

KERANGKA ACUAN KERJA/ <i>TERM OF REFERENCE</i>		
KELUARAN (OUTPUT) T.A 2025		
Kementerian Negara/lembaga	:	Kementerian Perindustrian
Unit Eselon I	:	Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri
Program	:	019.WA Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	:	1. Meningkatnya Penggunaan Produk dan Industri Halal Dalam Negeri 2. Terwujudnya Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program Kementerian Perindustrian 3. Terwujudnya ASN Kementerian Perindustrian yang Profesional dan Berkepribadian 4. Terwujudnya Tata Kelola Kementerian yang Efektif dan Efisien 5. Terwujudnya Sistem Informasi Industri yang Andal dan Efektivitas Publikasi Kinerja Industri
Indikator Kinerja Program	:	1. Pengembangan Organisasi dan SDM 2. Layanan Legislasi, Advokasi, Dokumentasi dan Informasi Hukum 3. Dokumen Perencanaan dan Pelaporan 4. Layanan Dukungan Administrasi Sekjen 5. Layanan Internal Sarana dan Prasarana Kerja
Kegiatan	:	6042. Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Industri
Sasaran Kegiatan	:	1. Meningkatkan Kompetensi SDM Dan Budaya Kerja 2. Membangun Sistem Informasi Terintegrasi, Kerjasama dan Layanan Publik 3. Memperkuat Akuntabilitas Kinerja Organisasi 4. Meningkatnya Pemanfaatan Industri Barang dan Jasa Dalam Negeri
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. Rata-rata Indeks Profesionalitas ASN 2. Nilai Disiplin Pegawai 3. Proporsi keberhasilan surveillance/ sertifikasi sistem manajemen 4. Tingkat maturitas pengendalian internal 5. Nilai akuntabilitas kinerja 6. Nilai laporan keuangan 7. Indeks sarana prasarana layanan publik
Klasifikasi Rincian Output	:	6042.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal
Indikator KRO	:	Terselenggaranya Layanan Manajemen Internal Satker
Rincian Output	:	042.EBA.994 Layanan Perkantoran

Indikator RO	:	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Internal
Volume RO	:	1 (Satu)
Satuan RO	:	Layanan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

Berdasarkan PERMENPERIN No 1 Tahun 2022, Badan Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri mempunyai tugas melaksanakan standardisasi industri, optimalisasi pemanfaatan teknologi industri, industri hijau, dan pelayanan jasa industri berlandaskan potensi sumber daya daerah.

2. Gambaran Umum

Kegiatan Pengembangan dan Penyelenggaraan Jasa Industri, merupakan salah satu kegiatan utama di BSPJI Banjarbaru. Di mana pelaksanaannya membutuhkan dukungan dari manajemen, salah satunya pada Layanan Perkantoran, di mana terdiri dari Gaji Tunjangan dan Operasional Perkantoran. Pada rencana pembayaran gaji dan tunjangan, dianggarkan untuk seluruh ASN di BSPJI Banjarbaru termasuk P3K 2024, yang berupa gaji pokok, tunjangan kinerja dan tunjangan lainnya. Untuk kegiatan operasional perkantoran terdiri atas pengadaan makanan minuman untuk tenaga teknis yang mana mereka berhubungan dengan lingkungan kerja beresiko. Kemudian Kesehatan dan keselamatan kerja yang terdiri dari belanja untuk isi ulang APAR, membeli alat-alat safety dan obat-obatan, selain itu untuk pemeriksaan laboratorium kesehatan dan honorarium dokter. Perbaikan peralatan perkantoran ini dilaksanakan untuk memelihara maupun memperbaiki peralatan perkantoran yang rusak, khususnya alat lab yang biaya perawatannya mahal. Perawatan kendaraan bermotor dilaksanakan untuk merawat maupun memperbaiki kendaraan dinas BSPJI Banjarbaru apabila ada kendala, di mana BSPJI Banjarbaru memiliki 3 unit mobil roda 4, dan 1 double cabin. Perawatan Sarana Gedung dilaksanakan untuk memelihara Gedung mengingat Gedung BPSJI Banjarbaru tergolong sudah tua. Untuk mendukung operasional, langganan daya untuk listrik, air dan telpon juga dianggarkan. Kemudian jasa pos dan informasi juga dianggarkan untuk internet, gateway, zoom, dan pengiriman surat/paket. Untuk kelancaran kegiatan operasional, dianggarkan operasional perkantoran yang mana isinya untuk keperluan sehari-hari perkantoran, honor operasional, belanja ATK maupun ART, hingga perjalanan dinas untuk operasional.

Kemudian untuk operasional pimpinan dianggarkan dalam rangka perjalan dinas pimpinan untuk koordinasi kegiatan. Kemudian dianggarkan juga untuk jasa tenaga kontrak PPNPN. Terakhir, adalah jasa outsourcing dalam rangka memenuhi kebutuhan petugas kebersihan dan keamanan.

B. Penerima Manfaat.

Pelaku industri, IKM, Pemerintah, Universitas maupun masyarakat umum yang merupakan pelanggan dan/atau stakeholder BSPJI Banjarbaru merupakan penerima manfaat eksternal dari kegiatan ini. Mereka dapat menerima pelayanan jasa teknis BSPJI Banjarbaru maupun pendampingan industri yang semakin bagus, karena dengan memaksimalkan penggunaan anggaran ini, BSPJI Banjarbaru mampu meningkatkan sarana dan prasarana serta pelaksanaan operasional perkantoran yang semakin baik. Selain itu, Pegawai BSPJI Banjarbaru juga ikut menerima manfaat internal dari kegiatan ini berupa gaji dan tunjangan, dll.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

KODE	KEGIATAN	METODE
6042.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	
6042.EBA.994	Layanan Perkantoran	
001	Gaji dan Tunjangan	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Swakelola
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	
A	Pengadaan Makanan/Minuman Penambah Daya Tahan Tubuh	Swakelola
B	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Kontraktual dan Swakelola
C	Perbaikan Peralatan Kantor	Kontraktual dan Swakelola
D	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4	Swakelola
E	Perawatan Sarana Gedung	Kontraktual dan Swakelola
F	Langganan Daya dan Jasa	Kontraktual dan Swakelola
G	Jasa Pos dan Informasi	Swakelola
H	Operasional Perkantoran	Swakelola
I	Operasional Pimpinan	Swakelola
J	Jasa Tenaga Outsourcing	Kontraktual
K	Jasa Administrasi/ Layanan	Swakelola

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

KODE	Kegiatan	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6042.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal												
6042.EBA.994	Layanan Perkantoran												
001	Gaji dan Tunjangan												
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor												

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan selama 12 (dua belas) bulan

E. Biaya Yang Diperlukan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara Kontraktual dan Swakelola. Dana yang dibutuhkan sebesar Rp. 14.002.868.000,- bersumber dari Rupiah Murni dan BLU.

Banjarbaru, September 2024
KEPALA BSPJI BANJARBARU

Marzuki Marnala Sinambela, SH, LLM
NIP. 198311162008031001