RENCANA STRATEGI

BIRO HUKUM, ORGANISASI DAN HUMAS

2015-2019

BADAN STANDARDISASI NASIONAL

(BSN)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.2 Potensi dan Permasalahan	9
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS BIRO HUKUM, ORGANISASI dan HUMAS- BSN	14
2.1 Visi	14
2.2 Misi	14
2.3 Tujuan	14
2.4 Sasaran Strategis	14
BAB III ARAH KEBIJAKAN STRATEGIS, DAN KEGIATAN	19
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi	20
3.1.1 Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama	20
3.1.2 Arah Kebijakan dan Strategis Biro Hukum, Organisasi dan Humas	20
3.2 Kegiatan	21
BAB IV PENUTUP	23

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Biro Hukum, Organisasi dan Humas (HOH) Badan Standardisasi Nasional (BSN) disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama dan Badan Standardisasi Nasional 2015 – 2019 yang merupakan dokumen perencanaan umum untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Biro HOH memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan, target, indikator *outcome*, indikator *output*, dan indikator kinerja utama serta indikasi pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro HOH Badan Standardisasi Nasional.

Penyusunan Renstra Biro HOH tahun 2015 – 2019 ini dilakukan untuk mendukung tugas dan fungsi dari Biro HOH yaitu melaksanakan pengkajian dan penelaahan hukum, 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.

Penyusunan dokumen Renstra Biro HOH juga dilakukan untuk melaksanakan dan mewujudkan implementasi *good governance* terutama dalam meningkatkan pelayanan dibidang Hukum, Organisasi dan Hubungan masyarakatyang bermanfaat bagi pemangku kepentingan internal dan Eksternal BSN , Dengan ditetapkannya Renstra Biro HOH tahun 2015 – 2019 ini maka selanjutnya dokumen Renstra harus menjadi acuan masing-masing Bagian di lingkungan Biro HOH - BSN dalam meningkatkan kinerjanya untuk mencapai sasaran dan target yang harus dicapai selama periode 2015 – 2019. Keberhasilan dari rencana yang telah disusun ini, tergantung dari komitmen dan konsistensi semua anggota Biro HOH.

Biro Hukum, Organisasi dan Humas
Kepala

Budi Rahardjo

BAB I
PENDAHULUAN

1. 1 Kondisi Umum

Renstra Badan Standardisasi Nasional (BSN) yang memuat arah kebijakan dan strategi pelaksanaan standardisasi dan penilaian kesessuaian telah diturunkan dalam Renstra Eselon I di lingkungan BSN, salah satunya adalah Sekretariat Utama. Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BSN (pasal 7). Sekretariat Utama memiliki fungsi melakukan :

1. koordinasi perencanaan program dan perumusan kebijakan di bidang standardisasi serta kebijakan teknis BSN;
2. pembinaan dan pelayanan administrasi organisasi dan tata laksana kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga BSN;
3. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan hukum, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
4. pembinaan pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia, program kegiatan standardisasi, kerjasama fungsional dan antar lembaga terkait lainnya di lingkungan BSN
5. koordinasi dan penyusunan laporan BSN (pasal 8).

Salah satu unit organisasi eselon II yang mendukung pelaksanaan tugas Sekretarisat Utama adalah Biro Hukum, Organisasi dan Humas, utamanya dalam hal mendukung pelaksanaan fungsi BSN dalam menyediakan peraturan perundang-undangan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, melakukan pengelolaan sumber daya manusia, serta memberikan informasi, dokumentasi dan publikasi tentang BSN.

Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan pada Biro Hukum, Organisasi dan Humas harus dilandasi oleh suatu perencanaan strategis yang komprehensif dan terpadu yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis. Rencana strategis instansi Pemerintah merupakan langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang disusun dengan mengintegrasikan antara ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lain agar mampu memenuhi keinginan pemangku kepentingan. Penyusunan rencana strategis yang meliputi penetapan visi, misi, tujuan, sasaran dan program, disusun berdasarkan analisis terhadap permasalahan yang terjadi pada periode sebelumnya dan peluang serta tantangan dalam pelaksanaan tugas kedepan.

Renstra Biro HUkum, Organisasi dan Humas BSN Tahun 2015-2019 memuat visi, misi, tujuan dan sasaran untuk periode 2015-2019. Proses penyusunan Renstra Biro HOH tahun 2015-2019 dilakukan sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku dimulai dari hasil evaluasi pencapaian kinerja tahun 2010-2014 serta menghimpun masukan-masukan pemangku kepentingan yang menjadi mitra Biro HOH. Renstra Biro HOH tahun 2015-2019 diharapkan dapat meningkatkan kinerja pada masa yang akan datang dibandingkan dengan pencapaian kinerja periode sebelumnya sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun kondisi umum Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat saat ini dapat dijelaskan mulai dari peran, tugas, fungsi, dan pencapaian kinerja sebagai berikut:

1.1.1 Peran Biro Hukum, Organisasi dan Humas (HOH) BSN

Biro Hukum, Organisasi dan Humas Badan Standardisasi Nasional (Biro HOH) dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala BSN Nomor 965/BSN-I/HK.35/05/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional Biro HOH merupakan unsur penunjang Badan Standardisasi Nasional yang berkedudukan dibawah koordinasi Sekretaris Utama.

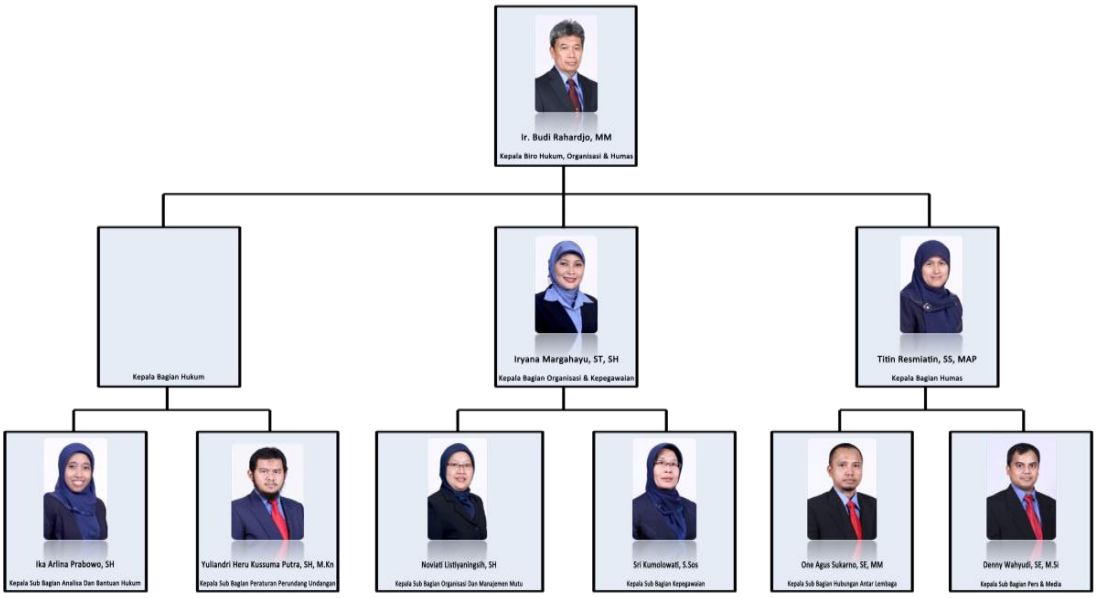
Biro HOH mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN dalam menyediakan peraturan perundang-undangan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, melakukan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia, serta memberikan informasi, dokumentasi dan publikasi tentang BSN.

Berdasarkan Pasal 25 Keputusan tersebut, Biro HOH-BSN mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penelaahan hukum, 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**.**

1.1.2 Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) organisasi yang telah ditetapkan, perlu dilakukan pembagian tugas dan kewenangan yang digambarkan dalam struktur organisasi.

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, struktur organisasi Biro HOH BSN terdiri dari :



Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, analisis, pengkajian, penelaahan peraturan perundang-undangan, urusan dokumentasi dan pemberian informasi hukum serta bantuan dan penyuluhan hukum.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan analisa dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum;
c. pelaksanaan dokumentasi dan pemberian informasi Perundang-undangan;
d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan Hukum dan Perundang-undangan di bidang standardisasi.

Bagian Organisasi dan Kepegawaian

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, penataan organisasi dan tatalaksana, pengawasan dan evaluasi penerapan manajemen mutu internal, serta melaksanakan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Organisasi dan kepegawaian mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan analisa, evaluasi dan perumusan struktur organisasi dan tata laksana;

b. pengawasan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan Manajemen Mutu Internal;

c. pelaksanaan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Bagian Humas Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga serta dokumentasi dan publikasi kegiatan Badan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Humas mempunyai fungsi:

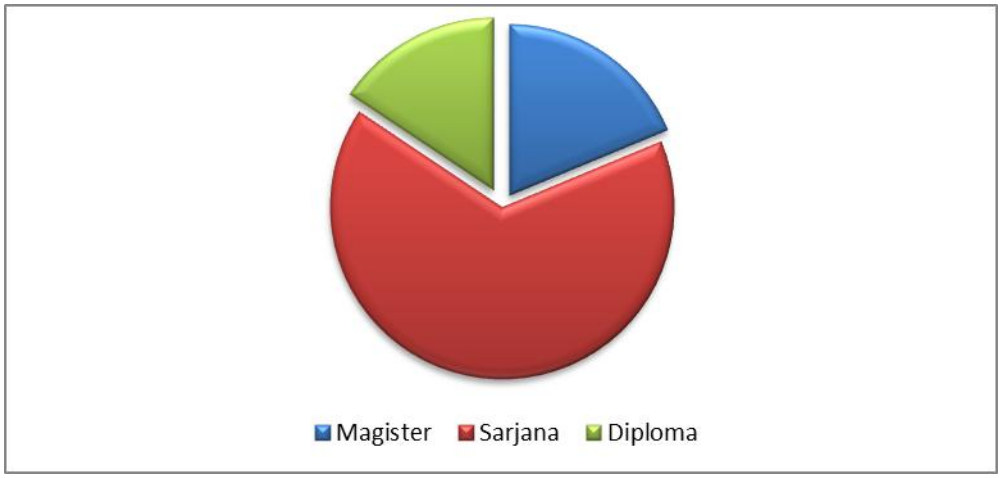
a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
b. pelaksanaan urusan hubungan antar lembaga;
c. pelaksanaan urusan hubungan pers dan media massa;
d. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi.

Untuk mendukung pelaksanaan operasional organisasi, sampai dengan 31 Desember 2015 Biro HOH BSN memiliki personel sebanyak 32 orang, dengan rincian sesuai tabel berikut:

Tabel 1 – Tabel Pegawai Biro HOH

No	Unit Kerja	Jumlah Orang
1.	Kepala Biro	1
1.	Bagian Hukum	6
2.	Bagian Organisasi dan Kepegawaian	14
3.	Bagian Hubungan Masyarakat	11
	Jumlah	

Grafik 1 – Grafik Jenjang Pendidikan SDM Biro HOH



Tabel 2 - Kualifikasi Jabatan dan Kepangkatan berdasarkan Usia

Umur (tahun)	Jumlah (orang)	Jabatan (Orang)						Fungsional (Orang)
		Eselon II	Eselon III		Eselon IV			
		IV/C	IV/B	IV/A	III/D	III/C	III/B	
56 - 60	1	1						
51 - 55	1				1			
46 - 50								
41 –	3		1	1	1			
36 –	5				2			3
31 –	5						1	4
26 - 30	13					1		12
20 - 25	4							4

1.1.3 Capaian Kinerja Biro Hukum, Organisasi dan Humas periode 2010-2014

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai organisasi sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya. Dalam rangka menjalankan tugasnya Biro Hukum, Organisasi dan Humas memiliki :

VISI :

Menyediakan SDM Profesional , Informasi actual kelembagaan dan peraturan Perundang-undangan yang implementatif.

MISI :

1. Merencanakan dan mengadakan SDM sesuai dengan kebutuhan BSN secara transparan dan akuntabel;
2. Memberikan pelayanan prima dibidangi kepegawaian .
3. Memfasiitasi reformasi birokrasi secara berkelanjutan;
4. Menyusun peraturan perundang-undangan dibidang standardisasi;
5. Menyediakan dokumentasi dan informasi hukum;
6. Meningkatkan pengetahuan masyarakat, terutama stakeholder terhadap BSN;
7. Memperluas jaringan kemitraan yang mendukung pencitraan lembaga.

8. Membangun Citra Kelembagaan yang baik dan dikenal masyarakat luas (Nasional dan Internasional).

TUJUAN :

Mewujudkan tata kelola peraturan perundangan dibidang standardisasi, SDM yang berkualitas serta informasi kelembagaan yang akurat dan akuntabel.

SASARAN :

Pada tahun 2014 sasaran Biro HOH BSN adalah :

1. Tersusunnya peraturan perundang-undangan.
2. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian.
3. Terlaksananya reformasi birokrasi.
4. Tersedianya publikasi kelembagaan yang handal.

Sasaran kinerja tersebut dicapai melalui indikator, target dan realisasi pada tahun 2014 sebagaimana dalam tabel berikut ini:

Tabel 3 – Indikator Kinerja Biro HOH

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN%
I	**Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai pendukung pelaksanaan pengembangan dan pembinaan standardisasi dan penilaian kesesuaian**				
1	Tersusunnya peraturan perundang-undangan.	Persentase jumlah Peraturan perundang-perundangan yang ditetapkan oleh Kepala BSN	90%	95%	106%
		Jumlah Produk Hukum BSN	100 Dok	252 Dok	252%
2	Meningkatnya Kompetensi SDM	Jumlah Pelatihan SDM sesuai analisis kebutuhan	3 Paket	3 paket	100%
3	Terlaksananya hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga	Persentase peningkatan pemberitaan BSN dan SNI dimedia massa (cetak, elektronik dan online)	10%	11%	110%

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN%
I	**Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai pendukung pelaksanaan pengembangan dan pembinaan standardisasi dan penilaian kesesuaian**				
		Persentase peningkatan pengunjung pameran	10%	8%	80%
4	Terlaksananya Reformasi Birokrasi	Tingkat Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	80	70,18	87,73

1.2 Potensi dan Permasalahan

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik internal dan eksternal BSN, potensi dan permasalahan yang dihadapi Biro HOH tidak terlepas dari potensi dan permasalahan secara kelembagaan BSN yang semakin kompleks. Secara garis besar, lingkungan strategis yang bersifat eksternal dan internal yang dihadapi oleh Biro HOH adalah sebagai berikut:

1.2.1. POTENSI

a. Peraturan Perundang-undangan

Undang-undang yang menjadi dasar legitimasi BSN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yaitu Undang – undang No. 20 Tahun 2014 tentang tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.

Sebagai pengaturan lebih lanjut dari undang-undang tersebut di tingkat Nasional, saat ini BSN sedang menyusun rancangan peraturan pemerintah untuk menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 102 tahun 2000 terntang standardisasi nasional yang sudah tidak dapat lagi memenuhi tuntutan perkembangan zaman.

b. Sumber daya Manusia dan Organisasi

Dengan tuntutan masyarakat yang cukup berat terhadap BSN dan amanat UU No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, maka Sumber Daya Manusia dan kelembagaan BSN menjadi penting. Oleh karena itu Biro HOH saat ini telah menyusun bisnis proses sesuai UU No. 20/2014, serta melakukan usulan penataan organisasi ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan sampai saat ini masih dalam proses pembahasan. BSN juga telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis SNI/ISO 9001 tentang Sistem Manajemen Mutu dan telah mendapatkan sertifikasi untuk seluruh ruang lingkup kegiatan di BSN.

Dalam hal penataan SDM Aparatur BSN, Biro Hukum, Organisasi dan Humas telah melaksanakan :

- rekruitmen secara transparan dan akuntabel dengan menggunakan system CAT (Computer Asissted Test)
- Seleksi terbuka untuk posisi jabatan tinggi madya pada tahun 2015 dan akan dilanjutkan pada tahun-tahun berikutnya,
- Memiliki dokumen peta jabatan, analisa jabatan serta dokumen nilai dan kelas jabatan dan telah validasi,
- Memiliki dokumen standar Kompetensi Jabatan baik Manajerial maupun teknis,
- Telah dilakukan asesmen kompetensi manajerial kepada seluruh pegawai, dan akan dilanjutkan dengan asesmen kompetensi teknis,
- Melakukan uji coba penilaian 360 derajat untuk pejabat struktural yang telah menjabat lebih dari 5 tahun di posisi yang sama untuk dilakukan evaluasi,
- Membangun dan memelihara database dan aplikasi terkait kepegawaian seperti Sistem Informasi dan Administrasi Pegawai, Sistem Presensi dan Tunjangan Kinerja, Sistem Penilaian Kinerja Pegawai, Sistem Manajemen Mutu, dan Sistem e-arsip pegawai (Dossier).
- Memberikan layanan kepegawaian yang akuntabel.

c. Peran Kehumasan

Di era globalisasi dan keterbukaan informasi, kegiatan kehumasan memegang peranan yang sangat penting. Masyarakat Indonesia semakin menuntut transparansi atas kebijakan dan pengelolaan sebuah lembaga pemerintah termasuk BSN. Hal tersebut juga ditandai dengan lahirnya UU No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik yang mengharuskan lembaga pemerintah menyediakan dan memenuhi kebutuhan informasi publik. Disisi lain, keberadaan BSN yang hanya berada di Jakarta, sementara itu tugas pokok dan fungsinya mencakup seluruh kegiatan di Indonesia bahkan Internasional membutuhkan kehumasan yang kuat dan dapat di percaya.

Oleh karena itu, Biro Hukum, Organisasi dan Humas (Biro HOH) BSN mengembangkan kegiatan kehumasan yang meliputi monitoring pemberitaan, peliputan/publikasi kegiatan dan kebijakan strategis BSN, pameran, pendampingan pimpinan, kegiatan pertemuan antar lembaga serta penyusunan laporan tahunan. Biro HOH juga mengembangkan unit layanan informasi publik (ULIP) yang memudahkan masyarakat / stakeholder mendapatkan informasi terkait dengan standardisasi dan penilaian kesesuaian.

Hasil kegiatan kehumasan juga menjadi masukan atau pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan strategis, merespon isu-isu yang berkembang di masyarakat serta sebagai

bahan pertimbangan untuk meningkatkan pelayanan unit kerja kepada masyarakat. Kegiatan kehumasan yang baik dan kuat, akan turut mendukung keberhasilan BSN dalam melaksanakan tugasnya dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap eksistensi BSN.

I.2.2. PERMASALAHAN

a. Peraturan perundangan turunan UU No.20 Tahun 2014 tentang standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.

UU No. 20 Tahun 2014 mengamanatkan dibentuknya Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden mengenai pembentukan kelembagaan, Peraturan Menteri yang mengoordinatori mengenai kebijakan nasional standardisasi dan penilaian kesesuaian, peraturan menteri /kepala lembaga pemerintah nonkementerian, dan Peraturan Kepala BSN. Peraturan turunan tersebut hingga Tahun 2015 masih dalam proses pembahasan bersama dengan stakeholder terkait.

Pada Tahun 2015 telah dilaksanakan pembahasan rancangan peraturan pemerintah turunan UU No. 20 Tahun 2014 dalam rapat panitia antar kementerian. Dalam pembahasan awal disepakati bahwa akan disusun satu rancangan peraturan pemerintah yang mencakup semua amanah dari undang-undang yang mengamanatkan peraturan pemerintah tentang standardisasi.

Pembahasan tersebut mengalami beberapa kendala diantaranya rangkaian jadwal pembahasan yang seringkali mundur dari perencanaan, pemberian masukan atau usulan atas rancangan peraturan pemerintah turunan UU 20.Tahun 2014 dari stakeholder seringkali melewati batas waktu yang ditentukan. Selain itu, keterwakilan stakeholder dari suatu instansi yang seringkali berubah menjadi kendala tersendiri yang menyebabkan pembahasan berlarut-larut.

Pada tahun 2015 juga disusun rancangan peraturan presiden tentang pembentukan Badan Standardisasi Nasional dan rancangan peraturan presiden tentang pembentukan Komite Akreditasi Nasional. Proses penyusunan tersebut masih dalam tahap internal BSN. Pada tahun 2016 diharapkan dapat dilakukan pembahasan rancangan peraturan presiden dalam rapat panitia antar kementerian.

Proses pembahasan rancangan peraturan pemerintah turunan UU No. 20 Tahun 2014 diharapkan dapat dibahas secara intensif dalam rapat harmonisasi di Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2016 untuk selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan pemerintah.

Dalam rangka mendukung kelancaran rapat harmonisasi agar berjalan efektif, diharapkan BSN dapat berkoordinasi bilateral secara intensif dengan stakeholder terkait mengenai substansi yang belum selaras. Untuk menghindari adanya pengulangan pembahasan substansi dalam rapat harmonisasi, baiknya setiap perwakilan stakeholder yang hadir dapat memberikan tanda persetujuan dari setiap hasil pembahasan.

b. Sistem Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (SJDIH) Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian belum Optimal.

Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH) BSN sempat mengalami peretasan (*hacking*) dari pihak luar sehingga BSN tidak dapat menginformasikan peraturan perundang–undangan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian selama beberapa tahun.

Keterbatasan SDM dalam pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum menjadi salah satu faktor yang menyebabkan kurang efisiennya sistem yang ada. Kegiatan pengelolaan data produk hukum BSN baik secara elektronik maupun hardcopy tidak dapat dijalankan dengan baik.

Pada tahun 2016 Biro Hukum, Organisasi, dan Humas Cq Bagian Hukum telah meyiapkan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum untuk menggantikan sistem yang telah diretas (*hacking*). Dengan adanya sistem yang baru, kedepannya Biro Hukum, Organisasi, dan Humas Cq Bagian Hukum diharapkan dapat memberikan informasi tentang produk hukum yang terkait dengan standardisasi dan penilaian kesesuian yang dapat dipergunakan oleh semua pemangku kepentingan.

c. Organisasi belum memenuhi amanat peraturan perundangan dan kebutuhan stakeholder

UU No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian disusun dengan mempertimbangkan kondisi terkini khususnya perkembangan global dan kebutuhan masyarakat tentang standardisasi dan penilaian kesesuaian. Tugas dan tanggung jawab yang diamanatkan dalam UU tersebut kepada BSN harus ditindaklanjuti dengan penataan organisasi yang tepat. Organisasi BSN saat ini masih berdasarkan amanat PP 102 tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional dan diturunkan melalui Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005. Pada tahun 2014 telah dilakukan kajian penataan organisasi dan telah menyampaikan usulan Penataan Organisasi BSN ke Kementerian PAN dan RB.

d. Belum terpenuhinya SDM sesuai kebutuhan

Perkembangan tugas dan tanggung jawab BSN perlu diiringi dengan pemenuhan kebutuhan SDM baik dari sisi kuantitas maupun kompetensi. Sampai tahun 2018 Rencana kebutuhan SDM BSN sebanyak 520 pegawai, dan sampai akhir tahun 2014 baru terpenuhi sebanyak 334 pegawai. Secara kompetensi juga belum dilakukan pengukuran karena BSN belum memiliki alat untuk melakukan pengukuran kompetensi.

e. Belum ada Standar Kompetensi Jabatan

Sebagaimana disampaikan sebelumnya bahwa untuk mengetahui pemenuhan kompetensi SDM, harus menggunakan alat ukur yang dapat menilai kompetensi pegawai. Alat ukur yang digunakan adalah Standar Kompetensi untuk tiap jabatan di BSN, baik kompetensi manajerial maupun kompetensi teknis.

f. Belum adanya asesmen kompetensi teknis

Memiliki alat ukur kompetensi berupa Standar Kompetensi Jabatan tidak akan berguna tanpa dilakukan asesmen kompetensi. BSN telah melakukan asesmen kompetensi manajerial kepada seluruh pegawai pada tahun 2014. Namun untuk asesmen kompetensi teknis belum dilakukan karena belum memiliki standard kompetensi Teknis.

g. Belum memiliki Rencana Pengembangan SDM secara menyeluruh

Efektivitas organisasi sangat ditentukan oleh Sumber Daya Manusia di dalamnya. Diperlukan perencanaan SDM yang holistic untuk memenuhinya. Perencanaan SDM yang holistic ini tidak hanya menyangkut jumlah kebutuhannya namun juga menyangkut pemenuhan terhadap standard kompetensi yang mengacu pada tugas, fungsi dan kinerja yang diharapkan dari suatu organisasi. Pemenuhan standar kompetensi dilakukan melalui asessmen (manajerial dan teknis) kepada pegawai, lalu dilakukan analisa atas hasil asesmen tersebut dibandingkan dengan standard kompetensi yang telah dipersyaratkan.

Dari hasil analisa akan diketahui gap terhadap masing-masing unsur dalam standard kompetensi. Dari analisa kesenjangan tersebut lalu disusun dokumen analisa kebutuhan training untuk masing-masing pegawai dan selanjutnya disusun program training untuk menindaklanjuti hasil analisa tersebut. Saat ini BSN belum memiliki perencanaan kebutuhan SDM yang holistic sebagaiamana dijelaskan diatas. Training masih deirencakan berdasarkan usulan dari unit kerja kemudian dilaksanakan berdasarkan ketersediaan anggaran. Kedepan, Perencanaan SDM ini sangat diperlukan agar organisasi dapat memenuhi harapan stakeholder dan menjawab tugas fungsi BSN.

h. Layanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan

Saat ini layanan kepegawaian sudah dilakukan berdasarkan peraturan perundangan terkait yang berlaku. Bagian Organisasi dan Kepegawaian, Biro HOH telah berupaya memenuhi kebutuhan layanan kepegawaian SDM BSN dengan memberikan layanan yang cepat, tepat dan menggunakan system berbasis IT. Namun layanan tersebut disarasan masih perlu ditingkatkan, terutama terkait pedoman-pedoman internal untuk pelaksanaan layanan yang harus disusun maupun dilakukan

review. Aturan internal yang belum disusun pelaksanaannya masih mengacu pada aturan instansi dari luar BSN yang menangani urusan ASN. Seringkali aturan-aturan tersebut masih harus dirinci, diperjelas dan berdasarkan kebijakan internal instansi.

i. Pembinaan pegawai perlu ditingkatkan

Pencapaian tujuan organisasi yang sangat dipengaruhi oleh SDM memerlukan profesionalisme yang tinggi. Profesionalisme tidak hanya dilihat dari kompetensi namun juga perilakunya. Integritas, disiplin, etos kerja dan kemampuan untuk bekerjasaama sangat diperlukan dalam pelaksanaan tugas pegawai. Hal tersebut dirasakan masih perlu ditingkatkan pembinaannya untuk pegawai di BSN agar dapat menekan terjadinya pelanggaran disiplin pegawai. Di samping pemberian hukuman disiplin yang harus mengikuti prosedur regulasi kepegawaian yang ada.

j. Masih kurangnya pemberitaan tentang Tugas Pokok dan Fungsi BSN dalam pengembangan dan pembinaan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian

Kurangnya pemberitaan tentang peran penting BSN dalam pengembangan dan pembinan standardisasi dan penilaian kesesuaian masih terasa di masyarakat luas yang ditandai masih banyaknya pemangku kepentingan dan masyarakat yang belum mengenal secara jauh peran penting serta tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) BSN.

Banyak hal yang mempengaruhi hal tersebut dari kurangnya sosialisasi, hubungan dengan media sehingga media kurang memahami tugas dan fungsi BSN hingga kurangnya pemasangan iklan advetorial kelembagaan BSN di media massa, sehingga permasalahan apapun tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, maka BSN lah yang seringkali disudutkan. Untuk itu diperlukan strategi kehumasan tentang manajemen komunikasi krisis, disamping juga harus menjalin hubungan yang lebih baik lagi dengan media serta hubungan antar lembaga lainnya.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

BIRO HUKUM, ORGANISASI dan HUMAS- BSN

Rencana Strategis Biro HOH BSN 2015 - 2019 secara rinci diuraikan sebagai berikut:

VISI :

Menjadi unit yang dapat mewujudkan kepastian hukum, pelayanan kepegawaian dan pemberian informasi publik dalam mendukung koordinasi dan pelayanan di BSN .

MISI :

1. Menyediakan peraturan perundang – undangan dan pengkajian hukum dibidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
2. Memberikan pelayanan prima kepegawaian BSN
3. Melakukan penataan organisasi dan tatalaksana BSN
4. Melakukan pelayanan informasi kelembagaan kepada masyarakat, pers media serta antar lembaga

TUJUAN :

Mewujudkan tata kelola peraturan perundangan dibidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, SDM yang berkualitas serta informasi kelembagaan yang akurat dan akuntabel.

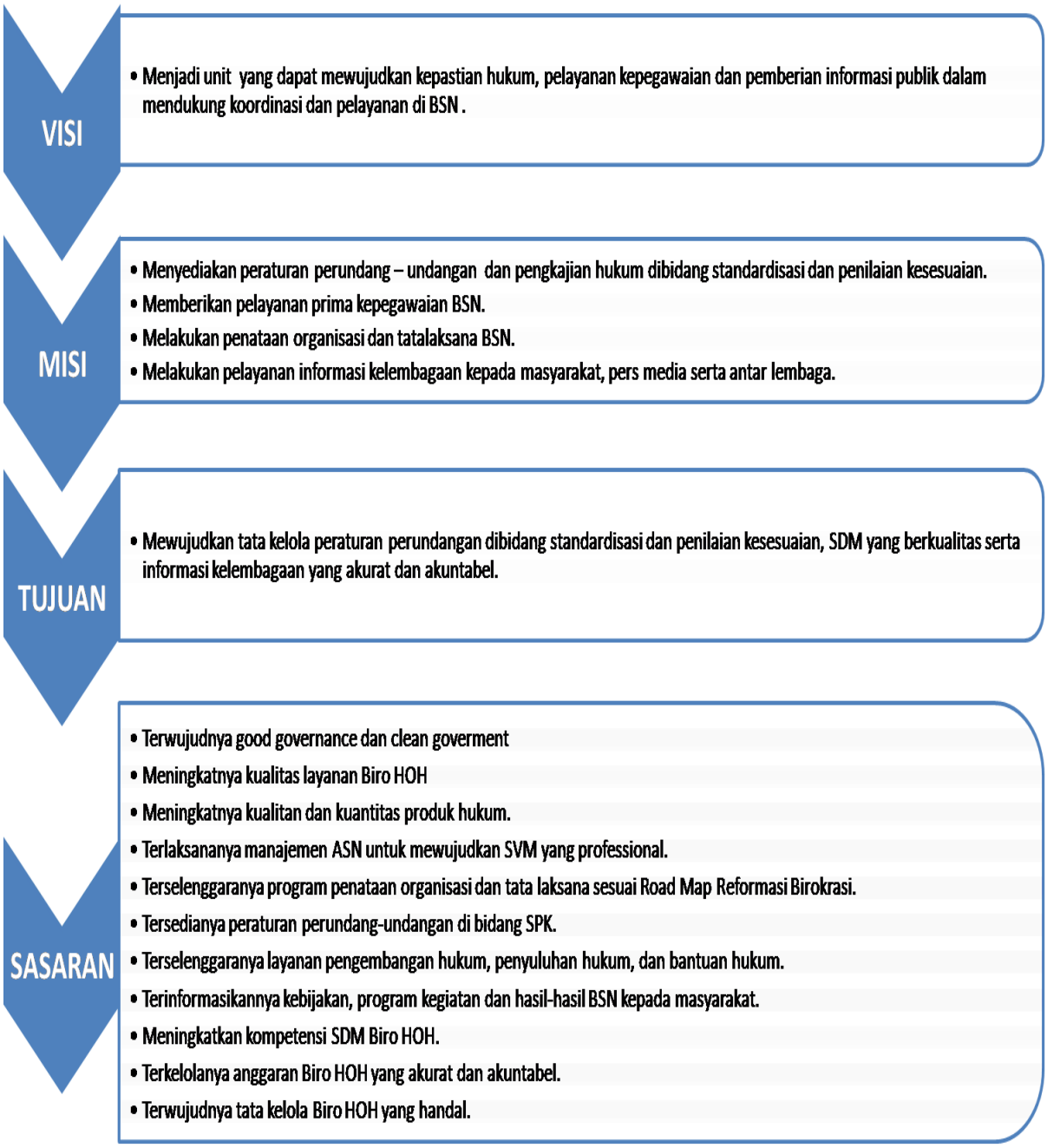
SASARAN STRATEGIS :

1. Terwujudnya good governance dan clean governance
2. Meningkatnya kualitas layanan Biro HOH
3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas produk hokum
4. Terlaksananya manajemen ASN untuk mewujudkan SDM yang professional
5. Terselenggaranya program penataan organisasi dan tata laksana sesuai road map Reformasi Birokrasi
6. Tersedianya peraturan perundang-undangan di bidang SPK
7. Terselenggaranya layanan pengembangan hukum, penyuluhan hukum, dan bantuan hukum
8. Terinformasikannya kebijakan, program, kegiatan dan hasil-hasil BSN kepada masyarakat
9. Meningkatnya kompetensi SDM Biro HOH
10. Terkelolanya anggaran Biro HOH yang akurat dan akuntabel

11. Terwujudnya tata kelola biro HOH yang handal

Untuk memberikan penjelasan mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran strategi Biro HOH, dapat digambarkan dalam info grafis sebagai berikut

Gambar 1 - Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran StrategisBiro Hukum, Organisasi Dan Humas- BSN



Berdasarkan info grafis diatas, ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro HOH dan target dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 sebagai berikut:

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	Formula IK	2015	2016	2017	2018	2019
S 1. Terwujudnya good governance dan clean government						
1. Tingkat pelaksanaan RB	Hasil Penilaian MenPAN RB atas pelaksanaan RB BSN	68	75	80	85	90
SS 2. Meningkatnya kualitas layanan Biro HOH						
2. Indeks kepuasan pegawai BSN terhadap layanan Biro HOH (skala Likert 1-4)	Survei Internal BSN	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4
SS 3. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas produk hukum						
3. Jumlah peraturan perundang – undangan di bidang SPK	Peraturan Perundang-undangan di bidang SPK yang ditetapkan	2 RPP	2 PP 2 Rper Pres	2 Perp res 1 Per Men	8 PerKa	8 PerKa
SS 4.Terlaksananya Manajemen ASN BSN untuk mewujudkan SDM yang Profesional						
4.Prosentase pemenuhan kebutuhan ASN BSN	$\frac{\text{Jml peg yg tersedia}}{\text{Jml peg yg dibutuhkan}} \times 100\%$	77%	77%	80%	90%	100 %
5. Jumlah Dokumen Pedoman ASN BSN	Harus memiliki 5 Dokumen sbb. 1. Dok. Standar Kompetensi Jabatan, 2. Dok. Laporan Pelaksanaan Asesmen 3. Dok. Laporan Hasil Asesmen & Feed backnya ke ASN, 4. Dok. Talent Pool, dan 5. Dok. *Training Need Analysis* *Dihitung secara akumulasi*	1 Dok	2 Dok	3 Dok	4 Dok	5 Dok
6. Jumlah SOP Pengelolaan Kepegawaian	Jumlah Pedoman/SOP yg ditetapkan *Dihitung secara akumulasi*	5	7	10	12	15
7. Prosentase Jml ASN yang mengikuti Diklat Kepemimpinan	$\frac{\text{Jml ASN yg diikutsertakan Diklatpim}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$	> 80%	> 85%	>90 %	>90 %	>95 %

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	Formula IK	2015	2016	2017	2018	2019
8. Prosentase Jml ASN yang mengikuti Diklat Teknis	$\frac{\text{Jml ASN yg dikutsertakanDiklat}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$	> 80%	> 85%	>90 %	>90 %	>95 %
9. Prosentase ASN dg Nilai Prestasi kerja lebih dari cukup tanpa ada unsur perilaku kerja yg bernilai cukup	$\frac{\text{Jml ASN dengan nilai prestasi kerja lebih dari cukup tanpa ada unsur perilaku kerja yg bernilai cukup}}{\text{Jumlah ASN BSN}} \times 100\%$	> 90%	> 90%	> 95%	> 95%	> 97%
10. Jumlah Dokumen JFT Analis Standardisasi	1. Dok. NA JFT Analis Standardisasi (AS), 2. Dok. Peraturan Menpan RB ttg JFT AS & Angka Kreditnya, 3. Dok. Peraturan ttg Petunjuk Pelaksanaan JFT AS 4. Dok. Peraturan ttg Petunjuk Teknis JFT AS 5. Dok. Peraturan ttg Kode Etik JFT A5 6. Dok. Peraturan ttg Tunjangan Jabatan JFT AS *Dihitung secara akumulasi*	1 Dok	2 Dok	4 Dok	5 Dok	6 Dok
11. Prosentase Penetapan Kenaikan Pangkat	$\frac{\text{Jml Pegawai naik pangkat}}{\text{Jml usulan pegawai naik pangkat ke BKN}} \times 100\%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
12. Prosentase pegawai yg mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala	$\frac{\text{Jml Pegawai yg mendapatkan kenaikan gaji berkala}}{\text{Jml usulan pegawai yg mendapatkan kenaikan gaji berkala}} \times 100\%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
SS 5. Terselenggaranya program penataan Organisasi dan Tata Laksana sesuai Roadmap Reformasi Birokrasi						
13. Prosentase penyelesaian Usulan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	$\frac{\text{Jml Penyelesaian PAK JFT}}{\text{Jml usulan PAK JFT}} \times 100\%$	> 95%	>95 %	100 %	100 %	100 %
14. Prosentase penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi	$\frac{\text{Jml penyelesaian tindak lanjut}}{\text{Jml rekomendasi}} \times 100\%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
15. Prosentase kegiatan penataan organisasi (restrukturisasi organisasi)	$\frac{\text{Jml keg. penataan org yg dilaksanakan}}{\text{Jml keg. penataan org yg harus dilaksanakan sesuai RM RB}} \times 100\%$	20%	60%	90%	100 %	100 %

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	Formula IK	2015	2016	2017	2018	2019
SS 6. Tersedianya peraturan perundangan-undangan di bidang SPK						
16. Prosentase peraturan perundang – undangan di bidang SPK yang ditetapkan	Peraturan Perundang-undangan di bidang SPK yang ditetapkan dibandingkan usulan peraturan perundang-undangan di bidang SPK	79%	81%	83%	85%	87%
17. Jumlah kajian peraturan perundang – undangan yang diselesaikan	Jumlah kajian peraturan Perundang-Undangan	2	3	3	3	3
SS 7. Terselenggaranya layanan Pengembangan Hukum, Penyuluhan Hukum dan Bantuan Hukum						
18. Prosentase pemberian bantuan hukum	Jumlah bantuan hukum yang diberikan dibanding kasus hukum yang diajukan	50%	60%	65%	70%	75%
19. Jumlah Penyuluhan Hukum bidang SPK	Jumlah Penyuluhan Hukum	10 kali	6 kali	7 kali	8 kali	9 kali
SS 8. Terinformasikannya Kebijakan, Program, Kegiatan dan Hasil – Hasil BSN Kepada Masyarakat						
20. Jumlah pemberitaan SNI dan BSN	Jumlah pemberitaan	1000 berita	1100 berita	1200 berita	1300 berita	1400 berita
21. Jumlah pameran standardisasi yang diikuti BSN	Jumlah pameran	5 kali	6 kali	7 kali	8 kali	9 kali
22. Jumlah koordinasi kelembagaan baik internal maupun dengan K/L, pemerintah daerah serta stakeholder lainnya	Jumlah koordinasi	19 kali	19 kali	25 kali	30 kali	35 kali
23. Jumlah publikasi kelembagaan	Laporan tahunan	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap
SS 9. Meningkatnya Kompetensi SDM Biro HOH						
24. Jumlah SDM Biro HOH yang mengikuti training, pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi (penyelenggara bisa dari unit lain)	Jumlah SDM biro HOH yang sudah mendapat pelatihan, training, bimbingan teknis dan sosialisasi	32 org	32 org	32 org	32 org	32 org
SS 10. Terkelolanya Anggaran Biro HOH yang akurat dan Akuntabel						

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	Formula IK	2015	2016	2017	2018	2019
25. Realisasi anggaran Biro HOH	$\frac{\text{Realisasi Anggaran Biro HOH Sesuai SP2D}}{\text{Jml pagu anggaran Biro HOH}} \times 100\%$	≥95 %	≥95 %	≥95 %	≥95 %	≥95 %
SS 11. Terwujudnya Tata Kelola Biro HOH yang Handal						
26. Penerapan sistem manajemen mutu Biro HOH	Sertifikasi oleh LSSM diakreditasi KAN	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
27. Jumlah e-gov yang mendukung tata kelola Biro HOH	1. SJDIH 2. Presensi 3. Kinerja 4. SMM 5. Dosir 6. Mnj Jabatan 7. Layanan Kepeg Online 8. Penilaian 360 *Dihitung secara akumulasi.*	4	5	6	7	8

BAB III
ARAH KEBIJAKAN STRATEGIS, DAN KEGIATAN

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi

3.1.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama

Berdasarkan arah kebijakan Renstra BSN tahun 2015-2019, maka arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BSN tahun 2015-2019 adalah:

a. Memberikan layanan jasa yang prima kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.

b. Melakukan 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 (*Good Corporate Governance).*

Sementara itu untuk strategi Sekretariat Utama tahu 2015 – 2019 adalah :

1. Pemberian Pelayanan Prima kepada *Stakeholder* Internal dan Eksternal: serta
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Organisasi yang Bersih dan Akuntabel.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembina dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi umum, Sekretariat Utama menetapkan program sesuai Renstra BSN Tahun 2015-2019 sebagai berikut:

a) **Program generik 1.** Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya.

b) **Program generik 2**. Program Pengembangan Standardisasi Nasional

3.1.2. Arah Kebijakan dan Strategis Biro Hukum, Organisasi dan Humas

Pelaksanaan program dan kegiatan Biro Hukum, Organisasi dan Humas sejalan dengan arah kebijakan Sekretariat Utama yang disusun dengan mengacu pada Arah Kebijakan BSN, yaitu:

a. Memberikan layanan jasa yang prima kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal. Dalam memberikan pelayanan yang prima, ASN Biro HOH selalu mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu ASN Biro HOH terus meningkatkan kompetensinya baik *soft skill* maupun *hard skill*. Pelayanan yang diberikan oleh Biro HOH BSN diantaranya layanan kepegawaian, produk dan informasi hukum, layanan informasi publik terkait kelembagaan BSN serta layanan terkait Hukum, Organisasi, Pengelolaan SDM dan Layanan Kehumasan lainnya. Dengan memberikan pelayanan prima, diharapkan akan tercapai kepuasan maksimal bagi pemangku kepentingan

b. Melakukan 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 (*Good Corporate Governance).*

Dalam memantapkan sistem akuntabilitan ketatakelolaan dan sumber daya manusia BSN sesuai prinsip *Good Corporate Governance*, Biro HOH menggerakan penerapan sistem manajemen mutu di lingkungan BSN didasarkan atas nilai-nilai organisasi yaitu Integritas, Kejujuran, Keterbukaan, Kecepatan dan Teamwork. Oleh karena itu diharapkan akan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan kepada Biro HOH BSN.

Sedangkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Biro Hukum, Organisasi dan Humas meliputi:

1. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilingkup Biro HOH.
2. Peningkatan kualitas layanan Biro HOH
3. Peninglkatan kualitas dan kuantita produk hukum
4. Pelaksanaan Manajemen ASN BSN untuk mewujudkan SDM yang Profesional
5. Penataan Organisasi dan Tata Laksana
6. Penyediaan peraturan perundangan-undangan di bidang SPK
7. Penyelenggaraan layanan Pengembangan Hukum, Penyuluhan Hukum dan Bantuan Hukum
8. Peningkatan kualitas publikasi Kebijakan, Program, Kegiatan dan Hasil – Hasil BSN Kepada Masyarakat
9. Peningkatan kompetensi SDM Biro HOH
10. Pengelolaan Anggaran Biro HOH yang akurat dan Akuntabel
11. Penatakelolaan Biro HOH yang Handal

3.2 Kegiatan

Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran biro HOH yang telah disebutkan pada bab II, ditetapkan Indikator kinerja utama dan target Biro Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat sampai akhir tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Tingkat pelaksanaan RB sebesar 90 %.
2. Indeks kepuasan pegawai BSN terhadap layanan Biro HOH sebesar 3,4.
3. Jumlah peraturan perundang – undangan di bidang SPK sebanyak 8 Perka.
4. Prosentase pemenuhan kebutuhan ASN BSN sebesar 100%.
5. Jumlah Dokumen Pedoman ASN BSN sebanyak 5 Dokumen.
6. Jumlah SOP Pengelolaan Kepegawaian sebanyak 15 SOP.
7. Prosentase Jml ASN yang mengikuti Diklat Kepemimpinan sebesar >95%.
8. Prosentase Jml ASN yang mengikuti Diklat Teknis sebesar 95%.
9. Prosentase ASN dg Nilai Prestasi kerja lebih dari cukup tanpa ada unsur perilaku kerja yg bernilai cukup sebesar >97%.

10. Jumlah Dokumen JFT Analis Standardisasi sebanyak 6 Dok.
11. Prosentase Penetapan Kenaikan Pangkat sebesar 100%.
12. Prosentase pegawai yg mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala sebesar 100%.
13. Prosentase penyelesaian Usulan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) sebesar 100%.
14. Prosentase penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebesar 100%.
15. Prosentase kegiatan penataan organisasi (restrukturisasi organisasi) sebesar 100%.
16. Prosentase pemberian bantuan hukum sebesar 75%.
17. Jumlah Penyuluhan Hukum bidang SPK sebanyak 40 kali.
18. Jumlah pemberitaan SNI dan BSN sebanyak 6.000 berita.
19. Jumlah pameran standardisasi yang diikuti BSN 35 kali.
20. Jumlah koordinasi kelembagaan baik internal maupun dengan K/L, pemerintah daerah serta stakeholder lainnya sebanyak 128 kali.
21. Jumlah publikasi kelembagaan sejumlah 1 laporan.
22. Jumlah SDM Biro HOH yang mengikuti training, pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi` sebanyak 160 orang.
23. Realisasi anggaran Biro HOH sebesar 95%
24. Penerapan sistem manajemen mutu Biro HOH sebesar 100%
25. Jumlah e-gov yang mendukung tata kelola Biro HOH sebanyak 8 sistem

Indikator kinerja utama biro HOH dicapai melalui program Generik Biro Hukum, Organisasi dan Humas yaitu **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.** dan dilaksanakan melalui kegiatan: **Peningkatan pelayanan hukum, organisasi dan Humas BSN**

Selain melaksanakan program generik, Biro Hukum, Organisasi dan Humas juga melaksanakan program teknis yaitu **Program pengembangan standardisasi nasional** yang dilaksanakan dengan kegiatan : **Peraturan Perundang – undangan dibidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian**

Adapun indikator kinerja utama dari pelaksanaan program dan kegiatan teknis ini sampai dengan akhir 2019 adalah sebagai berikut:

1. Prosentase peraturan perundang – undangan di bidang SPK yang ditetapkan sebesar 87 %
2. Jumlah kajian peraturan perundang – undangan yang diselesaikan sebanyak 15 kajian.

BAB IV
PENUTUP

Renstra Biro Hukum, Organisasi dan Humas tahun 2015-2019 digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Hukum, Organisasi dan Humas untuk periode 5 (lima) tahun ke depan dan merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Sekretariat Utama BSN Tahun 2015-2019.

Dokumen ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi Biro Hukum, Organisasi dan Humas yang mendukung visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi Sekretariat Utama dan BSN.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2015-2019 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2015-2019, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Biro Hukum, Organisasi dan Humas termasuk indikator-indikator kinerja dan tergetnya.

Dokumen Renstra Biro Hukum, Organisasi dan Humas Tahun 2015-2019 ini dikomunikasikan ke seluruh jajaran organisasi, dan juga *stakeholder* terkait secara keseluruhan. Diseminasi informasi ini akan memungkinkan seluruh anggota organisasi memiliki kesamaan pandangan tentang arah unit organisasi, sehingga setiap anggota organisasi mampu menjalankan perannya sesuai tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian, seluruh kegiatan Biro Hukum, Organisasi dan Humas yang direncanakan akan terlaksana, terkoordinasi dengan baik dan dilakukan secara terintegrasi untuk tercapainya tujuan-tujuan strategis yang berorientasi pada peningkatan kinerja.