# RENCANA STRATEGIS

## BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, KERJA SAMA, DAN LAYANAN INFORMASI

## TAHUN 2020-2024

**JAKARTA**
**2020**

# Kata Pengantar

Rencana Strategis (Renstra) Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, Dan Layanan Informasi BSN Tahun 2020-2024 memuat misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, target kinerja dan pendanaan yang merupakan acuan utama dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, Dan Layanan Informasi BSN dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mulai 2020 sampai dengan 2024 sebagai unit pendukung tercapainya kegiatan ketersediaan infrastruktur mutu nasional yang handal di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian di Indonesia.

Renstra ini disusun dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran strategis BSN dan Sekretariat Utama BSN yang dijabarkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan yang sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan standardisasi nasional, regional dan internasional. Dengan disusunnya Renstra ini, diharapkan akan mampu menjadi dokumen acuan dalam meningkatkan keterpaduan, keteraturan, dan keterkendalian perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Kesestamaan BSN dalam rangka mencapai kinerja yang tinggi sebagaimana yang digariskan pada indikator kinerja dari masing-masing dan melaksanakan tugas dan fungsi Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, Dan Layanan Informasi BSN.

Jakarta, Maret 2021

Kepala Biro Hubungan Masyarakat,
Kerja Sama, Dan Layanan Informasi

Zul Amri

# Daftar Isi


Halaman Judul..... i
Kata Pengantar..... ii
Daftar Isi..... Iii
Daftar Tabel..... iv
Daftar Gambar..... v

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

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

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

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

**BAB V PENUTUP…….……..... X**

**LAMPIRAN**

**Lampiran 1: Matrik Kinerja dan Pendanaan Program - Kegiatan**

**Lampiran 2: Matrik Kerangka Regulasi**

# Daftar Tabel


Tabel 1.1 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz …….. ……..……... 3
Tabel 1.2 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz..... 4
Tabel 2.1 Tujuan dan Indikator Tujuan BSN Tahun 2020-2024……..……..…… 7
Tabel 2.2 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz……..... 4
Tabel 3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan IKSK (Biro/ Inspektorat/ Direktorat /Pusat...)……...…….....……. 7
Tabel 3.2 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz..... 4
Tabel 4.1 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz …….……. 7


**(Mohon di isi sesuai dengan daftar tabel yang ada pada Renstra Unit)**

# Daftar Gambar

Gambar 1.1 Struktur Organisasi (Biro/ Inspektorat/ Direktorat /Pusat...)..... 2
Gambar 2.1 Peta Strategis BSN Tahun 2020-2024..... 4
Gambar 3.1 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz..... 2
Gambar 3.2 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz ..... 4
Gambar 4.2 Xxxxxxx Yyyyyyy Zzzzzzz…..... 4

**(Mohon di isi sesuai dengan gambar yang ada pada Renstra Unit)**

# BAB I
# PENDAHULUAN

Rencana Strategis (Renstra) Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan, sekaligus berfungsi sebagai *guidance* dalam pengambilan kebijakan jangka menengah pada Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi (Biro HKLI). Selain itu, dokumen Renstra juga menunjukkan potensi dan peran Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi dalam memberikan dukungan pada program dan kinerja Sekretariat Utama dalam kerangka pencapaian visi dan misi BSN periode tahun 2020 sampai dengan 2024. Secara umum, Renstra Biro HKLI Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman pada Renstra Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024 yang mengacu pada Renstra BSN Tahun 2020-2024.

Secara khusus penyusunan Renstra Biro HKLI mempertimbangkan isu-isu yang menjadi isu penting dan strategis di lingkungan BSN dan Sekretariat Utama BSN, khususnya isu strategis terkait Pengelolaan Komunikasi publik, Kerjasama kelembagaan serta ayanan informasi termasuk isu terkait perkembangan tren komunikasi publik pada lingkungan yang cepat berubah, viralitas isu negatif, tata kelola kehumasan dan strategi Kerjasama bidang SPK yang efektif, serta pelayanan informasi SPK yang prima untuk mendukung aktifitas SPK yang dinamis .

Bab ini menyajikan kondisi umum Biro HKLI yang menggambarkan pencapaian tujuan-tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Biro HKLI periode sebelumnya (2015-2019). Pada akhir Bab I dipaaparkan secara komprehensif potensi dan permasalahan yang akan dihadapi oleh Biro HKLI 5 (lima) tahun yang akan datang, dimana potensi dan permasalahan yang disusun telah melalui proses analisa dengan mempertimbangkan kelebihan dan kekurangan serta potensi dan tantangan yang berasal dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal Biro HKLI BSN.

Salah satu kondisi yang menjadi perhatian dalam penyusunan Renstra Biro HKLI Tahun 2020-2024 adalah pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19), yakni meluasnya penyebaran infeksi Covid-19 secara global ke seluruh negara, termasuk di Indonesia pada awal tahun 2020. Meluasnya pandemi Covid-19 dengan cepat secara global beserta dengan resiko dan konsekwensinya memaksa terjadinya perubahan strategi pelaksanaan tatanan dalam pemberian layanan informasi.

## 1.1 Kondisi Umum

Badan Standardisasi Nasional (BSN) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang pertama kali terbentuk dengan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1997 tentang Badan Standardisasi Nasional untuk melanjutkan tugas dan fungsi pemerintah di bidang standardisasi yang sebelumnya dilaksanakan oleh Dewan Standardisasi Nasional (DSN). Kemudian dasar hukum pembentukan BSN dipertegas melalui Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen. Keputusan Presiden tersebut mengalami beberapa kali perubahan sampai dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintahan Non Kementerian. Sampai pada akhirnya, BSN memiliki landasan yang lebih kuat terkait eksistensinya dengan landasan hukum Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.

Dalam struktur organisasi BSN, Biro HKLI merupakan salah satu unit kerja setingkat eselon II di bawah struktur lingkup Sekretariat Utama BSN. Biro HKLI merupakan unit kerja yang belum lama terbentuk di BSN, yakni baru terbentuk pada akhir tahun 2018 dan mulai efektif tahun 2019.

Sebagai salah satu unit kerja di lingkup Sekretariat Utama BSN, yang mengemban tugas melaksanakan Program Dukungan Manajemen BSN, Biro HKLI mengemban salah satu dari tugas Sekretariat utama dengan fokus pada kegiatan Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi

` Sesuai Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, tugas pokok Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi adalah untuk melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi hubungan masyarakat, kerja sama, dan dokumentasi BSN. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

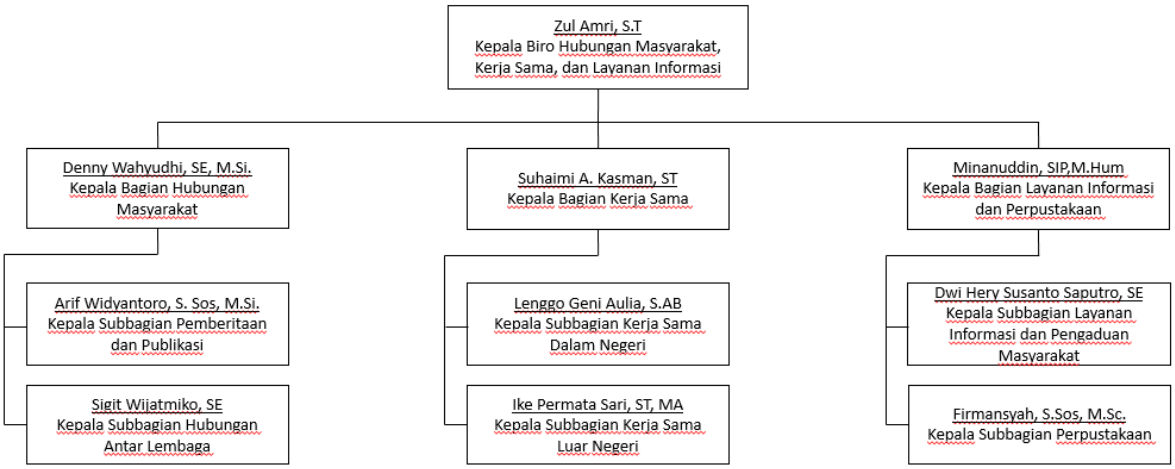
1. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga, publikasi dan dokumentasi BSN;
2. Penyiapan koordinasi dan pemberian dukungan informasi strategis kepada pimpinan;

3. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan serta dukungan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri;
4. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan layanan penerbitan nomor identifikasi;
5. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan layanan informasi dan pengaduan masyarakat; dan
6. Penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan perpustakaan dan layanan dokumen standar.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi mempunyai tata kerja yang didukung oleh :

1. Bagian/Kelompok Substansi Hubungan Masyarakat, dengan tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga, publikasi dan dokumentasi BSN, serta pemberian dukungan informasi strategis kepada pimpinan.
2. Bagian/Kelompok Substansi Kerjasama, dengan tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, pengelolaan, dukungan administrasi, evaluasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri, dan layanan penerbitan nomor identifikasi.
3. Bagian/Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Perpustakaan dengan tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan layanan informasi, pengaduan masyarakat, perpustakaan, dan layanan dokumen standar.

Struktur Organisasi Biro Hubungan Masyarakat, Kerjasama, dan Layanan Informasi dapat dilihat pada gambar 1.1.




**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro HKLI**

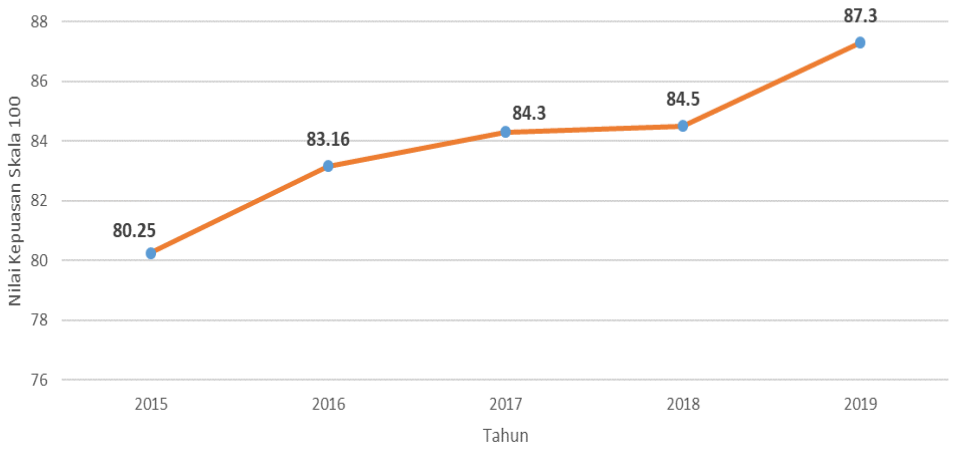
Selama periode Renstra tahun 2015-2019, Biro HKLI telah mencapai berbagai capaian yang merupakan gambaran kinerja pelaksanaan Renstra Biro HKLI periode tersebut. Capaian-capaian tersebut menjabarkan keberhasilan Biro HKLI dalam pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan selama tahun 2015-2019. Capaian Biro HKLI selama tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut :

1. **Capaian Kehumasan**
2. **Capaian Kerja Sama**

3. Capaian Layanan Informasi

Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan layanan informasi standardisasi terus meningkat dalam lima tahun terakhir. Hal ini merupakan hasil dari upaya terus menerus untuk meningkatkan mutu layanan terutama pada aspek kecepatan layanan, kompetensi dan keramahan SDM, serta peningkatan sarana dan prasarana. Nilai tahun 2015 cukup rendah dibandingkan tahun tahun sesudahnya. Hal ini merupakan ekses dari perpindahan kantor BSN dari Gedung Manggalawanabakti di jalan Gatot Subroto kawasan Senayan ke Gedung BPPT 1 di

Jalan MH. Thamrin pada tahun 2015 dimana sarana untuk layanan masih kurang memadai. Perkembangan indeks kepuasan dapat dilihat dalam grafik berikut ini.




**Grafik Perkembangan tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi dan perpustakaan 2015 – 2019**

Capaian dari aktifitas Layanan Informasi dan Perpustakaan, Biro HKLI telah melakukan kegiatan-kegiatan diantaranya:

1. Penerapan layanan SNI berbasis elektronik, dimana dokumen SNI dapat diberikan dalam bentuk elektronik yang sebelumnya hanya dapat diberikan dalam format dokumen tercetak. Hal ini telah meningfkatkan kecepatan layanan secara signifikan karena dokumen SNI cukup dikirim melalui e-mail.

2. Penyedian layanan pemesanan standar secara online dengan aplikasi Pesta Online. Hal ini telah meningkatkan kecepatan layanan secara signifikant pemberian layanan dalam pemesanan dan penjualan standar (SNI dan standar lain seperti ISO, IEC, ASTM)

3. Pembuatan portal perpustakaan Libri stania. Dengan adanya portal ini pengguna dapat memaperoleh informasi dan membaca referensi (repositori institusi) tanpa harus datang secara fisik ke perpustakaan BSN

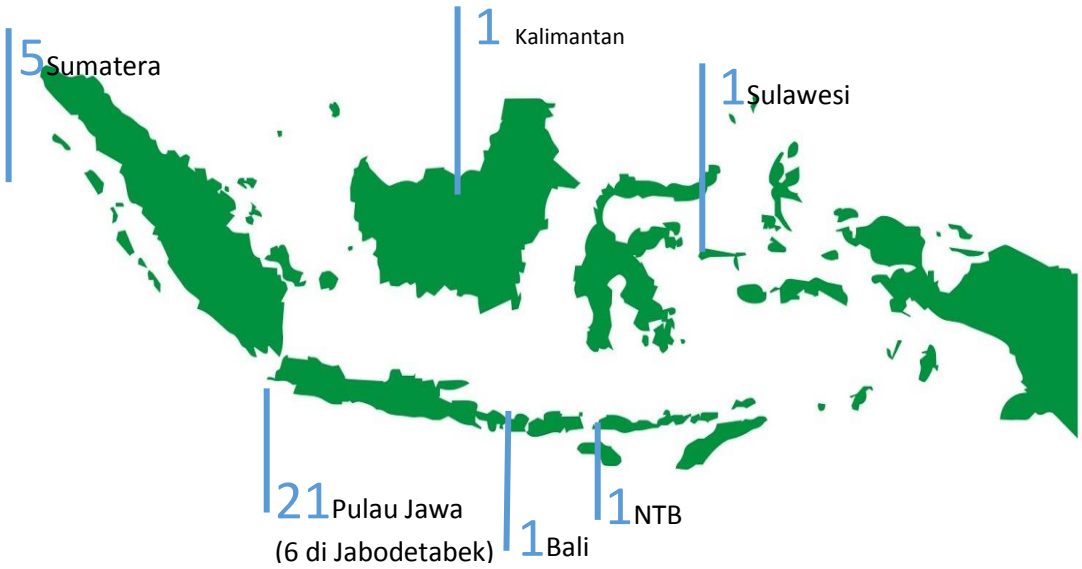
4. Peningkatan pelayanan publik melalui Penyediaan buku tamu elektronik dan sistem antrian pelanggan, penyediaan fasilitas minuman ringan (air putih, kopi dan teh), peningkatan mutu petugas layanan, perbaruan standar pelayanan, dsb.

5. Pada tahun 2019 Layanan Informasi dan Perpustakaan mewakili Layanan publik BSN mengikuti kompetisi layanan publik yang selenggarakan Kementerian PAN RB, dan mendapat predikat baik dengan nilai 87.

6. Peningkatan Layanan informasi dengan layanan baru berupa e-mail blasting, literasi informasi, dan pengelolaan pengaduan masyarakat melalui aplikasi L4POR yang dikelola secara terpusat oleh Kemeterian PANRB

7. Sampai tahun 2019 BSN telah memiliki 32 outlet SNI Corner yang ditempatkan pada 21 perguruan tinggi dan 11 instansi pemerintah. SNI Corner dirintis sejak tahun 2013. Dalam kurun 2015 – 2019 outlet SNI Corner bertambah 30 outlet. SNI Corner adalah Outlet layanan dan promosi informasi yang menyediakan dokumen SNI dan informasi standardisasi dan penilaian kesesuaian (SPK) beserta sistem aksesnya yang terletak di dalam ruangan perpustakaan atau ruang lainnya yang srategis pada perguruan tinggi atau instansi pemerintah. Pada tahun 2019 mulai dikembangkan portal SNI Corner berbasis web yang memungkinkan update dan akses konten SNI Corner secara online.

**Peta Sebaran SNI Corner di Indonesia sampai 2019**



**Gambar .... Peta Sebaran SNI Corner di Indonesia sampai 2019**

## 1.2 Potensi dan Permasalahan

Dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SPK), BSN diharapkan memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah yang dihadapi selama ini. Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi memiliki fungsi sebagai *supporting unit* ke seluruh unit kerja di bidang komunikasi publik, informasi dan kerja sama. Oleh karena itu, kinerja Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi juga akan ikut mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas unit-unit kerja di lingkungan BSN.

Dalam rangka melaksanakan perannya sebagai *supporting unit* serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada *stakeholders*, Biro HKLI senantiasa dihadapkan pada tantangan baik yang berasal dari internal maupun eksternal, dan dituntut untuk dapat beradaptasi, dinamis dan selalu menghadirkan inovasi dalam mendukung setiap pelaksanaan tugas dibidang SPK.

Sejalan dengan itu, sesuai dengan tugas dan fungsinya Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi telah mengidentifikasi potensi, permasalahan yang dihadapi, dan tindak lanjut yang akan dilakukan dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN sebagaimana dipaparkan dalam tabel berikut.

**Tabel I.2**
**Potensi dan Permasalahan Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi**

| NO | POTENSI | PERMASALAHAN | TINDAK LANJUT |
|---|---|---|---|
| 1 | Kegiatan strategis BSN seharusnya bisa di *blow up* lebih optimal | Kegiatan Hubungan Masyarakat bersifat *mobile* karena peran Hubungan Masyarakat yang melekat dan mengikuti pergerakan pimpinan tertinggi di BSN dan | Anggaran perjalanan yang tersedia dioptimalkan untuk liputan di Jabodetabek. Adapun liputan di luar kota, mengajukan bantuan anggaran ke unit kerja penyelenggara. Jika unit |

| NO | POTENSI | PERMASALAHAN | TINDAK LANJUT |
|---|---|---|---|
| | | kemudian peran Hubungan Masyarakat adalah mengkomunikasikan kegiatan strategis pimpinan tertinggi melalui liputan *web*, *press release*/konferensi pers dengan media, publikasi majalah, konten media sosial dan bahan publikasi lainnya.<br><br>Selain publikasi lembaga, publikasi BSN mengenai SPK juga penting dilakukan di berbagai K/L baik melalui kegiatan *joint production* maupun melalui *event* seperti pameran, mengingat masih banyaknya K/L yang belum memahami tugas pokok dan fungsi BSN dan SNI. Oleh karenanya, bagian Hubungan Masyarakat membutuhkan dukungan pendanaan perjalanan dinas yang memadai untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Apalagi BSN mendapat penambahan 1 struktur organisasi baru yakni Kedeputian Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) yang akan berpengaruh terhadap beban tanggung jawab publikasi dan *branding* BSN. | kerja juga menghadapi kendala anggaran, Bagian Hubungan Masyarakat menitipkan foto dan bahan mentah untuk berita *web*, dengan resiko, tidak ada liputan media dan terkadang hasil foto tidak maksimal.<br><br>Kegiatan dengan Humas K/L dibatasi hanya beberapa K/L, kegiatan hubungan antar lembaga difokuskan pelaksanaan di kampus dan industri penerap SNI. |
| **2** | Minat wartawan terhadap BSN dan isu SPK sangat besar | Minat wartawan untuk mempublikasikan BSN dan SNI, cukup tinggi. Banyak isu yang layak untuk diberitakan di media massa. Namun demikian, untuk mengelola wartawan agar mereka merasa menjadi bagian dari BSN, perlu adanya perhatian dari BSN melalui berbagai kegiatan pengelolaan wartawan diantaranya: *Media Gathering*, *Placement,* Lomba | Untuk saat ini, Bagian Hubungan Masyarakat pro aktif melakukan wawancara dan pengumpulan data ke kepala unit kerja di BSN yang kemudian disusun *press release* dan disebarkan ke jaringan Grup Jurnalis BSN – SNI dan jaringan media di daerah. Harapannya komunikasi humas dengan wartawan tetap berjalan, meskipun di sisi lain resiko tidak semua wartawan |

| NO | POTENSI | PERMASALAHAN | TINDAK LANJUT |
|---|---|---|---|
| | | Jurnalistik, dan sebagainya. Hal ini juga membutuhkan biaya untuk penyelenggaraannya terutama untuk *placement* berita di media *mainstream*. | (terutama wartawan media cetak) yang mau menayangkan *press release* Bagian Hubungan Masyarakat. |
| **3** | Kesadaran pentingnya penerapan Standar baik dilingkup K/L, lembaga pendidikan maupun asosiasi terkait | • Covid 19 yang ditetapkan sebagai pandemic global<br>• Belum ada skala prioritas kerja sama yang akan ditindaklanjuti<br>• Alokasi anggaran yang tersedia<br>• Jangkauan wilayah yang luas bagi daerah yang telah bekerja sama dengan BSN<br>• Sumber Daya Manusia | • Mapping prioritas kerja sama dengan mitra kerja sama dalam/luar negeri<br>• Mapping alokasi anggaran dalam implementasi kerja sama<br>• Koordinasi dengan Kantor Layanan Teknis sebagai tindaklanjut kerja sama<br>• Memperkuat analisis dampak dan resiko dari kerja sama beserta impementasinya<br>• Melaksanakan kerja sama sesuai dengan prosedur yang berlaku |
| **4** | Posisi Stategis BSN diforum Internasional dibidang SPK (ISO Council, ISO DEVCO, PASC, SMIIC dlll) | • Alokasi anggaran yang tersedia<br>• Infrastruktur dan dukungan kesekretariatan<br>• SDM<br>• Data dukung | • dukungan anggaran untuk kesekretariatan BSN pada OI di bidang SPK (partisipasi dalam forum SPK)<br>• memanfaatkan Infrastruktur IT melalui zoom meeting dll<br>• memperkuat analisis dampak dan resiko dari kerja sama beserta impementasinya<br>• Alokasi SDM untuk penanganan KS Internasional |
| **5** | Koleksi Standar Nasional dan internasional yang relatif lengkap untuk mendukung layanan informasi dan perpustakaan guna memenuhi kebutuhan shareholder dan stakeholders terhadap dokumen standar | Sebagian dokumen SNI tidak ada/hilang, sebagian lain tulisan kurang jelas, dan sebagian belum tersedia e-filenya. Ini terutama terdapat pada sebagian SNI terbitan lama sebelum tahun 2000. | Perlu dilakukan digitalisasi dokumen SNI yang belum tersedia e-file, dan dilakukan re-write untuk dokumen yang kurang jelas tulisannya. Untuk SNI lama yang tidak tersedia dokumennya perlu dilakukan pencarian dan kaji ulanguntuk diabolisi. |

| NO | POTENSI | PERMASALAHAN | TINDAK LANJUT |
|---|---|---|---|
| 6 | Adanya kerjasama yang baik dengan Badan Pembuat Standar, instansi pemerintah, dan perguruan tinggi, serta dengan profesional bidang informasi dan perpustakaan | Kordinasi dan kolaborasi program dengan bagian/unit kerja dalam BSN belum optimal. | Peningkatan kordinasi program dengan didahului peningkatan wawasan kemampuan untuk kordinasi dan kolaborasi program kegiatan. |
| 7 | Tersedianya sarana (termasuk infrastruktur IT) yang memadai untuk mendukung pemberian layanan informasi dan perpustakaan secara cepat, mudah, dan nyaman. | Belum tersedia webstore yang memadai untuk mendukung pelayanan/penjualan standar secara elektronik sehingga kemudahan dan kecepatan layanan belum tercapai secara optimal. | Untuk mencapai tingkat kemudahan dan kecepatan yang optimum dalam pemberian layanan penjualan standar perlu dikembangkan webstore yang memadai, dan sistem i-SNI untuk peminjaman SNI bagi masyarakat pengguna. |
| 8 | Terdapat 32 SNI Corner di perguruan tinggi dan instansi pemerintah di berbagai wilayah di Indonesia yang dapat didayagunakan untuk memberi dukungan informasi dan referensi SPK dalam aktifitas standardisasi dan penilaian kesesuaian, serta dalam membangun budqaya standar/budaya mutu | SNI Corner yang ada pada umumnya masih kurang berdaya guna sesuai potensinya karena pengelola SNI Corner setempat kurang memiliki spirit dan pengetahuan SPK serta minimnya dana untuk pemeliharaan dan pengembangan SNI Corner. | Penyelenggaraan SNI Corner perlu mendapat perhatian yang lebih baik yang didukung dengan kebijakan yang lebih jelas. Pengelola SNI Corner perlu ditingkatkan spirit dan kompetensinya di bidang SPK dan anggaran untuk pemeliharaan dan pengembangan 32 yang ada SNI Corner perlu ditingkatkan. |
| 9 | Permintaan dan kebutuhan terhadap standar dan informasi SPK cukup tinggi dan potensinya terus meningkat seiring peningkatan kesadaran masyarakat mengenai SPK | Pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap keberadaan dan kegunaan standar dan informasi standardisasi masih kurang, baik itu di kalangan dunia usaha, pemerintahan, maupun diperguruan tinggi.<br>Adanya pandemi Covid 19 dapat menurunkan permintaan standar dan pemenuhannya | Untuk meningkatkan awareness dan pengetahuan stakeholders dari berbagai kalangan terhadap keberadaan informasi SPK dan cara memanfaatkannya, maka kegiatan literasi informasi SPK perlu diperbanyak, diperluas dan dikembangkan secara |

| NO | POTENSI | PERMASALAHAN | TINDAK LANJUT |
|---|---|---|---|
| | | | terencana.<br><br>Perlu peningkatan promosi dan pemanfaatan layanan penjualan daring |

# BAB II
# VISI, MISI, DAN TUJUAN 2020-2024

Bab ini mencantumkan rumusan Visi Lembaga (BSN), Misi, Tujuan & Sasaran Strategis yang diadopsi langsung dari Renstra Eselon I. Kemudian diikuti dengan rumusan Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis untuk lingkup Unit Kerja Eselon II yang bersangkutan.


# BAB II
# VISI, MISI, DAN TUJUAN 2020-2024


Arah pengembangan Biro HKLI BSN dalam selama 5 (lima) tahun ke depan ditentukan berdasarkan hasil analisis terhadap perkembangan lingkungan strategis BSN yang terkait dengan tugas dan fungsi Biro HKLI, baik lingkungan internal maupun eksternal. Selain itu, penentuan arah pengembangan Biro HKLI jjuga perlu diselaraskan dengan Renstra BSN Tahun 2020-2024 dan RPJMN Tahun 2020-2024. Arah pengembangan Biro HKLI BSN direpresentasikan melalui misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro HKLI BSN tahun 2020-2024 yang selaras dengan misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Utama BSN tahun 2020-2024 dan RPJMN tahun 2020-2024. Penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro HKLI BSN tahun 2020-2024 dijabarkan dalam sub-bab berikut ini.

## 2.1 Visi BSN, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BSN

Visi merupakan tujuan masa depan suatu instansi atau organisasi yang dibuat secara tertulis**.** Berdasarkan arahan Presiden Republik Indonesia, maka Kementerian/Lembaga (K/L) hanya memiliki 1 (satu) visi, yaitu visi Presiden Republik Indonesia 2020-2024 yaitu "Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Selaras dengan visi Presiden tersebut, maka tahun 2020-2024 adalah:

**VISI**

**"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"**

Adapun Visi Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024, juga selaras dan berada dalam kerangka visi BSN tersebut, adalah **Mewujudkan Tata Kelola dan Birokrasi yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas** dalam mewujudkan Visi Badan Standardisasi Nasional

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 salam 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 2.2 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 Srategis Sekretariat Utama BSN ditetapkan sebanyak 3 (tiga) yang merupakan mandat dari Tujuan dan Sasaran Strategis yang ada pada level BSN, dengan Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Menuju Birokrasi Professional adalah:

a. Indeks Reformasi Birokrasi BSN
b. Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
c. Indeks Profesionalitas BSN

## 2.2. Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama Dan Layanan Informasi

**Misi**

Misi Biro Hubungan Masyarakat, Kerjasama, dan Layanan Informasi adalah mendukung terhadap misi Sekretariat Utama yang merupakan penjabaran dari misi BSN 2020-2024. Misi Biro HKLI dijabarkan dalam 3 (tiga) misi, adalah sebagai berikut (diambil dari Renstra 2019 – 2020 :

1. Menciptakan komunikasi publik yang efektif dan positif antara BSN dengan masyarakat (istilah komunikasi publik ada di Renja 2022
2. Menyediakan informasi publik yang akurat dan actual guna mendukung aktifitas SPK .
3. Menjalin Kerjasama dalam dan luar negeri dibidang SPK

Alernatif dari Renstra 2015 – 2019

1. Meningkatkan kualitas kehumasan dalam rangka penciptaan dan pemeliharaan citra positif dan reputasi lembaga BSN
2. Meningkatkan kualitas pembangunan jaringan kerjasama untuk meningkatkan kepercayaan publik dan pemanfaatan layanan standardisasi dan penilaian kesesuaian
3. Mengelola, menyediakan, mendayagunakan, dan menyebarkan informasi SPK guna mendukung kegiatan standardisasi dan penilain kesesuaian

**Tujuan**

Dalam kerangka misi Biro Hubungan Masyarakat, Kerjasama, dan Layanan Informasi adalah mendukung terhadap misi Sekretariat Utama, ditetapkan tujuan biro HKL yang sama dengan tujuan Sekretariat Utama

**Tabel 2.2 Tujuan Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024**

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

**Sasaran Strategis :**

Sasaran Strategis Biro Hubungan Masyarakat, Kerjasama dan Informasi sejalan dengan sasaran strategis yang sesuai dari sasaran strategis BSN dan sasaran strategis Sekretariat Utama BSN, yaitu Terselenggaranya reformasi birokrasi BSN menuju birokrasi profesional, dengan indikator kinerja berupa Indeks Reformasi Birokrasi BSN.

# BAB III
# KEGIATAN DAN RINCIAN OUTPUT

## 3.1 Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi

Sebagai unit Eselon II pada Sekretariat Utama BSN, Biro HKLI menjalankan 1 (satu) Kegiatan dari 3 ( (Tiga) Kegiatan Settama, yaitu kegiatan Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi. untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian kegiatan dirumuskan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 3.1.**
**Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan**
**Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi 2020-2024**

| Kegiatan | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan |
|---|---|---|
| Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi | Meningkatnya Keterbukaan Informasi Publik BSN | Nilai Keterbukaan Informasi Publik<br>----------<br>Indeks Kepuasan Penerima Layanan Informasi Publik |
| | Meningkatnya Kualitas Layanan Publik BSN yang Prima | Nilai Peningkatan Kualitas Layanan Publik pada Kriteria Pengungkit<br>----------<br>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan public |
| | Meningkatnya Pengelolaan Dukungan Kerjasama | Persentase calon Partisipan mitra Kerja Sama yang Menjalin Kerjasama |
| | | Persentase Kerjasama yang Ditindaklanjuti |
| | Terlaksananya Pengelolaan layanan Informasi yang Tepat Waktu, Tersedia dan Update | Persentase layanan Informasi yang Tepat Waktu, Tersedia dan Update |

## 3.2 Rincian Output

Disampaikan Rincian Output Kegiatan sesuai dengan tusi eselon II

# BAB IV
# TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Target kinerja dan kerangka pendanaan merupakan alat yang digunakan sebagai panduan implementasi strategi organisasi sehingga kinerja organisasi dapat terukur. Target kinerja memastikan bahwa setiap sasaran strategis dapat diukur keberhasilannya. Kerangka pendanaan memastikan bahwa strategi dapat dieksekusi sesuai anggaran yang ada. Target kinerja dan kerangka pendanaan disusun dengan mempertimbangkan kemampuan dari organisasi serta kebijakan nasional yang mengatur hal tersebut.

## 4.1 Target Kinerja

Target kinerja merupakan standar kinerja yang disepakati bersama oleh organisasi untuk dilaksanakan pada periode tertentu. Target kinerja Bito HKLI digambarkan dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang menjadi ukuran pencapaian setiap sasaran strategis BSN.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Standardisasi Nasional serta mendukung tercapainya kebijakan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BSN, Biro HKLI memiliki 5 (lima) sasaran strategis yang diukur melalui 8 (delapan) IKSS yang merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak 2020.

**Tabel 5.1 Target Kinerja Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi Tahun 2020-2024**

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja program | | Satuan | Baseline | Target | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | Meningkatnya keterbukaan informasi public BSN | 1 | Nilai keterbukaan informasi publik pada area perubahan penguatan tata laksana (kriteria pengungkit) | Nilai | 1250 | 75 | 79 | 83 | 87 | 75 |
| | | 2 | Indeks kepuasan penerima layanan Informasi publik | | | 85,5 | 86 | 86,5 | 87,5 | 88,5 |
| 2 | Meningkatnya | 3 | Nilai peningkatan kualitas layanan | Nilai | >75% | | 5,40 | 5,60 | 5,80 | 8,00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | kualitas layanan publik BSN | | publik pada kriteria pengungkit | | | 5,20 | | | | |
| | | 4 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BSN | Indeks | 85 | 85,5 | 86 | 86,5 | 87,5 | 88,5 |
| 3 | Meningkatnya kepuasan internal unit kerja BSN atas layanan HKLI yang diberikan Biro HKLI | 5 | Indeks kepuasan internal BSN terhadap layanan Biro HKLI | Indeks | | 76,5 | 77,0 | 77,5 | 78 | 78,5 |
| 4 | **Meningkatnya pengelolaan dukungan kerja sama** | 6 | Persentase calon partisipan mitra kerja sama yang menjalin kerja sama | persen | | | 59 | 61 | 63 | 65 |
| | | 7 | Persentase kerjasama yang ditindaklanjuti | persen | | | >79 | >80 | >81 | >82 |
| 5 | **Terlaksananya pengelolaan layanan informasi yang tepat waktu, tersedia, update** | 8 | Persentase layanan informasi yang tepat waktu, tersedia, update | persen | | | 82 | 83 | 84 | 85 |
| | | | | | | | | | | |

## 5.2 Kerangka Pendanaan

Pendanaan kegiatan Biro HKLI disusun berdasarkan kerangka pendanaan BSN khususnya yang dilakukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Prakiraan kebutuhan anggaran kegiatan Biro HKLI tahun 2020-2024 dapat dilihat pada Lampiran 1 tentang Matriks Kinerja dan Pendanaan Biro HKLI

# BAB V
# PENUTUP

Bab ini memuat uraian singkat mengenai gambaran rencana kinerja selama lima tahun yang akan datang, khususnya kinerja yang secara spesifik yang akan dikontribusikan oleh Unit Kerja Eselon II yang bersangkutan terhadap capaian kinerja Lembaga. Selain itu, dijelaskan juga mengenai harapan yang ingin dicapai untuk 5 (lima) tahun yang akan datang, bilamana seluruh rencana kerja yang sudah ditetapkan dalam Renstra Unit Kerja Eselon II mampu dilaksanakan dengan baik

Rencana Strategis Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Layanan Informasi (HKLI) Tahun 2020-2024 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro HKLI untuk lima tahun ke depan dalam rangka mendukung program dan kegiatan BSN, dan khususnya Program dan Kegiatan pada Sekretariat Utama BSN Dokumen Rencana Strategis Biro HKLI ini ini didasarkan pada program dan kegiatan Sekretariat Utama BSN yang didasarkan pada visi, misi, tujuan, sasaran strategis BSN Tahun 2020-2024

Biro HKLI BSN sebagai unit kerja BSN yang bertanggung jawab untuk menyediakan dukungan manajemen berupa layanan Hubungan Masyarakat, Kerjasama, dan Layanan berdasarkan Peraturan Kepala BSN harus mampu memberikan kontribusinya secara efektif dan efisien untuk keberhasilan visi dan misi BSN

## LAMPIRAN 1
## MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, KERJA SAMA DAN LAYANAN INFORMASI

| 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 | | | | | | **136.183** | **195.445** | **194.481** | **184.335** | **190.944** | |
| **Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi** | | Jakarta | | | | | | **2.975** | **7.018** | **8.395** | **7.895** | **8.420** | |
| | **Meningkatnya keterbukaan informasi publik BSN** | | | | | | | | | | | | Biro HKLI |
| | - Nilai Keterbukaan Informasi Publik | | - | 75 | 79 | 83 | 87 | | | | | | |
| | - Indeks kepuasan penerima layanan Informasi publik | | - | 86 | 86,5 | 87,5 | 88,5 | | | | | | |
| | **Meningkatnya kualitas layanan publik BSN yang prima** | | | | | | | | | | | | Biro HKLI |
| | - Nilai peningkatan kualitas layanan publik pada kriteria pengungkit | | - | 5,4 | 5,6 | 5,8 | 6 | | | | | | |
| | - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BSN | | 85,5 | 86 | 86,5 | 87,5 | 88,5 | | | | | | |
| | **Meningkatnya kualitas layanan internal Biro HKLI** | | | | | | | | | | | | Biro HKLI |
| | - Indeks kepuasan penerima layanan internal Biro HKLI | | - | 6,72 | 7,39 | 8,12 | 8,94 | | | | | | |
| | **Meningkatnya pengelolaan dukungan kerja sama** | | | | | | | | | | | | Biro HKLI |
| | - Persentase calon partisipan mitra kerja sama yang menjalin kerja sama | | - | 59 | 61 | 63 | 65 | | | | | | |
| | - Persentase kerjasama yang ditindaklanjuti | | - | >79 | >80 | >81 | >82 | | | | | | |
| | **Terlaksananya pengelolaan layanan informasi yang tepat waktu, tersedia, update** | | | | | | | | | | | | Biro HKLI |
| | - Persentase layanan informasi yang tepat waktu, tersedia, update | | - | 82 | 83 | 84 | 85 | | | | | | |

**LAMPIRAN II**

**MATRIKS KERANGKA REGULASI BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, KERJA SAMA DAN LAYANAN INFORMASI**

| No. | Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi | Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian | Unit Penanggung Jawab | Unit Terkait/ Institusi | Target Penyelesaian |
|---|---|---|---|---|---|
| **TAHUN 2020** | | | | | |
| 1. | Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Tarif Rp. 0,0 untuk PNBP Layanan Informasi Standar | PP No. 40 Tahun 2018 tentang PNBP | HKLI | Kementerian/ LPNK | Tahun 2020 |
| **TAHUN 2021** | | | | | |
| 1. | Sistem Informasi Pengaduan Terpadu SP4N Lapor! | Permenpan 62/2018 | HKLI | Kementerian/ LPNK | Thun 2021 |
| 2. | Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Umum Delegasi Republik Indonesia Bidang Standardisasi Dan Penilaian Kesesuaian | | HKLI/ PKU | Kementerian/ LPNK | Tahun 2021 |
| 3. | Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Layanan Otoritas Jasa Sponsor | PP No. 40 Tahun 2018 tentang PNBP | HKLI | Kementerian/ LPNK | Tahun 2021 |
| **TAHUN 2022** | | | | | |
| 1. | Perubahan PP PNBP | PP PNBP BSN, Perpres PNBP, UU No 9/2018 | Unit Layanan | Kementerian/LPNK | Tahun 2022 |
| **TAHUN 2023** | | | | | |
| 1. | Perubahan Peraturan Badan Standardisasi Nasional No. 2/2015 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan BSN | PBSN 10/2018 OTK BSN | INSPEKTORAT dan HKLI | Kementerian/ LPNK | Tahun 2023 |
| **TAHUN 2024** | | | | | |
| | - | - | - | - | |