

KERANGKA ACUAN KERJA/ *TERM OF REFERENCE* KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN

Kementerian/Lembaga	:	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
Unit eselon II/Satker	:	Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda
Program	:	Dukungan Manajemen
Sasaran Program	:	Terwujudnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program Kementerian Perindustrian
Indikator Kinerja Program	:	1. Batas toleransi temuan material pengawasan eksternal 2. Maksimum rekomendasi hasil pengawasan yang tidak dapat ditindaklanjuti 3. Rekomendasi hasil pengawasan internal telah ditindaklanjuti oleh satker (sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan)
Kegiatan	:	Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Industri
Sasaran Kegiatan	:	1. Meningkatkan kompetensi SDM dan budaya kerja 2. Membangun sistem manajemen dan informasi terintegrasi
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. Nilai disiplin pegawai 2. Rata-rata tingkat kepatuhan Satker terhadap Standar Operasional Aparatur Administrasi Pemerintah (SOP AP)
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Layanan Perkantoran
Indikator KRO	:	1. Realisasi pembayaran gaji dan tunjangan 2. Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor
Rincian Output	:	Layanan Perkantoran BPPI Baristand Industri
Lokasi Rincian Output	:	Kota Samarinda
Target Rincian Output	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Layanan
Alokasi Dana	:	9,728,502,000

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda sebagai bagian dari unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan administrasi teknis dan umum yang mendukung tupoksinya sesuai Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No.

49/M-IND/PER/6/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset dan Standardisasi Industri.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Balai Riset dan Standardisasi Industri Samarinda merencanakan pelaksanaan anggaran dalam bentuk belanja barang operasional, baik yang mendukung operasional SDM maupun kegiatan perkantoran lainnya untuk mendukung pelaksanaan tupoksi.

2. Gambaran Umum Singkat

Jumlah pegawai Baristand Industri Samarinda sampai dengan akhir Juni 2020 sebanyak 49 orang, jumlah tersebut apabila dilihat dalam 5 tahun terakhir ada pada tren konstan walaupun terdapat penambahan CPNS baru. Hal ini dikarenakan dalam 5 tahun terakhir beberapa pegawai mengajukan untuk pindah ke unit kerja lain, baik di dalam maupun luar Kementerian Perindustrian. Berdasarkan golongan, pegawai terdiri dari golongan IV sebanyak 4 (empat) orang; golongan III sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) orang dan golongan II sebanyak 8 (delapan) orang serta tenaga honor sebanyak 20 (dua puluh) orang. Sedangkan berdasarkan jabatan terdiri dari jabatan struktural sebanyak 6 (enam) orang, jabatan fungsional peneliti sebanyak 9 (sembilan) orang, jabatan fungsional perekayasa 2 (dua) orang, jabatan fungsional litkayasa sebanyak 6 (enam) orang, jabatan fungsional arsiparis I (satu) orang, jabatan fungsional Penguji Mutu Barang 5 (lima) orang dan jabatan fungsional umum sebanyak 22 (dua puluh dua) orang. Berdasarkan golongan dan jabatan pegawai tersebut di atas perlu dialokasikan dana untuk pembayaran gaji rutin dan tunjangan kinerja untuk setiap bulannya.

Untuk menunjang kondisi lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif, maka kondisi gedung dan sarana prasarana operasional lainnya harus dipastikan terpelihara dengan baik. Oleh karena itu, secara rutin Baristand Industri Samarinda melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan, seperti pengecatan, penggantian kunci-kunci yang rusak, dan penataan ruangan. Demikian pula pada halaman dan taman kantor perlu dilakukan pemeliharaan taman (pemupukan tanaman, penggantian tanaman, pot-pot bunga dll) dan kebersihan halaman tersebut.

Baristand Industri Samarinda memiliki gedung kantor seluas $\pm 1.833,00 \text{ m}^2$ dengan halaman kantor seluas $\pm 2.100,00 \text{ m}^2$. Penataan ruang pada gedung selain diperuntukkan untuk kegiatan administratif, juga diperuntukkan bagi kegiatan teknis di laboratorium. Selain pemeliharaan gedung, kondisi peralatan-peralatan kantor yang sudah ada juga memerlukan pemeliharaan dan perawatan secara rutin. Untuk mobilitas dan operasional perkantoran, Baristand Industri Samarinda memiliki kendaraan bermotor roda empat sebanyak lima unit dan kendaraan bermotor roda dua sebanyak tiga unit. Agar kondisi kendaraan tersebut tetap dapat beroperasi dengan baik maka perlu dilakukan pemeliharaan dan perawatan secara rutin. Selanjutnya untuk mendukung berjalannya tugas dan fungsi Baristand Industri Samarinda dalam melaksanakan kegiatan yang bersifat administratif maupun teknis di laboratorium, maka diperlukan dukungan sarana telekomunikasi dan internet, sumber energi listrik, dan juga suplai air PDAM untuk seluruh kegiatan yang ada di Baristand Industri Samarinda.

B. Penerima Manfaat

Pegawai dan konsumen (pengguna jasa layanan teknis).

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan Layanan Perkantoran dilakukan melalui anggaran DIPA 2021 dalam bentuk UP / GUP dan LS.

2. Tahapan Pelaksanaan dan Waktu Pelaksanaan

a. Tahapan Pelaksanaan

- Setelah mendapatkan pagu tetap dan DIPA, seluruh pejabat dan staf merumuskan tindak lanjut realisasi dan pelaksanaan rencana kegiatan/ program melalui rapat awal tahun;
- Menyusun jadwal penarikan/ realisasi anggaran
- Merumuskan kebijakan-kebijakan alternatif terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Membagi habis tugas dan tanggung jawab masing-masing kegiatan sesuai kapasitas dan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Seluruh kegiatan dalam KRO Layanan Perkantoran akan dilaksanakan di sepanjang tahun, mulai bulan Januari hingga Desember 2021.

E. Biaya yang Diperlukan

Perkiraan total biaya untuk pelaksanaan Layanan Perkantoran sebesar **Rp. 9.728.502.000,-** (Sembilan Milyar Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Dua Ribu Rupiah). Rincian biaya tersebut dapat dilihat pada lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Samarinda, September 2020

Kepala Balai Riset dan Standardisasi
Industri Samarinda.



Cahyadi, S.Si.T., M.A.B.
NIP. 19790222 200312 1 001