

KERANGKA ACUAN KEGIATAN
PENGADAAN JASA TENAGA PENDUKUNG ARSIPARIS
PROYEK PRAKARSA KETANGGUHAN BENCANA INDONESIA
(INDONESIA DISASTER RESILIENCE INITIATIVES PROJECT / IDRIP)
LOAN NO 8980-ID
TAHUN ANGGARAN 2024

Kementerian Negara/Lembaga	:	Badan Nasional Penanggulangan Bencana Unit Eselon I/II: Sekretariat Utama / Biro Perencanaan
Program	:	Dukungan Manajemen
Sasaran Program	:	Terwujudnya layanan prima pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi di lingkungan BNPB
Indikator Kinerja Program	:	Nilai Reformasi Birokrasi
Kegiatan	:	Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, Pemantauan, dan Evaluasi Program
Sasaran Kegiatan	:	Terselenggaranya Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, Pemantauan, dan Evaluasi Program
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah Kegiatan Penyusunan Program, Rencana Kerja dan Anggaran, Pemantauan, dan Evaluasi Program
Klasifikasi Rincian Output	:	Koordinasi
Indikator KRO	:	Jumlah Kegiatan Koordinasi
Rincian Output	:	Koordinasi Pengelolaan Pinjaman Luar Negeri (IDRIP)
Indikator RO	:	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pengelolaan Pinjaman Luar Negeri (IDRIP)
Volume RO	:	8
Satuan	:	Kegiatan
Komponen	:	Melaksanakan Koordinasi Pengelolaan Pinjaman Luar Negeri
Sub Komponen	:	Melaksanakan Koordinasi Tata Kelola Sekretariat CPMU
Jenis Belanja	:	Belanja Jasa Lainnya
Paket Pengadaan	:	Jasa Tenaga Pendukung Arsiparis
Volume	:	11 OB
Sasaran Pengadaan	:	Tersedianya 1 orang Arsiparis untuk mendukung pengelolaan arsip Komponen 3 IDRIP TA 2024

a. **Gambaran Umum IDRIP**

Di Indonesia, penerbitan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana mengubah paradigma penyelenggaraan penanggulangan bencana dari responsif menjadi preventif yang dilaksanakan secara terencana, terintegrasi, terkoordinasi dan komprehensif. Indonesia juga secara progresif melakukan berbagai langkah terstruktur untuk mengarusutamakan pengurangan risiko bencana dan kesiapsiagaan bencana dalam rencana pembangunan termasuk dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Indonesia (RPJPN) 2005-2025. Rapat Koordinasi Nasional Penanggulangan Bencana awal Maret 2021, Presiden RI menyatakan komitmen pemerintah terhadap penyelenggaraan penanggulangan bencana termasuk pentingnya peringatan dini dan peningkatan keluarga tangguh bencana, yang antara lain: (1) hal paling utama adalah pelaksanaan di lapangan, bukan hanya membuat aturan; (2) kebijakan pengurangan risiko bencana terintegrasi dari hulu ke hilir; (3) penyelenggaraan manajemen tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi serta peringatan dini dilakukan secara cepat dan akurat; dan (4) edukasi dan literasi kebencanaan terus ditingkatkan, mulai dari lingkup keluarga.

Saat ini, Pemerintah Indonesia sedang melaksanakan Proyek Prakarsa Ketangguhan Bencana Indonesia (*Indonesia Disaster Resilience Initiative Project/IDRIP*) untuk mengatasi kebutuhan finansial dan teknis dalam rangka merealisasikan komitmen pemerintah dalam meningkatkan kapasitas manajemen bencana nasional dan daerah.

IDRIP dilaksanakan oleh dua Lembaga Pelaksana yaitu: Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG). BNPB sebagai Badan Pelaksana (*Executing Agency*) membentuk Sekretariat Unit Manajemen Proyek Pusat (*Central Project Management Unit - CPMU*). Untuk mendukung pencapaian indikator kinerja masing-masing lembaga terkait, maka CPMU membutuhkan adanya bantuan teknis, yang terdiri dari 2 (dua) jenis bantuan teknis yaitu : (1) bantuan teknis untuk perumusan kebijakan program dan (2) bantuan teknis untuk bidang pengendalian pelaksanaan dan pengawasan program.

Dalam pengendalian pelaksanaan dan pengawasan program, CPMU dibantu oleh Konsultan Manajemen yaitu Project Management Consultant (PMC). Sehubungan dengan kebutuhan bantuan teknis untuk pengelolaan arsip Sekretariat CPMU, maka diperlukan rekrutmen 1 orang Tenaga Pendukung Arsiparis.

b. **Tujuan Penugasan**

Tujuan rekrutmen Tenaga Pendukung Arsiparis adalah untuk membantu CPMU dan Sekretariat CPMU terkait kegiatan ketatausahaan kegiatan, penatausahaan administrasi data, dan inventarisasi dan kebutuhan koordinasi lainnya yang terkait

sesuai dengan peraturan dan prosedur pemerintah terkait, *Loan Agreement* IDRIP Peraturan Pengadaan Bank Dunia, dan Panduan Operasional Proyek.

c. Keluaran

Tersedianya 1 orang tenaga pendukung Arsiparis untuk mendukung pengelolaan arsip CPMU dan Sekretariat CPMU dengan baik sesuai standar kearsipan dalam rentang waktu kurang lebih 1 tahun anggaran 2024.

d. Ruang Lingkup Layanan

Di bawah pengawasan Ketua Sekretariat CPMU, Sekretaris Arsiparis akan bekerjasama dengan Sekretariat CPMU serta PMU BNPB dan BMKG. Bekerjasama dengan Project Management Specialist meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- 1) Melakukan koordinasi penatausahaan, pengarsipan surat dari pengadministrasi umum atau personel IDRIP serta Sekretariat CPMU, PMU BNPB dan BMKG.
- 2) Proses seleksi substansi surat keluar sesuai dengan prosedur agar tertib administrasi;
- 3) Membantu pengalihbahasaan untuk surat masuk jika diperlukan dan melampirkan hasil tata Bahasa ke Sekretariat CPMU, PMU BNPB dan BMKG;
- 4) Membantu pengalihbahasaan untuk surat keluar jika diperlukan dan melampirkan hasil tata Bahasa ke Sekretariat CPMU, PMU BNPB dan BMKG;
- 5) Melakukan koordinasi terkait persiapan pelaksanaan kegiatan terkait dukungan persuratan dan pengumpulan serta pengarsipan bahan rapat-rapat pengelolaan kegiatan IDRIP
- 6) Melakukan Kegiatan Pemeliharaan Arsip baik aktif maupun inaktif dengan menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip melalui pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip, dan alih media arsip;
- 7) Melakukan Penyimpanan Arsip baik aktif maupun inaktif dengan melakukan penyimpanan arsip yang dilakukan terhadap arsip yang sudah didaftar dalam daftar arsip untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama jangka waktu penyimpanan.
- 8) Melakukan inventarisasi kegiatan rapat-rapat pengelolaan kegiatan IDRIP beserta pelaporan dan data dukungannya dan melaporkan ke Sekretariat CPMU.

e. Kualifikasi dan Pengalaman yang Dibutuhkan

Dalam rangka mendukung pengelolaan arsip Sekretariat CPMU, dibutuhkan 1 (satu) orang tenaga pendukung Arsiparis dengan kualifikasi sebagai berikut;

1. Minimal Pendidikan D3 semua jurusan namun Sarjana lebih disukai;

2. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun bekerja dalam pengelolaan arsip;
3. Siap dan sanggup bekerja dalam tim;
4. Kemampuan menggunakan perangkat-perangkat lunak standar seperti Microsoft office dan mempelajari perangkat yang akan di butuhkan dikemudian hari;
5. Memiliki keterampilan pengarsipan dan penggunaan teknologi terkait penyimpanan yang sangat baik untuk dapat melaksanakan kegiatan dalam kerangka waktu yang sesuai serta tujuan dan target-target yang ditetapkan;
6. Memiliki keahlian komunikasi tertulis dan lisan yang baik (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia) untuk dapat menyusun dokumen teknis, laporan, makalah dan rekomendasi;
7. Memahami sistem bekerja pemerintah, kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan penganggaran secara umum lebih disukai;
8. Memiliki kemampuan komunikasi dan antar individu (interpersonal skill) dan mampu bekerja dalam lingkungan kerja yang dinamis dan beragam;
9. Memiliki Laptop yang dapat dioperasikan lebih disukai.

f. Hasil

Tenaga pendukung Arsiparis diharapkan untuk memberikan hasil pekerjaan sebagai berikut tetapi tidak terbatas pada:

1. Layanan pembuatan dan penerimaan arsip aktif dan inaktif;
2. Layanan pemberkasan dan inventarisasi arsip *soft copy* dan *hard copy*;
3. Layanan penyimpanan dan dokumentasi pelaporan serta data dukung kegiatan rapat-rapat IDRIP.
4. Layanan dukungan pengalihbahasaan arsip IDRIP.

g. Pelaporan

Pelaporan akan diserahkan kepada Penanggung jawab CPMU melalui Sekretariat CPMU sebagai dasar pembayaran berupa absensi (daily activity/aktivitas harian) dan capaian kegiatan sesuai KAK dan diperiksa oleh pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 1 (satu) minggu bulan berikutnya.

h. Jadwal Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan adalah 11 (bulan) bulan mulai dari bulan Januari 2024 sampai bulan Desember 2024.

i. Sumber Pendanaan

DIPA BNPB Tahun Anggaran 2024 bersumber dari PLN, Nomor : SP DIPA-103.01-0/2024 Tanggal 24 November 2023, MAK 3875.AEA.001.052.B.521111. Adapun total biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini adalah sebesar Rp49.500.000,- (empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah), RAB terlampir.

Kepala Biro Perencanaan,



Andi Eviana

Lampiran:

Ruang Lingkup Kegiatan

IDRIP akan diimplementasikan dalam tiga kerangka kerja komponen utama, termasuk (1) Peningkatan Tata Kelola Risiko Bencana dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana; (2) Layanan Peringatan Dini Geofisika; dan (3) Dukungan Implementasi Proyek. Dalam pelaksanaannya, Komponen 1 dan 3 akan diselenggarakan oleh BNPB. BMKG akan mengimplementasikan kegiatan Komponen 2.

Komponen 1 mengacu pada konsep Sistem Peringatan Dini Multi-Ancaman Bencana yang Berpusat pada Masyarakat yang dituangkan ke dalam 4 sub-komponen Proyek, yang meliputi Sub-komponen (1.1) Peningkatan Pengetahuan Risiko Bencana; Sub-komponen (1.2) Peningkatan Kualitas Layanan Sistem Multi-Ancaman Bencana; Sub-komponen (1.3) Penyebaran Informasi dan Diseminasi; Sub-komponen (1.4) Peningkatan Kemampuan Respon.

Dalam komponen ini sistem peringatan dini multi-ancaman bencana akan dikembangkan serta sistem penyebaran informasi yang efektif. Sistem ini juga akan dilengkapi dengan pengetahuan dan informasi pengelolaan tanggap darurat bencana yang dapat digunakan sebagai dasar untuk meningkatkan kapasitas tanggap darurat pengguna termasuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, serta pemangku kepentingan dan masyarakat di seluruh Indonesia.

Komponen 2 akan berfokus pada pemulihan, pemasangan lokasi baru di area kritis, dan peningkatan dan/atau penggantian instrumen seismologi yang rusak di beberapa daerah di seluruh Indonesia. Komponen ini terdiri dari 3 sub-komponen, termasuk Sub-komponen (2.1) Layanan Sistem Pengiriman; Sub-komponen (2.2) Jaringan Pemantauan dan Kapasitas Peringatan Dini; dan Sub-komponen (2.3) Penguatan Kelembagaan dan Pembangunan Kapasitas.

Kegiatan dalam komponen ini umumnya mendukung cetak biru InaTEWS yang termasuk dalam salah satu kegiatan jangka panjang BMKG yang direncanakan untuk mencapai perannya sebagai *Global Player*, khususnya dalam lingkup geofisika. Selain itu, komponen ini juga mencakup kegiatan pengembangan untuk meningkatkan pemantauan kinerja jaringan dan kapasitas peringatan dini seperti pengembangan sistem Big Data, yang dilengkapi dengan pengadaan Unit Komputer Berkinerja Tinggi (*High Performance Computing Unit - HPC*) untuk pengembangan pemodelan tsunami dan gempa bumi serta pengolahan dan pengembangan jaringan infrastruktur komunikasi. Pengembangan kapasitas untuk mendukung keberlanjutan proyek dan peningkatan kualitas pengembangan InaTEWS juga didukung dalam komponen ini.

Komponen 3 akan secara khusus dikelola oleh Tim Sekretariat CPMU Proyek IDRIP yang dipimpin oleh Biro Perencanaan BNPB, sebagai Ketua Bidang Perencanaan dan Monev. Sekretariat CPMU akan bertanggung jawab atas keseluruhan aspek

manajemen proyek untuk memastikan pencapaian tujuan IDRIP sesuai dengan indikator kinerja utama, pemantauan dan evaluasi yang disepakati pada dokumen-dokumen implementasi proyek, termasuk Dokumen Perjanjian Pinjaman (*Loan Agreement*), Dokumen Penilaian Proyek (*Project Appraisal Document - PAD*) dan Dokumen Kriteria Kesiapan (*Readiness Criteria*).

Ruang lingkup tugas Sekretariat CPMU adalah sebagai berikut:

1. Membantu CPMU untuk mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing lembaga terkait di tingkat pusat dalam melaksanakan Kegiatan IDRIP;
2. Membantu CPMU untuk berkoordinasi dengan Bank Dunia dan Kementerian/Lembaga terkait administrasi anggaran, pengalokasian dana, dan memastikan pengisian kembali rekening khusus untuk Kegiatan IDRIP;
3. Membantu CPMU untuk mengkoordinasikan persiapan berbagai laporan dari setiap PMU termasuk;
 - a. Laporan pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh dari masing-masing instansi terkait (fisik dan keuangan);
 - b. Laporan kepada Dewan Pengarah terkait dengan berbagai permasalahan serta pengembangan kegiatan dan rencana pengadaan yang didanai oleh Pemerintah Indonesia dan Bank Dunia;
 - c. Laporan Keuangan Sementara Non-Audit (*Interim Un-Audited Financial Report - IFR*) setiap 3 (tiga) bulan dan setiap tahun dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia untuk Bank Dunia sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Membantu CPMU untuk mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan dengan Panitia Pembina (*Steering Committee*) dan staf Bank Dunia;
5. Membantu CPMU untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk memastikan bahwa semua target kegiatan tahunan IDRIP dicapai dengan baik;
6. Membantu CPMU untuk memandu setiap PMU dalam pelaksanaan kegiatan IDRIP sesuai jadwal;
7. Membantu CPMU untuk menindaklanjuti arahan yang diberikan oleh Dewan Pengarah;
8. Membantu CPMU untuk meninjau dan memberikan wawasan tentang setiap perubahan yang mungkin diperlukan dalam pedoman umum kegiatan IDRIP;
9. Membantu CPMU untuk memantau dan mengevaluasi kegiatan yang dilakukan sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
10. Membantu CPMU untuk memantau audit tahunan kegiatan IDRIP dan menindaklanjuti penyelesaiannya;
11. Berbagi Pengetahuan tentang semua hasil temuan selama implementasi proyek termasuk untuk meningkatkan strategi pengembangan proyek sesuai dengan pembelajaran dari implementasi IDRIP; dan
12. Mendukung penyampaian Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN).