BADAN STANDARDISASI NASIONAL

RENCANA STRATEGIS

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, DAN HUKUM TAHUN 2020-2024

JAKARTA 2021

Kata Pengantar

Rencana Strategis (Renstra) Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum (SDMOH) Badan Standardisasi Nasional (BSN) disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama dan Badan Standardisasi Nasional 2020–2024 yang merupakan dokumen perencanaan umum untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Biro SDMOH merupakan suatu rencana yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun dengan memperhitungkan berbagai kekuatan/potensi, hambatan dan peluang yang ada. Dokumen Renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran kegiatan, kebijakan, strategi, kerangka regulasi, kerangka kelembagaan, target kinerja, kegiatan, kerangka pendanaan dan menjadi acuan dalam peningkatan kinerja Biro SDMOH selama periode tahun 2020-2024.

Biro SDMOH merupakan salah satu unit kerja di lingkungan Badan Standardisasi Nasional yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia aparatur, pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.

Harapan kami semoga Renstra Biro SDMOH Tahun 2020-2024 ini menjadi acuan bekerja di Biro SDMOH sehingga dapat memberikan kontribusi meningkatkan kualitas dan akuntabilitas kinerja BSN kepada publik khususnya dan pembangunan nasional pada umumnya.

Jakarta, Maret 2021

Kepala Biro SDM, Organisasi, dan Hukum

Iryana Margahayu

Daftar Isi

Halaman Judul..... 1
Kata Pengantar..... 2
Daftar Isi..... 3
Daftar Tabel..... 4
Daftar Gambar..... 5

BAB I PENDAHULUAN..... 6
1.1 Kondisi Umum …….. 6
1.2 Potensi dan Permasalahan..…….. 9

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN 2020-2024……..... 11
2.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis BSN……. 11
2.2 Visi, Misi, Tujuan Program, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program Unit Kerja Eselon 1……..…….…… 12

BAB III KEGIATAN DAN RINCIAN KEGIATAN..... 14
3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Output Kegiatan Unit Kerja Eselon II…..……. 14
3.2 Komponen Kegiatan untuk masin-masing Output Kegiatan Unit kerja Eselon II ……...….. 14

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN..... 16
4.1 Target Kinerja…… 16
4.2 Kerangka Pendanaan…….……...….. 16

BAB V PENUTUP…….……..... 17

LAMPIRAN

Lampiran 1: Matrik Kinerja dan Pendanaan Program - Kegiatan

Lampiran 2: Matrik Kerangka Regulasi

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Pencapaian Kinerja Biro SDMOH Tahun 2019 ……..……... 8
Tabel 2.1 Tujuan Sekretariat Utama BSN 2020-2024 12
Tabel 2.2 Tujuan Tujuan Biro SDMOH BSN Tahun 2020-2024……..……..……. 12
Tabel 2.3 Sasaran dan Indikator Biro SDM, Organisasi, dan Hukum …… 13
Tabel 3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan IKSK Biro SDMOH ……. 14
Tabel 4.1 Target Kinerja Biro SDMOH Tahun 2020-2024..... 16

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro SDMOH 7

BAB I
PENDAHULUAN

Biro SDMOH mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BSN, yaitu pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BSN. Berdasarkan Peraturan BSN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, tugas Biro SDMOH adalah melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia aparatur, pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.

Pada tahun 2019, Biro SDMOH sebagai bagian dari Sekretariat Utama BSN melaksanakan Reformasi Birokrasi, dimana penguatan kinerja merupakan salah satu sasaran area perubahan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa program-program berjalan sesuai dengan yang ditargetkan. Disamping itu, Biro SDMOH juga telah melakukan perubahan sasaran dalam rangka menyelaraskan terjadinya perubahan sasaran strategis BSN untuk periode 2015-2019.

1.1 Kondisi Umum

Biro SDMOH mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN, yaitu pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BSN.

Berdasarkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, tugas Biro SDMOH adalah melaksanakan pemberian dukungan administrasi sumber daya aparatur, dan penataan organisasi serta tata laksana, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Biro SDMOH menyelenggarakan fungsi:

1. Pengelolaan sumber daya manusia;
2. Penataan organisasi serta tata laksana; dan;
3. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum, dan pendokumentasian hukum sertapemberian informasi hukum.

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro SDMOH

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, Biro SDMOH mempunyai tata kerja yang didukung oleh:

1. Bagian Sumber Daya Manusia dengan tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia.
2. Bagian Organisasi dan tata Laksana dengan tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan penilaian organisasi serta tata laksana.
3. Bagian Hukum dengan tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum, serta pendokumentasian dan pemberian informasi hukum.
4. Biro SDMOH didukung pegawai sebanyak 30 pegawai pada akhir tahun 2019.

Keterbatasan jumlah SDM BSN, seharusnya juga disikapi dengan pengembangan nilai-nilai yang dapat membawa SDM BSN tersebut sebagai penggerak dan pendorong kinerja SDM BSN untuk melakukan perubahan manajemen. Tata nilai yang dikembangkan di lingkungan BSN tersebut mencakup:

1. TRUSTWORTHY (terpercaya), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   a. memiliki integritas, kejujuran, dan konsisten;
   b. selalu menyampaikan informasi yang benar dan akurat sesuai fakta dan data.

2. ORIENTED TO EXCELLENCE (berorientasi kepada keunggulan), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   a. selalu berupaya memberikan yang terbaik (unggul), update, dan inovatif;
   b. memberikan pelayanan terbaik dalam tugasnya baik internal maupun eksternal, dengan prinsip 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) dan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin).
3. PROFESSIONAL (Profesional), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   a. proaktif, efektif, efisien, dan berkinerja tinggi;
   b. memiliki disiplin, etika moral, dan akuntabel.
4. BENEFICIAL (bermanfaat), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   Selalu memberikan manfaat kepada kemajuan organisasi masyarakat, dan negara.
5. GROWING (tumbuh berkembang), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   Selalu melakukan perbaikan berkelanjutan melalui coaching, counselling, dan mentoring.
6. TEAMWORK (kerja sama), yang diwujudkan dengan perilaku pegawai:
   Melakukan kerja sama yang harmonis antar unit dengan penuh ikhlas dan empati.

Mengakhiri tahun 2019, pencapaian sasaran Biro SDMOH sebagai berikut.

Tabel 1.1. Pencapaian Kinerja Biro SDMOH Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	% Capaian*)
Customer Perspectives				
1. Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi yang profesional	1. Tingkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi BSN	75.01	-	%
	2. Nilai Penerapan Budaya Kerja BSN	70	65.71	93.8 %
	3. Indeks kepuasan layanan internal Biro SDMOH	3.5	3.12	89 %
	Rata-rata capaian Sasaran 1			**91.4%**
2. Internal Process Perspectives				
2. Meningkatkan kinerja pengelolaan Sumber Daya Manusia	4. Persentase pemenuhan ASN yang mengikuti program peningkatan kompetensi	100%	96.81	96.81 %
	5. Jumlah dokumen standar kompetensi jabatan	3	2	90 %
	Rata-rata capaian Sasaran 2			**93.40 %**
3. Meningkatkan kinerja pengelolaan	6. Persentase ASN BSN yang diases berdasarkan standar kompetensi	2 %	2.6	136 %

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realiasi	% Capaian*)
Organisasi dan Tata Laksana	7. Persentase pemenuhan ASN BSN sesuai ABK	60 %	53 %	88.83%
	8. Persentase pelaksanaan sistem manajemen mutu	100 %	80 %	80 %
	Rata-rata capaian Sasaran 3			**101.61 %**
4. Meningkatkan kinerja pengelolaan Hukum	9. Jumlah peraturan perundang-undangan	22	27	125 %
	10. Jumlah Keputusan Kepala BSN	530	841	158.67 %
	11. Jumlah penyuluhan hukum	22	27	125 %
	Rata-rata capaian Sasaran 4			**136.22%**
3. Learning and Growth Perspectives				
5. Meningkatkan kinerja pengelolaan anggaran	12. Persentase realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum	≥ 97 %	99 %	102.06 %
	Rata-rata capaian Sasaran 4			**102.06 %**
Rata-rata capaian Tahun 2019				**104.94%**

Untuk capaian kinerja yang masih di bawah 100% telah dilakukan langkah-langkah untuk perbaikan antara lain:

a. Mereviu perumusan sasaran dan indikator kinerja
b. Hambatan dalam melaksanakan kegiatan
c. Merumuskan langkah-langkah untuk perbaikan pada tahun yang akan datang.

1.2 Potensi dan Permasalahan

Potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh Biro SDM, Organisasi, dan Hukum pada periode 2020-2024 adalah sebagai berikut:

a. Potensi:
   - SDM BSN didominasi oleh pegawai dengan rentang usia 20-40 tahun (70%)
   - SDM dengan kualifikasi pendidikan > S1 sebanyak 87%
   - Pengelolaan sistem informasi kepegawaiaan dan manajemen kinerja berbasis elektronik (simpeg)
   - Telah mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015
   - Telah dilakukan penguatan organisasi dengan penggabungan satuan unit kerja dari LIPI ke BSN sesuai dengan mandat UU No.20 Tahun 2014

- Reformasi birokrasi sudah dilaksanakan dan mendapatkan hasil evaluasi dengan nilai Baik.
- BSN sudah memiliki dasar hukum melalui UU No. 20 Tahun 2014, Perpres 4 Tahun 2018, dan PBSN 10 Tahun 2020
- Regulasi yang ditetapkan BSN 99% tidak tumpang tindih dengan peraturan setingkan

b. Permasalahan:

- BSN merupakan Lembaga pemerintah yang bertugas menjalankan tugas pemerintah di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, namun demikian dalam prakteknya sampai saat ini masih sering tertinggal dari Lembaga lainnya baik pemerintah maupun swasta dalam menerapkan sistem manajemen yang diperlukan oleh BSN berdasarkan SNI
- Sistem Manajemen yang dioperasikan oleh BSN belum sepenuhnya mengintegrasikan antara sistem tata kelola yang ditetapkan oleh pemerintah yang terkait dengan reformasi birokrasi dan sistem perencanaan dengan penerapan SNI sistem manajemen yang relevan diterapkan untuk mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas BSN.
- Proses Bisnis Sistem Manajemen, Tata Nilai, dan Budaya Organisasi BSN belum sepenuhnya dapat dipahami dan diterapkan oleh personel BSN dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan posisinya di dalam organisasi.
- Komposisi usia dan kompetensi personel BSN belum sepenuhnya ideal untuk mendukung tujuan, tugas, dan fungsi BSN.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN 2020-2024

Arah pengembangan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN selama 5 (lima) tahun ke depan ditentukan berdasarkan hasil analisis terhadap perkembangan lingkungan strategis BSN dan Sekretaris Utama, baik lingkungan internal maupun eksternal. Selain itu, penentuan arah pengembangan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN juga harus selaras Renstra BSN dan Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024, serta RPJMN Tahun 2020-2024.. Penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN tahun 2020-2024 dijabarkan dalam sub-bab berikut ini.

2.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama

Visi Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024 adalah **Mewujudkan Tata Kelola dan Birokrasi yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas** dalam mewujudkan Visi Badan Standardisasi Nasional, yakni:

Visi Badan Standardisasi Nasional: "**Badan Standardisasi Nasional yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**

Sekretariat Utama BSN mendukung keseluruhan misi BSN, secara tidak langsung atas 5 misi pertama dan secara langsung pada misi ke-6 yakni: Menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai *roadmap* reformasi birokrasi nasional, melalui:

1. Meningkatkan pengembangan organisasi dan tata Kelola BSN
2. Meningkatkan manajemen SDM aparatur yang professional
3. Meningkatkan kualitas peraturan perundang-undangan
4. Memfasilitasi layanan sarana-prasarana, administrasi, dan teknis yang cepat, efektif, dan akuntabel
5. Memberikan dukungan layanan perencanaan dan penganggaran
6. Menyediakan informasi publik yang akurat dan aktual.
7. Menjalin Kerjasama dalam dan luar negeri dibidang SPK
8. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada aparatur BSN dan masyarakat

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Utama BSN, ditetapkan 1 (satu) tujuan Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024 yang merupakan penjabaran dari Tujuan Utama BSN yaitu:

Tabel 2.1 Tujuan Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024

Tujuan	Indikator Tujuan
Terwujudnya produk Indonesia terstandardisasi nasional dan berdaya saing global	Indeks Reformasi Birokrasi BSN

Sedangkan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BSN ditetapkan sebanyak 3 (tiga) yang merupakan mandat dari Tujuan dan Sasaran Strategis yang ada pada level BSN,

a. Terselenggaranya reformasi birokrasi BSN, dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi BSN,
b. SDM BSN yang berkualitas, dengan indikator kinerja Indeks Profesionalitas BSN . dan
c. Penguatan AKIP, dengan indikator kinerja Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2.2. Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM, Organisasi dan Hukum

Dalam mendukung Visi dan Misi Sekretariat Utama, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum mempunyai misi:

a. Melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia;
b. Melakukan penataan organisasi serta tata laksana; dan
c. Mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan, melaksanakan advokasi hukum, dan pendokumentasian hukum, serta memberikan informasi hukum.

Tabel 2.2 Tujuan Biro SDMOH BSN Tahun 2020-2024

Tujuan	Indikator Tujuan
Terwujudnya pengelolaan SDM, penataan organisasi serta tata laksana dan layanan hukum yang professional dan akuntabel	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN 2. Indeks Profesionalitas BSN

Sedangkan Sasaran Srategis Biro SDMOH BSN ditetapkan sebanyak 2 (dua) yang merupakan mandat dari tujuan dan sasaran strategis yang ada pada level Sekretariat Utama. Sasaran dan indikator kinerja yang akan dicapai Biro SDM, Organisasi dan Hukum adalah:

Tabel 2.3 Sasaran dan Indikator Biro SDM, Organisasi, dan Hukum

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Target				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	Terwujudnya ASN BSN yang Profesional	1	Indeks Profesionalitas ASN BSN	Nilai	78	82	83	84	85
		2	Indeks Sistem Merit	Nilai	271	285	325	327	329
2	Terwujudnya Kelembagaan BSN yang Efektif dan Efisien	3	Indeks Efektifitas Kelembagaan	Nilai	87,08	87,08	90	90	90
3	Terselesaikannya permasalahan hukum di BSN	4	Persentase Penyusunan Peraturan Perundangan BSN yang diselesaikan Tepat Waktu	%	100	100	100	100	100
		5	Persentase Pemberian Bantuan Hukum	%	90	90	90	90	90

BAB III
KEGIATAN DAN RINCIAN OUTPUT

Dalam rangka mendukung tercapainya visi misi BSN, Biro SDMOH memiliki 3 (tiga) sasaran kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja kegiatan yang merupakan turunan dari sasaran program Sekretariat Utama BSN. Salah satu kegiatan Sekretariat Utama BSN terkait dengan Peningkatan Pelayanan Sumber daya Manusia, Organisasi dan Hukum diturunkan ke tingkat Eselon II untuk kemudian diuraikan dalam sasaran kegiatan di Biro SDMOH.

3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan IKSK Unit Kerja Eselon II

Kegiatan, sasaran kegiatan beserta indikator kinerja Biro SDMOH tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan IKSK Biro SDMOH

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK)
Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN	Terwujudnya ASN BSN yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN BSN
		Indeks Sistem Merit
	Terwujudnya Kelembagaan BSN yang Efektif dan Efisien	Indeks Efektifitas Kelembagaan
	Terselesaikannya permasalahan hukum di BSN	Persentase Penyusunan Peraturan Perundangan BSN yang diselesaikan Tepat Waktu
		Persentase Pemberian Bantuan Hukum

3.2 Rincian Output

Pelaksanaan kegiatan Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN menghasilkan output sebagai berikut:

A. Output: Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) *(3549.EAF)*

   Dalam rangka menghasilkan output ini, melaksanakan komponen kegiatan sebagai berikut :

   1. Perencanaan SDM

2. Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai
3. Administrasi Kepegawaian
4. Pembinaan Pegawai
5. Pemantauan dan Penilaian Kinerja

B. Output : Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal *(3549.EAM)*

Dalam rangka menghasilkan output ini, melaksanakan komponen kegiatan sebagai berikut :

1. Diklat Kepemimpinan Tingkat I/Pimpinan Tinggi
2. Diklat Kepemimpinan Tingkat II
3. Diklat Kepemimpinan Tingkat III
4. Diklat Kepemimpinan Tingkat IV
5. Diklat Fungsional Perencana Pertama
6. Diklat Fungsional Auditor Pertama
7. Diklat Fungsional Auditor Kepegawaian
8. Diklat Fungsional Arsiparis Terampil
9. Diklat Fungsional Peneliti
10. Diklat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan
11. Pelatihan Teknis SNSU
12. Diklat Fungsional Analis Kebijakan
13. Pelatihan Teknis - Teknologi Informasi dan Komunikasi
14. Diklat Kompetensi Manajerial/Sosialkultural/Soft Competency

C. Output : Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal *(3549.EAH)*

Dalam rangka menghasilkan output ini, melaksanakan komponen kegiatan sebagai berikut :

1. Layanan pengelolaan kelembagaan dan tatalaksana organisasi
2. Layanan pelaksanaan Reformasi Birokrasi

D. Output : Layanan Hukum *(3549.EAG)*

Dalam rangka menghasilkan output ini, melaksanakan komponen kegiatan sebagai berikut :

1. Layanan advokasi
2. Layanan produk hukum

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

Biro SDMOH memiliki 3 (tiga) sasaran kegiatan dan 5 (lima) indikator kinerja kegiatan. Adapun untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian program tersebut dirumuskan Sasaran kegiatan dan Indikator Kinerja beserta target kegiatan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Target Kinerja Biro SDMOH Tahun 2020-2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Baseline	Target				
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Terwujudnya ASN BSN yang Profesional	1	Indeks Profesionalitas ASN BSN	Nilai	-	78	82	83	84	85
		2	Indeks Sistem Merit	Nilai	-	271	285	325	327	329
2	Terwujudnya Kelembagaan BSN yang Efektif dan Efisien	3	Indeks Efektifitas Kelembagaan	Nilai	-	87,08	87,08	90	90	90
3	Terselesaikannya permasalahan hukum di BSN	4	Persentase Penyusunan Peraturan Perundangan BSN yang diselesaikan Tepat Waktu	%	-	100	100	100	100	100
		5	Persentase Pemberian Bantuan Hukum	%	-	90	90	90	90	90

4.2 Kerangka Pendanaan

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan, Biro SDMOH memerlukan dukungan pendanaan yang cukup untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan. Terkait pendanaan yang dibutuhkan dalam rentang waktu 2020 sampai dengan tahun 2024, terjabarkan dalam matriks Kinerja dna Pendanaan Biro SDMOH sebagaimana Lampiran 1 tentang Matriks Kinerja dan Pendanaan Biro SDMOH.

BAB V
PENUTUP

Rencana Srategis Biro SDM, Organisasi, dan Hukum Tahun 2020-2024 merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan di Biro SDM, Organisasi, dan Hukum secara keseluruhan yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran kegiatan, kebijakan, strategi, kerangka regulasi, kerangka kelembagaan, target kinerja, kegiatan, kerangka pendanaan, dan cara-cara mencapai tujuan dan sasaran serta indikator output dalam waktu tertentu.

Rencana Srategis Biro SDM, Organisasi, dan Hukum Tahun 2020-2024 merupakan acuan atau pedoman bagi seluruh jajaran Biro SDM, Organisasi, dan Hukum dalam melaksanakan kegiatannya. Keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tercantum Rencana Srategis ini memerlukan komitmen dan kebersamaan seluruh pihak-pihak terkait baik dari internal maupun eksternal Biro SDM, Organisasi, dan Hukum.

Pengimplementasian Rencana Strategis ini secara tertib dan disiplin diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi dan sekaligus dapat diwujudkan akuntabilitasnya sesuai dengan tuntutan transparasi dari masyarakat. Rencana Strategis ini bersifat dinamis, yang dapat disempurnakan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Demikian Rencana Strategis ini disusun, semoga bermanfaat dan menjadi pedoman dalam bekerja secara akuntabel serta berorientasi pada peningkatan kinerja secara berkelanjutan (continual improvement).

LAMPIRAN 1
MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, DAN HUKUM

Prog/ Keg	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Program Dukungan Manajemen		Jakarta						**2.335**	**9.643**	**11.004**	**10.669**	**9.713**	
Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN		Jakarta						**2.335**	**9.643**	**11.004**	**10.669**	**9.713**	
	Terwujudnya ASN BSN yang professional												
	- Indeks profesionalitas ASN BSN		78	83	83	84	85						
	- Indeks sistem merit		271	285	325	327	329						
	Terwujudnya kelembagaan BSN yang efektif dan efisien												
	- Indeks efektivitas kelembagaan		87,08	87,08	90	90	90						
	Terselesaikannya permasalahan hukum di BSN												
	- Persentase penyusunan peraturan peundangan BSN yang diselesaikan tepat waktu		100	100	100	100	100						
	- Persentase pemberian bantuan hukum		90	90	90	90	90						

LAMPIRAN II
MATRIKS KERANGKA REGULASI

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
TAHUN 2020				
A. Peraturan Menteri terkait				
1.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Stansardisasi	untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu dibentuk Jabatan Fungsional Analis Stansardisasi	Menpan RB, BSN (Biro SDMOH dan Pusrisbang BSN)	Kementerian/LPNK
1.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Metrolog	untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengelolaan standar pengukuran atau bahan acuan dan penjamin ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian pengukuran, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu dibentuk Jabatan Fungsional Metrolog	Menpan RB, BSN (Biro SDMOH dan Pusrisbang BSN)	Kementerian/LPNK
B. Peraturan BSN				
1.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Makanan dan Minuman	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
2.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Pertanian, Perkebunan, Peternakan, dan Perikanan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
3.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Peralatan dan Produk Penanganan Kesehatan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
4.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Jasa	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
5.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Keantariksaan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
6.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Elektronik, Telekomunikasi dan Produk Optik	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
7.	Pedoman Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia secara Wajib	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/ LPNK
8.	Tata Cara Analisis Dampak Regulasi dan Pemenuhan Kewajiban Internasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/ LPNK
9.	Rencana Strategis 2020-2024	UU 20/2014, UU RPJPN, PP 34 Tahun 2018,	PKUP	Kementerian/ LPNK
10.	Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, perpres 4 tahun 2018	SDMOH	Kementerian/ LPNK
11.	Pencabutan 5 PBSN	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, perpres 4 tahun 2018	SDMOH	Kementerian/ LPNK
12.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor bahan bangunan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
13.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor logam	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
14.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2019 tentang Skema Penilaian Kesesuaian terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Tekstil dan Produk Pakaian	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
15.	Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	SDMOH	Kementerian/ LPNK
16.	Kriteria Pihak Tertentu dan Tata Cara Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (nol rupiah) Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku untuk Jasa Informasi Standardisasi yang berlaku pada Badan Standardisasi Nasional	PP No. 40 Tahun 2018 tentang PNBP, PP No. 74 Tahun 2019 tentang Perubahan PP No. 40 Tahun 2018 tentang PNBP	HKLI	Kementerian/ LPNK
TAHUN 2021				
A.	**Peraturan Presiden**			
1.	Komite Akreditasi Nasional	UU 20/2014	Deputi Bidang Akreditasi	Kementerian/ LPNK
B.	**Peraturan Menteri terkait**			
1.	Kebijakan Nasional di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	PP 34 Tahun 2018	Pusrisbang	Kementerian/ LPNK
C.	**Peraturan BSN**			
1.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis BSN 2020-2024	UU 20/2014, UU RPJPN, PP 34 Tahun 2018,	Biro PKUP	Kementerian/ LPNK

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
2.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 11 Tahun 2019 tentang Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Produk Kaca dan Keramik	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
3.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 1 Tahun 2020 tentang Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Makanan dan Minuman	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
4.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
5.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Peralatan dan Penanganan Produk Kesehatan	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
6.	Skema Penilaian Kesesuaian Terhadap Standar Nasional Indonesia Sektor Elektroteknika, Telekomunikasi dan Produk Optik	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dit. SPSPK	Kementerian/LPNK//LPK/ Pelaku Usaha
7.	Pedoman Pengangkatan Kedalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Melalui Penyesuaian/Inpassing	Permenpan 28/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
8.	Pedoman Pengangkatan Ke Dalam Jabatan Fungsional Metrolog Melalui Penyesuaian/ Inpassing	Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
9.	Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi	Permenpan 28/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
10.	Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
11.	Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Standardisasi	Permenpan 28/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
12.	Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
13.	Petunjuk Teknis Standar Kompetensi Urusan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Permenpan 28/2020, Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
14.	Petunjuk Teknis Rincian Hasil Kerja dan Hasil Kerja Minimal serta Penilaian Hasil Kerja Jabatan Fungsional Analis Standardisasi	Permenpan 28/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
15.	Petunjuk Teknis Rincian Hasil Kerja dan Hasil Kerja Minimal serta Penilaian Hasil Kerja Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
16.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pengembangan Lembaga Penilaian Kesesuaian Dalam Rangka Fasilitasi	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, PBSN 20/2020 tentang Pengembangan Lembaga Penilaian Kesesuaian Dalam Rangka Fasilitasi	Dit. PPSPK	Kementerian/ LPNK
17.	Perubahan atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penunjukan Lembaga Sertifikasi Produk	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, PBSN 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penunjukan Lembaga Sertifikasi Produk	Dit. SPSPK	Kementerian/ LPNK
18.	Tata Cara Penyusunan Skema Penilaian Kesesuaian	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018,	Dit. SPSPK	Kementerian/ LPNK
19.	Pedoman Penyelenggaraan Diklat Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 28/2020, Permenpan 43/2020	Pusrisbang SDM	Kementerian/ LPNK
20.	Pedoman Karya Tulis Ilmiah Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 28/2020, Permenpan 43/2020	Pusrisbang SDM	Kementerian/ LPNK
21.	Pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 28/2020, Permenpan 43/2020	Pusrisbang SDM	Kementerian/ LPNK
22.	Pedoman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 28/2020, Permenpan 43/2020	Pusrisbang SDM	Kementerian/ LPNK

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
23.	Tata Cara Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016	Inspektorat	Kementerian/ LPNK
24.	Benturan Kepentingan di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	Permenpan 37 Tahun 2012	Inspektorat	Kementerian/ LPNK
25.	Prosedur Penetapan Standar Nasional Indonesia Secara Elektronik	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
26.	Kode Etik di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	UU No 5 /2014	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
27.	Rencana Strategis Codex Indonesia	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, perpres 4 tahun 2018	Dit. AKKH	Kementerian/ LPNK
28.	Pedoman Pengelolaan Codex Indonesia	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, perpres 4 tahun 2018	Dit. AKKH	Kementerian/ LPNK
TAHUN 2022				
A.	**Peraturan Presiden**			
1.	Tunjangan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi	Permenpan 28/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
2.	Tunjangan Jabatan Fungsional Metrolog	Permenpan 43/2020	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
B.	**Peraturan Menteri Terkait**			
1.	Kebijakan Nasional di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	PP 34 Tahun 2018	Pusrisbang	Kementerian/ LPNK
C.	**Peraturan BSN**			
1.	Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia	UU 20/2014, PP 34 Tahun 2018 (antara lain mengakomodasi pencabutan SK SNI Reprep apabila telah terbit SNI hasil adopsi)	Deputi Bidang Pengembangan Standar	Kementerian/ LPNK
2.	Pedoman Layanan Informasi Publik BSN	Perka BSN No 11 Tahun 2011 (Pedoman ULIP)	Biro HKLI	Kemenkominfo

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
3. .	Standar Pelayanan Jasa Penerbitan Issuer Identification Number (IIN)	ISO 7812:2017, Peraturan BI No. 19/8/PBI/2017, Peraturan Anggota Dewan Gubernur (PADG) No. 21/18/PADG/2019	Biro HKLI	Perbankan/ Fintech
4.	Pedoman Layanan SNSU	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018	Dep Bidang SNSU	Kementerian/ LPNK
5.	Organisasi dan Tata Kerja	Usulan Pusbindiklat untuk Menangani JF Analis Standardisasi dan Metrolog	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
6.	Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis	Usulan penataan orgaisasi untuk KLT	Biro SDMOH	Kementerian/ LPNK
7.	Skema PK Penerapan SNI mendukung sektor prioritas pembangunan	PP Nomor 34 tahun 2018 Pasal 42	LPK/ Kementerian/ LPNK	Skema PK Penerapan SNI mendukung sektor prioritas pembangunan
8.	Perubahan Peraturan BSN Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Tanda SNI dan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI	– UU 20/2014 – PP Nomor 34 Tahun 2018 – RPP tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro	DIt. SPSPK	LPK/ Kementerian/ LPNK
TAHUN 2023				
1.	Standar Pelayanan Informasi Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	487/KEP/BSN/10/2020	Biro HKLI	Wakil pengguna layanan
2.	Perubahan PP PNBP	PP PNBP No. 40 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan atas PP No 40 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada BSN	Unit Layanan dan Biro PKUP	Kementerian Keuangan
3.	Perubahan Permenpan 28 ttg JF Analis Standardisasi	Permenpan 28/2020	Kementerian/ LPNK	Kementerian/ LPNK
4.	Skema PK Penerapan SNI mendukung sektor prioritas pembangunan	PP Nomor 34 tahun 2018 Pasal 42	Dit. SPSPK	LPK/ Kementerian/ LPNK

No	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
TAHUN 2024				
1.	Tata cara pemilihan metode PK dalam Regulasi Teknis	PP Nomor 34 tahun 2018 Pasal 42	Dit. SPSPK	LPK/ Kementerian/ LPNK
2.	Skema PK Penerapan SNI mendukung sektor prioritas pembangunan	PP Nomor 34 tahun 2018 Pasal 42	Dit. SPSPK	LPK/ Kementerian/ LPNK