

KERANGKA ACUAN KERJA/ TERM OF REFERENCE

KELUARAN (OUTPUT) TA 2023

Kementerian/ Lembaga	:	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
Unit Eselon II/ Satker	:	Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri/ Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri
Program	:	Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	:	1. Terwujudnya Tata Kelola Kementerian yang Efektif dan Efisien 2. Meningkatnya Penggunaan Produk dan Industri Halal Dalam Negeri 3. Terwujudnya Sistem Informasi Industri yang Andal dan Efektivitas Publikasi Kinerja Industri 4. Terwujudnya Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program Kementerian Perindustrian 5. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
Kegiatan	:	Pengelolaan Manajemen Kesekretariatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Industri
Sasaran Kegiatan	:	1. Meningkatkan kompetensi SDM dan budaya kerjaPenguatan Implementasi Making Indonesia 4.0 2. Memperkuat Sistem Informasi Terintegrasi, Kerjasama dan Layanan Publik 3. Memperkuat akuntabilitas kinerja organisasi 4. Meningkatnya Pemanfaatan Industri Barang dan Jasa Dalam Negeri
Klasifikasi Rincian Output	:	6042.EBD - Layanan Manajemen Kinerja Internal
Indikator KRO	:	Terselenggaranya layanan manajemen kinerja internal
Rincian Output	:	6042.EBD.974 - Layanan Penyelenggaraan Kearsipan
Indikator RO	:	Terselenggaranya kegiatan kearsipan
Volume RO	:	1
Satuan RO	:	Dokumen

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

BSPJI 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. 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri.

Adapun untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diperlukan dukungan manajemen yang tersistem dengan baik mulai dari *planning* (perencanaan), *organizing*

(pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan kerja), dan *controlling* (pengontrolan) yaitu sesuai dengan prinsip POAC.

2. Gambaran Umum Singkat

Manajemen suatu organisasi seyogyanya didukung oleh hubungan kerja yang sistematis, perencanaan strategi kerja yang matang, dan evaluasi penyelenggaraan organisasi yang teratur dilakukan. Pemahaman mengenai pengembangan kelembagaan adalah seperangkat metoda, strategi, dan cara untuk memulihkan, memperbaiki dan meningkatkan sinkronisasi hubungan kerja dalam kelembagaan sehingga meningkatkan capaian prestasi. Dengan terkelolanya manajerial satuan kerja, diharapkan hasil yang dapat diperoleh adalah mekanisme kegiatan yang teratur dan saling mendukung (terkoordinasi) yang pada akhirnya memberikan situasi dan kondisi yang kondusif dalam pemberian pelayanan dan terpenuhinya kebutuhan masyarakat.

Untuk mencapai target keluaran Rincian Output ini, BSPJI Samarinda memiliki satu komponen kegiatan dan satu sub komponen kegiatan, yaitu

a. Penatalaksanaan Kearsipan

- **Penyelenggaraan Kearsipan**

Kebutuhan akan penelusuran informasi bagi pegawai semakin meningkat mengingat semakin bertambah pula tantangan pekerjaan yang diemban oleh BSPJI Samarinda . Oleh karena itu, dibutuhkan sarana arsip dan perpustakaan yang memadai sebagai pusat penelusuran informasi baik cetak maupun non cetak, seperti karya rekam dan digital yang bersifat audio-visual.

B. Penerima Manfaat

Internal Balai

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Swakelola

2. Tahapan Pelaksanaan dan Waktu Pelaksanaan

Tabel 1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Komponen Kegiatan	Bulan											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Penatalaksanaan Kearsipan												

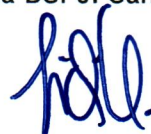
D. Waktu Pencapaian Keluaran

Seluruh kegiatan dalam Rincian Output Layanan Penyelenggaraan Kearsipan akan dilaksanakan mulai bulan Januari hingga Desember 2023.

E. Biaya yang Diperlukan

Perkiraan total biaya untuk pelaksanaan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan sebesar Rp 13.202.000,-(Tiga belas juta dua ratus dua ribu rupiah). Rincian biaya tersebut dapat dilihat pada lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Samarinda, September 2022
Kepala BSPJI Samarinda



Dr. Sidik Herman, S.Sn.,M.M
NIP. 197609092005021001