan Surat Jalan/Faktur dengan Surat Order Barang, jika sesuai maka petugas pemeriksaan akan membubuhi tandatangan pada Surat Jalan/Faktur yang diserahkan kembali ke rekanan dan satu lagi sebagai arsip gudang.

k. Petugas gudang akan mencatat barang yang masuk/datang ke dalam buku barang masuk. Setiap periode tertentu petugas gudang merekam data pada buku persediaan kedalam database barang (Modul Pengelolaan Barang SITU).

2. Barang Keluar

a. Proses barang keluar dimulai dari permintaan barang/bahan dari pemohon/peneliti yang langsung mendatangi Bagian Gudang, yang

kemudian diproses oleh petugas gudang dengan memeriksa stok barang/bahan yang tersedia.

b. Jika stok barang tersedia maka permintaan barang dinyatakan valid, petugas gudang akan mencatat pengeluaran barang dalam kartu stock barang dan membuat Tanda Bukti Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh petugas gudang dan pemohon/peneliti sebanyak 2 rangkap yang diserahkan ke bagian pemohon/peneliti dan satu lagi sebagai arsip gudang.

c. Namun jika stok barang/bahan tidak tersedia maka akan dibuatkan Memo Permintaan Barang yang ditandatangi oleh pemohon/peneliti, disetujui oleh Pemberi Tugas/ Peneliti Utama/Kepala Sub Bagian, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Kepala Bagian Tata Usaha.

Setiap akhir bulan petugas Gudang selalu melakukan pengecekan barang (*Stock Opname*) berdasarkan kartu stock barang dan Tanda Bukti Serah Terima Barang. Hasil dari Stock Opname akan meng-*update* file barang. Dari file barang yang telah di-*update* akan dicetak Laporan Persediaan Barang sebanyak 3 rangkap.

Laporan Persediaan barang yang telah dicetak ditandatangani oleh petugas atau kepala gudang, diketahui oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Bagian Tata Usaha.

Laporan Persediaan Barang yang telah di Acc, diserahkan ke Kepala Sub Bagian Umum untuk diproses lebih lanjut sebagai data untuk pembuatan laporan ke pusat, dan disimpan sebagai arsip gudang.