Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2016

BADAN STANDARDISASI NASIONAL

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah mempunyai kewajiban menyusun dokumen perjanjian kinerja, melakukan pengukuran kinerja, serta menyusun Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai. Sekretariat Utama Badan Standardisasi Nasional (Settama BSN), sebagai salah satu unit penunjang dalam unsur penyelenggara negara mempunyai kewajiban dalam menyusun dokumen perjanjian kinerja, melakukan pengukuran kinerja, serta menyusun Laporan tersebut.

Selanjutnya dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 dinyatakan bahwa setiap entitas akuntabilitas kinerja Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Organisasi dan Satuan Kerja di dalamnya wajib membuat laporan akuntabilitas kinerja secara berjenjang serta berkala untuk disampaikan kepada atasannya.

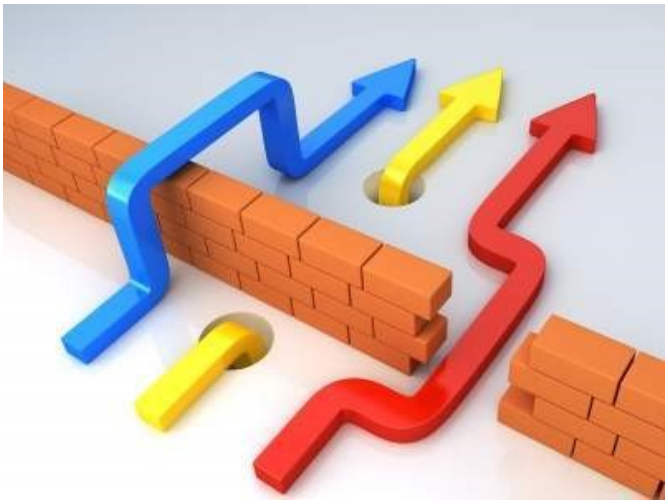
Sekretariat Utama BSN dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala BSN Nomor 965/BSN-I/HK.35/05/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, merupakan unsur penunjang Badan Standardisasi Nasional yang mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN, baik peran anggaran, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan. Berdasarkan Pasal 7 Keputusan tersebut, Sekretariat Utama BSN mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BSN.

Sehubungan dengan hal tersebut, Settama BSN perlu menyusun Laporan Kinerja Settama BSN Tahun 2016 yang merupakan perwujudan kewajiban sebagai unit penunjang di lingkungan BSN dalam mempertanggungjawabkan capaian tingkat kinerja pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal ini juga dapat dijadikan sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Settama BSN pada tahun mendatang. Laporan Kinerja juga berperan sebagai alat kendali dan alat penilaian kinerja. Dalam perspektif yang lebih luas, Laporan Kinerja berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik.

Sekretariat Utama merupakan unsur penunjang Badan Standardisasi Nasional yang mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN, baik peran anggaran, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan.

Dalam penyusunan laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Settama BSN Tahun 2016 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat, visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (Renstra) BSN Tahun 2015-2019 serta sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Settama BSN pada tahun mendatang. Pelaporan kinerja juga dimaksudkan sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Settama BSN dalam satu tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan standardisasi.



Pengukuran pencapaian kinerja bertujuan untuk mendorong instansi pemerintah dalam meningkatkan transparansi, akuntabillitas dan efektivitas dari kebijakan dan program serta dapat menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak – pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Settama BSN. Oleh karena itu, substansi penyusunan Laporan Kinerja ini didasarkan pada hasil-hasil capaian indikator kinerja pada masing-masing unit kerja di bawah Settama BSN.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama BSN adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi Sekretariat Utama BSN.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama BSN adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Sekretariat Utama BSN. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, diharapkan adanya rekomendasi sebagai masukan untuk menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Sekretariat Utama BSN pada tahun mendatang.

1.3 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

TUGAS SETTAMA

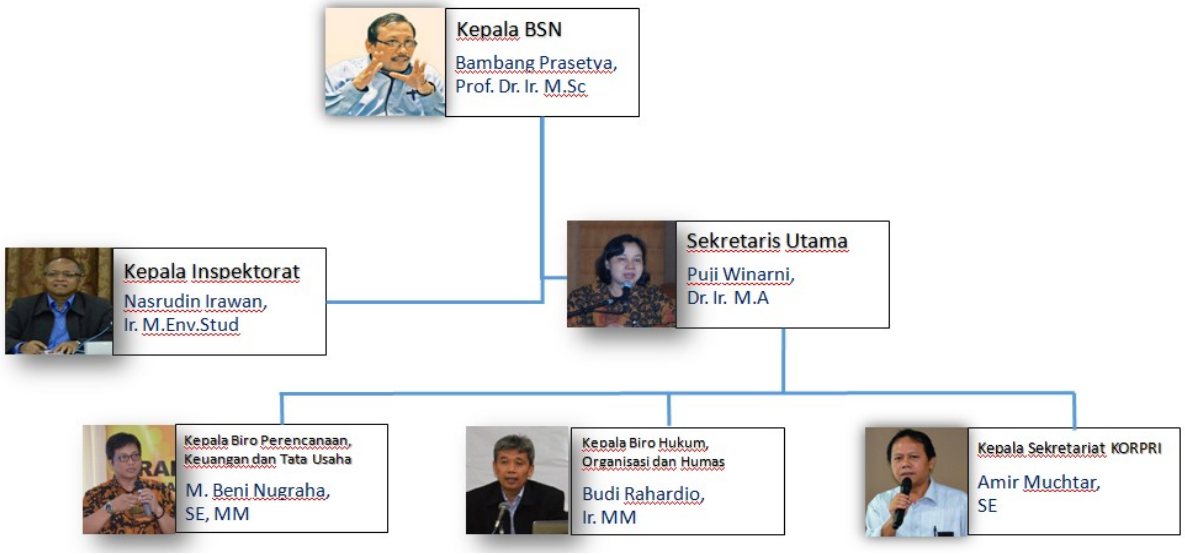
mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BSN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 965/BSN-1/HK.35/05/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja BSN sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala BSN Nomor 4 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Keputusan Kepala BSN Nomor 965/BSN/HL.35/05/2001 tentang organisasi dan tata kerja BSN, Sekretariat Utama BSN mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BSN

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- *Koordinasi perencanaan program dan perumusan kebijakan di bidang standardisasi serta kebijakan teknis BSN;*
- *Pembinaan dan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga BSN;*
- *Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan hukum, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;*
- *Pembinaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia, program kegiatan standardisasi, kerjasama fungsional dan antar lembaga terkait lainnya di lingkungan BSN;*

Struktur Organisasi



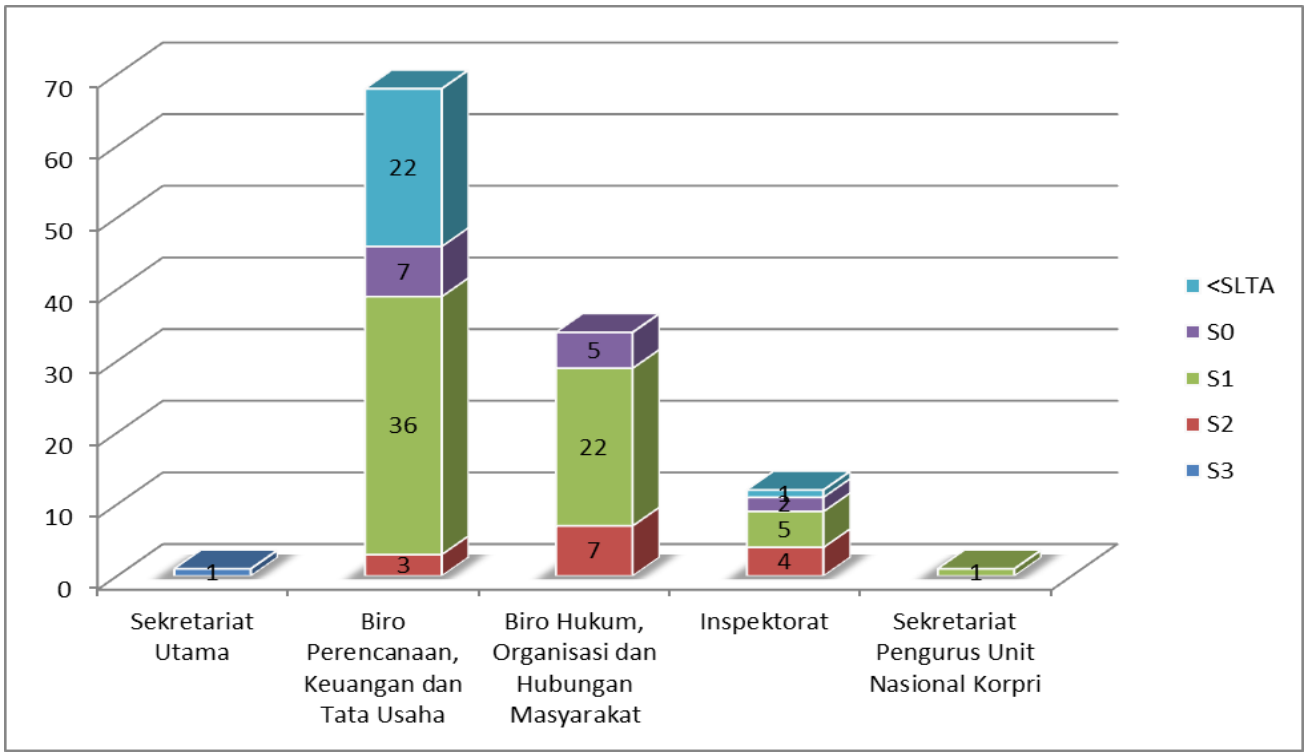
Gmbar 1.1 Struktur organisasi Sekretariat Utama

Struktur organisasi Sekretariat Utama BSN terdiri dari:

Biro Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha	Tugas : mengkoordinasikan, melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana, pengelolaan keuangan, urusan tata usaha dan urusan rumah tangga serta pengelolaan barang/kekayaan milik Negara Fungsi: 1. Pengumpulan data dan informasi untuk penyusunan kebijakan, program dan perencanaan; 2. Penyusunan anggaran rutin dan pembangunan; 3. Perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, serta inventarisasi kekayaan negara; 4. Pelaksanaan pengelolaan keuangan; 5. Pelaksanaan urusan rumah tangga; 6. Pelaksanaan urusan ketatausahaan.
Biro Hukum, Organisasi, dan Humas	Tugas: perumusan dan penyusunan peraturan perundangan, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum, analisis dan penataan kelembagaan, pengawasan dan evaluasi manajemen mutu internal, urusan kepegawaian, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta penyusunan laporan Fungsi: 1. mempunyai tugas perumusan dan penyusunan peraturan perundangan, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum, analisis dan penataan kelembagaan, pengawasan dan evaluasi manajemen mutu internal, urusan kepegawaian, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta Pelaksanaan analisa, pengkajian, penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan; 2. Pelaksanaan dokumentasi dan pemberian informasi hukum; 3. Pelaksanaan pemberian bantuan dan penyuluhan hukum; 4. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pegawai; 5. Pelaksanaan penataan, evaluasi dan perumusan organisasi dan tata laksana serta pengawasan dan evaluasi manajemen mutu internal; 6. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.
Inspektorat	Tugas : melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BSN. Fungsi: 1. Penyusunan program pengawasan yang meliputi anggaran, kepegawaian, perlengkapan, dan akuntabilitas; 2. Pelaksanaan pengawasan anggaran, kepegawaian, perlengkapan dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 3. Penyusunan laporan hasil pengawasan; 4. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

1.4 Sumberdaya Manusia

Sekretariat Utama BSN memiliki personel sebanyak 116 orang, dengan rincian sesuai Gambar beri-



Gambar 1.2 Komposisi SDM Sekretariat Utama berdasarknan unit kerja dan tingkat pendidikan

1.5 Peran Strategis Sekretariat

Dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SPK), peran standardisasi dan penilaian kesesuaian akan semakin nyata dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai dengan UU SPK, BSN mendapatkan amanah untuk melaksanakan tugas dan fungsi untuk melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha dan masyarakat dalam penerapan SNI, serta memberikan fasilitas pembiayaan sertifikasi dan pemeliharaan sertifikasi kepada pelaku usaha mikro dan kecil, sehingga diharapkan semakin banyak pelaku usaha yang menerapkan standar dan berpengaruh kepada peningkatan daya saing produk nasional.

Sekretariat Utama sebagai unsur penunjang BSN mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN, baik peran perencanaan dan pelaksanaan anggaran, ketatausahaan, sarana prasarana, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan.

1.6 Potensi, Permasalahan dan Tindaklanjut

Standardisasi meliputi proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, memelihara, dan mengawasi Standar, yang harus dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua Pemangku Kepentingan. Sedangkan Penilaian Kesesuaian merupakan kegiatan untuk menilai bahwa Barang, Jasa, Sistem, Proses, atau Personal telah memenuhi persyaratan acuan. Sesuai dengn pasal 8 UU Nomor 20 tahun 2014, tugas dan tanggung jawab di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian di Indonesia dilakukan oleh BSN.

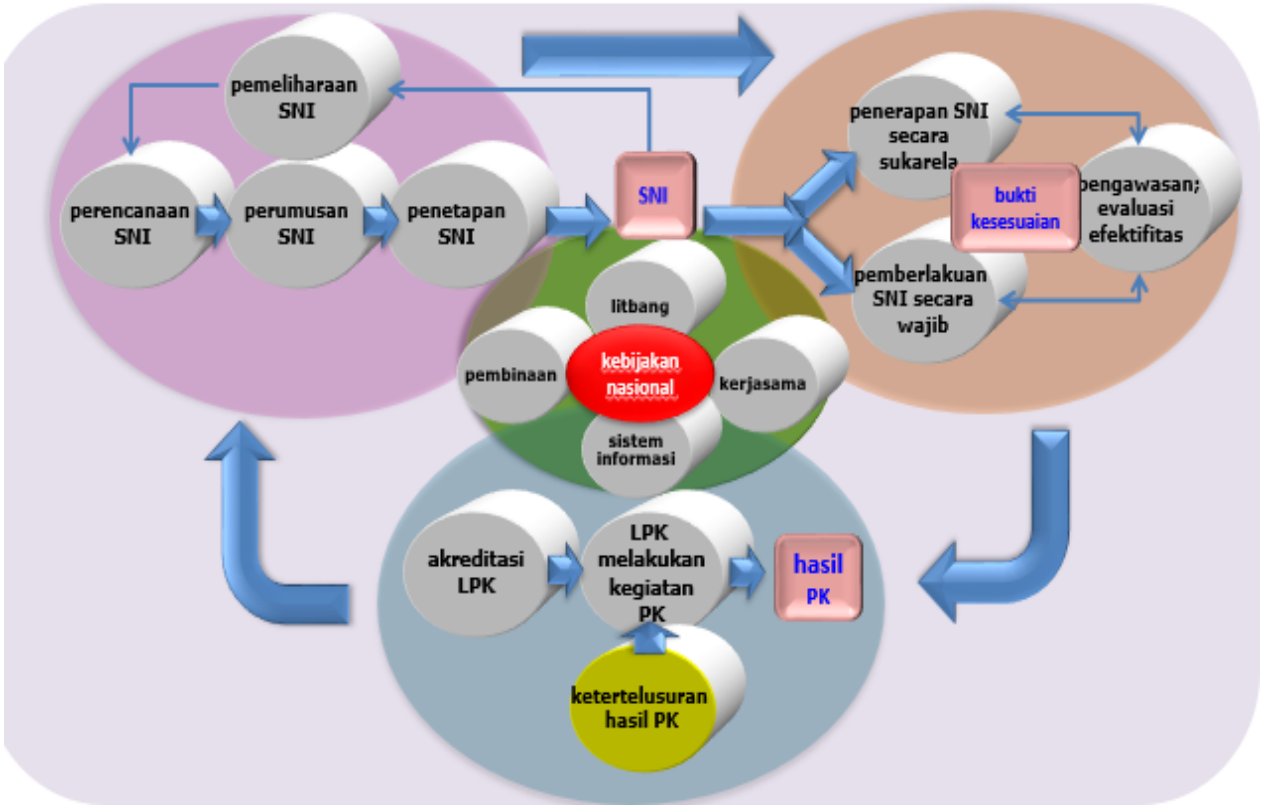
BSN sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam kegiatan standardisasi dan penilaian kesesuaian di Indonesia harus memastikan bahwa pelaksanaan perencanaan

SNI, perumusan SNI, penetapan SNI, penerapan dan pemberlakuan SNI, pemeliharaan SNI, pengujian, inspeksi, sertifikasi, akreditasi, pengelolaan standar nasional satuan ukuran, pengendalian tanda SNI, dan sistem informasi standardisasi dan penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Keterkaitan antar elemen standardisasi dan penilaian kesesuaian dapat diilustrasikan seperti Gambar 1.3

Sebagai konsekuensi dari UU tersebut juga BSN harus memastikan peran standardisasi dan penilaian kesesuaian akan semakin nyata dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan daya saing bangsa. Sesuai dengan UU SPK, BSN mendapatkan amanah untuk melaksanakan tugas dan fungsi untuk melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha dan masyarakat dalam penerapan SNI, serta memberikan fasilitas pembiayaan sertifikasi dan pemeliharaan sertifikasi kepada pelaku usaha mikro dan kecil, sehingga diharapkan semakin banyak pelaku usaha yang menerapkan standar dan berpengaruh kepada peningkatan daya saing produk nasional.

Sekretariat Utama sebagai unsur penunjang BSN mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN, baik peran perencanaan dan pelaksanaan anggaran, ketatausahaan, sarana prasarana, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan.

Untuk itu koordinasi dengan pihak eksternal seperti K/L yang memiliki fungsi di bidang SPK, K/L yang berfungsi di bidang program dan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, ketatausahaan, sarana prasarana, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan. Internal BSN harus dikoordinasikan oleh Settama sehingga pelaksanaan tugas BSN dapat berjalan dengan baik.



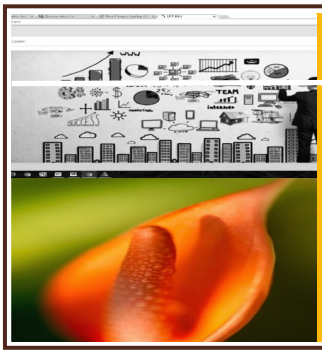
Gambar 1.3 Koordinasi BSN dengan pihak terkait dalam melaksanakan UU SPK

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Visi dan Misi

Untuk mewujudkan visi BSN "**Terwujudnya infrastruktur mutu nasional yang handal untuk meningkatkan daya saing dan kualitas hidup bangsa"**, maka Sekretariat Utama menetapkan visi dan misi



VISI

"Menjamin pelayanan prima dalam penyusunan perencanaan, pengelolaan anggaran dan tata usaha yang profesional, transpa ran dan akuntabel"

MISI

1. Memberikan dukungan layanan perencanaan, keuangan, dan tata usaha untuk pelaksanaan tugas dan fungsi BSN.
2. Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan tugas dan fungsi BSN.

Tujuan dan Sasaran

TUJUAN

1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel
2. Terwujudnya layanan prima di lingkungan BSN

SASARAN

Pada tahun 2016, sasaran strategis dan IKU Sekretariat Utama mengalami perbaikan sesuai dengan perubahan yang dilakukan pada Renstra BSN berdasarkan Peraturan Kepala BSN No. 45A/KEP/BSN/03/2016. Penetapan Sasasan dan IKU tersebut berbasis pada BSC (*balance score card*) yang kemudian menjadi dasar dalam menetapkan Perjanjian Kinerja tahun 2016 yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama. Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama tahun 2016, terlampir. Adapun sasaran yang ditetapkan untuk mencapai tujuan Sekretariat Utama berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Sasaran

Customer Perspectives
Terwujudnya layanan informasi public yang berkualitas
Terwujudnya good governance dan clean government
Internal Process Perspectives
Terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang akurat dan akuntabel
Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana BSN
Tersedianya peraturan perundang – undangan di bidang SPK
Meningkatknya kualitas SDM BSN yang kompeten
Terselenggaranta pengawasan dan pengendalian internal BSN
Learning and Growth Perspectives
Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Settama yang profesional

Kebijakan, Program, dan Kegiatan

Untuk mencapai sasaran strategis di atas, disusunlah kebijakan strategis, program dan kegiatan Sekretaris Utama sebagai berikut :

KEBIJAKAN

1. Layanan jasa yang prima kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal
2. Pemantapan sistem akuntabilitas ketatakelolaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana infrastruktur mutu serta sarana dan prasarana perkantoran sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

PROGRAM DAN KEGIATAN

I. Program Pengembangan Standardisasi Nasional,

kegiatan **Pengembangan Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian**

II. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BSN,

kegiatan :

- **Peningkatan Pelayanan Hukum, Organisasi dan Humas BSN**
- **Peningkatan Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha BSN**
- **Peningkatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal**

III. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BSN,

kegiatan **Peningkatan Sarana dan Prasarana Fisik BSN**

Penetapan Kinerja

Perjanjian kinerja dimanfaatkan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran BSN pada akhir tahun. Perjanjian Settama ditanda tangani oleh Sekretaris Utama sebagai penangung jawab dan Kepala BSN sebagai atasan Sekretaris Utama.

Berdasarkan Renstra BSN tahun 2015-2019, pada tahun 2015, BSN telah menetapkan Perjanjian kinerja Sekretaris Utama sesuai Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 28A/KEP/ BSN/2/2015 tantang Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

Namun setelah dilakukan evaluasi dengan mempertimbangkan perkembangan kebutuhan stakeholder dan hasil kinerja tahun 2015, indikator kinerja tersebut disempurnakan melalui Keputusan Kepala BSN Nomor 45A/KEP/BSN/3/2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 28A/KEP/BSN/2/2015 tantang Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

Penandatangan perjanjian kinerja Settama dilakukan pada tanggal 26 Maret 2016 Sekaligus disosialisasikan kepada seluruh staf BSN. Tabel 2.1 menyajikan perjanjian kinerja Sekretariat Utama BSN tahun 2015-2019 berdasarkan sasaran dan indikator kinerja yang telah disempurnakan.

Gambar 2.1 Penandatangan Perjanjian Kinerja tahun 2016

Tabel 2.1 Penjanjian kinerja Sekretariat Utama tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target					
			2015	**2016**	2017	2018	2019	satuan
Customer Perspectives								
1.	Terwujudnya layanan informasi public yang berkualitas	Nilai kepatuhan layanan publik	64	**70**	77	85	90	nilai
2.	Terwujudnya good governance dan clean government	1. Tingkat kualitas akuntabilitas kinerja BSN	65 (B)	**70 (BB)**	73 (BB)	77 (BB)	80 (A)	nilai
		2. Opini BPK Atas Laporan Keuangan	WTP	**WTP**	WTP	WTP	WTP	opini
		3. Tingkat pelaksanaan reformasi birokrasi	68	**75**	80	85	90	nilai
		4. Indeks kepuasan pegawai terhadap layanan Settama	3,5	**3,6**	3,7	3,8	4	nilai
		5. Zona integritas WBK/WBBM	-	**2**	5	8	11	predikat WBK
Internal Process Perspectives								
3.	Terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang akurat dan akuntabel	1. Persentase pengajuan anggaran BSN yang terakomodasi dalam Pagu Indikatif	-	**80**	90	90	90	%
		2. Realisasi pelaksanaan anggaran BSN	≥95	**≥95**	≥95	≥95	≥95	%
4.	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana BSN	1. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan tugas BSN	100	**100**	100	100	100	%
		2. Persentase pembangunan dan ketersediaan fasilitas Lab. Acuan (perencanaan, pembangunan, penyediaan fasilitas laboratorium)	10	**40**	60	100	100	%
5.	Tersedianya peraturan perundang – undangan di bidang SPK	1. Jumlah peraturan perundang-undangan di bidang SPK	2 RPP -	**2 PP, 2 Per-pres**	2 Per-pres	8 Perka	8 Perka	Dok. Per-UU
		2. Persentase waktu penyelesaian SK penetapan SNI	100	**100**	100	100	100	%
6.	Meningkatknya kualitas SDM BSN yang kompeten	Persentase SDM BSN yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi	100	**100**	100	100	100	%
7.	Terselenggaranya pengawasan dan pengendalian internal BSN	Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan	100	**100**	100	100	100	%
Learning and Growth Perspectives								
6.	Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Settama yang profesional	1. Persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) Settama yang meningkat kompetensinya	100	**100**	100	100	100	%
		2. Realisasi anggaran Settama	≥95	**≥95**	≥95	≥95	≥95	%
		3. Jumlah *e-governance* yang mendukung tata kelola Settama	7	**12**	14	14	14	Aplikasi

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

SASARAN 1	Terwujudnya *layanan informasi publik yang berkualitas*

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
				Nilai	% Ca-paian		
Customer Perspectives							
1.	Terwujudnya layanan informasi publik yang berkualitas	Nilai kepatuhan layanan publik	70	104	148%	90	116%

Indikator 1.1. Nilai kepatuhan layanan publik

Dalam Perspektif Customer, Settama menetapkan 2 sasaran yaitu **terwujudnya layanan publik yang berkualitas** dan **terwujudnya *good governance* dan *clean government***

Sasaran Terwujudnya layanan publik yang berkualitas diukur dengan indikator Nilai kepatuhan layanan publik. Pengukuran indikator kinerja ini diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan oleh Ombudsman RI atas penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Variabel panilaian ini antara lain terkait dengan:

- Standar pelayanan,
- Ketersediaan maklumat layanan,
- Ketersediaan sistem informasi pelayanan publiK,
- Sarana dan prasarana fasilitas (ruang tunggu, toliet)
- Pelayanan khusus (seperti ram, kursi roda, toilet khusus, ruang menyusui dan lain-lain),
- Pengelolaan pengaduan (sarana prasarana pengaduan, tara cara, dan petugas)
- Penilaian kinerja (ketersediaan pengukuran kepuasan pelanggan)
- Keterseduiaan visi, misi, moto pelayanan,
- Atribut (identitas petugas)
- Pelayanan terpadu.

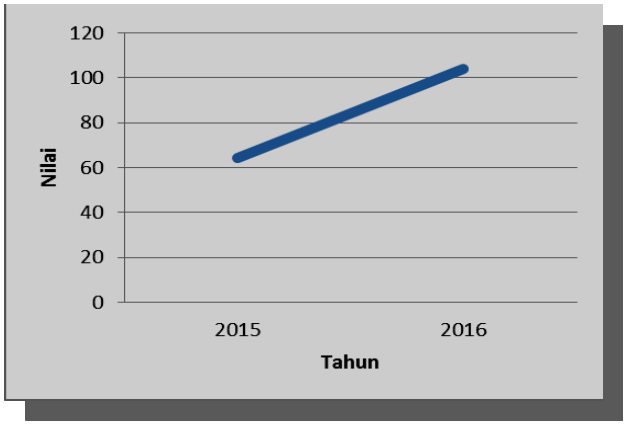
Dalam penilaian tersebut, BSN mendapatkan nilai 104, yang berarti tingkat kepatuhan BSN dalam menyelenggarakan layanan publik TINGGI atau kategori HIJAU. Hal tersebut melebihi nilai yang ditargetkan, yaitu sebesar 70 (atau 148% dari yang ditargetkan). Bahkan bila dibandingkan dengan target Nilai kepatuhan layanan publik tahun 2019, sebesar 90, capaian kinerja ini telah

Nilai kepatuhan layanan publik BSN mengalami kenaikan dari nila 64,25 (sedang) menjadi sebesar 104 (baik) dan menduduki peringkat 2 kategori lembaga, setelah BPS

Gambar 3.2 Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi terhadap BSN

Kategori hasil penilaian

Nilai	Tingkat kepatuhan	Zona
0 - 55	rendah	Merah
56 - 88	sedang	Kuning
88-110	tinggi	Hijau



Gambar 3.1 Perkembangan nilai kepatuhan layanan-publik BSN 2015-2016

Gambar 3.3 Zonasi kepatuhan Lembaga tahun 2016 (http://www.ombudsman.go.id/)

LITe adalah layanan terpadu yang diselenggarakan oleh BSN, yang menyediakan layanan informasi standardisasi dan penilaian kesesuaian untuk mendukung industri dan perdagangan, pendidikan, dan pengembangan iptek

Gambar 3.4 Kunjungan Menteri PAN dan RB Dr. Yuddy Chrisnandy ke Layanan Informasi Terpadu (LITe)

BSN menyebarluaskan RSNI4 melalui Mastan untuk mendapatkan persetujuan melalui pemungutan suara. Anggota kelompok minat Mastan yang relevan dapat menyatakan setuju tanpa catatan, tidak setuju dengan alasan yang jelas, atau abstain, dalam kurun waktu 2 bulan melalui Sistem Informasi SNI (SISNI) atau mengisi suatu formulir.

Gambar 3.5 E-ballot untuk menjaring pendapat dari masyarakat dalam merumuskan SNI

SASARAN 2	Terwujudnya *good governance* dan clean *government*

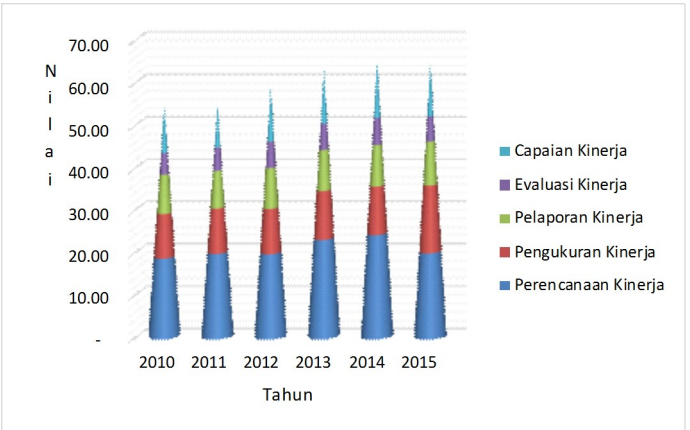
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Customer Perspectives								
2.	Terwujudnya good governance dan clean government	1. Tingkat kualitas akuntabilitas kinerja BSN	Nilai	70 (BB)	NA	NA	80 (A)	NA
		2. Opini BPK Atas Laporan Keuangan	Opini	WTP	WDP	75	WTP	75
		3. Tingkat pelaksanaan refor-masi birokrasi	Nilai	75	75,38	100	90	83,75
		4. Indeks kepuasan pegawai terhadap layanan Settama	Predikat	3,6	3,04	84	4	76
		5. Zona integritas WBK/WBBM	WBK	2	0	0	11	0

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Terwujudnya good governance dan clean government ada 5 (lima) yaitu Tingkat akuntabilitas kinerja BSN, Opini BPK atas Laporan Keuangan, Tingkat pelaksanaan reformasi birokrasi, Indeks kepuasan pegawai terhadap layanan Settama, dan Zona Integritas WBK/WBBM.

Indikator 2.1. Tingkat kualitas akuntabilitas kinerja BSN

Tingkat kualitas akuntabilitas Kinerja BSN dinilai berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB. Unsur penilaian tersebut meliputi Perencanaan kinerja, Pengukuran kinerja, Capaian kinerja, Evaluasi kinerja, dan Pelaporan kinerja.

Sampai dengan Laporan ini disusun, Kementerian PAN dan RB belum menyampaikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja BSN tahun 2016. Namun demikian, kalau mengacu pada hasil penilaian akuntabilitas kinerja dari tahun 2010 – 2014 cenderung mengalami peningkatan (Lihat Gambar 3.5).



Gambar 3.6 Grafik Nilai Akuntabilitas Kinerja BSN tahun 2010—2015

Untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas, BSN telah menindaklanjuti dari hasil evaluasi AKIP BSN Tahun 2015, dengan melakukan reviu dan penyempurnaan Indikator Kinerja Utama (IKU) agar lebih spesifik, relevan, terukur dan khas yang menggambarkan efektivitas dan alasan keberadaan entitas IKU tersebut, mulai tingkat BSN sampai unit kerja dibawahnya.

Evaluasi IKU juga dilakukan dengan mempertimbangkan berdasarkan perkembangan kebutuhan stakeholder, sehingga IKU tersebut disempurnakan dengan Keputusan Kepala BSN Nomor 45A/KEP/BSN/3/2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 28A/KEP/BSN/2/2015 tantang Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

IKU hasil penyempurnakan tersebut menjadi dasar dalam menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2016, mulai dari Perjanjian Kinerja tingkat Kepala BSN, eselon I dan II. Selanjutnya memastikan Perjanjian Kinerja eselon II diturunkan habis mulai tingkat eselon III sampai staf dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Sebagai upaya untuk terus melakukan perbaikan implementasi AKIP di BSN, pada tahun 2016 telah diterbitkan Peraturan Kepala BSN Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Badan Standardisasi Nasional. Pedoman SAKIP ini menjadi pedoman bagi Unit Kerja di lingkungan BSN untuk perbaikan proses pengambilan keputusan dalam upaya mencapai tata kelola pemerintahan yang baik di BSN dan mendorong secara terus menerus untuk peningkatan kinerja seluruh Unit Kerja secara akuntabel.

Gambar 3.7 Diskusi mengenai akuntabilitas kinerja pemerintah dengan narasumber Kementerian PAN dan RB

Gambar 3.8 LAKIP BSN, LAKIP Eselon I dan Lakip Eselon II

Indikator 2.2. Opini BPK atas laporan keuangan BSN

Laporan Keuangan ini mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh BSN. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang memuat serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada BSN.

Pemberian opini Laporan Keuangan dilakukan oleh BPK berdasarkan pemeriksaan dengan maksud untuk memberikan kejelasan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disajikan dengan wajar sesuai prinsip akuntansi yang berlaku.

Pemeriksaan tersebut dapat menghasilkan opini yaitu :

- Wajar Tanpa Pengecualian (WTP, Nilai capaian 100%),
- Wajar Dengan Pengecualian (WDP, Nilai capaian 75%),
- Tidak Wajar (TW, Nilai Capaian 50%),
- Tidak Memberikan Pendapat (TMP/Disclaimer, Nilai Capaian 25%).

Sekretariat Utama BSN menetapkan target mendapatkan opini WTP untuk Laporan Keuangan BSN tahun 2015. BSN telah mendapatkan opini WTP atas Laporan Keuangan ini sebanyak 7 kali secara berturut-turut, sejak tahun 2009 sampai dengan tahun 2015. Namun demikian pada tahun 2016, capaian indikator kinerja ini tidak tercapai karena Laporan Keuangan BSN tahun 2015 oleh auditor BPK mendapatkan opini WDP atau capaian 75%.

WDP

Capaian indikator kinerja ini tidak tercapai karena Laporan Keuangan BSN tahun 2015 oleh auditor BPK mendapatkan opini WDP

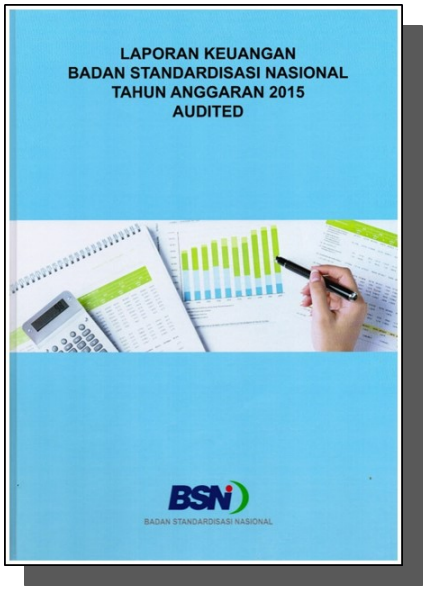
Untuk mendapatkan opini WTP kembali, upaya-upaya yang telah dilakukan selama tahun 2016 antara lain:

a. Peningkatan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang didukung dengan dukungan teknologi informasi.

b. Optimalisasi peran dalam melakukan reviu, monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK.

c. Kerjasama tim antar unit kerja di BSN.

d. Peningkatan kualitas dan kapasitas SDM pengelola keuangan terkait dengan pelaksanaan aturan pengelolaan keuangan negara



Gambar 3.9 Laporan Keuangan BSN

Tabel 3.1 Perkembangan Opini BPK atas laporan keuangan BSN tahun 2008-2015

Uraian	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Opini BPK	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WDP

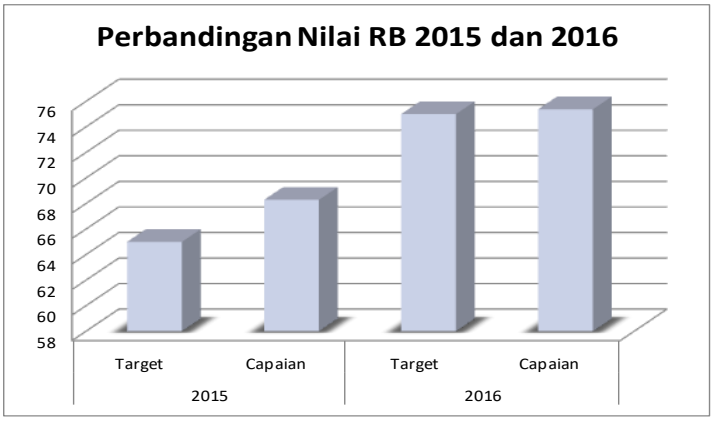
Gambar 3.10 Upaya peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan

Indikator 2.3. Tingkat Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi BSN yang disampaikan Ketua Tim Evaluator Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam exit meeting, nilai sementara pelaksanaan Reformasi Birokrasi BSN untuk program pengungkit sebesar 75,38. Jika nilai tersebut tidak berubah saat pleno evaluator, maka target pada Tahun 2016 untuk sasaran Tingkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat tercapai.

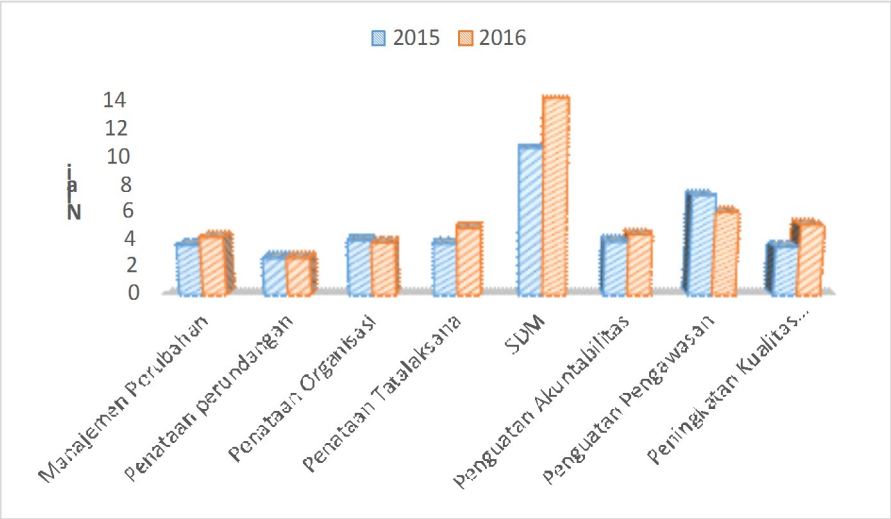
Untuk meningkatkan nilai RB BSN, diperlukan perbaikan rencana aksi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana perubahan pada setiap area dengan dilengkapi target-target spesifik yang ingin dicapai sesuai dengan perkembangan terkini dalam pemerintahan, serta ukuran keberhasilannya;
2. Evaluasi capaian Quickwin secara berkala untuk memastikan perbaikan yang konsisten,
3. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang telah ditetapkan BSN, untuk mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang diharmonis, tumpang tindih, penyederhanaan atau penyempurnaan;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap SOTK yang baru untuk menilai efektivitasnya;
5. Mengoptimalkan penggunaan peta proses bisnis sebagai cara untuk menggambarkan hubungan antar unit kerja dan hubungan BSN dengan organisasi lain;
6. Integrasi penerapan e-gov dalam rangka mendukung proses birokrasi dan pemberian pelayanan public;
7. Identifikasi peta kompetensi pegawai yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pengembangan kompetensi serta mutasi atau promosi;
8. Penetapan target-target kinerja individu pegawai terkait dengan target kinerja organisasi dan kinerja individu level diatasnya;
9. Melakukan monev dan tindak lanjut atas pelaksanaan Whistle Blowing System (WBS) dan benturan kepentingan;
10. Melakukan pembangunan yang intensif atas unit kerja dalam upaya membentuk unit kerja menuju WBK/WBBM;
11. Sudah dilakukan Inovasi-inovasi pelayanan, perlu terus dilanjutkan;
12. Percepatan terhadap respon pengaduan untuk peningkatan kualitas pelayanan;



Gambar 3.11 Grafik perbandingan nilai RB 2015 dan 2016

Gambar 3.12 Evaluasi RB oleh Tim KemenPAN dan RB



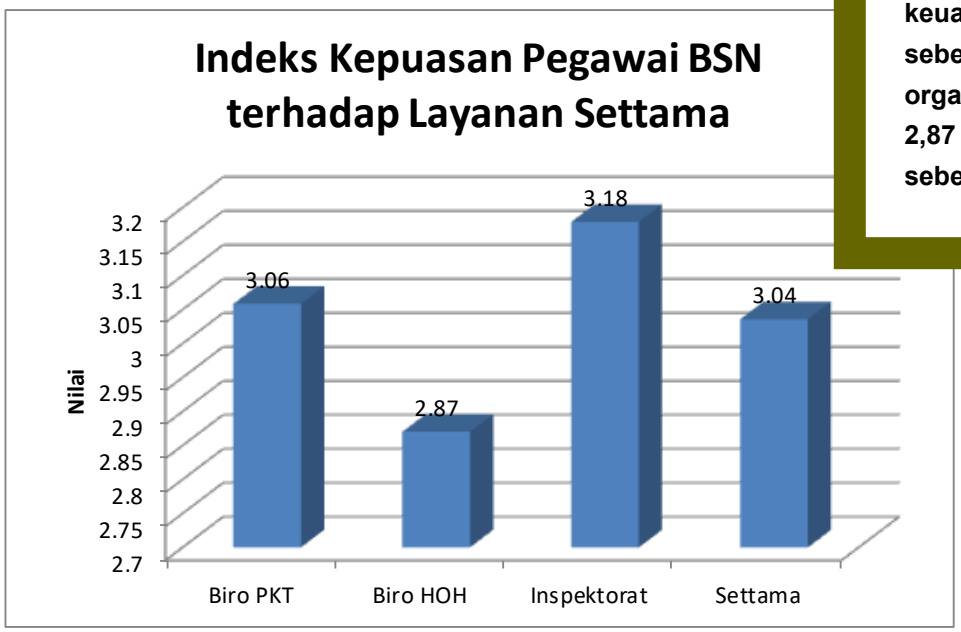
Gambar 3.13 Grafik perbandingan area perubahan RB 2015 dan 2016

Indikator 2.4. Indeks kepuasan pegawai terhadap layanan Settama BSN

Tugas utama Settama adalah memberikan layanan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran, ketatausahaan, sarana prasarana, legislasi, pengelolaan sumber daya manusia, kehumasan maupun pengawasan. Layanan tersebut harus berorientasi pada kepuasan bagi seluruh pegawai BSN. Untuk itu dilakukan survei kepada seluruh pegawai untuk mengetahui indeks/tingkat kepuasan pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner yang telah dibagikan ke seluruh pegawai BSN, maka hasil yang diperoleh sebagaimana Gambar 3.10. Berdasarkan Gambar tersebut, rata-rata indeks layanan Settama hanya sebesar 3,04 dan hanya mencapai sebesar 84%., dengan rincian indeks kepuasan layanan Biro PKT sebesar 3,06, Biro HOH sebesar 2,87, dan Inspektorat sebesar 3,18.

Secara umum hasil survey menunjukkan indeks kepuasan layanan Settama rata-rata sebesar 3,03 (skala 5), dengan rincian layanan Perencanaan, keuangan dan tata usaha sebesar 3,06, layanan Hukum, organisasi, dan humas sebesar 2,87 dan layanan inspektorat sebesar 3,18.



Gambar 3.14 Indeks Kepuasan Pegawai BSN terhadap Layanan Settama

Untuk meningkatkan kinerja layanan Settama dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Memperbaiki pelayanan dalam hal penentuan besaran anggaran tahun depan setiap Unit Kerja berbasis Anggaran Berbasis Kinerja (ABK), percepatan proses pertanggungjawaban keuangan, dan penanganan belanja pegawai

2. Memperbaiki pelayanan dalam hal informasi peraturan perundangan—undangan supaya lebih bermanfaat, sistem informasi dan aplikasi kepegawaian, dan alat promosi kelembagaan untuk memperkenalkan BSN

3. Memperbaiki layanan dalam hal fungsi konsultasi oleh APIP terkait pengelolaan keuangan negara

Memperbaiki kinerja layanan Settama selalu dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Dalam merumuskan perbaikan kinerja tersebut, tanggal 29-30 Januari 2016, Settama telah melakukan Rapat kerja Kesestamaan. Raker ini menghasilkan rumusan yang harus ditindaklanjuti untuk peningkatan kinerja Settama tahun 2016.

BSN telah menyelenggarakan acara 'BSN Mendengar" pada tanggal 20 Desember 2016 mendengar menjadi salah satu upaya untuk menjaring masukan sehingga klinerja layanan di Settama, serta BSN pada umumnya, akan meningkat.

Gambar 3.15 Rapat Kerja Kesestamaan tahun 2016

Gambar 3.16 Acara BSN Mendengar sebagai langkah untuk meningkatkan layanan Settama

Indikator 2.4. Zona Integritas WBK/ WBBM

WBK (Wilayah Bersih Korupsi) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sIstem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

Penilaian zona integritas WBK / WBBM tidak dapat dilakukan pada tahun 2016 karena BSN Laporan Keuangan BSN tahun 2015 hanya mendapatkan opini WDP. Hal itu disebakan syarat penilaian WBK /WBBM suatu institusi harus mendapat predikat WTP.

Meskipun demikian, pada tahun 2014 BSN telah memberikan WBK pada unit kerja :

1. Pusat Perumusan Standar
2. Pusat Akreditasi Laboratorium dan lembaga Inspeksi
3. Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi

Untuk memperbaiki kinerja ke depan, perlu ditingkatkan kinerja pengelolaan keuangan BSN yang dapat memperbaiki opini BPK terhadap Laporan Keuangan sehingga dapat meningkatkan opini menjadi WTP dan dapat melakukan penilaian zona integritas WBK/ WBBM lagi.

Gambar 3.17 Seminar Anti Korupsi dan Penyerahan WBK lingkup BSN

BSN kedepan akan melakukan langkah-langkah konkrit lainnya diantaranya memperbaiki nilai evaluasi LAKIP BSN, meningkatkan efisiensi, efektifitas, ekonomis dan kepatuhan terhadap peraturan, yang akan dibuktikan dengan meningkatnya kinerja dengan salah satu tolak ukurnya adalah jumlah produksi dokumen SNI setiap tahun, dan meningkatkan pemahaman kepada seluruh pegawai BSN bahwa Reformasi Birokrasi adalah wajib dilaksanakan, sedang tunjangan kinerja adalah konsekuensi, sehingga tidak terbalik pemaknaannya, serta meningkatkan pemahaman kepada pegawai BSN bahwa tuntutan publik terhadap BSN tidak sekedar bebas dari korupsi, namun terwujudnya pelayanan publik yang mudah, cepat, terjangkau dan transparan.

Sebagai langkah untuk mencegah tindakan korupsi, BSN telah mengembangkan SNI ISO 37001:2016, Sistem Manajemen Anti-Suap. Melalui Inpres No. 10 tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, SNI ini akan diimplementasikan pada beberapa lembaga pemerintah dan BUMN, termasuk BSN.

Gambar 3.18 Infografis SNI ISO 37001 : 2016 Sistem Manajemen Anti Suap

SASARAN 3

Terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang akurat dan akuntabel

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
3.	Terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang akurat dan akuntabel	1. Persentase pengajuan anggaran BSN yang terakomodasi dalam Pagu Indikatif	%	80	59%	74%	90	89
		2. Realisasi pelaksanaan anggaran BSN	%	≥95	94,96	99,96	≥95	99,96

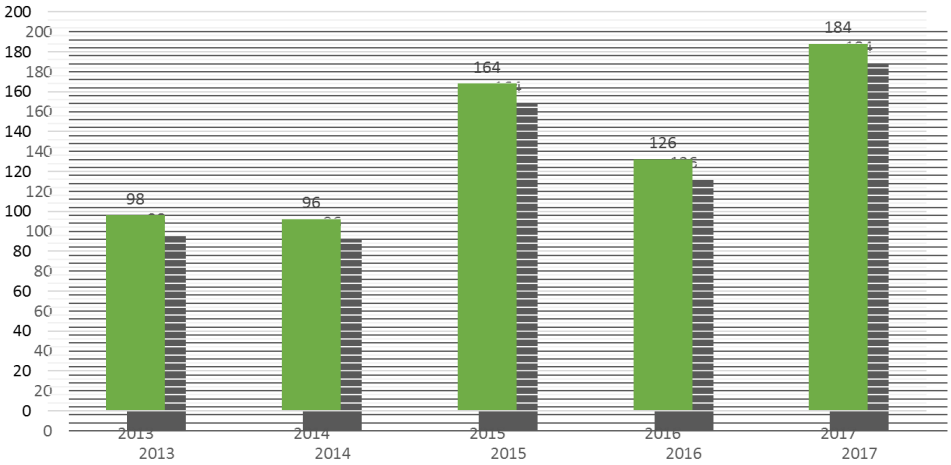
Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang akurat dan akuntabel ada 2 (dua) yaitu Persentase pengajuan anggaran BSN yang terakomodasi dalam pagu indikatif dan Realisasi pelaksanaan anggaran BSN

Indikator 3.1 Persentase pengajuan anggaran BSN yang terakomodasi dalam Pagu Indikatif

Setiap tahun BSN mengajukan usulan kerangka acuan kegiatan tahun berikutnya ke Kementerian Keuangan yang selanjutnya akan digunakan sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Untuk itu setiap unit kerja menyampaikan bahan pengusulan rencana anggaran ke Bagian Perencanaan dan Program. Untuk tahun 2017, secara keseluruhan unit kerja mengajukan anggaran sebesar Rp. 312.070.602.000,-. Setelah dilakukan pembahasan dengan Kementerian Keuangan dan Bappenas melalui pertemuan tiga pihak (trilateral meeting) Maka berdasarkan Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala bappenas No. S-378/MK.02/2016 dan No. 0163/M.PPN/05/2016, BSN memperoleh pagu indikatif sebesar Rp. 184.522.097.000,- Dengan demikian capaian untuk indicator ini sebesar 74% dibandingkan target.

Setelah dilakukan pembahasan dengan Kementerian Keuangan dan Bappenas melalui pertemuan tiga pihak (trilateral meeting) Maka berdasarkan Surat Bersama Menteri Keuangan dan Menteri PPN/Kepala Bappenas No. S-378/MK.02/2016 dan No. 0163/M.PPN/05/2016, BSN memperoleh pagu indikatif sebesar Rp. 184.522.097.000,- Dengan demikian capaian untuk indicator ini sebesar 74% dibandingkan target.

Gambar 3.19 Perbandingan Usulan anggaran BSN, Pagu baseline dan Pagu indikatif BSN tahun 2017



Gambar 3.20 Grafik perkembangan pagu anggaran BSN tahun 2013—2017

Gambar 3.21 Pembahasan Pagu Anggaran 2016 dengan DJA Kemenkeu dan Bappenas

Indikator 3.2. Realisasi pelaksanaan anggaran BSN

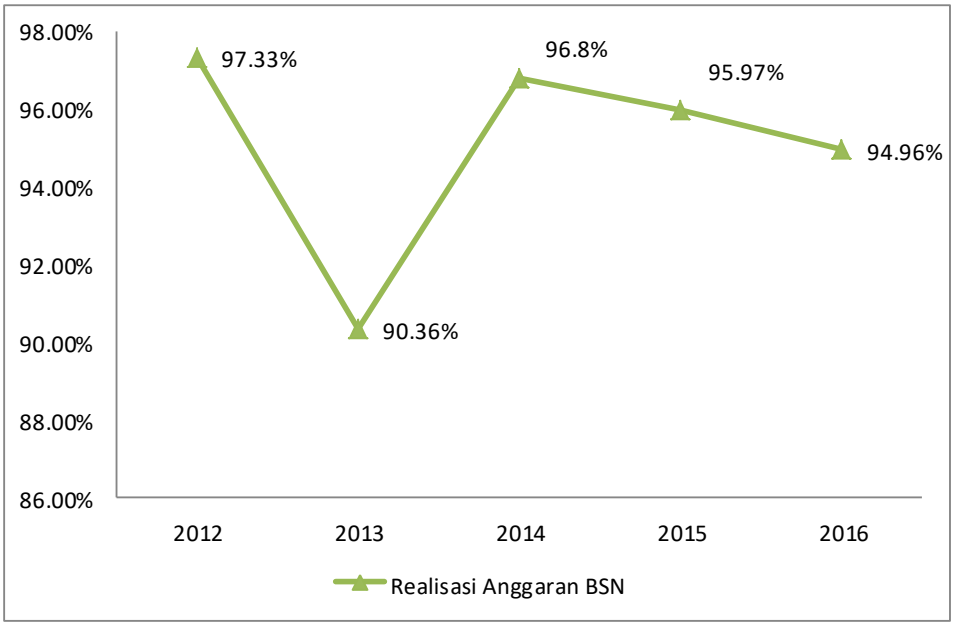
Pada tahun 2016 Badan Standardisasi Nasional mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp 126.178.139.000,-. Pagu tersebut dikelola oleh 5 orang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang pengelolaannya dibagi dalam tiap-tiap unit eselon I, kecuali Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi yang memiliki 2 orang PPK. Dalam pelaksanaannya BSN telah merealisasikan anggaran sebesar Rp.119.816.128.032,- atau sebesar 94,96% sehingga capaian realisasi anggaran BSN mencapai 99,96 % dari target.

Dalam hal ini terjadi penurunan persentase realisasi anggaran jika dibandingkan dengan tahun 2015. Dimana pada Tahun 2015 persentase realisasi anggaran BSN mencapai 95,5% dari total pagu anggaran sebesar Rp.164.811.970.000,-. Artinya terdapat penurunan sebesar 0,54% dari sisi persentase realisasi anggaran.

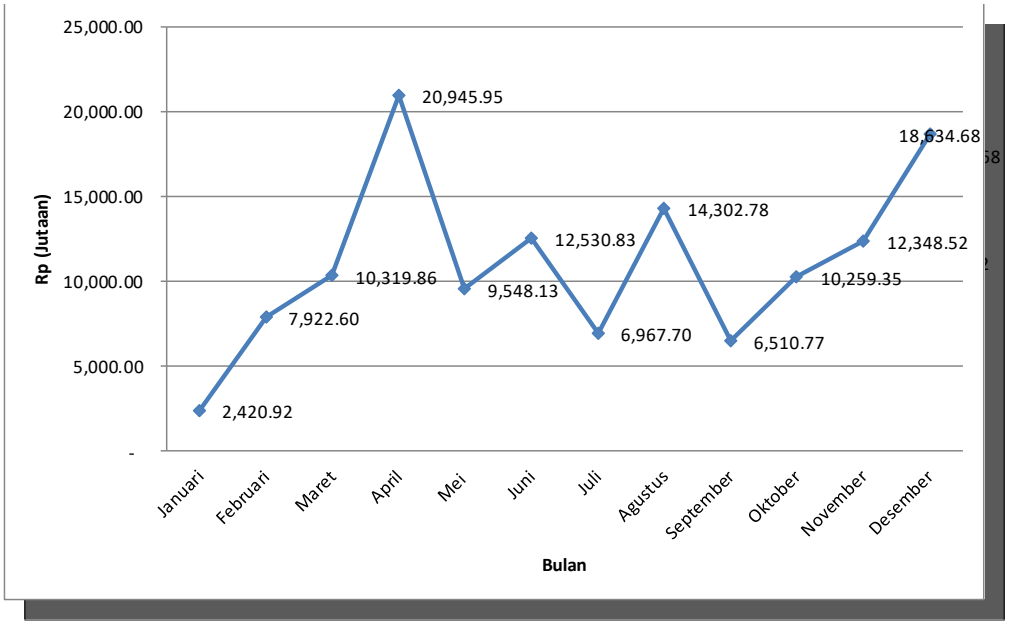
Kebijakan pemerintah melalui Inpres No. 4 Tahun 2016 tentang Langkah-Langkah Penghematan dan Pemotongan Belanja Kementerian/Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 dan Inpres No. 8 Tahun 2016 tentang Langkah-Langkah Penghematan Belanja Kementerian/ Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan Tahun Anggaran 2016, memberikan dampak pada realisasi anggaran 2016. Kebijakan tersebut menyebabkan tertundannya sementara beberapa kegiatan dan penyesuaian terhadap rencana awal dari kegiatan. Sehingga realisasi anggaran cenderung melambat pada bulan Mei—September 2016.

Realisasi anggaran tersebut berdasarkan pagu anggaran sebelum dilakukan blokir penghematan berdasarkan Inpres No. 8 Tahun 2016, dimana BSN harus menghemat sebesar Rp. 3.363.000.000,- berdasarkan pagu penghematan tersebut realisasi BSN sebesar 96,10%.

Walaupun mengalami penurunan, BSN berhasil mendapat peringkat 3 dalam penyerapan anggaran TA 2016 di wilayah KPPN IV Jakarta, dibawah Badan SAR Nasional (96,54%) dan BMKG (95,04%).



Gambar 3.22 Realisasi pelaksanaan anggaran BSN tahun 2012- 2016



Gambar 3.23 Perkembangan realisasi anggaran tahun 2016

Upaya untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran dilakukan dengan senantiasa memutakhirkan peraturan-peratutan pengelolaan anggaran yang baru. Misalnya Undang – Undang No. 17 Tahun 2003 yang mengatur bahwa pengelolaan anggaran harus menerapkan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) agar meningkatkan kualitas APBN dan Standar Biaya (SB) merupakan instrumen penting dalam penerapan PBK sehingga menjamin efisiensi alokasi dan efisiensi operasional.

Gambar 3.24 Sosialisasi UU No. 17 tahun 2003

Gambar 3.25 Penghargaan pengelolaan anggaran dan kegiatan kepada Unit Eselon 2

Pemberian penghargaan kepada Unit Kerja eselon 2 yang mampu menunjukkan kinerja dengan baik dengan ktiteria berikut:

1. Perencanaan kinerja/kegiatan, yang meliputi Renstra Unit Kerja, RKA K/L, pelaksanaan revisi anggaran
2. Monitoring dan evaluasi anggaran dan kinerja sesuai PP 39
3. Pelaporan bulanan dan triwulan
4. Penilaian kinerja (LAKIP)

SASARAN 4

Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana BSN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
4.	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana BSN	1. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan tugas BSN	%	100	100	100	100	100
		2. Persentase pembangunan dan ketersediaan fasilitas Lab. Acuan (perencanaan, pembangunan, penyediaan fasilitas laboratorium)	%	40	0	0	100	40

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Tercapainya kebutuhan sarana dan prasarana BSN yaitu Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan tugas BSN dan Persentase pembangunan dan ketersediaan fasilitas Lab. Acuan (perencanaan, pembangunan, penyediaan fasilitas laboratorium) .

Indikator 4.1. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan tugas BSN

Perlunya dukungan fasilitas perkantoran dalam menjalankan tugas rutin BSN dalam kualitas dan kuantitas yang baik, sehingga diperlukan dukungan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas dan serta pelayanan prima. Pada tahun 2016, BSN telah mengalokasi anggaran sebesar Rp. 4.405.196.000 untuk peningkatan sarana dan prasarana fisik dengan target tersedianya 178 unit terdiri dari:

1. Kendaraan dinas operasional roda empat sebanyak 12 unit
2. Perangkat pengolahan data dan informasi sebanyak 46 unit meliputi printer, LCD, *switch 2. hub*, *voice recorder,* dan AC.
3. Peralatan dan fasilitas perkantoran sebanyak 120 unit meliputi lemari kayu, kursi roda, kursi besi, furniture ruang rapat, furniture ruang kerja, furniture ruang tamu.

Namun demikian, sampai saat ini BSN belum memiliki gedung kantor sendiri. BSN menggunakan Gedung BPPT I yang terletak di Jalan Thamrin Jakarta Pusat dan menyewa di Gedung Menara Thamrin. BSN telah berupaya mengajukan gedung sendiri yang lebih representatif kepada Kementerian Keuangan, namun masih belum mendapatkan. Ke depan, BSN perlu memiliki gedung kantor tersendiri agar pelaksanaan tugas BSN bisa lebih optimal.

Kebutuhan gedung kantor BSN yang ideal untuk menampung jumlah pegawai bekerja secara optimal diperlukan luasan sekitar 12.500 m^2, namun dengan kondisi saat ini, dengan luas di Gedung BPPT sekitar 4.900 m^2 dan menyewa di Gedung Menara Thamrin seluas sekitar 2.000 m^2, dinilai masih belum ideal.

Gambar 3.25 Gedung kantor BSN yang berada di Gedung BPPT I

Indikator 4.2. Persentase pembangunan dan ketersediaan fasilitas Laboratorium acuan

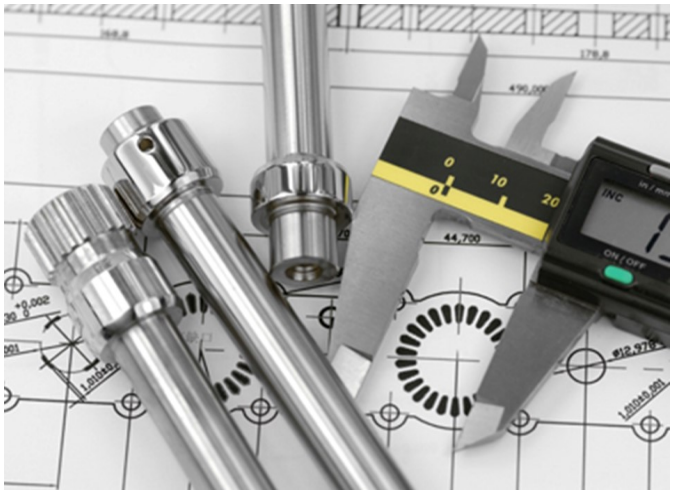
Untuk mendukung tugas BSN dalam menjamin ketertelusuran hasil pengukuran, BSN merencanakan membangun Laboratorium Acuan Metrologi Mikrobiologi dan Alat Kesehatan yang berada di kawasan PUSPIPTEK Serpong, Tangerang.

Urgensi dibangunnya laboratorium SNSU diantaranya untuk menghadapi globalisasi, termasuk MEA, negara-negara anggota ASEAN telah mengembangkan *National Metrology Institute* yang terintegrasi dan mencakup seluruh jenis besaran yang dibutuhkan oleh sektor produksi nasionalnya dan belum tersedianya Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) yang diakui kebenarannya sesuai persyaratan internasional.

Keberadaan laboratorium acuan ini diperkirakan akan memberikan manfaat antara lain:

- Biaya kalibrasi alat kesehatan mencapai US$ 120.000,- dapat ditekan sampai 30%,
- Menekan potensi kerugianIndonesia akibat penolakan ekspor produk perikanan ke Amerika Serikat sebesar US$ 634 juta dan ke Jepang sebesar US$ 78,2.

Sehubungan dengan kebijakan efisiensi anggaran pada tahun 2016, rencana pembangunan konstruksi fisik laboratorium SNSU ditunda, sehingga kelanjutan pembangunannya akan ditinjau kembali prosesnya pada tahun 2017 dan capaian indikator kinerja tidak tercapai atau 0%.



Gambar 3.26 Rencana bangunan laboratorium acuan

Pada tahun 2016 BSN telah mengalokasikan anggaran sebesar Rp.100.000.000.000,- untuk pembangunan konstruksi fisik laboratorium SNSU yang merupakan lanjutan dari tahapan perencanaan di tahun 2015 dengan target indikator kinerja sebesar 40%. Namun pembangunan laboratorium ini belum dapat dilaksanakan karena adanya kebijakan pemerintah untuk melakukan penghematan/pemotongan anggaran.

SASARAN 5

Tersedianya peraturan perundang – undangan di bidang SPK

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
5.	Tersedianya peraturan perundang – undangan di bidang SPK	1. Jumlah peraturan perundang-undangan di bidang SPK 2. Persentase waktu penyelesaian SK penetapan SNI	Dokumen Per-UU %	2 PP, 2 Perpres 100	2 PP, 2 R Perpres 100	95 100	8 Perka 100	- 100

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Tersedianya peraturan perundang—undangan di bidang SPK yaitu Jumlah peraturan perundang-undangan di bidang SPK dan Persentase waktu penyelesaian SK penetapan SNI

Indikator 5.1 Jumlah peraturan perundang-undangan di bidang SPK

Tahun 2016 pencapaian sasaran meningkatnya kualitas dan kuantitas produk hukum ada 1 (satu) indikator kinerja yang ditetapkan. Dan disatu indikator tersebut ada 2 (dua) target capaian yaitu ditetapkannya 2 Peraturan Pemerintah (PP) dan 2 Rancangan Peraturan Presiden (Rperpres).

Kedua capaian tersebut menghasilkan 2 Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional dan tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Standardisasi Nasional yang pada saat ini sedang dalam proses permintaan paraf Menteri dan Kepala LPNK terkait sebelum disahkan oleh Presiden yang dikoordinir oleh Kementerian Sekretaris Negara.

Target terbitnya PP tersebut tidak dapat tercapai karena lamanya proses pembahasan harmonisasi peraturan yang melibatkan beberapa kementerian terkait di Kementerian Hukum dan HAM.

Oleh karena itu langkah tindak lanjut yang akan dilakukan pada Tahun 2017 akan terus berupaya:

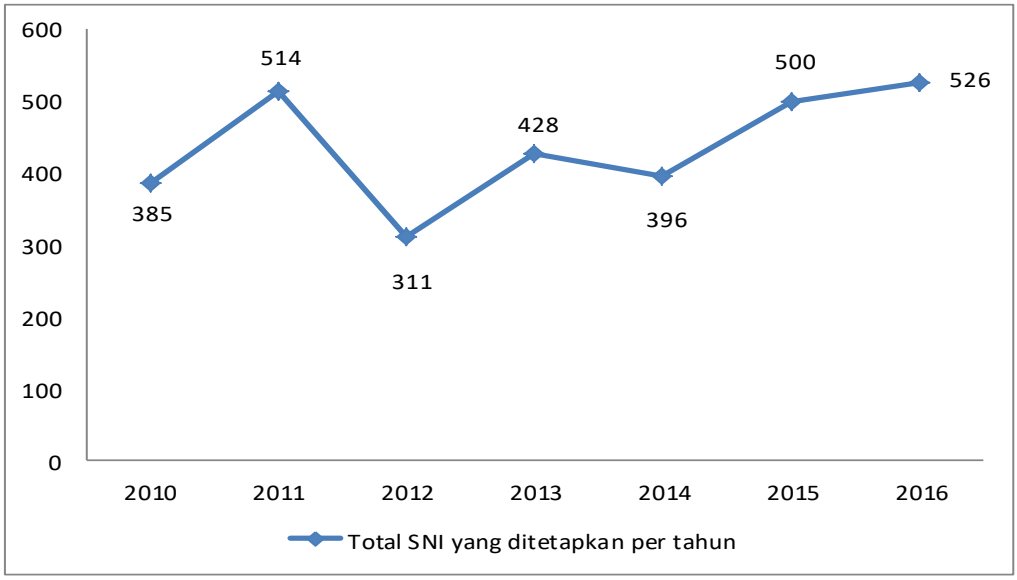
1. Untuk mempercepat terbitnya PP SSPKN, BSN akan berkoordinasi lebih intens dengan Sekretariat Negara guna penyelesaian tahap akhir yaitu rapat sinkronisasi dan pemarafan draft PP oleh Menteri dan Kepala LPNK terkait.
2. Untuk percepatan terbitnya PP PNBP BSN, BSN akan berkoordinasi lebih intens dengan Kementerian Keuangan dan Sekretariat Negara guna penyelesaian tahap akhir yaitu rapat sinkronisasi dan pemarafan draft PP oleh Menteri dan Kepala LPNK terkait.

Sedangkan dua Rancangan Peraturan Presiden (Raperpres) tentang SOTK BSN dan Komite Akreditasi Nasional (KAN) belum dapat terselesaikan dan masih dalam pembahasan yang intensif dengan Kementerian PAN dan RB. Belum terselesaikannya Raperpres tersebut karena adanya amanat dalam UU No.20 Tahun 2014 terkait dengan pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU). Kondisi saat ini SNSU dikelola oleh beberapa K/L. Dalam pembahasan SOTK BSN yang disesuaikan dengan amanat UU No. 20 Tahun 2014, pengelolaan SNSU berada dan menjadi tanggung jawab BSN. Upaya penyatuan bberapa K/L pengelola SNSU saat ini membutuhkan waktu dan pembahasan maupun lobby—lobby yang intensif. Upaya tersebut masih terus dilakukan dengan arahan dari Kementerian PAN dan RB.

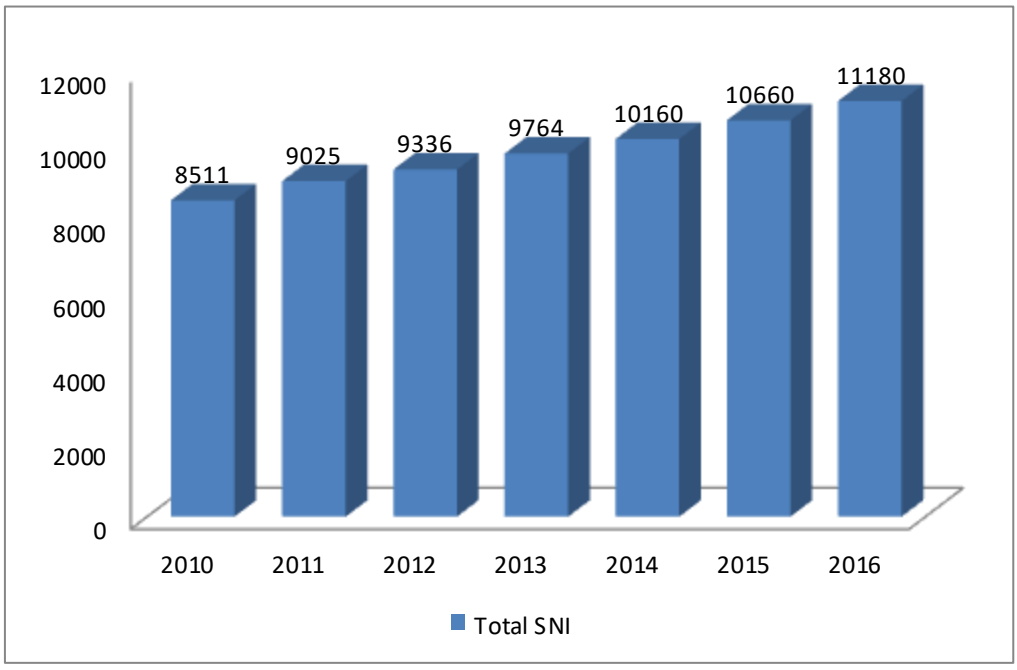
Gambar 3.26 Pembahasan RPP dengan pihak terkait

2. Persentase waktu penyelesaian SK penetapan SNI

Penyelesaian Surat Keputusan mengenai Penetapan SNI berhasil mencapai target yaitu 100%. Jumlah SK yang berhasil ditetapkan sebanyak 526 SK. Dengan demikian sampai saat ini jumlah SNI yang telah ditetapkan oleh BSN sebanyak 11.180 SNI



Gambar 3.27 Perkembangan SNI yang ditetapkan per tahun periode 2010 — 2016



Gambar 3.28 Total SNI yang ditetapkan BSN periode 2010 — 2016

SASARAN 6 Meningkatknya kualitas SDM BSN yang kompeten

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
6.	Meningkatknya kualitas SDM BSN yang kompeten	Persentase SDM BSN yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi	%	100	100	100	100	100

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya "meningkatknya kualitas SDM BSN yang kompeten" yaitu Persentase SDM BSN yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi

Persentase pegawai BSN yang melakukan peningkatan kompetensi telah sesuai target yaitu 100%. Upaya peningkatan kompetensi SDM—BSN ditempuh melalui berbagai strategi, yaitu melalui program pendidikan bergelar (S1, S2, S3) di dalam maupun di luar negeri, maupun pendidikan dan pelatihan (nonfomal dan informal), kedinasan (diklat-2 kepemimpinan ataupun diklat teknis fungsional), maupun non kedinasan lainnya seperti workshop, knowledge sharing, seminar, coaching clinic, dsb. Adapun sumber dana pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi berasal dari dana APBN maupun sumber—sumber lain, seperti dana dari mitra atau donor yang tidak mengikat seperti Program Riset Pro—Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Dana Abadi-LPDP, dan sesuai perencanaan pengembangan kompetensi PNS yang ada

A. Pendidikan kedinasan

Pada tahun 2016, BSN telah mengirimkan para pejabat struktural eselon IV sampai dengan eselon II untuk mengikuti diklat kepemimpinan yang menjadi kewajiban para pejabat tersebut setelah dilantik sebagai salah satu pejabat struktural di lingkungan BSN. Selain itu juga telah mengikutsertakan diklat bagi jabatan fungsional seeprti paranata humas, perencanan dan auditor. Adapun sebaran kepesertaan sebagaimana pada tabel

Tabel 3.2 Daftar Diklat Pegawai BSN 2016

No.	Jenis Diklat Kedinasan	Jumlah Peserta	Tempat Pendidikan dan Pelatihan
1	Diklat Pim II	2 orang	Kampus LAN Bandung dan Kampus LAN Pejompongan
2.	Diklat Pim III	1 orang	Kampus LAN Pejompongan, Jakarta
3.	Diklat Pim IV	2 orang	Kampus LAN Pejompongan, Jakarta
4.	Diklat Jabfung Pranata Humas Terampil	1 orang	Pusdiklat Kementerian Komunikasi dan Informatika
5.	Diklat Jabfung Perencana Muda	1 orang	Universitas Gadjah Mada Yogyakarta
6	Diklat Auditor Ahli	2 orang	Pusdiklat BPKP
7.	Diklat Auditor Terampil	2 orang	Pusdiklat BPKP
	Total	11 orang	

Berdasarkan capaian tersebut, maka seluruh pejabat eselon II BSN telah mengikuti diklatpim II yang dipersyaratkan dalam jabatan tersebut. Sedangkan untuk diklatpim III masih tersisa 1 pejabat struktural eselon III yang belum mengikuti, dan sejumlah 14 pejabat eseon IV yang belum mengikuti karena keterbatasan anggaran yang tersedia, maupun karena beban tugas yang belum bisa ditinggalkan pada tahun tersebut. Oleh karena itu, pada tahun 2017 BSN akan mengirimkan para pejabat struktural tersebut untuk memenuhi kewajiban mengikuti diklatpim.

B. Program pendidikan bergelar dan non gelar

Pada tahun 2016, BSN juga telah mengirimkan 26 pegawai untuk mengembangkan kompetensinya melalui program pendidikan bergelar S2 dan S3 di dalam maupun di luar negeri dengan berbagai bidang studi.

Tabel 3.3 Daftar Studi Lanjut Pegawai BSN 2016

	Jumlah Pegawai BSN
Studi S3 luar negeri	7 orang
Studi S2 luar negeri	7 orang
Studi S2 dalam negeri	12 orang
Total	26 orang

Semua pegawai BSN tersebut telah memperoleh beasiswa baik dari Ristek Pro. LPDP, Ristekdikti, Kemenhan, dan BPKP. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat di Lampiran.

BSN bekerjasama dengan Program Riset-Pro pada tahun 2016 telah mengirimkan 18 orang untuk mengikuti training yang dilaksanakan di IAPMO-California USA dan 10 orang mengikuti training tentang Keramik di Centro Ceramico di mItalia. Kedua program tersebut mampu memberikan pengayaan dan pengembangan kompetensi para peserta dalam melaksanakan tugas—tugas di bidang standardisasi, penilaian kesesuaian, serta kemampuan mereka dalam bernegosisasi dengan pihak—pihak lain dalam memajukan SPK. Selain itu, tawaran berbagai pelatihan yang diberikan oleh berbagai organisasi internasional maupun negara negara mitra BSN telah dimanfaatkan untuk meningkatkan kompetensi ASN-BSN. Program pelatihan yang berdurasi antara dua hari hingga dua minggu tersebut berasal dari JICA-Jepang, KOICA-Korea, SESa-Swedia, ASEAN, ISO, IEC, APEC, BSI-India, dsb.

Gambar 3.30 Kegiatan Training Pegawai BSN di IAPMO-USA dan Centro Ceramic Italia

Sementara untuk pelatihan, workshop dan knowledge sharing, BSN juga telah menyelang-garakan antara lain :

1. Pelatihan ISO 17024
2. Knowledge Sharing dan Bedah Buku Psikologi Kepemimpinan dan Inovasi
3. Training Soft Skill Team Dinamic ESQ
4. Bimtek Analis Kepegawaian
5. Knowledge Sharing dan Bedah Buku Percikan Pemikiran
6. Training Service Excellence
7. Training Facilitation Skill
8. Knowledge Sharing Karyasiswa Program S2 RISET Pro
9. Knowledge Sharing SSN 2015-2025
10. Human Resource Development
11. Lead Asesor ISO 17024: Sertifikasi Personel
12. Knowledge Sharing Manajemen Kinerja
13. Workshop Berpikir Sistem
14. Pelatihan Sistem informasi SPK
15. Pelatihan ISO 9001 :2015
16. Pelatihan ISO 37001

Kendala yang dihadapi adalah adanya penghematan anggaran, sehingga tidak semua SDM dilingkungan BSN dapat mengikuti peningkatan kompetensi seperti yang diharapkan.

Perbandingan dengan tahun sebelumnya (2015) target yang diharapkan 406 orang, realisai 349 orang (86%), dan di tahun 2016 berdasarkan target sebesar 85% dari jumlah SDM BSN (400 orang), yang telah mengikuti peningkatan kompetensi sebanyak 363 orang (106% dari target 85%) dan yang belum sebanyak 37%.Sementara berdasarkan renstra 2015-2019, rencana jumlah pegawai yang akan mengikuti diklat dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 berjumlah 2406 orang, yang rata-rata per tahun sekitar 481 orang. Dengan adanya moratorium, maka jumlah pegawai BSN yang targetnya sampai tahun 2018 berjumlah 520 orang, kemungkinan tidak dapat terlaksana dari rencana target SDM yang mengikuti diklat .

Gambar 3.31 Beberapa kegiatan peningkatan kompetensi SDM BSN

SASARAN 7

Terselenggaranya pengawasan dan pengendalian internal BSN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
7.	Terselenggaranya pengawasan dan pengendalian internal BSN	Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan	%	100	95	95	100	95

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Terselenggaranya pengawasan dan pengendalian internal BSN yaitu **Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan**

Audit dilakukan dalam kegitan komponen pelaksanaan audit operasional terhadap satu Satuan Kerja (Satker) di BSN yang dilaksanakan terhadap 4 (empat) PPK, yang mengelola 3 (tiga) program dan 13 (tiga belas) kegiatan, termasuk kegiatan dengan sumber dana PNBP.

Pada tahun anggaran 2016 ini terjadi peningkatan atas respon dari semua Auditi terhadap rekomendasi Laporan Hasil Audit (LHA) Internal

Audit dilakukan setiap triwulan sekali sehingga menghasilkan empat kali periode audit. Hasil dari keempat periode audit tersebut sebagaimana ditunjukkan dalam bentuk rekomendasi berikut ini :

1. audit Kinerja Perumusan Standar, terdapat 18 rekomendasi;
2. audit PNBP I Semester, terdapat 23 rekomendasi;
3. audit Kinerja Keuangan Semester I, terdapat 24 rekomendasi;
4. audit PNBP triwulan III, terdapat 6 rekomendasi;
5. audit Kinerja Keuangan triwulan III, terdapat 17 rekomendasi;
6. audit PBJ terdapat 7 rekomendasi; Pada audit Kinerja Perumusan Standar, terdapat 18 rekomendasi;

Terhadap 95 rekomendasi dari audit internal pada tahun 2016 itu telah ditindak lanjuti, dengan demikian Persentase rekomendasi audit internal yang ditindak lanjuti capaian adalah 95%.

Dari gambaran yang diuraikan di atas, tercermin bahwa tindak lanjut hasil audit internal tersebut dapat terealisasi dengan baik dan laporannya dituangkan dalam 4 (empat) dokumen laporan.

Target tahun 2016 : 100 % rekomendasi audit internal yang ditindak lanjuti

Realisasi tahun 2016 : 95 % rekomendasi audit internal dapat diselesaikan.

SASARAN 8

Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Settama yang profesional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2016	Capaian 2016		Target 2019	% Capaian 2016 dari target 2019
					Nilai	%		
Internal Process Perspectives								
8.	Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Settama yang profesional	1. Persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) Settama yang meningkat kompetensinya	%	100	100%	100	100	100
		2. Realisasi anggaran Settama	%	≥95	97,1	100	≥95	97,1
		3. Jumlah *e-governance* yang mendukung tata kelola Settama	Jumlah aplikasi	12	12	100	14	85,71

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tercapainya Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Settama yang profesional ada 3 (tiga) yaitu Persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) Settama yang meningkat kompetensinya, Jumlah *e-governance* yang mendukung tata kelola Settama, dan Realisasi anggaran Settama

1. Persentase ASN Settama yang meningkat kompetensinya

Para pegawai di lingkungan Settama BSN, baik itu yang dari Biro Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha, Biro Hukum, Organisasi dan Humas, dan Inspektorat telah mengalami peningkatan kompetensi dengan adanya berbagai macam pelatihan, diklat jabatan, workshop, sharing knowledge dan sosialisasi yang diadakan oleh unit kerja.

Gambar 3.32 Workshop berpikir sistematis

Pelatihan dan pendidikan tersebut antara lain

1. Diklat Jabatan Fungsional Perencana
2. Diklat Auditor
3. Diklat Bendahara Pengleuaran
4. Diklat Prabata Humas
5. Diklat Analis Kepegawaian
6. Pelatihan kompetensi sekretaris,
7. pelatihan berpikir sistem,
8. pelatihan pengadaan barang dan jasa,
9. Pelatihan untuk arsiparis
10. pelatihan keterampilan pengemudi, dll.

Gambar 3.33 Pelatihan kompetensi sekretaris

Sehingga realisasi persentase ASN Settama yang meningkat kompetensinya sesuai dengan target yaitu 100 %.

Diharapkan dengan meningkatknya kompetensi ASN Settama tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam melayani unit kerja di lingkungan BSN khsusunya dan terhadap masyarakat pada umumnya.

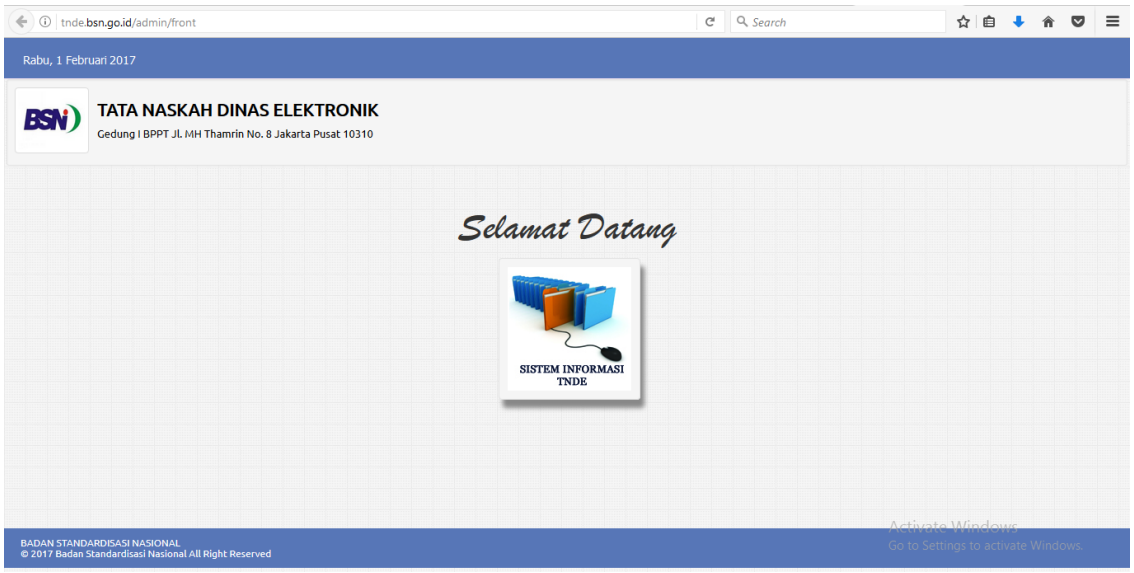
2. Jumlah *e-governance* yang mendukung tata kelola Settama

Untuk mendukung tata kelola Settama melalui e-governance, telah dikembangkan aplikasi sejumlah 12 (tujuh) aplikasi yang dihitung secara akumulasi dari tahun 2015 (Tabel 2.2).

Capaian tersebut sesuai dengan target yang ditetapkan. Dengan bertambahnya aplikasi tersebut diharapkan dapat mendukung dan mempermudah skegiatan yang berada di lingjkungan BSN

Gambar 3.34 Aplikasi SIPP

Aplikasi SIPP digunakan untuk monitoring dan evaluasi anggaran dan kinerja. Aplikasi ini juga dapat digunakan untuk mempermudah pelaporan kinerja dan anggaran di Unit Kerja di BSN. Aplikasi ini telah disosialisasikan ke seluruh unit kerja dan telah digunakan pada pertengahan tahun 2016



Gambar 3.35 Aplikasi TNDE

Aplikasi TNDE digunakan sebagai media dalam disposisi surat, pencatat surat masuk dan keluar dan juga sebagai penyimpanan arsip dalam bentuk elektonik, sehingga memudahkan dalam pencarian. Aplikasi ini telah diperkenalkan sejak awal tahun 2016 tetapi dalam perjalanannya masih memerlukan perbaikan sistem untuk dapat dipakai dengan mudah. Beberapa fitur yang ada masih belum sama peruntukannya. Di sisi lain para pimpinan (Eselon 1 s.d Eselon IV belum terbiasa dengan sistem baru tersebut, sehingga masih terus disosialisasikan. Diharapkan pada tahun 2017 dengan perbaikan fitur tersebut dan dengan membiasakan diri menggunaka sistem TNDE akan semakin memperlancar lalu lintas informasi di internal BSN dan tidak terganggu dengan ketidakhadiran pimpinan, karena disposisi tidak lagi terkendala walaupun saat itu baru berada di luar kantor.

Tabel 3.4 *e-governance* yang mendukung tata kelola Settama

Aplikasi	Uraian	Tahun Operasional	Website
1. SJDIH	Aplikasi yang digunakan untuk menjamin terciptanya Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang terpadu dan terintegrasi antara BSN dengan institusi pemerintah lainnya	2015	sjdih.bsn.go.id
2. Aplikasi Presensi	Aplikasi ini digunakan sebagai data base presensi pegawai BSN	sebelum 2015	sim-peg.bsn.go.id/presensi
3. Aplikasi Kinerja	Aplikasi ini digunakan untuk menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan melaukan penilaian SKP pegawai BSN	2015	sim-peg.bsn.go.id/kinerja
4. Aplikasi SMM	Aplikasi ini digunkan sebagai database prosedur - prosedur, panduan mutu, dan pedoman lainnya yang terkait dengan BSN	sebelum 2015	simpeg.bsn.go.id/smm
5. Aplikasi Dossier	Aplikasi ini digunakan untuk bahan atau sumber informasi dan alat pengingat yang bila dibutuhkan dapat disajikan dengan mudah, cepat, dan tepat untuk keperluan organisasi atau pegawai yang bersangkutan sehingga dapat memudahkan kontrol dan keamanan dosir kepegawaian, Untuk itu, dosir harus senantiasa tersimpan dalam keadaan benar, lengkap, akurat dan mutakhir.	2015	Simpeg.bsn.go.id/dossier
6. Aplikasi Manajemen Jabatan	Aplikasi ini digunakan untuk mengetahui dalam analisis jabatan yang dapat digunakan sebagai sumber baperjaket dalam menentukan jabatan yang dibutuhkan	2015	Sijab.bsn.go.id
7. Aplikasi Penilaian 360 derajat	Aplikasi ini digunakan untuk penilaian pegawai BSN. Penilaian ini tidak hanya melibatkan atasan dan bawahan saja tetapi juga pegawai yang selevel dengan yang dinilai	2016	aplikasi360.bsn.go.id
8. Aplikasi SIPMAS	Aplikasi yang digunakan untuk membangun komunikasi dengan masyarakat, khususnya terkait dengan keluhan, pengaduan, kritik dan/atau saran kepada BSN demi mewujudkan pelayanan BSN yang lebih baik.	2015	sipmas.bsn.go.id
9. Aplikasi SIPP	Aplikasi ini digunakan untuk monitoring dan evaluasi anggaran dan kinerja. Aplikasi ini juga dapat digunakan untuk mempermudah pelaporan kinerja dan anggaran di Unit Kerja di BSN	2016	sipp.bsn.go.id
10. Aplikasi Sipakar	sebuah sistem yang dimulai dari pengajuan kebutuhan dana sampai dengan pertanggungjawaban realisasi anggaran. Pengajuan kebutuhan dana dibuat oleh esselon 3 sebagai pelaksana kegiatan dan disetujui oleh esselon 2 sebagai penanggung jawab kegiatan, usulan kebutuhan dana ini diproses di bagian keuangan secara web base application.	2016	sipakar.bsn.go.id
11. Aplikasi TNDE	aplikasi yang dibangun sebagai sistem dalam persuratan di lingkungan BSN. Penggunaan aplikasi ditujukan dari Kepala BSN hingga eselon IV sebagai media dalam disposisi surat, pencatat surat masuk dan keluar dan juga sebagai penyimpanan arsip dalam bentuk elektonik, sehingga memudahkan dalam pencarian.	2016	tnde.bsn.go.id
12. Aplikasi Kantaya	aplikasi yang digunakan dalam pemesanan ruang rapat yang ada di lingkungan BSN. Aplikasi tersebut dibangun dengan tujuan terciptanya tata kelola yang baik pada Biro PKT sebagai penanggung jawab penggunaan sarana dan prasarana.	sebelum 2015	kantaya.bsn.go.id

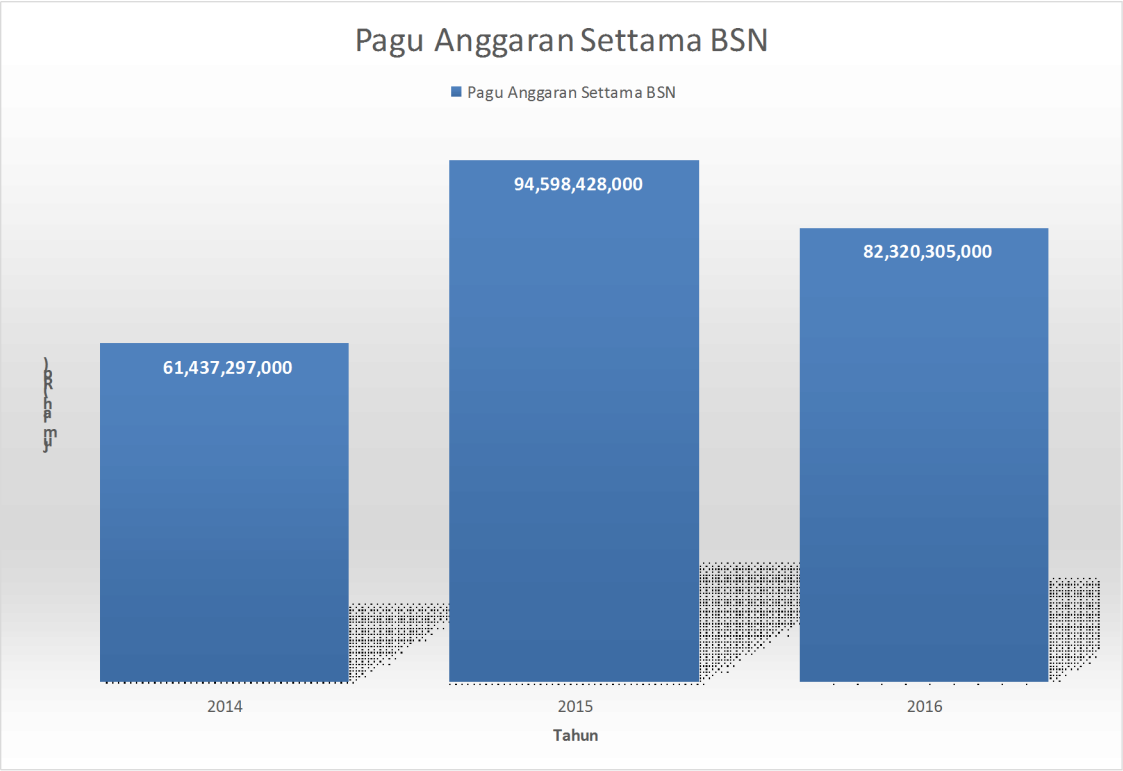
3. Realisasi anggaran Settama

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, pada Tahun 2016 ini Settama BSN didukung oleh anggaran yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2016. Berdasarkan DIPA Nomor SP DIPA-084.01.1.613104/2016 tanggal 7 Desember 2015, pagu anggaran Settama BSN pada awalnya sebesar Rp.183,855,388,000- dan telah mengalami 2 (dua) kali perubahan dengan adanya penghematan anggaran dari pemerintah. Pada penghematan tahap 1 sesuai Instruksi Presiden (Inpres) No. 4 Tahun 2016 tanggal 12 Mei 2016 tentang Langkah-Langkah Penghematan dan Pemotongan Belanja Kementerian/Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 pagu Settama menjadi sebesar Rp.78,442,743,000,-.

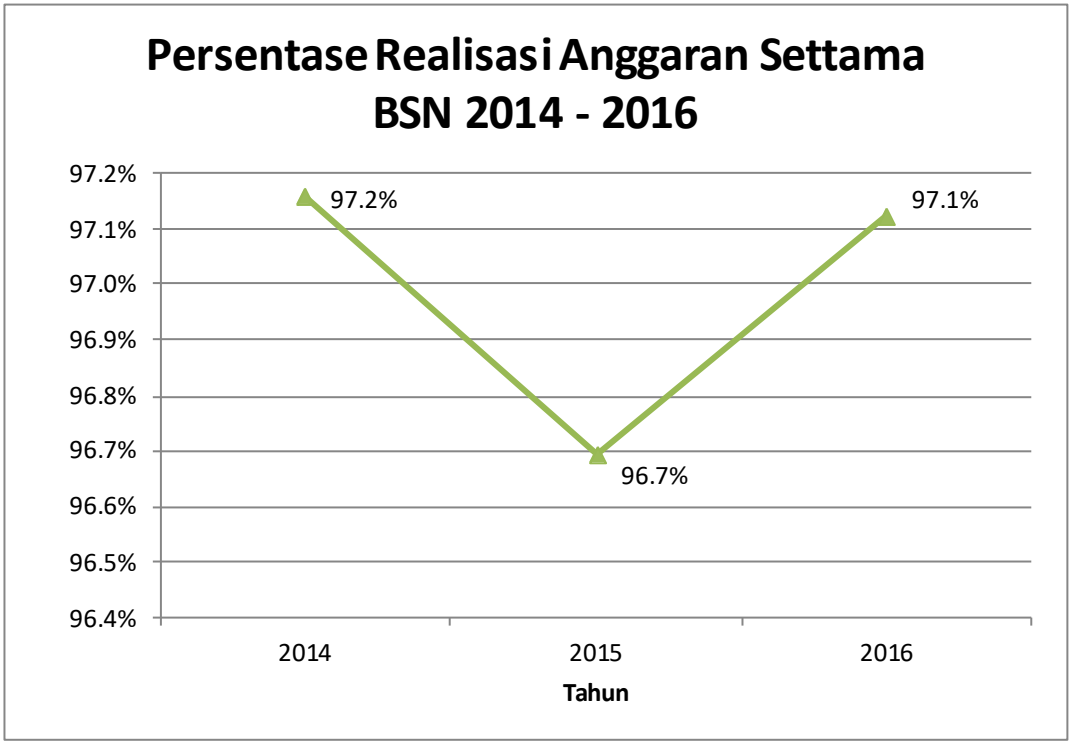
Selanjutnya pada penghematan tahap 2 sesuai dengan Inpres No. 8 Tahun 2016 tanggal 26 Agustus 2016 tentang Langkah-Langkah Penghematan Belanja Kementerian/Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan Tahun Anggaran 2016, anggaran Settama BSN dihemat kembali sehingga menjadi sebesar Rp.82.320.305.000,-, Capaian indikator kinerja ini adalah sebesar Rp.79.949.073.609,- atau sebesar 97,09% dari pagu akhir sebesar Rp.82.320.305.000,-. Pagu anggaran Settama dan realisasi lihat Tabel 2.3.

Tabel 3.5 Pagu Anggaran dan Realisasi tahun 2016

No	Uraian	Pagu			Realisasi	%
		Awal	Penghematan Tahap 1	Penghematan Tahap 2 (**Akhir**)		
1	Biro Perencanaan, Keu-angan dan Tata Usaha	167,642,278,000	71,409,208,000	76.636.220.000	74.353.138.294	97,02%
2	Biro Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyara-kat	15,113,110,000	6,164,104,000	5.014.654.000	4.932.137.015	97,87%
3	Inspektorat	1,100,000,000	869,431,000	669.431.000	663.798.300	99,11%
	Jumlah	**183,855,388,000**	**78,442,743,000**	**82,320,305,000**	**79,949,073,609**	**97,09%**



Gambar 3.37 Perkembangan Pagu Anggaran Settama BSN TA 2014—2016



Gambar 3.38 Perkembangan realisasi anggaran Settama BSN TA 2014—2016

PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2016 menyajikan informasi mengenai pertanggungjawaban dan pencapaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2016 dalam mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis BSN.

Berdasarkan Settama Tahun 2016, sebagian besar kinerja kegiatan telah terlaksana sesuai perjanjian kinerja dan indikator kinerja telah dapat diselesaikan dari target yang ditetapkan. Terlaksananya seluruh kegiatan ini sangat mendukung pelaksanaan kegiatan di BSN.

Walaupun demikian, masih ditemukan berbagai kelemahan dan sebagian kecil kegiatan yang belum memenuhi target. Hal ini akan dijadikan input untuk perbaikan kegiatan Bagian Settama pada masa mendatang.

No.	Nama Peserta	Studi	Biaya dari	Universitas - Negara	Bidang Studi
1	Dadang Prasetyo Djatmiko	S3	RISET-Pro	London School of Commerce - Inggris	Commerce
2	Biatna Dulbert Tampubolon	S3	RISET-Pro	Technische Universitat Berlin - Jerman	Program of Management Innovation
3	Dea Winiarti	S3	RISET-Pro	University of Birmingham - Inggris	Chemical Engineering
4	Dewi Komalasari	S3	RISET-Pro	University of Birmingham - Inggris	PhD Environmental Health and Risk Management
5	Teguh Pribadi Adinugroho	S3	RISET-Pro	University of Nottingham - Inggris	Architecture (Science)
6	Dhandy Arisaktiwardhana	S3	RISET-Pro	Technische Universitat Berlin - Jerman	Economic and Management Science
7	Istiqomah	S3	LPDP	Universite Joseph Fourier - Perancis	Astrofisika
8	Arini Widyastuti	S2	RISET-Pro	University of Wageningen - Belanda	Food Safety
9	Firmansyah	S2	RISET-Pro	University of Strathclyde - Inggris	Information and Library Studies
10	Azwar Sabana	S2	RISET-Pro	University of Birmingham - Inggris	Advanced Mechanical Engineering
11	Patria Rahayu	S2	RISET-Pro	University of Sheffield - Inggris	Librarianship
12	Heri Kurniawan	S2	RISET-Pro	Sheffield Hallam University - Inggris	Logistics and Supply Chain Management
13	Akbar Aryanto	S2	RISET-Pro	University of Twente - Belanda	Master of Science Programme in Computer Science
14	Ardi Cahyadi Syarif	S2	RISET-Pro	University of New South Wales - Australia	Renewable Energy
15	Martin Tunas Rianto	S2	Universitas Pertahanan	Universitas Pertahanan - Indonesia	Manajemen Bencana
16	Nindya Malvins Trimadya	S2	LPDP	Institut Pertanian Bogor - Indonesia	Teknologi Industri Pertanian
17	Tintin Prihatiningrum	S2	Kemenristekdikti	Institut Pertanian Bogor - Indonesia	Kebijakan Publik
18	Utomo	S2	Kemenristekdikti	Universitas Indonesia - Indonesia	Kebijakan Publik
19	Arif Widyantoro	S2	Kemenristekdikti	Universitas Indonesia - Indonesia	Kebijakan Publik
20	Elli Kristiningrum	S2	Kemenristekdikti	Universitas Indonesia - Indonesia	Kebijakan Publik
21	Seno Ajisaka	S2	Kemenristekdikti	Universitas Indonesia - Indonesia	Penciptaan dan Pemanfaatan Sumber Energi Baru dan Terbarukan
22	Tegar Ega Pragita	S2	Kemenristekdikti	Institut Pertanian Bogor - Indonesia	Teknologi Industri Pertanian
23	Hardiles	S2	Kemenristekdikti	Institut Teknologi Bandung - Indonesia	Teknik Tenaga Elektrik
24	Irma Permata Sari	S2	Kemenristekdikti	Universitas Indonesia - Indonesia	Teknik Industri
25	Syaiful	S2	Kemenristekdikti	Institut Pertanian Bogor - Indonesia	Pengembangan Industri Kecil Menengah
26	Ajeng Harisetyowati	S2	STAR BPKP	Universitas Indonesia - Indonesia	Akuntansi