



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nursidik Fadillah, S.Sos, MM  
Jabatan : Kepala Subbidang Dokumentasi dan Data Standardisasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Minanuddin, S.IP, MHum  
Jabatan : Kepala Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Minanuddin, S.IP, M.Hum

Jakarta, Februari 2017

Pihak Pertama

Nursidik Fadillah, S.Sos, MM



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

**SUBBIDANG DOKUMENTASI DAN DATA STANDARDISASI  
BIDANG DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN STANDARDISASI  
PUSAT INFORMASI DAN DOKUMENTASI STANDARDISASI  
BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

SASARAN		INDIKATOR KINERJA		TARGET	
1	Tersedianya publikasi pendukung penerapan SNI oleh pemangku kepentingan	1	Jumlah publikasi informasi regulasi negara tujuan ekspor yang dapat mendorong keberterimaan produk unggulan nasional ber-SNI	10	Publikasi
		2	Jumlah publikasi informasi penerapan regulasi nasional untuk produk yang beredar di pasar retail	20	Publikasi
		3	Jumlah publikasi informasi standarisasi dan PK untuk penerapan standar oleh industri	10	Publikasi/ dokumen
2	Terpenuhinya kebutuhan permintaan SNI oleh pengguna BSN	4	Jumlah SNI dimanfaatkan oleh pengguna Internal BSN	500	Judul
3	Tersedianya kebijakan dokumentasi	5	Jumlah kebijakan dokumentasi: Pedoman Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam BSN	1	Kebijakan
4	Terlaksananya dokumentasi SNI Baru	6	Jumlah penambahan koleksi dokumentasi	320	Judul
		7	Tersedianya Abstrak SNI baru guna mendukung publikasi	320	Judul
5	Terlaksananya perbaikan mutu dokumen SNI lama	8	Jumlah dokumen SNI lama yang diperbaiki tampilan fisik melalui rewriting/pengetikan ulang	500	Judul
<b>Learning and Growth Perspective</b>					
6	Meningkatnya kinerja sistem pengelolaan anggaran, sumber daya manusia, tata kelola dan organisasi Dokumentasi dan Perpustakaan yang profesional	9	Persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) Subbidang Dokumentasi dan Data yang meningkat kompetensinya	3	Orang
		10	Realisasi anggaran Subbidang Dokumentasi dan Data	≥95	%
		11	Persentase pencapaian kinerja Subbidang Dokumentasi dan Data	90	%
		12	Persentase tindak lanjut atas hasil pengawasan eksternal (Jika ada)	100	%
		13	Persentase tindak lanjut atas hasil pengawasan internal (Jika ada)	100	%
		14	Persentase implementasi RB BSN sesuai dengan tugas dan fungsi Subbidang Dokumentasi dan Data	75	%

Pihak Kedua,

Minanuddin, S.IP., M.Hum

Jakarta, Februari 2017

Pihak Pertama,

Nursidik Fadillah, S.Sos., MM