

INFORMASI LEBIH LANJUT
[HTTPS://LINKTR.EE/PIDKARANTINABENKULU](https://linktr.ee/pidkarantinabengkulu)



BalaiKarantinaBengkulu

RENCANA KENERJA TAHUNAN

RKT 2024

BALAI KARANTINA HEWAN, IKAN DAN TUMBUHAN
BENKULU

KATA PENGANTAR

Pada era reformasi birokrasi sebagaimana telah dicanangkan Pemerintah, serta dalam rangka penyelenggaraan negara bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) sesuai dengan prinsip-prinsip *Clean Government* dan *Good Governance* maka dipandang perlu adanya pelaporan atas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di Tahun 2024. Di samping itu sesuai dengan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) pada masing-masing Kementerian/ Rencana Kinerja Tahunan (RKT) secara berkala.

RKT ini menjadi salah satu tolak ukur untuk meniali keberhasilan capaian kinerja Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu dan juga dapat digunakan pimpinan sebagai bahan masukan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban oleh seluruh pegawai lingkup Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu. RKT Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu Tahun 2024 diharapkan dapat memberikan gambaran secara garis besar berbagai kegiatan Tahun 2024 ini. Semoga RKT ini dapat menjadi pedoman yang memandu pelaksanaan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu menuju kinerja yang lebih baik dan akuntabel.

Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan sampai penerbitan RKT Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu Tahun 2024 ini, Kami mengucapkan terimakasih. Kritik dan saran untuk perbaikan laporan ini di masa datang sangat kami hargai.

Bengkulu, 1 Maret 2024
Kepala Balai KHIT Bengkulu,

Aris Hadiyono
NIP 196804161999031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	1
BAB II Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	4
BAB III Pembangunan Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan	7
BAB IV Arah Kebijakan dan Strategi	9
BAB V Penutup	12
PERJANJIAN KINERJA	13
Lampiran	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu wujud pertanggung jawaban serta upaya untuk mengetahui dan meningkatkan kinerja pemerintah yaitu adanya kewajiban bagi unit-unit kerja di instansi pemerintah untuk selalu membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Dalam pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan, baik lingkungan strategis, nasional, maupun global.

Dari rencana strategis tersebut kemudian dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2024 pada hakekatnya merupakan instrument kebijakan publik sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Oleh sebab itu, RKT merupakan dokumen penting sebagai kerangka kebijakan bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran dengan berbasis kinerja yang ditetapkan dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) 2024.

Melalui RKT 2024, pengelolaan anggaran tersebut dapat dilaksanakan secara sistematis dan terukur serta merupakan bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Penyusunan rencana kinerja ini selanjutnya menjadi sangat penting untuk menilai kuantitas, kualitas, efisiensi pelayanan, memotivasi parabirokrat pelaksana, mendorong aparat agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani, dan menuntut perbaikan terus-menerus dalam pelayanan publik. Dalam hal ini, indikator pelayanan yang digunakan antara lain :

1. Akuntabilitas publik yang diindikasikan dengan fakta bahwa acuan aparat dalam memberikan pelayanan didasari atas kepentingan Nasional.
2. Responsifitas yang merupakan upaya aparat secara terus menerus untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda, memprioritaskan pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik.
3. Orientasi terhadap pelayanan yang menunjuk pada ukuran seberapa besar sumberdaya yang dimiliki oleh petugas di dalam melayani masyarakat, serta.
4. Efisiensi yang menyangkut waktu pelayanan yang sesingkat-singkatnya dan biaya yang semurah-murahnya.

B. Dasar Hukum

Penyusunan Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu Tahun 2024 ini berlandaskan pada peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-undang (UU) Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan
2. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 nomor 188)
3. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia
4. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia.
5. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Karantina Indonesia Tahun 2024
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Kelautan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah
10. Keputusan Kepala Badan Karantina Indonesia Nomor 1975 Tahun 2024 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Badan Karantina Indonesia Tahun 2024

C. Tujuan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu disusun untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Tersedianya Dokumen Perencanaan Pembangunan yang sistematis, terukur serta berkelanjutan dalam tahun 2024.
2. Tersusunnya kebijakan program serta kegiatan dan strategi pembangunan yang tertuang dalam bentuk dokumen perencanaan pembangunan yang terpadu dan bersifat antisipatif terhadap tantangan pembangunan, dan.
3. Sebagai tolok ukur/ acuan untuk menilai kinerja organisasi dan keberhasilan pimpinan dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis.

D. Pengertian Rencana Kinerja Tahunan

Rencana Kinerja adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Hasil dari proses ini berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Isi RKT ini adalah semua sasaran, program dan kegiatan yang prioritas dan target yang akan dilaksanakan pada tahun yang akan datang.

E. Yang bertanggung Jawab Menyusun Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kinerja disusun oleh satuan organisasi/kerja yang tugas dan fungsinya melaksanakan perencanaan dan bahannya berdasarkan usulan unit organisasi/kerja yang akan melaksanakan program/kegiatan yang disusun. Rencana Strategis harus disusun/dimiliki oleh setiap unit organisasi dari Pusat sampai dengan Unit Pelaksana Teknis

F. Waktu Penyusunan

Rencana kinerja disusun bersamaan dengan penyusunan Rencana Strategis lima tahun, sehingga pada Rencana Strategis dilampiri Rencana Kinerja Tahunan (Rencana Kinerja tahun pertama, kedua, ketiga, keempat, dan kelima). Dengan demikian unit organisasi/kerja dapat mengetahui apakah Rencana Strategis untuk lima tahun kedepan mampu dituntaskan oleh Rencana Kinerja setiap tahunnya.

G. Mengapa Perlu Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses yang penting yang harus dilakukan oleh instansi agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya. Perencanaan kinerja merupakan salah satu komponen sistem AKIP yang seyogyanya dilakukan oleh instansi pemerintah agar lebih mudah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerjanya

H. Langkah-Langkah Penyusunan

1. Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja dengan mengikutsertakan Tim Penyusun Rencana Strategis.
2. Penelaahan tugas dan fungsi organisasi.
3. Menghimpun dan memahami semua kebijakan yang terkait dan relevan dengan Rencana Kinerja Tahunan yang disusun.
4. Mempedomani analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Apportunities dan Threats) atau analisis KEKEPAN (Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman) serta menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan yang termuat pada Rencana Strategis.
5. Mengumpulkan data internal dan eksternal.
6. Memilih/menentukan sasaran prioritas yang ada pada rencana strategis untuk dilaksanakan pada tahun rencana kinerja yang disusun.
7. Setiap sasaran dibuat indikator keberhasilan sasaran (outputs, utcomes).
8. Menentukan rencana kinerja tingkat capaian (target) sasaran.
9. Memilih/menentukan program prioritas yang ada pada Rencana Strategis untuk dilaksanakan pada tahun rencana kinerja yang disusun.
10. Dalam satu program, memilih dan menentukan kegiatan apa yang prioritas pada tahun rencana kinerja yang disusun.

11. Setiap kegiatan yang telah ditentukan tersebut disusun indikator keberhasilan kegiatan (inputs, outputs, outcomes, benefits, dan impacts).
12. Menentukan satuan setiap indikator.
13. Menyusun rencana tingkat capaian (target) setiap indikator keberhasilan kegiatan.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. Visi

Visi Badan Karantina Indonesia Tahun 2024 mendukung visi presiden dan wakil presiden Republik Indonesia Tahun 2020-2024 : "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" yakni:

“Menjadi Karantina yang Kuat dalam Melindungi Kelestarian Sumber Daya Alam Hayati yang Memakmurkan Kehidupan Masyarakat Untuk Mewujudkan “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”

Visi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu Tahun 2024 tidak dapat dilepaskan dari Visi Badan Karantina Indonesia Tahun 2024, yakni:

“Menjadi Karantina yang Kuat dalam Melindungi Kelestarian Sumber Daya Alam Hayati yang Memakmurkan Kehidupan Masyarakat di Bengkulu Untuk Mewujudkan “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”

Karantina yang kuat diharapkan mampu menjalankan tugas dan fungsi dengan baik, menjaga integritas serta tidak mudah diintervensi, dapat dilaksanakan di segala kondisi secara konsisten dan berkelanjutan. Karantina yang kuat juga mengandung makna karantina diharapkan menjadi institusi yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh (KUAT).

B. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Badan Karantina Indonesia serta visi Balai tersebut diatas, maka Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu mengemban misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan sistem perkarantinaan yang holistik dan terintegrasi melalui layanan perkarantinaan yang profesional untuk melindungi sumber daya alam hayati di Bengkulu.
2. Membangun keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaan di Bengkulu.
3. Membangun Tata Kelola Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang bersih, efektif, dan terpercaya.

C. Tujuan

Tujuan Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu Tahun 2024 memberikan dukungan terhadap tujuan Badan Karantina Indonesia, yaitu:

1. Melindungi Kelestarian Sumber Daya Alam Hayati melalui Karantina yang Kuat dan efektif, dengan indikator:
 - a) Persentase pangan segar yang memenuhi syarat keamanan pangan;
 - b) Indeks efektivitas pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK, HPIK, dan OPTK di Bengkulu.
2. Mewujudkan tata kelola Badan Karantina Indonesia yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya, dengan indikator: Nilai Reformasi Birokrasi Badan Karantina Indonesia.

D. Sasaran

Selaras dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan pada Undang- undang 21 Tahun 2019 serta Rencana Strategis Badan Karantina Indonesia Tahun 2024 Program, Sasaran Program (Outcome), Sasaran Kegiatan (Output) Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu adalah:

1. Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas dengan sasaran program (SP) dan sasaran kegiatan (SK) sebagai berikut:
 - a. SP 01. Terlaksananya Layanan Perkarantinaan yang Profesional.
 - 1) SK 01. Terlaksananya layanan perkarantinaan hewan, ikan, tumbuhan yang professional
 - b. SP 02. Terealisasinya Kepatuhan dan Keterlibatan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Perkarantinaan yang Partisipatif.
 - 2) SK 02. Terealisasinya keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaan hewan, ikan, tumbuhan yang partisipatif.
2. Program Dukungan Manajemen dengan sasaran program (SP) dan sasaran kegiatan (SK) sebagai berikut:
 - a. SP 03. Terwujudnya Manajemen Badan Karantina Indonesia yang Bersih, Efektif dan Terpercaya.
 - 1) SK 03. Terwujudnya layanan Humas yang baik
 - 2) SK 04. Terwujudnya layanan keuangan yang baik
 - 3) SK 05. Terwujudnya tata kelola perencanaan, anggaran dan monitoring serta evaluasi yang baik.

E. Indikator Kinerja

Indikator kinerja mencerminkan keberhasilan tugas pokok dan fungsi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu meliputi :

- a. IKSK 01. Jumlah temuan temuan HPHK, HPIK dan OPTK di dalam wilayah Indonesia yang ditindaklanjuti (Jenis).
- b. IKSK 02. Jumlah temuan HPHK, HPIK dan OPTK di tempat pemasukan dan/atau pengeluaran yang ditindaklanjuti (Jenis).
- c. IKSK 03. Jumlah media pembawa melalui tempat pemasukan dan pengeluaran yang dapat dibebaskan (Sertifikat).
- d. IKSK 04. Jumlah media pembawa melalui tempat pengeluaran yang memenuhi persyaratan karantina (Sertifikat).
- e. IKSK 05. Jumlah pihak lain yang diregistrasi untuk melaksanakan tindakan karantina atau menyediakan sarana untuk tindakan karantina (registrasi pihak lain) (Dokumen).
- f. IKSK 06. Jumlah pihak lain yang memenuhi persyaratan administrasi sebagai pelaksana tindakan karantina atau sebagai penyedia sarana untuk tindakan karantina (permohonan registrasi pihak lain) (Dokumen).
- g. IKSK 07. Jumlah kasus pelanggaran perkarantinaan yang dapat diselesaikan (P21 atau SP3).
- h. IKSK 08. Jumlah publikasi informasi perkarantinaan kepada Masyarakat (publikasi)
- i. IKSK 09. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM (Nilai)
- j. IKSK 10. Nilai kinerja anggaran Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (Nilai)
- k. IKSK 11. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Nilai).

BAB III PEMBANGUNAN KARANTINA HEWAN, IKAN DAN TUMBUHAN

A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia, Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional karantina hewan, ikan, dan tumbuhan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- b) pelaksanaan tindakan karantina terhadap media pembawa penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina;
- c) pelaksanaan pengawasan dan/atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan, produk rekayasa genetik, sumber daya genetik, agensia hayati, jenis asing invansif, serta tumbuhan dan satwa liar, tumbuhan dan satwa langka yang dilindungi;
- d) pelaksanaan pengujian terhadap penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina, serta pengawasan dan/atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan;
- e) pelaksanaan pemantauan terhadap penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina;
- f) pelaksanaan inspeksi, verifikasi, surveilan, audit instalasi karantina dan tempat lain dalam rangka pemenuhan standar kelayakan sarana perkarantinaan hewan, ikan dan tumbuhan;
- g) penindakan pelanggaran perkarantinaan hewan, ikan, dan tumbuhan;
- h) pengumpulan, pengolahan data dan informasi perkarantinaan hewan, ikan, dan tumbuhan; dan
- i) pelaksanaan urusan sumber daya manusia, tata laksana, keuangan, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik negara, persuratan, perpustakaan, kearsipan, dan rumah tangga.

B. Susunan Organisasi dan Satuan Pelayanan

Sesuai amanat Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia, susunan organisasi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu terdiri atas:

1. Kepala;
2. Subbagian Umum; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

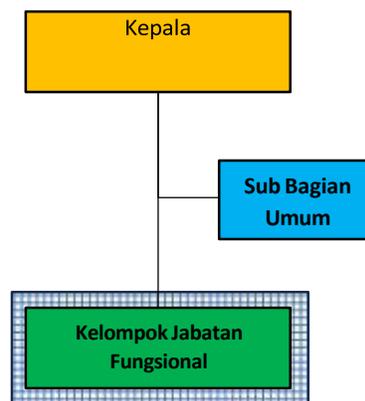
Balai Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan Bengkulu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Karantina Indonesia. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Balai

Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan Bengkulu secara administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis operasional dibina oleh masing-masing Deputi.

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, program, anggaran, sumber daya manusia, keuangan, tata laksana, hubungan masyarakat pengelolaan barang milik negara, persuratan, perpustakaan, kearsipan, rumah tangga, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Sebagaimana bagan struktur organisasi pada Gambar 1 sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu mempunyai 1(satu) Satuan Pelayanan yaitu Satuan Pelayanan Bandara Fatmawati. Satuan Pelayanan merupakan satuan tugas yang bertanggung jawab kepada Kepala Balai. Satuan Pelayanan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu.

BAB IV ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Mengacu pada kebijakan dan strategi Badan Karantina Indonesia maka kebijakan Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu, juga diarahkan untuk memperkuat sistem karantina hewan, ikan dan tumbuhan yang holistik dan terintegrasi dalam rangka mewujudkan kelestarian sumber daya alam hayati untuk memakmurkan kehidupan Masyarakat melalui strategi 4 (empat) pilar penguatan sebagai berikut:

1. Penguatan Kelembagaan

- a. Penyelenggaraan layanan karantina yang profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya melalui pelaksanaan Tindakan Karantina pada aktifitas Sertifikasi Karantina;
- b. Pelaksanaan Pengawasan lalulintas media pembawa dan Penindakan terhadap Pelanggaran Perkarantinaan;
- c. Penyelenggaraan kerjasama Nasional maupun Internasional yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu.

2. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM)

Penguatan SDM diarahkan untuk terwujudnya ASN Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Profesional dilakukan melalui:

- a. Pemeliharaan dan Peningkatan kompetensi pejabat karantina dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang melaksanakan penyelenggaraan perkarantinaan;
- b. Pemeliharaan dan Peningkatan kompetensi pejabat fungsional lainnya sebagai unsur pendukung; dan
- c. Pembinaan mental, karakter maupun rohani pegawai yang diarahkan agar pegawai menjaga integritas, amanah serta tangguh dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

3. Pengembangan Infrastruktur, Sarana dan Prasarana Sarana dan prasarana pendukung perkarantinaan melalui:

- a. Revitalisasi laboratorium dengan dukungan anggaran bahan dan alat serta peningkatan kompetensi SDM;
- b. Rehab IKH hewan kesayangan dan Green House;
- c. Optimalisasi digitalisasi layanan (SSM-QC dan PPK-Online);

4. Penguatan Partisipasi Masyarakat

Penguatan Partisipasi masyarakat dilakukan melalui:

- a. Penguatan komunikasi dan informasi publik dalam meningkatkan dukungan serta keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaan di Bengkulu;
- b. Mengembangkan kerjasama yang erat antara Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu, produsen, petani, peternak, petambak, nelayan, dan pihak terkait lainnya; dan
- c. Mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dalam upaya respons cepat terhadap ancaman karantina.

Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Balai, Pimpinan beserta jajarannya berkomitmen:

1. Meningkatkan kepatuhan, kepuasan pengguna jasa menurunkan tingkat ketidaksesuaian pada semua operasi kerja yang mempengaruhi dan melarang penyuapan di Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu.
2. Menyelenggarakan sistem perkarantinaan yang holistik dan terintegrasi, membangun keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaan dan tata kelola Badan Karantina Indonesia yang bersih, efektif, dan terpercaya.
3. Mencegah masuk, keluar dan tersebarnya HPHK, HPIK dan OPTK serta melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap keamanan dan mutu pangan, keamanan dan mutu pakan, Produk Rekayasa Genetik, Sumber Daya Genetik, Agensi Hayati, Jenis Asing Invasif, Tumbuhan dan Satwa Liar serta Tumbuhan dan Satwa Langka.
4. Mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Balai Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan Bengkulu dengan:
 - a. Mewujudkan pelayanan karantina yang efektif, efisien dan berorientasi pada pelayanan prima melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu-
 - b. Persyaratan SNI ISO 9001:2015
 - c. Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan menciptakan budaya anti suap, pungli, gratifikasi melalui penerapan SNI ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan dan SNI ISO 37001: 2016 Sistem Manajemen Anti Penyipuan.
 - d. Berkomitmen pada semua persyaratan kompetensi umum untuk laboratorium pengujian SNI ISO/IEC 17025:2017 dan persyaratan umum pengoperasian berbagai lembaga inspeksi SNI ISO/IEC 17020:2012.
 - e. Memastikan seluruh prosedur dan sistem kerja telah dirancang dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan SNI ISO 45001:2018
5. Meningkatkan efektivitas pengendalian risiko dalam rangka penyelenggaraan perkarantinaan dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan membangun Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK-WBBM) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
6. Meningkatkan efektivitas sistem melalui evaluasi dan tinjauan manajemen untuk perbaikan sistem berkelanjutan.
7. Memberikan konsekuensi kepada personil yang tidak sesuai dengan kebijakan mutu terintegrasi dan anti penyipuan sesuai dengan kode etik/budaya kepatuhan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Dalam rangka mendukung terhadap pencapaian keberhasilan sasaran yang ditetapkan pada RPJMN 2020-2024 serta Rencana Strategis Badan Karantina Indonesia Tahun 2024, Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu melaksanakan Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas dan Program Dukungan Manajemen.

Dalam rangka mengaselerasi implementasi program, Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu menetapkan kegiatan utama dan kegiatan aksi untuk mewujudkan visi Badan Karantina Indonesia pada Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 1. Rancangan kegiatan utama Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Bengkulu

No.	Kegiatan Utama	Kegiatan aksi
1.	Penyelenggaraan Layanan Karantina	1. Sertifikasi Kesehatan / Karantina (Sertifikat) 2. Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina (layanan) 3. Sarana Karantina (unit) 4. Prasarana Karantina (unit)
2.	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya	1. Layanan BMN (layanan) 2. Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (layanan) 3. Layanan Protokoler (layanan) 4. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (layanan) 5. Layanan Umum (layanan) 6. Layanan Perkantoran (layanan) 7. Layanan Data dan Informasi (layanan) 8. Layanan Sarana Internal (layanan) 9. Layanan Prasarana Internal (layanan) 10. Layanan Manajemen SDM (layanan) 11. Layanan Perencanaan dan Penganggaran (layanan) 12. Layanan Pemantauan dan Evaluasi (layanan) 13. Layanan Manajemen Keuangan (layanan)

BAB V PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan 2024 merupakan rencana sebagai turunan dari Rencana Strategis yang berjangka waktu satu tahun. Rencana kinerja memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya.

Dokumen ini memuat program-program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan. Kemampuan menyusun rencana kinerja dan sasaran yang jelas dengan besaran yang terukur, lokasi, waktu, kelompok sasaran, dan manfaat bagi kelompok sasaran.

Kunci keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan terletak pada kemampuan menciptakan sinergisme dan keterpaduan pelaksanaan pembangunan melalui pemantapan sistem dan metode perencanaan, peningkatan kualitas SDM, penataan kelembagaan, dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait.

Dengan demikian hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan, dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik.

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM KETERSEDIAAN, AKSES DAN KONSUMSI PANGAN
BERKUALITAS
(PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PRODUK)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Ketersediaan Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Pengawasan dan Pengendalian Produk
OUTPUT		
Hasil (<i>Outcome</i>)	:	Terselenggaranya Tindakan Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan serta Perlindungan Pangan dan Agensi Hayati Hewani Yang Efektif dan Efisien
Indikator Kegiatan (<i>Output</i>)	:	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah Temuan Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), Hama Penyakit Ikan Karantina (HPIK), dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) di wilayah Indonesia yang ditindaklanjuti2. Jumlah Media Pembawa melalui Tempat pemasukan dan pengeluaran yang dapat dibebaskan3. Jumlah Media Pembawa melalui Tempat Pengeluaran yang memenuhi Syarat Karantina4. Prosentase komoditas pertanian sesuai persyaratan karantina terhadap total komoditas pertanian yang diperiksa melalui tempat pemasukkan/pengeluaran yang ditetapkan5. Prosentase Komoditas ekspor pertanian yang di tolak negara tujuan terhadap total komoditas ekspor pertanian yang disertifikasi melalui tempat pengeluaran yang ditetapkan6. Peningkatan persentase kasus pelanggaran perkarantinaan yang diselesaikan terhadap total kasus komoditas pertanian

Rincian Output : Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina
(Kode : 7003.QIA.601)

Indikator RO : 1. Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina
2. Koordinasi
3. Sosialisasi Penegakan HUKUM Perkarantinaan
4. Pengawasan dan Penindakan
5. Inhouse Training dan Magang

Jenis Keluaran (Output) : Utama

Volume Keluaran (Output) : 1

Satuan Ukur Keluaran (Output) : Produk

A. Latar Belakang

1) Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- b. Peraturan Presiden no 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia;
- c. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Karantina Indonesia;
- d. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4002);
- f. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- g. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.
- i. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3238/Kpts/PD.630/9/2009 tentang Penggolongan Jenis-Jenis Hama dan Penyakit Hewan Karantina, Penggolongan dan Klasifikasi Media Pembawa
- j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan atau Pengeluaran Sarang Walet ke dan dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia

- k. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/KR.100/12/2015 tentang Instalasi Karantina Hewan
- l. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/KR.020/3/2017 tentang Perubahan atas Permentan Nomor 12/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Tindakan Karantina Hewan dan Tumbuhan Terhadap Pemasukan Media Pembawa HPHK dan OPTK di Tempat Pemeriksaan Karantina
- m. Peraturan Menteri Keuangan No. 49/PMK.02/2023 tentang Standar Biaya Masukan TA 2024

2) **Gambaran Umum**

Penyelenggaraan Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan tertuang dalam Program Ketersediaan Akses Dan Konsumsi Pangan Berkualitas yang dilaksanakan melalui upaya pencapaian target Badan Karantina Indonesia dengan menjaga ketahanan pangan yang bebas dari ancaman hama penyakit serta masuknya produk pertanian impor yang tidak dikehendaki melalui pengawasan yang efektif dipintu-pintu/pelabuhan pemasukan dan pengeluaran dalam rangka mengantisipasi semakin meningkatnya volume dan frekwensi lalu lintas perdagangan produk Pertanian.

Dalam hal peningkatan daya saing dan pemberdayaan ekonomi rakyat, peranan karantina harus mampu membantu para pelaku usaha pertanian dalam memenuhi persyaratan teknis Karantina Hewan dari negara tujuan ekspor. Dalam perdagangan bebas dimana negara-negara berupaya menekan tarif bea masuk maka instrument non tarif dan SPS-WTO merupakan persyaratan sebagai instrumen perdagangan. Oleh karena itu, Badan Karantina Indonesia harus diperkuat secara bertahap seiring dengan perkembangan IPTEK dibidang perkarantinaan.

Pemasukan dan pengeluaran produk hewan, ikan dan tumbuhan antar area di dalam wilayah Negara RI mempunyai volume dan frekuensi yang tinggi. Hal ini disebabkan karena konsumsi kebutuhan akan produk hewan ikan dan tumbuhan sangat tinggi baik untuk konsumsi masyarakat ataupun kebutuhan industri.

Lalulintas Media pembawa Hewan, iakn dan tumbuhan di Satuan Pelayanan yang sangat luas harus dapat dilayani oleh sumber daya manusia yang terbatas. Kondisi ini harus diatasi dengan melakukan tindakan karantina berdasarkan tingkat risikonya, sehingga sumber daya manusia dan sarana prasarana dapat fokus digunakan untuk menangani penyebaran HPHK,HPIK dan OPTK.

Dalam upaya mendukung program pembangunan pertanian di Indonesia, Badan Karantina Indonesia senantiasa melakukan pembenahan secara internal maupun eksternal (kerjasama dengan instansi terkait baik secara nasional maupun internasional) dalam rangka

optimalisasi tupoksi. Untuk mewujudkan kinerja yang optimal, maka peran Badan Karantina Indonesia adalah menumbuhkan iklim kondusif bagi terselenggaranya misi Badan Karantina Indonesia berdasarkan peraturan oleh Kantor Pusat maupun UPT yang ada di daerah.

Balai Karantina Hewan Ikan Dan Tumbuhan Bengkulu sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis dari Badan Karantina Indonesia merupakan salah satu unit pelaksana teknis yang berperan aktif dalam melaksanakan kegiatan pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK, HPIK dan OPTK. Sebagai wujud pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mencegah masuk, tersebar dan hama tersebut. Badan Karantina Indonesia melalui Unit Pelaksana Teknis (UPT) perlu meningkatkan pengawasan dan pemeriksaan terhadap media pembawa/produk yang dilalulintaskan, selain itu Balai Karantina Hewan Ikan Dan Tumbuhan Bengkulu juga perlu mengembangkan sikap kewaspadaan dan deteksi dini terhadap media pembawa HPHK, HPIK dan OPTK serta sistem pengendalian penyebarannya. Pelayanan yang baik dilaksanakan sesuai prosedur, baik pelaksanaan dan lamanya waktu melakukan tindakan karantina, sehingga pengguna jasa dapat memperhitungkan sendiri dalam melakukan permohonan sertifikat karantina yang dibutuhkan.

Pelayanan yang baik tidak memberatkan pengguna jasa dalam hal pengenaan tarif, kecuali pembayaran yang sesuai dengan prosedur/ketetapan. Petugas Karantina Hewan dalam melakukan pelayanan yang baik dan menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dilakukan tindakan karantina, akan menjaga kewibawaan Badan Karantina Indonesia.

Dalam hal pelaksanaan karantina pertanian yang baik tersebut, di samping beberapa pihak yang dapat merasakan manfaatnya, diharapkan juga kesejahteraan dapat dirasakan oleh petugas/pegawai Badan Karantina Indonesia sepenuhnya, sehingga mendorong semangat dan pengabdian dalam menjalankan tugasnya secara baik dan profesional

B. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dengan adanya pelaksanaan layanan sertifikasi karantina pertanian yang baik antara lain:

- a. Negara Indonesia dengan kekayaan sumber daya alamnya agar terlindungi dari ancaman hama penyakit dan organisme pengganggu tumbuhan, sehingga terjaga kelestariannya;
- b. Masyarakat Indonesia/khususnya masyarakat Bengkulu dan Bengkulu, terlindungi dari ancaman HPHK, HPIK dan OPTK serta zat-zat residu berbahaya yang dimasukkan dari luar.
- c. Petani di Daerah Propinsi Bengkulu, terkait dengan pengendalian ancaman hama penyakit dan organisme pengganggu tumbuhan yang baik, tanaman/ternak yang dibudidayakan terlindungi dari kematian/kerusakan dan penyakit atau hama ikan

lainnya

- d. Pengguna jasa pemilik barang (media pembawa), pedagang) di Daerah Propinsi Bengkulu,

Petugas Karantina Pertanian dalam melakukan pelayanan yang baik dan menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dilakukan tindakan karantina, akan menjaga kewibawaan Badan Karantina Pertanian. Dalam hal pelaksanaan karantina pertanian yang baik tersebut, di samping beberapa pihak yang dapat merasakan manfaatnya, diharapkan juga kesejahteraan dapat dirasakan oleh petugas/pegawai Badan Karantina Pertanian sepenuhnya, sehingga mendorong semangat dan pengabdianya dalam menjalankan tugasnya secara baik dan profesional.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

Metode pelaksanaan

- 1) Swakelola
- 2) Kontraktual

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina (Kode: 7003.QIA.601)

1. Koordinasi (Kode : 411)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional tertentu
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, Bahan Tindakan Karantina, kendaraan operasional, dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. Survey harga barang, pelaksanaan kegiatan.
- Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina dilakukan dengan koordinasi pengawasan dan tindakan pengawasan dan penindakan terutama pada tempat pemasukan dan pengeluaran media pembawa HPHK, HPIK dan OPTK yang belum ditetapkan, di provinsi Bengkulu 6 tempat pemasukan dan pengeluaran yang belum ditetapkan.
- Kegiatan lain yang dilakukan dalam rangka Pengawasan dan

Penindakan Pelanggaran yaitu melakukan koordinasi ke instansi terkait dan mengikuti undangan terkait kegiatan kewasdakan.

2. Sosialisasi Penegakan Hukum Perkarantinaan (Kode: 611)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional Dokter Hewan Karantina dan Pemeriksa Karantina Hewan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, kendaraan operasional, ATK dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 2 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, TOT, peaksanaan kegiatan

3. Pengawasan dan Penindakan (Kode: 621)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional Dokter Hewan Karantina dan Pemeriksa Karantina Hewan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, kendaraan operasional, ATK dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 1 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, TOT, peaksanaan kegiatan

4. Inhouse Training Dan Magang (Kode: 621)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional Dokter Hewan Karantina dan Pemeriksa Karantina Hewan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, kendaraan operasional, ATK dan

Perjalanan

- Rencana waktu pelaksanaan 4 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, TOT, pelaksanaan kegiatan
- Inhouse Training Dan Magang merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk menambah skill dan kemampuan SDM dalam bidang pengawasan dan penindakan di bidangnya.

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan Sertifikasi Produk Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Bengkulu adalah :

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina													
1	Koordinasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	Sosialisasi Penegakan Hukum Perkarantinaaan						■						■
3	Pengawasan dan Penindakan								■				
4	Inhouse Training Dan Magang					■	■	■	■				

E. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas tahun anggaran 2024, sebesar Rp. 261.135.000

KODE	URAIAN	VOL	SAT	JUMLAH
7003.QIA.601	<i>Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Karantina</i>	1	Laporan	Rp 261,135,000
611	Sosialisasi penegakan hukum Perkarantinaan			
AA	<i>Sosialisasi Perjanjian Karantina</i>			Rp 70,380,000
621	Pengawasan dan Penindakan			
AA	<i>Fasilitas Gelar Perkara</i>			Rp 25,280,000
631	Inhouse Training dan Magang			
AA	<i>Inhouse training Teknis</i>			Rp 70,560,000
BA	<i>Magang [1700 - Provinsi Bengkulu]</i>			Rp 20,000,000
411	Koordinasi			
AA	<i>Koordinasi Pengawasan dan Kewasdakan</i>			Rp 43,680,000
AB	<i>Patroli Bersama AL/AD/Polisi</i>			Rp 31,235,000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadhyono, SP
NIP. 196604161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM KETERSEDIAAN, AKSES DAN KONSUMSI PANGAN
BERKUALITAS
(SERTIFIKASI PRODUK)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Ketersediaan Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Sertifikasi Produk
OUTPUT		
Hasil (<i>Outcome</i>)	:	Terselenggaranya Tindakan Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuha serta Perlindungan Pangan dan Agensi Hayati Hewani Yang Efektif dan Efisien
Indikator Kegiatan (<i>Output</i>)	:	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah Temuan Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), Hama Penyakit Ikan Karantina (HPIK), dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) di wilayah Indonesia yang ditindaklanjuti2. Jumlah Temuan Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), Hama Penyakit Ikan Karantina (HPIK), dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) di Tempat Pemasukan dan/pengeluaran yang ditindaklanjuti3. Jumlah Media Pembawa melalui Tempat pemasukan dan pengeluaran yang dapat dibebaskan4. Jumlah Media Pembawa melalui Tempat Pengeluaran yang memenuhi Syarat Karantina5. Jumlah pihak lain yang diregistrasi untuk melaksanakan tindakan karantina atau menyediakan sarana untuk tindakan karantina (registrasi pihak lain)6. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Rincian Output	:	Sertifikasi Produk (Kode : PDC)

Indikator RO : 1. Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), Hama Penyakit Ikan Karantina (HPIK), dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK)

2. Pencegahan dan Mitigasi Risiko Penyebaran Hama Penyakit Hewan Karantina, Hama Penyakit Ikan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina, Pangan Tidak Aman

3. Sertifikasi Kesehatan/ Karantina Karantina Hewan

Jenis Keluaran (Output) : Utama

Volume Keluaran (Output) : 7001

Satuan Ukur Keluaran (Output) : Produk

A. Latar Belakang

1) Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- b. Peraturan Presiden no 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia;
- c. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Karantina Indonesia;
- d. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4002);
- f. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- g. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.
- i. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3238/Kpts/PD.630/9/2009 tentang Penggolongan Jenis-Jenis Hama dan Penyakit Hewan Karantina, Penggolongan dan Klasifikasi Media Pembawa
- j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan atau Pengeluaran Sarang Walet ke dan dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia

- k. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/KR.100/12/2015 tentang Instalasi Karantina Hewan
- l. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/KR.020/3/2017 tentang Perubahan atas Permentan Nomor 12/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Tindakan Karantina Hewan dan Tumbuhan Terhadap Pemasukan Media Pembawa HPHK dan OPTK di Tempat Pemeriksaan Karantina
- m. Peraturan Menteri Keuangan No. 49/PMK.02/2023 tentang Standar Biaya Masukan TA 2024

2) **Gambaran Umum**

Penyelenggaraan Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan tertuang dalam Program Ketersediaan Akses Dan Konsumsi Pangan Berkualitas yang dilaksanakan melalui upaya pencapaian target Badan Karantina Indonesia dengan menjaga ketahanan pangan yang bebas dari ancaman hama penyakit serta masuknya produk pertanian impor yang tidak dikehendaki melalui pengawasan yang efektif dipintu-pintu/pelabuhan pemasukan dan pengeluaran dalam rangka mengantisipasi semakin meningkatnya volume dan frekwensi lalu lintas perdagangan produk Pertanian.

Dalam hal peningkatan daya saing dan pemberdayaan ekonomi rakyat, peranan karantina harus mampu membantu para pelaku usaha pertanian dalam memenuhi persyaratan teknis Karantina Hewan dari negara tujuan ekspor. Dalam perdagangan bebas dimana negara-negara berupaya menekan tarif bea masuk maka instrument non tarif dan SPS-WTO merupakan persyaratan sebagai instrumen perdagangan. Oleh karena itu, Badan Karantina Indonesia harus diperkuat secara bertahap seiring dengan perkembangan IPTEK dibidang perkarantinaan.

Pemasukan dan pengeluaran produk hewan, ikan dan tumbuhan antar area di dalam wilayah Negara RI mempunyai volume dan frekuensi yang tinggi. Hal ini disebabkan karena konsumsi kebutuhan akan produk hewan ikan dan tumbuhan sangat tinggi baik untuk konsumsi masyarakat ataupun kebutuhan industri.

Lalulintas Media pembawa Hewan, iakn dan tumbuhan di Satuan Pelayanan yang sangat luas harus dapat dilayani oleh sumber daya manusia yang terbatas. Kondisi ini harus diatasi dengan melakukan tindakan karantina berdasarkan tingkat risikonya, sehingga sumber daya manusia dan sarana prasarana dapat fokus digunakan untuk menangani penyebaran HPHK,HPIK dan OPTK.

Dalam upaya mendukung program pembangunan pertanian di Indonesia, Badan Karantina Indonesia senantiasa melakukan pembenahan secara internal maupun eksternal (kerjasama dengan instansi terkait baik secara nasional maupun internasional) dalam rangka

optimalisasi tupoksi. Untuk mewujudkan kinerja yang optimal, maka peran Badan Karantina Indonesia adalah menumbuhkan iklim kondusif bagi terselenggaranya misi Badan Karantina Indonesia berdasarkan peraturan oleh Kantor Pusat maupun UPT yang ada di daerah.

Balai Karantina Hewan Ikan Dan Tumbuhan Bengkulu sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis dari Badan Karantina Indonesia merupakan salah satu unit pelaksana teknis yang berperan aktif dalam melaksanakan kegiatan pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK, HPIK dan OPTK. Sebagai wujud pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mencegah masuk, tersebar dan hama tersebut. Badan Karantina Indonesia melalui Unit Pelaksana Teknis (UPT) perlu meningkatkan pengawasan dan pemeriksaan terhadap media pembawa/produk yang dilalulintaskan, selain itu Balai Karantina Hewan Ikan Dan Tumbuhan Bengkulu juga perlu mengembangkan sikap kewaspadaan dan deteksi dini terhadap media pembawa HPHK, HPIK dan OPTK serta sistem pengendalian penyebarannya. Pelayanan yang baik dilaksanakan sesuai prosedur, baik pelaksanaan dan lamanya waktu melakukan tindakan karantina, sehingga pengguna jasa dapat memperhitungkan sendiri dalam melakukan permohonan sertifikat karantina yang dibutuhkan.

Pelayanan yang baik tidak memberatkan pengguna jasa dalam hal pengenaan tarif, kecuali pembayaran yang sesuai dengan prosedur/ketetapan. Petugas Karantina Hewan dalam melakukan pelayanan yang baik dan menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dilakukan tindakan karantina, akan menjaga kewibawaan Badan Karantina Indonesia.

Dalam hal pelaksanaan karantina pertanian yang baik tersebut, di samping beberapa pihak yang dapat merasakan manfaatnya, diharapkan juga kesejahteraan dapat dirasakan oleh petugas/pegawai Badan Karantina Indonesia sepenuhnya, sehingga mendorong semangat dan pengabdian dalam menjalankan tugasnya secara baik dan profesional

B. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dengan adanya pelaksanaan layanan sertifikasi karantina pertanian yang baik antara lain:

- a. Negara Indonesia dengan kekayaan sumber daya alamnya agar terlindungi dari ancaman hama penyakit dan organisme pengganggu tumbuhan, sehingga terjaga kelestariannya;
- b. Masyarakat Indonesia/khususnya masyarakat Bengkulu dan Bengkulu, terlindungi dari ancaman HPHK, HPIK dan OPTK serta zat-zat residu berbahaya yang dimasukkan dari luar.
- c. Petani di Daerah Propinsi Bengkulu, terkait dengan pengendalian ancaman hama penyakit dan organisme pengganggu tumbuhan yang baik, tanaman/ternak yang dibudidayakan terlindungi dari kematian/kerusakan dan penyakit atau hama ikan

lainnya

- d. Pengguna jasa pemilik barang (media pembawa), pedagang) di Daerah Propinsi Bengkulu,

Petugas Karantina Pertanian dalam melakukan pelayanan yang baik dan menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dilakukan tindakan karantina, akan menjaga kewibawaan Badan Karantina Pertanian. Dalam hal pelaksanaan karantina pertanian yang baik tersebut, di samping beberapa pihak yang dapat merasakan manfaatnya, diharapkan juga kesejahteraan dapat dirasakan oleh petugas/pegawai Badan Karantina Pertanian sepenuhnya, sehingga mendorong semangat dan pengabdianya dalam menjalankan tugasnya secara baik dan profesional.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

Metode pelaksanaan

- 1) Swakelola
- 2) Kontraktual

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Hasil Pemantauan (Kode: 7003.PDC.501)

1. Pemantauan HPHK,HPIK, OPTK, Keamanan Pangan dan Pakan (Kode : 511)
 - Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional tertentu
 - Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, Bahan Tindakan Karantina, kendaraan operasional, dan Perjalanan
 - Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
 - Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. Survey harga barang, pelaksanaan kegiatan.
 - Pemantauan HPHK,HPIK DAN OPTK merupakan tupoksi Balai Karantina Hewan Ikan Dan Tumbuhan Bengkulu dalam rangka memonitor pencapaian pelaksanaan tindakan karantina di BKHIT Bengkulu dalam rangka mencegah masuk dan tersebarnya HPHK di Indonesia khususnya di wilayah Provinsi Bengkulu. Tindakan pemantauan terhadap HPHK dilaksanakan dalam bentuk kegiatan

perjalanan dinas tim pemantauan ke 9 Kabupaten/ Kota dan 1 yang ada di Provinsi Bengkulu.

2. Pencegahan dan Mitigasi Risiko Penyebaran HPHK, HPIK, OPTK, pangan tidak aman (Kode: 521)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan dan petugas fungsional Dokter Hewan Karantina dan Pemeriksa Karantina Hewan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, APD, Bahan Laboratorium, kendaraan operasional, ATK dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan, pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, TOT, peaksanaan kegiatan
- Pada Sub Komponen Pencegahan dan Mitigasi Risiko Penyebaran HPHK, HPIK, OPTK, pangan tidak aman terdiri dari beberapa detail kegiatan yaitu : Mitigasi Resiko Penyebaran HPHK,HPIK dan OPTK.
- Mitigasi Resiko dilakukan sebagai langkah untuk pecegahan dan monitoring masuk dan tersebarnya HPHK,HPIK dan OPTK di Propinsi Bengkulu. Tindakan Mitigasi Resiko dilaksanakan dalam bentuk kegiatan perjalanan dinas tim Mitigasi resiko daerah Asal Lalu lintas Media

b. Sertifikasi Kesehatan / Karantina (Kode: 7003.PDC.502)

1. Koordinasi (Kode : 411)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, petugas fungsional tertentu, Fungsional umum, dan Pegawai Non PNS
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Gedung Kantor, Aula, Komputer, Printer, jaringan internet, Akomodasi dan konsumsi, kendaraan operasional, dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan.

- Koordinasi adalah proses memadukan kepentingan bersama untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien , dalam kegiatan koordinasi ada beberapa kegiatan yang di laksanakan antara lain Pembinaan wilyah kerja, Kordinasi dengan instansi terkait tujuan ini semua yaitu pengaturan, memadukan atau pengintegrasian kepentingan bersama untuk mencapai tujuan bersama secara efesien dan efektif dalam membentuk Badan Karantina Indonesia yang lebih baik.

2. Tindakan Karantina (Kode : 531)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, petugas fungsional tertentu, Fungsional umum, dan Pegawai Non PNS
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Gedung Kantor, Aula, Komputer, Printer, jaringan internet, Akomodasi dan konsumsi, kendaraan operasional, dan Perjalanan
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk penanggung jawab kegiatan.
- Tindakan karantina terdiri dari beberapa kegiatan yaitu : Pemeriksaan fisik karantina hewan, ikan dan tumbuhan, Pemeriksaaan Laboratorium karantina hewan, ikan dan tumbuhan, penahanan karantina hewan, ikan dan tumbuhan, perlakuan karantina hewan, ikan dan tumbuhan, pemusnahan karantina hewn, ikan dan tumbuhan, akreditasi laboratorium karantina hewan, penilaian kelayakan tempat pemeriksaan karantina dan fasilitas SAP untuk karantina tumbuhan.
- Tindakan karantina dilakukan oleh petugas pada tempat- tempat pemasukan yang telah ditetapkan. Selain itu, tindakan karantina hewan juga dapat dilakukan di luar tempat pemasukan dan pengeluaran sebagaimana diatur dalam Undang undang no. 21 Tahun 2019
- Pada pelaksanaan salah satu kegiatan 8P Karantina Pertanian, pemeriksaan atas media pembawa dan komoditi pertanian lainnya, melalui tempat-tempat pemasukan/pengeluaran diseluruh wilayah kerja, selain pemeriksaan visual dilapangan juga dilakukan pemeriksaan secara laboratoris untuk media pembawa dengan target OPTK tertentu. Laboratorium Karantina merupakan salah satu sarana pendukung kegiatan tindakan karantina. Dalam pelaksanaan tindakan pemeriksaan

E. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas tahun anggaran 2024, sebesar Rp. 1.571.910.000

KODE	URAIAN	VOL	SAT	JUMLAH
7003.PDC	Sertifikasi Produk	7001	produk, Sertifikat	Rp1,571,910,000.00
7003.PDC.501	Hasil Pemantauan	1	produk	
511	Pemantauan HPHK, HPIK, OPTK, Keamanan pangan dan pakan			
	Persiapan Pemantauan Daerah Sebar HPHK			Rp 28,806,000.00
	Pelaksanaan Pemantauan Daerah Sebar HPHK			Rp 137,840,000.00
	Rapat Internal Hasil Pemantauan Daerah Sebar HPHK			Rp 500,000.00
	Seminar Pemantauan Tk Regional Daerah Sebar HPHK			Rp 5,000,000.00
	Seminar Pemantauan Nasional Daerah Sebar HPHK			Rp 5,000,000.00
	Persiapan Pemantauan Daerah Sebar HPIK			Rp 19,660,000.00
	Pelaksanaan Pemantauan Daerah Sebar HPIK			Rp 56,000,000.00
	Rapat Internal Hasil Pemantauan Daerah Sebar HPIK			Rp 1,000,000.00
	Seminar Pemantauan Daerah Sebar HPIK			Rp 10,000,000.00
	Monitoring Identifikasi Sebarab jenis Ikan yang dilarang dan Bersifat Infasif			Rp 50,640,000.00
	Persiapan Pemantauan Daerah Sebar OPTK			Rp 52,260,000.00
	Pelaksanaan Pemantauan Daerah Sebar OPTK			Rp 131,800,000.00
	Rapat Internal Hasil Pemantauan Daerah Sebar OPTK			Rp 500,000.00
	Seminar Pemantauan Tk Regional Daerah Sebar OPTK			Rp 5,000,000.00
	Pemantauan Pangan dan Pakan			Rp 52,120,000.00
521	Pencegahan dan Mitigasi Risiko Penyebaran HPHK, HPIK, OPTK, pangan tidak aman			
	Mitigasi Resiko Penyebaran HPHK			Rp 42,440,000.00
	Mitigasi Resiko Penyebaran HPIK			Rp 17,180,000.00
	Mitigasi Resiko Penyebaran OPTK			Rp 18,720,000.00
	Jumlah Komponen Pendukung			
7003.PDC.502	Sertifikasi Kesehatan / Karantina	7000	Sertifikat	Rp 937,444,000.00
531	Tindakan Karantina			
	Pemeriksaan Fisik Karantina Hewan			Rp 46,248,000.00
	Pemeriksaan Laboratorium Karantina Hewan			Rp 36,500,000.00
	Penahanan Karantina Karantina Hewan			Rp 2,000,000.00
	Perlakuan Karantina Karantina Hewan			Rp 20,000,000.00
	Pemusnahan Karantina Karantina Hewan			Rp 820,000.00
	Akreditasi Laboratorium Karantina Hewan			Rp 81,831,000.00
	Penilaian Kelayakan Tempat Pemeriksaan Karantina			Rp 21,492,000.00
	Pemeriksaan Fisik Karantina Ikan			Rp 49,088,000.00
	Pemeriksaan Laboratorium Karantina Ikan			Rp 62,000,000.00
	Penahanan Karantina Karantina Ikan			Rp 2,000,000.00
	Perlakuan Karantina Karantina Ikan			Rp 16,000,000.00
	Pemusnahan Karantina Karantina Ikan			Rp 820,000.00
	Akreditasi Laboratorium Karantina Ikan			Rp 59,450,000.00

	Unit Usaha Perikanan yang memenuhi standar dan penerapan BIO Security			Rp 87,120,000.00
	Pemeriksaan Fisik Karantina Tumbuhan			Rp 40,568,000.00
	Pemeriksaan Laboratorium Karantina Tumbuhan			Rp 23,000,000.00
	Pengasingan Karantina Karantina Tumbuhan			Rp 9,440,000.00
	Pengamatan Karantina Karantina Tumbuhan			Rp 9,200,000.00
	Penahanan Karantina Karantina Tumbuhan			Rp 2,000,000.00
	Perlakuan Karantina Karantina Tumbuhan			Rp 102,020,000.00
	Pemusnahan Karantina Karantina Tumbuhan			Rp 820,000.00
	Akreditasi Laboratorium Karantina Tumbuhan			Rp 88,809,000.00
	Penilaian Kelayakan Tempat Pemeriksaan Karantina Tumbuhan			Rp 29,448,000.00
	Fasilitas SAP			Rp 18,000,000.00
411	Koordinasi			
	Pembinaan Wilayah Kerja (Wilker)			Rp 3,000,000.00
	Koordinasi dengan Kantor Pusat dan UPT Terkait Lingkup			Rp 25,000,000.00
	Koordinasi Dengan Instansi Terkait			Rp 61,920,000.00
	Pertemuan Koordinasi Dengan Instansi Terkait			Rp 38,850,000.00

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (Kode : 6999.EBA.958)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November

2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Layanan Hubungan Masyarakat (Kode : 958)
- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Tim Humas, Pejabat Fungsional;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, pengelola kepegawaian, perencanaan, tim humas dan penanggung jawab kegiatan.

Analisa resiko yang akan terjadi apabila komponen tidak dapat dilaksanakan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Upaya Penanganan	Penanggung jawab
1	Komplain pelayanan dari pelanggan	Sosialisasi dan penilaian pelanggan yang kurang optimal	Pelayanan Karantina kurang maksimal	Menyediakan anggaran untuk layanan kehumasan dan informasi	KTU, Penanggung jawab urusan teknis, PPK, Pejabat Pengadaan, Pegawai

4. Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan layanan) Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhann akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan BMN tahun anggaran2024, sebesar Rp. 11.739.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP
NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (Kode : 6999.EBA.958)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November

2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengelolaan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Layanan Hubungan Masyarakat (Kode : 958)
- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Tim Humas, Pejabat Fungsional;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, pengelola kepegawaian, perencanaan, tim humas dan penanggung jawab kegiatan.

Analisa resiko yang akan terjadi apabila komponen tidak dapat dilaksanakan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Upaya Penanganan	Penanggung jawab
1	Komplain pelayanan dari pelanggan	Sosialisasi dan penilaian pelanggan yang kurang optimal	Pelayanan Karantina kurang maksimal	Menyediakan anggaran untuk layanan kehumasan dan informasi	KTU, Penanggung jawab urusan teknis, PPK, Pejabat Pengadaan, Pegawai

4. Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan layanan) Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhann akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Masyarakat dan informasi tahun anggaran2024, sebesar Rp. 20.415.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP
NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Manajemen Keuangan (Kode : 6999.EBA.151)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 - 1. Swakelola
 - 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1. Layanan Manajemen Keuangan (Kode : 6999.EBD.955)

a) Pengelolaan Verifikasi Keuangan (151)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pengelola keuangan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, ATK, dan Laporan administrasi.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm Keuangan, pengelolaan administrasi kantor. Melakukan manajemen prosedur layanan kantor

b) Pengelolaan Penerimaan Negara (171)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pengelola keuangan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, ATK, dan Laporan administrasi.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm Keuangan, pengelolaan administrasi kantor. Melakukan manajemen prosedur layanan kantor

Analisa resiko yang akan terjadi apabila RO tidak dapat dilaksanakan

No	Resiko	Penyebab	Dampak	Upaya Penanganan	Penanggung jawab
1.	<ul style="list-style-type: none"> Pejabat Keuangan Kurang abdate terhadap aturan baru 	<ul style="list-style-type: none"> TOR/RAB tidak tersusun berdasarkan usulan dari setiap penanggung jawab kegiatan Anggaran tidak tersedia Faktor alam (kejadian luar biasa) 	Informasi tidak tersampaiakan Kebijakan tidak berdasar data yang ada	Menyediakan anggaran untuk Pemantapan pejabat keuangan, Rekonsiliasi dan penyusunan pagu PNBP Rapat menggunakan daring	Kepala balai Ka. TU dan administrasi
2.	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana kerja anggaran tidak tersusun secara baik 	<ul style="list-style-type: none"> TOR/RAB tidak tersusun berdasarkan usulan dari setiap penanggung jawab kegiatan TOR tidak dilampirkan dok pendukung 	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan tidak sesuai target 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan TOR/RAB Memuat secara rinci usulan masing-masing penanggung jawab TOR dilampirkan dokumen pendukung sesuai jenis kegiatannya 	

4. Rencana waktu pelaksanaan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pengelolaan Penerimaan Negara												
2.	Pengelolaan Verifikasi Keuangan												

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Layanan Manajemen Keuangan kegiatan tahun anggaran 2024, sebesar Rp.50.000.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP
NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA INTERNAL)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Organisasi dan Tata kelola Internal (Kode : 6999.EBA.960)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November

2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (Kode : 960)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat Fungsional;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala UPT menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, pengelola kepegawaian, perencanaan, tim humas dan penanggung jawab kegiatan.

4. Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan layanan) Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhann akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Ags	Sep	OkT	Nov	Des
1.	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Organisasi dan Tata kelola Internal tahun anggaran2024, sebesar Rp. 7.348.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP

NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Pemantauan dan Evaluasi (Kode : 6999.EBA.953)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a) Pengelolaan Data Kinerja (431)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, Fungsional umum dan khusus;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK Tim dan penanggung jawab kegiatan. Pelaksanaan kegiatan.

b) Penyusunan Laporan Kinerja dan Kegiatan (441)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, Fungsional umum dan khusus;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK Tim dan penanggung jawab kegiatan. Pelaksanaan kegiatan.

•

c) Penyusunan Laporan Kinerja dan Kegiatan (451)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, Fungsional umum dan khusus;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK Tim dan penanggung jawab kegiatan. Pelaksanaan kegiatan.

4. Rencana waktu pelaksanaan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pengelolaan Data Kinerja												
2.	Penyusunan Laporan Kinerja dan Kegiatan												
3.	Penyusunan Laporan Kinerja dan Kegiatan												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Pemantauan dan Evaluasi tahun anggaran 2024, sebesar Rp.30.000.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono, SP

NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Perencanaan Dan Penganggaran(Kode : 6999.EBA.952)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November

2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1. Layanan Perencanaan dan Penganggaran (Kode : 6999.EBD.952)

a) Perencanaan Program dan Kegiatan Badan Karantina Indonesia (411)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. melakukan manajemen prosedur layanan kantor.

b) Perencanaan Anggaran Badan Karantina Indonesia (421)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan adalah Kepala balai menerbitkan SK untuk Tim perencanaan, menyusun perencanaan tahun 2024, menghadiri undangan dan berkonsultasi terkait perencanaan. melakukan manajemen prosedur layanan kantor

4 Rencana waktu pelaksanaan layanan

5

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Layanan Perencanaan dan Penganggaran												
2.	Perencanaan Anggaran Badan Karantina Indonesia												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Perencanaan Dan Penganggaran tahun anggaran 2024, sebesar Rp.40.000.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadivono, SP
NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN PERKANTORAN)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Perkantoran (Kode : 6999.EBA.994)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Perkantoran (994)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, PPK, Pejabat pengadaan, Fungsional umum dan khusus;
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, jaringan internet, kendaraan, alat komunikasi dan lain-lain.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, pengelola kepegawaian, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan.

Analisa resiko yang akan terjadi apabila komponen tidak dapat dilaksanakan

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Upaya Penanganan	Penanggung jawab
1	Operasional perkantoran tidak berjalan	1. TOR Tidak tersusun dengan rinci 2. Tidak tersedia anggaran bagi tenaga non PNS 3. Pakaian dinas tidak tersedia 4. Biaya langganan tidak tersedia	Kegiatan operasional sehari-sehari perkantoran tidak berjalan lancar	Menyediakan anggaran operasional perkantoran	Kepala Balai Ka.TU dan administrasi

4. Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan layanan) Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhann akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Layanan Umum												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan BMN tahun anggaran2024, sebesar Rp. 7.240.328.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP
NIP. 196804161999031001

**TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN PRASARANA INTERNAL)**

TAHUN ANGGARAN 2024



**BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024**

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Prasarana Internal(Kode : 6999.EBA.971)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1. . Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan (921)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. Pelaksanaan pengadaan.

c. Pengadaan Tanah Badan Karantina Indonesia (922)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. Pelaksanaan pengadaan.

Rencana waktu pelaksanaan layanan Rencana Strategis dan Pembangunan Barantan SKP Kelas I Bengkulu akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pengantian paving blok gedung operasional lainnya												
2.	Pengantian paving blok kantor wiker pelabuhan pulau baai												
3.	Pengantian paving blok kantor												
4.	Peninggian pagar kantor wiker pelabuhan pulau baai												
5	Pembuatan Sertifikat Tanah Hibah												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Prasarana Internal tahun anggaran 2024, sebesar Rp. 247.700.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono,SP
NIP. 196804161999031001

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN SARANA INTERNAL)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Sarana Internal(Kode : 6999.EBA.951)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1. Layanan Sarana Internal (Kode : 6999.EBB.951)

a) Pengadaan Peralatan Fasilitas Kantor (911)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat Struktural, Pejabat Pengadaan, Penanggung jawab SIMAK BMN, dan Pengelola Keuangan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 8 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. Pelaksanaan.

b) Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan komunikasi (622)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat Struktural, Pejabat Pengadaan, Penanggung jawab SIMAK BMN, dan Pengelola Keuangan
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 4 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. Pelaksanaan pengadaan.

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan BMN tahun anggaran 2024, sebesar Rp. 308.125.000



TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN
(LAYANAN UMUM)

TAHUN ANGGARAN 2024



BALAI KARANTINA HEWAN IKAN DAN TUMBUHAN
BENGKULU
TAHUN 2024

KERANGKA ACUAN KEGIATAN / TERM OF REFERENCE SERTIFIKASI PRODUK

TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu (kode : 690875)
KEMENTERIAN NEGARA	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 127)
UNIT ESELON I	:	Badan Karantina Indonesia (Kode : 01)
SATKER	:	Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu
PROGRAM	:	Dukungan Manajemen (Kode : 127.01.WA)
KLASIFIKASI RINCIAN	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Kode : 6999.EBA)
OUTPUT		
RINCIAN OUTPUT		Layanan Umum(Kode : 6999.EBA.962)
Jenis Keluaran (Output)	:	Pendukung
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Produk

1. Latar Belakang

a) Dasar Hukum

1. Undang – undang No.21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 82 Tahun 2000 Tanggal 19 September 2000 Tentang Karantina Hewan
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 14 Tahun 2002 Tanggal 23 April 2002 Tentang Karantina Tumbuhan
4. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara .
5. Perpres No.54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022
7. Peraturan Menteri Keuangan No.113/PMK.05/2012 tanggal 03 Juli 2012 tentangPerjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran

9. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;

b) Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan Bengkulu yang Kompeten, Unggul, Amanah dan Tangguh perlu dukungan administrasi yang baik dan teratur. Demi menunjang kelancaran kegiatan bekerja karantina, maka perlu tatakelola bmn, kepegawaian, monev, kehumasan dan pengembangan sdm serta prosedur ketatalaksanaan.

Dalam setiap kegiatan perkantoran, selalu dibutuhkan dukungan manajemen yang baik dan optimal, karena hal perlu di dukung pengeloan asset dan perkantoran yang baik, hal tersebut sangat mempengaruhi terlaksananya semua kegiatan perkantoran. Penyelenggaraan kegiatan suatu perkantoran merupakan bagian dari kegiatan pemerintah yang sangat erat kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Kegiatan perkantoran dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh adanya dana, berupa pengelolaan BMN, dana pengelolaan hubungan masyarakat, tata kelola organisasi, layanan umum dan layanan perkantoran. Semua yang mendukung kegiatan dukungan manajemen tersebut, memegang peranan penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, yang pada akhirnya dapat mendukung dan memperlancar kegiatan administrasi pemerintahan secara umum.

2. Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dari layanan perkantoran adalah

- a) Pegawai SKP Kelas I Bengkulu, akan lebih baik kinerjanya
- b) Pengguna jasa karena pelayanan kantor lebih baik

3. Strategi Pencapaian Keluaran (Output)

- a. Metode pelaksanaan
 1. Swakelola
 2. Kontraktual

b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Umum

1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (131)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer, laporan bulanan baik teknis maupun administrasi sebagai dasar penghitungan.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk pengelola keuangan, perencanaan, pengadaan, pengelola bmn, monev, sai, dan penanggung jawab kegiatan. mengikuti undangan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sdm, pengelolaan administrasi kantor. melakukan manajemen prosedur layanankantor.

2. Layanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga (141)

- Jumlah petugas yang terlibat adalah Pejabat struktural, pegawai jabatan fungsional khusus dan umum
- Sarana dan prasarana yang diperlukan adalah Komputer, Printer.
- Rencana waktu pelaksanaan 12 bulan layanan
- Tahapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan adalah Kepala Balai menerbitkan SK untuk Tim perencanaan, menyusun perencanaan tahun 2024, menghadiri undangan dan berkonsultasi terkait perencanaan. melakukan manajemen prosedurlayanan kantor

4. Waktu Pencapaian Keluaran

Rencana waktu pelaksanaan layanan) Balai Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhann akan dilaksanakan pada 12 bulanan layanan

No.	Uraian Komponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Layanan Umum												

5. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Layanan Umum tahun anggaran 2024, sebesar Rp. 8.000.000

Mengetahui,
Kepala Balai
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Aris Hadiyono, SP
NIP. 196804161999031001