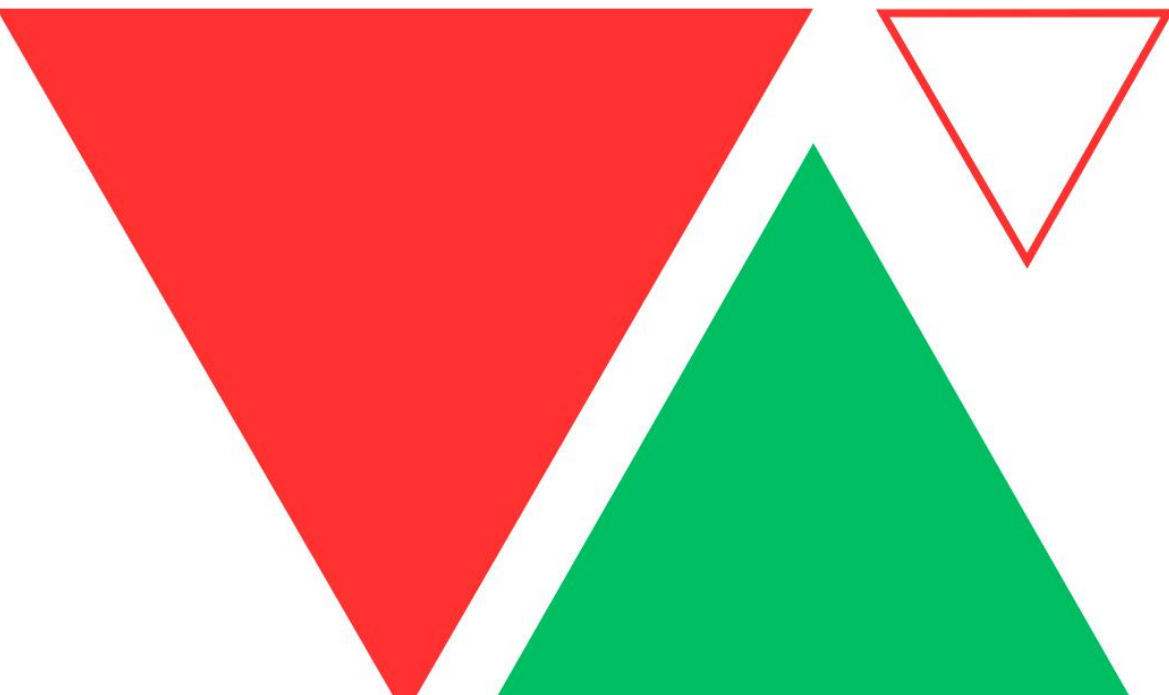


LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT UTAMA

2022



KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Sekretaris Utama BSN dapat disusun dengan baik. Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 dimaksudkan untuk melaporkan secara transparan penggunaan seluruh sumber daya yang menjadi kewenangan Sekretaris Utama kepada semua pihak yang berkepentingan.

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 merupakan Laporan Kinerja tahun ketiga Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2022 telah mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Keputusan Sekretaris Utama BSN Nomor 22/KEP/SESTAMA/11/2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan BSN, serta Rencana Strategis BSN Tahun 2020-2024.

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat dan umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja bagi organisasi dan seluruh Unit Kerja di lingkungan BSN di masa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2023
Sekretariat Utama,

Donny Purnomo

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Utama memiliki tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BSN. Sekretariat Utama membawahi 3 (tiga) biro, yaitu: Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan; Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum; Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Utama telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dengan 3 (tiga) sasaran dan 3 (tiga) indikator kinerja. Sasaran dan indikator kinerja tersebut merupakan perwujudan pelaksanaan Program Dukungan Manajemen yang diamanatkan kepada Sekretariat Utama.

Berikut disajikan tabel capaian perjanjian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 menurut Sasaran sebagai berikut.

Tabel Sasaran, Indikator Kinerja, Target dan Capaian Tahun 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian*)
1. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN	87 nilai	85,57 nilai	98,36%
2. Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	2. Predikat Akuntabilitas BSN	72 nilai	78,57 nilai	109,13%
3. SDM BSN yang berkualitas	3. Indeks Profesionalitas ASN	83 nilai	76,15 nilai	91,75%
Rata-rata capaian Tahun 2022				99,74%

*) untuk kepentingan perhitungan rata-rata capaian, batas toleransi maksimal % capaian kinerja adalah 120%.

Rata-rata capaian dari 3 (tiga) indikator kinerja di Sekretariat Utama adalah sebesar 99,74%, sebanyak 1 (satu) indikator kinerja yang mencapai target yaitu predikat akuntabilitas BSN dengan persentase capaian 109,13%, sedangkan 2 (dua) indikator kinerja tidak mencapai target yaitu Indeks reformasi birokrasi BSN dengan persentase capaian 98,36% dan Indeks profesionalitas ASN dengan persentase capaian 91,75%.

Indeks reformasi birokrasi BSN tidak mencapai target dikarenakan masih terdapat beberapa item penilaian yang belum terpenuhi diantaranya

pemenuhan sistem merit, manajemen talenta, dan dari area perubahan lainnya. Sedangkan indeks profesionalitas ASN tidak tercapai target dikarenakan perubahan metode pengukuran indeks profesionalitas ASN dimana di tahun 2022 BKN melakukan otomatisasi dalam penilaian indeks IP ASN.

Untuk indikator kinerja yang capaiannya masih di bawah target maupun yang telah mencapai target telah dilakukan langkah-langkah perbaikan berkelanjutan antara lain:

- a. Revisi Road Map RB BSN tahun 2020-2024
- b. BSN telah melaksanakan Kick-off Core Values ASN BerAKHLAK dan employer branding "Bangga Melayani Bangsa" sebagai Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara
- c. Menyusun peta jalan pengembangan kompetensi SDM BSN
- d. Mendorong peningkatan pendidikan formal pegawai BSN sesuai dengan kebutuhan BSN dan pelaksanaan pengembangan kompetensi baik secara klasikal maupun non klasikal dan melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi secara berkala;
- e. Mendorong optimalisasi peran pegawai dalam pencapaian sasaran kinerja dan melakukan sosialisasi Peraturan Disiplin PNS dan monitoring penegakan disiplin secara berkala
- f. Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) BSN dan perubahan Renstra BSN Tahun 2020-2024
- g. Penyusunan petunjuk pelaksanaan pemberian penghargaan dan penganan sanksi atas pelaksanaan APBN
- h. Optimalisasi pemanfaatan aplikasi monitoring kinerja eperformance BSN

Dalam rangka mendukung pencapaian kinerja, pada tahun 2022 Sekretariat Utama mengelola pagu awal sebesar Rp.145.344.976.000,- dan pagu tersebut sepanjang tahun 2022 telah dilakukan revisi dalam rangka *Automatic Adjustment* anggaran sehingga pagu akhir tahun 2022 menjadi Rp.130.739.151.000,- dengan realisasi sebesar Rp.129.783.242.550,- atau mencapai 99,27%.

Sebagai langkah efisiensi sumber daya pada tahun 2022 di lingkungan Sekretariat Utama dengan adanya keterbatasan sumber daya baik anggaran, metode, sumber daya manusia maupun waktu antara lain:

- a. Efisiensi anggaran dan metode kegiatan: kegiatan yang tidak dapat dilakukan secara *offline* diganti melalui kegiatan *online* antara lain menggunakan media aplikasi zoom meeting dan pemanfaatan whatsapp group. Penyesuaian proses kerja ini dapat menghemat

anggaran tanpa mengurangi kualitas output sampai *outcome* hasil pekerjaan. Pengalihan pembiayaan untuk pengembangan berbagai aplikasi untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan.

- b. Efisiensi sumber daya manusia: personel yang dibutuhkan untuk mempersiapkan suatu pembahasan secara offline tidak perlu melibatkan banyak orang sebagai panitia kegiatan dalam menyiapkan dan memfasilitasi peserta rapat. Penerapan sistem kerja WFH dan WFO, dengan menggunakan presensi online
- c. Efisiensi waktu: dengan menggunakan aplikasi zoom meeting, waktu untuk membahas beberapa kegiatan dapat dilaksanakan lebih dari 2 (dua) pembahasan dalam sehari mengingat tidak banyak dibutuhkan persiapan untuk pelaksanaan rapat melalui video conference dibandingkan jika pembahasan dilaksanakan secara offline/fisik. Selain itu rapat dapat dilaksanakan kapanpun dan metode hybrid tanpa harus memastikan kehadiran seluruh peserta *Work From Office* (WFO).

Dalam mewujudkan capaian kinerjanya, Sekretariat Utama telah berkolaborasi dan bersinergi dengan Kementerian/Lembaga terkait antara lain Kementerian PAN-RB, KemenPPN/BAPPENAS, Kementerian Keuangan, KemenkumHAM, Kominfo, Perpunas, ANRI, DPR, BKN, BPK, BPKP dan juga dengan seluruh unit kerja di lingkungan BSN mendukung terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

DAFTAR ISI

Halaman Cover	1
Kata Pengantar	2
Ringkasan Eksekutif	3
Daftar Isi	6
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang	7
I.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
I.3 Sumber Daya Manusia	9
I.4 Peran Strategis	9
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
II.1 Perencanaan Strategis	14
II.1.1 Visi dan Misi	14
II.1.2 Tujuan dan Sasaran	16
II.2 Perjanjian Kinerja	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
III.1 Capaian Kinerja	20
III.2 Capaian Kegiatan	32
III.3 Capaian di Luar Perjanjian Kinerja	34
III.4 Realisasi Anggaran	36
BAB IV PENUTUP	
Penutup	40
LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja Tahun 2022	

BAB I PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja disusun berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh pejabat penanggungjawab kegiatan dan anggaran. Setiap instansi Pemerintah mempunyai kewajiban menyusun Laporan Kinerja pada akhir periode anggaran. Hal ini telah diatur dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi. Laporan Kinerja tersebut merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) tersebut juga menjadi kewajiban Sekretariat Utama, sebagai salah satu unit kerja di lingkungan Badan Standardisasi Nasional (BSN).

Capaian kinerja Sekretariat Utama memberikan kontribusi khususnya pada kinerja BSN. Oleh karena itu, penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama merupakan bahan masukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022.

I.2 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

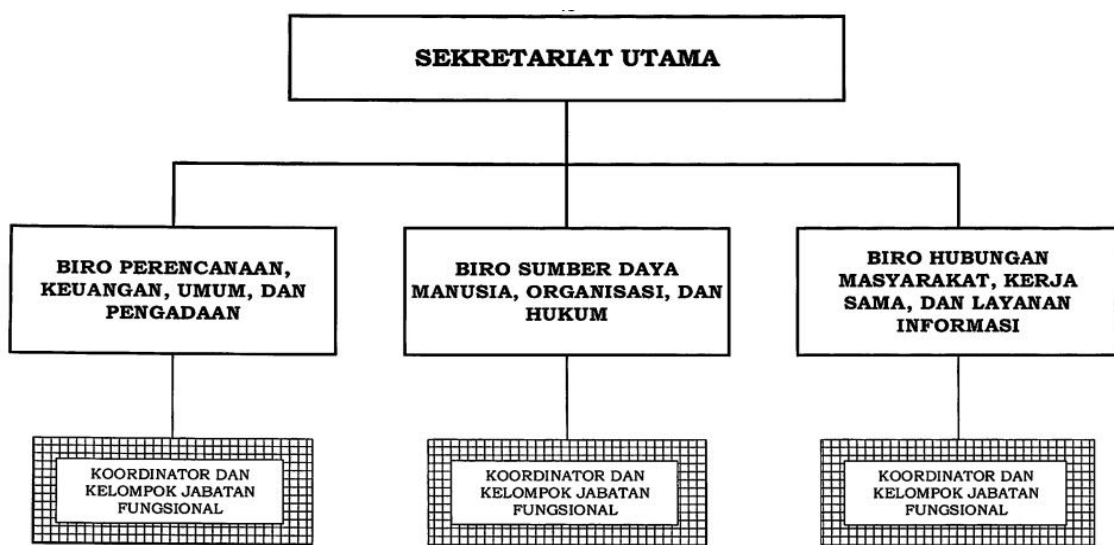
Berdasarkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional (PBSN) Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, tugas Sekretariat Utama adalah melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BSN.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di lingkungan BSN;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran BSN;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi BSN;
- d. pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengeioloan barang milik negara atau kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala

Struktur Sekretariat Utama dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar I.1
Struktur Organisasi Sekretariat Utama

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, Sekretariat Utama mempunyai tata kerja yang didukung oleh:

- a. **Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan**, dengan tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, dan pemberian dukungan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara atau kekayaan negara serta pelayanan pengadaan barang/jasa.
- b. **Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum**, dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi sumber daya aparatur, dan penataan organisasi serta tata laksana, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.

- c. **Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Layanan Informasi**, dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi hubungan masyarakat, kerja sama, dan dokumentasi BSN.

Sekretariat Utama selain didukung 3 (tiga) Biro dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, juga secara administratif mengkoordinasikan 3 (tiga) unit kerja setingkat eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BSN yaitu Pusat Riset dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pusat Data dan Sistem Informasi dan Inspektorat. Selanjutnya dengan dikeluarkannya PBSN Nomor 10 Tahun 2020 selain dilakukan reorganisasi juga diikuti dengan transformasi pejabat struktural pada level eselon III dan IV ke jabatan fungsional tertentu.

I.3 SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk mendukung pelaksanaan operasional organisasi, sampai dengan 31 Desember 2022 Sekretariat Utama memiliki pegawai berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 156 (seratus lima puluh enam) orang, dengan rincian sesuai tabel berikut.

Tabel I.1
Personel ASN Sekretariat Utama

No	Uraian	Jenjang Pendidikan				Jumlah Orang
		< S1	S1	S2	S3	
1.	Sekretariat Utama	-	-	-	-	-
2.	Biro Perencanaan, Keuangan, Umum dan Pengadaan (Biro PKUP)	40	42	5	-	87
3.	Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum (Biro SDMOH)	2	20	8	-	30
4.	Biro Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Layanan Informasi (Biro HKLI)	3	26	10	-	39
Jumlah		45	88	23	-	156

I.4 PERAN STRATEGIS

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. Sekretariat Utama memiliki peran strategis dalam upaya mewujudkan visi, misi, tugas pokok dan fungsi Badan Standardisasi Nasional baik dalam dukungan penganggaran, keuangan, penyediaan sarana dan prasarana, SDM,

organisasi, penyusunan peraturan, hubungan masyarakat, kerja sama dan layanan informasi.

Sekretariat Utama mempunyai peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN. Untuk itu, sesuai dengan tugas dan fungsinya Sekretariat Utama telah mengidentifikasi potensi/isu strategis, permasalahan yang dihadapi, dan tindak lanjut yang telah dilakukan dalam mendukung pelaksanaan fungsi BSN.

Tabel I.2
Potensi/Isu Strategis dan Permasalahan Sekretariat Utama

POTENSI/ ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1. Aplikasi eperformance BSN untuk pemantauan kinerja		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pandemi Covid-19 masih terus berlanjut sehingga merubah pola pelaksanaan kegiatan - Proses Monitoring dan evaluasi unit kerja masih belum optimal dan belum terukur pencapaiannya dengan tepat - Proses Pengintegrasian aplikasi e performance dengan aplikasi E Monev Bappenas dan SMART Kementerian Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Memaksimalkan penggunaan aplikasi eperformance BSN untuk melakukan pemantauan kinerja - Koordinasi dengan kementerian keuangan dan Bappenas untuk proses pengintegrasian segera
2. Penggunaan aplikasi SAKTI yang menggantikan beberapa aplikasi lama (SAS, SAIBA, SIMAK dan SILABI).		
	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan aplikasi SAKTI ini memerlukan banyak penyesuaian yang harus segera diatasi agar tidak mengganggu proses di bagian keuangan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bagian keuangan melakukan pelatihan yang diperlukan dengan menghadirkan narasumber dari instansi terkait untuk mendukung para pengguna aplikasi.
3. Digitalisasi dokumen pertanggungjawaban		
	<ul style="list-style-type: none"> - Masih banyak kegiatan yang dalam proses pertanggungjawaban menggunakan print out (belum digital) sehingga tidak ada keseragaman, sehingga proses digitalisasi memerlukan rework di bagian keuangan atau pengelola keuangan di masing-masing unit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh dokumen pertanggungjawaban akan dilakukan digitalisasi sehingga dokumen dapat diakses dengan mudah
4. Waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip		
	<ul style="list-style-type: none"> - Arsip inaktif yang fisik disimpan terecord terdapat di Serpong 	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah dibuat dalam sistem elektronik dapat diperoleh dalam waktu rata-rata 7,75 menit.
5. Aplikasi layanan hukum yang belum maksimal		

POTENSI/ ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	<ul style="list-style-type: none"> - JDIH BSN yang belum optimal, dikarenakan <i>loading time</i> yang lama. - Aplikasi ETAP yang belum digunakan secara optimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan JDIH dan Integrasi JDIH dan ETAP - Sosialisasi penggunaan ETAP secara berkala dengan berbagai media informasi
6. Pandemi Covid-19 semakin mengangkat isu SPK terutama di sektor kesehatan dan ekonomi yang berkaitan dengan Program Pemulihan Ekonomi Nasional		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pandemi Covid-19 semakin meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya keamanan, keselamatan dan kesehatan. Bersamaan dengan upaya pemerintah untuk memutus penyebaran Covid-19, pemerintah juga mendorong pemulihan ekonomi nasional, terutama bagaimana sektor pariwisata dan UMKM bisa bangkit kembali. Dua isu tersebut berpotensi mengkaitkan peranan BSN dari sisi SPK. Namun, meningkatnya isu terkait pandemi covid-19, tidak didukung dengan ketersediaan anggaran pemberitaan dan produksi konten publikasi yang ideal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan jaringan media BSN baik di pusat maupun di daerah untuk pemberitaan BSN dan SPK, serta memproduksi konten publikasi secara sederhana/<i>simple</i>
7. Kementerian/Lembaga melakukan kegiatan standardisasi. Diperlukan publikasi kelembagaan yang menguatkan posisi BSN sebagai instansi pemerintah pembina kegiatan standardisasi dan penilaian kesesuaian di Indonesia		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberitaan media tentang SPK, lebih intensif dilakukan oleh K/L tertentu yang berpotensi menimbulkan dampak yang kurang baik bagi branding BSN yang juga ingin memperkuat citranya sebagai instansi pemerintah yang secara nasional bertanggung jawab terhadap standardisasi dan penilaian kesesuaian.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan produksi konten media sosial secara sederhana/<i>simple</i>. Selain itu juga aktif memproduksi siaran pers yang disebarluaskan ke jaringan media BSN, namun keberhasilan penayangan siaran pers tergantung kebijakan redaksi.
8. Roadmap atau peta jalan program kerja sama sesuai dengan RPJMN dan Rencana Strategis BSN		
	<ul style="list-style-type: none"> - Belum ada pemetaan dan identifikasi terhadap arah dan tujuan kerja sama sehingga adanya roadmap ini menjadi dasar BSN melakukan kerja sama/bersinergi dengan mitra kerja sama secara lebih jelas dan terarah - Masih belum optimalnya peran unit kerja menindaklanjuti implementasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah disusun roadmap kerja sama yang memiliki arah yang jelas. Roadmap ini perlu disinergikan dengan program kerja yang ada pada masing-masing unit di BSN - masing unit kerja Menyusun program kerja implementasi kerja sama sesuai dengan kebutuhan

POTENSI/ ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	kerja sama yang telah disepakati oleh BSN	BSN dan mitra kerja sama
9. Posisi Statigis BSN diforum Internasional dibidang SPK (ISO Council, ISO DEVCO, PASC, SMIC dll)		
	<ul style="list-style-type: none"> - Perlunya optimasi anggaran yang tersedia untuk pengembangan kerja sama dengan mitra kerja sama LN - Infrastruktur dan dukungan kesekretariatan - SDM - Masih kurangnya analisis yang mendalam terkait Data dukung pengembangan kerja sama untuk setiap mitra kerja sama LN (data perdagangan, trend, kondisi geopolitik, Sistem SPK ,dll 	<ul style="list-style-type: none"> - dukungan anggaran untuk kesekretariatan BSN pada OI di bidang SPK (partisipasi dalam forum SPK) - memanfaatkan Infrastruktur IT melalui zoom meeting dll - memperkuat analisis dampak dan resiko dari kerja sama beserta impementasinya - Alokasi SDM untuk penanganan KS Internasional
10. Kelengkapan koleksi 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ulang untuk diabolisi.
11. Sarana dan prasarana layanan layanan informasi yang cepat, update, dan tersedia		
	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana akses dan webstore yang ada belum optimal untuk mendukung layanan informasi (termasuk layanan baca SNI dan penjualan standar) yang cepat, update, dan tersedia, sesuai tuntutan pengguna 	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu dikembangkan sarana akses (webstore, baca SNI) yang mampu memenuhi tuntutan pengguna akan layanan informasi yang cepat dan mudah
12. Pemberdayaan SNI Corner (32 outlet)		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan SNI Corner perlu didukung dengan kebijakan yang lebih jelas. Pengelola SNI Corner perlu ditingkatkan spirit dan kompetensinya di bidang SPK

POTENSI/ ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
	dana untuk pemeliharaan dan pengembangan SNI Corner	dan anggaran untuk pemeliharaan dan pengembangan 32 yang ada SNI Corner perlu ditingkatkan.
13. Literasi informasi SPK		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap keberadaan dan kegunaan standar dan informasi standardisasi masih kurang, baik itu di kalangan dunia usaha, pemerintahan, maupun diperguruan tinggi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan dan memperbanyak kegiatan literasi informasi SPK GUNA meningkatkan awareness masyarakat terhadap keberadaan dan manfaat informasi SPK dan ketrampilan menggunakannya - Meningkatkan promosi SNI dan informasi SPK lainnya serta promosi jasa reproduksi standar

BAB II PERENCANAAN KINERJA

II.1 PERENCANAAN STRATEGIS

II.1.1 Visi dan Misi

Badan Standardisasi Nasional (BSN) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari satu kesatuan pemerintah Republik Indonesia yang harus bekerja secara bersama-sama dan saling bersinergi dengan seluruh Kementerian/Lembaga sesuai dengan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bawah kepemimpinan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia dalam mewujudkan visi Presiden Republik Indonesia yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Berdasarkan arahan Presiden Republik Indonesia, 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”**. Hal ini berarti bahwa visi BSN harus selaras dengan visi Presiden Republik Indonesia, sehingga visi BSN sebagaimana yang tertuang dalam Renstra BSN Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

VISI BSN

“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.”

Secara umum, visi ini bermakna bahwa 5 (lima) tahun ke depan, semua upaya strategis yang dilakukan BSN harus bermuara untuk menggerakkan sektor pembangunan nasional melalui penerapan standardisasi dan penilaian kesesuaian secara komprehensif dan terintegrasi untuk menciptakan produk Indonesia terstandardisasi nasional dan berdaya saing global sehingga dapat turut serta dalam mewujudkan Indonesia yang maju dan mandiri.

Sejalan dengan visi BSN tersebut, Sekretariat Utama telah menetapkan visi Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024 sebagaimana tertuang dalam Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.

VISI SETTAMA

“Mewujudkan Tata Kelola dan Birokrasi yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas.”

Presiden Republik Indonesia memiliki 9 (sembilan) misi yang dikenal dengan Nawacita Kedua yang harus dilakukan dalam pembangunan Indonesia 5 (lima) tahun (2020-2024) yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Memajukan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Dalam konteks standardisasi dan penilaian kesesuaian, BSN berkontribusi secara langsung terhadap misi nomor 2, yaitu Penguatan Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing. Oleh karena itu, misi Badan Standardisasi Nasional yang tertuang dalam Renstra BSN Tahun 2020-2024 yaitu:

MISI BSN

“Penguatan Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing melalui Pengelolaan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.”

Pengelolaan standardisasi dan penilaian kesesuaian ini meliputi tahapan:

1. Mengembangkan Standar Nasional Indonesia yang berkualitas dan responsif terhadap perubahan.
2. Menyelenggarakan tata kelola penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) secara komprehensif dan menyeluruh.
3. Mengelola sistem akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian dengan berorientasi pada kompetensi, konsistensi dan imparialitas serta keberterimaan global.

4. Mengelola standar nasional satuan ukuran untuk menjamin ketertelusuran pengukuran nasional ke Sistem Internasional.
5. Mengelola sumber daya manusia di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian berbasis modal manusia.
6. Menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai roadmap reformasi birokrasi nasional.

Sehubungan dengan visi BSN tersebut, Sekretariat Utama berkontribusi terhadap tahapan menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai roadmap reformasi birokrasi nasional, yang selanjutnya menjadi misi Sekretariat Utama sebagaimana tertuang dalam Renstra Settama Tahun 2020-2024.

MISI SETTAMA

“Menerapkan Reformasi Birokrasi BSN Sesuai Roadmap Reformasi Birokrasi Nasional.”

Misi Sekretariat Utama menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai roadmap reformasi birokrasi nasional, meliputi tahapan:

1. Meningkatkan pengembangan organisasi dan tata Kelola BSN.
2. Meningkatkan manajemen SDM aparatur yang profesional.
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 actual.
7. Menjalin Kerjasama dalam dan luar negeri di bidang SPK.
8. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada aparatur BSN dan masyarakat.

II.1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan sesuatu apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis, serta mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasi misi. Tujuan yang dirumuskan berfungsi juga untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi.

TUJUAN

Tujuan Sekretariat Utama mengacu pada tujuan pada Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 yang telah selaras dengan Renstra BSN 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel II.1
Tujuan Sekretariat Utama

Tujuan	Indikator Tujuan
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN, dengan target s.d 2024 sebesar 87 (nilai)

Sasaran disini merupakan sasaran di lingkungan Sekretariat Utama selaku Unit Pendukung di lingkungan BSN. Sekretariat Utama dituntut agar dapat mengikuti perkembangan dan dinamika di lingkungan BSN untuk meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja pelaksanaan fungsi BSN. Untuk itu, pencapaian kinerja Sekretariat Utama harus dapat dinilai dari aspek ketepatan penentuan sasaran strategis, indikator kinerja, ketepatan target dan keselarasan antara kinerja output dan kinerja outcome.

Sasaran Sekretariat Utama mengacu pada sasaran yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dan Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan BSN adalah sebagai berikut:

SASARAN

Sasaran Sekretariat Utama sesuai Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dan IKU di lingkungan BSN terkait Sekretariat Utama.

Tabel II.2
Sasaran Sekretariat Utama

Sasaran	Indikator Kinerja
1. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN
2. Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	2. Predikat Akuntabilitas BSN
3. SDM BSN yang Berkualitas	3. Indeks Profesionalitas BSN

II.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan Pernyataan Kinerja atau Perjanjian Kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Perjanjian kinerja mencantumkan sasaran, indikator kinerja dan target kinerja. Perjanjian kinerja dimanfaatkan oleh pimpinan instansi pemerintah untuk menilai keberhasilan organisasi pada akhir tahun.

Berikut adalah Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 yang telah selaras dengan IKU di lingkungan BSN terkait Sekretariat Utama berdasarkan sasaran, indikator kinerja dan target.

Tabel II.3
Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN	87 nilai
2. Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	2. Predikat Akuntabilitas BSN	72 nilai
3. SDM BSN yang berkualitas	3. Indeks Profesionalitas ASN	83 nilai

Sebagaimana tercantum dalam tabel di atas, Sekretariat Utama pada tahun 2022 menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dimana setiap sasaran memiliki indikator kinerja sebagai acuan untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan pada setiap pelaksanaannya.

Dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan, Sekretariat Utama melaksanakan 3 (tiga) kegiatan dalam 1 (satu) program. Adapun keseluruhan program dan kegiatan termasuk RO (Rincian Output) yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

A. Program Dukungan Manajemen, melalui:

1. Kegiatan: **3549. Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum BSN**, yang terdiri dari:
 - KRO: Layanan Dukungan Manajemen Internal (3549.EBA)
 - EBA.957 : Layanan Hukum
 - EBA.960 : Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal
 - EBA.969 : Layanan Bantuan Hukum
 - KRO: Layanan Manajemen SDM Internal (3549.EBC)
 - EBC.954 : Layanan Manajemen SDM

- EBC.996 : Layanan Pendidikan dan Pelatihan
- 2. Kegiatan: **3550. Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum**, yang terdiri dari:
 - KRO: Layanan Dukungan Manajemen Internal (3550.EBA)
 - EBA.956 : Layanan BMN
 - EBA.962 : Layanan Umum
 - EBA.994 : Layanan Perkantoran
 - KRO: Layanan Sarana dan Prasarana Internal (3550.EBB)
 - EBB.951 : Layanan Sarana Internal
 - KRO: Layanan Manajemen Kinerja Internal (3550.EBD)
 - EBD.952 : Layanan Perencanaan dan Penganggaran
 - EBD.953 : Layanan Pemantauan dan Evaluasi
 - EBD.955 : Layanan Manajemen Keuangan
 - EBD.974 : Layanan Penyelenggaraan Kearsipan
- 3. Kegiatan: **4176. Peningkatan Layanan Humas, Kerja Sama, dan Layanan Informasi**, yang terdiri dari:
 - KRO: Kerja Sama (4176.AEC)
 - AEC.001 : Pengelolaan Kerja Sama Dalam Negeri
 - AEC.002 : Pengelolaan Kerja Sama Luar Negeri
 - AEC.003 : Layanan Jasa Otoritas Sponsor
 - KRO: Konferensi dan event (4176.AEG)
 - AEG.003 : Sidang ISO
 - KRO: Data dan Informasi publik (4176.BMA)
 - BMA.002 : Layanan Informasi Standardisasi
 - KRO: Layanan Dukungan Manajemen Internal (4176.EBA)
 - EBA.958 : Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



akuntabilitas kinerja adalah pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi dan digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi lembaga.

Sekretariat Utama berkewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja melalui penyajian Laporan Kinerja. Laporan Kinerja tersebut menggambarkan tingkat keberhasilan dan kegagalan selama kurun waktu 1 (satu) tahun berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Untuk mendukung pencapaian kinerjanya, Sekretariat Utama melaksanakan beberapa aktivitas kegiatan yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya. Pelaksanaan aktivitas kegiatan tersebut selanjutnya dituangkan dalam Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022.

III.1 CAPAIAN KINERJA

Pencapaian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Untuk mewujudkan visi dan misi Lembaga yang mendukung visi dan misi presiden, maka telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan serta aktivitas kegiatan sebagaimana telah disampaikan pada Bab II. Pencapaian masing-masing sasaran dan target yang terkait Sekretariat Utama yang direncanakan dalam Tahun 2022 berdasarkan Perjanjian Kinerja, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel III.1
Pencapaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian*)
1. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN	87 nilai	85,57 nilai	98,36%
2. Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	2. Predikat Akuntabilitas BSN	72 nilai	78,57 nilai	109,13%
3. SDM BSN yang berkualitas	3. Indeks Profesionalitas ASN	83 nilai	76,15 nilai	91,75%

Berdasarkan tabel di atas, berikut diuraikan capaian kinerja Sekretariat Utama untuk masing-masing sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

Pencapaian kinerja tersebut dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional
----------------------	--

Tabel III.2
Capaian Kinerja Sasaran 1

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Capaian 2022			Capaian Renstra s.d 2024 (kumulatif)	
		2020	2021	Target	Realiasi	% *)	Target 2024	% capaian
Indeks Reformasi Birokrasi BSN	nilai	75,75	76,48	87	85,57	98,36%	87	98,36%
Rata-rata capaian						98,36%		98,36%

*) untuk kepentingan perhitungan rata-rata capaian, batas toleransi maksimal % capaian kinerja adalah 120%.

Indikator kinerja untuk mengukur terwujudnya sasaran terselenggaranya reformasi birokrasi BSN menuju birokrasi profesional terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja yaitu Nilai Reformasi Birokrasi BSN. Capaian kinerja untuk indikator kinerja tersebut rata-rata capaian sebesar 98,5% Berikut disampaikan rincian capaian indikator kinerja sasaran 1.

1. Indeks Reformasi Birokrasi BSN

Pengukuran indikator ini menggunakan predikat evaluasi Reformasi Birokrasi (RB) BSN yang dilaksanakan oleh Kemen PANRB, dalam hal ini adalah evaluasi yang dilakukan pada tahun 2022. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Evaluasi tersebut bertujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mencapai sasaran mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas di lingkungan BSN.

Target indikator indeks RB BSN tahun 2022 pada perjanjian kinerja berbeda dengan target tahun 2022 pada Renstra, karena dasar penentuan target indikator indeks RB BSN tahun 2022 sesuai dengan hasil PMPRB tahun 2021 yaitu 85,14, sehingga untuk tahun 2022 indikator indeks RB BSN ditargetkan sebesar 87.

Berikut tabel hasil PMPRB BSN tahun 2022 yang dilaksanakan oleh Inspektorat BSN.

Tabel III.3
Hasil Evaluasi PMPRB BSN Tahun 2022

No.	KRITERIA PENILAIAN			Bobot	Nilai		Indeks RB
					Pusat	Unit	
A.	PENGUNGKIT						
	I.	PEMENUHAN (20)		20,00	19,86	14,50	19,88
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN	2,00	2,00	2,00	2,00
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN	2,00	2,00	1,00	2,00
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	3,00	3,00	2,00	3,00
		4	PENATAAN TATALAKSANA	2,50	2,50	1,00	2,50
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	3,00	2,91	1,31	2,91
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS	2,50	2,50	2,50	2,50
		7	PENGUATAN PENGAWASAN	2,50	2,45	2,20	2,48
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	2,50	2,50	2,49	2,50
	II.	HASIL ANTARA AREA PERUBAHAN (10)		10,00	6,19	0,00	6,19
		i.	Sistem Merit		0,65		0,65
		ii.	Kualitas Kebijakan		0,00		0,00
		iii.	Kualitas Pengelolaan Aset		0,83		0,83
		iv.	Aparatur Sipil Negara yang Profesional		0,83		0,83
		v.	Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		0,67		0,67
		vi.	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan		0,29		0,29

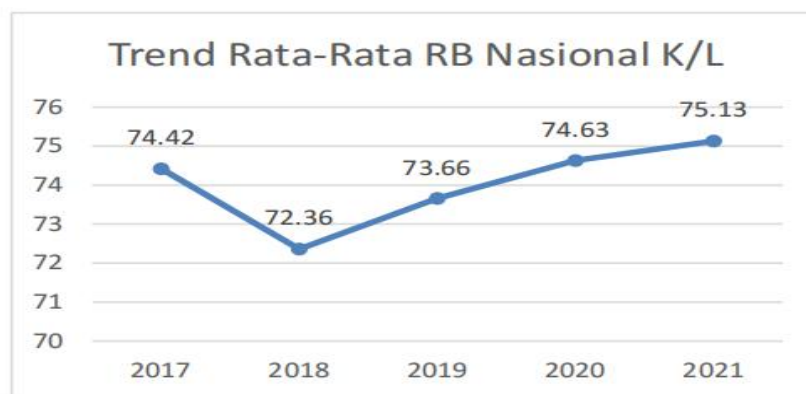
			Jasa					
		vii.	Kualitas Pengelolaan Anggaran		0,95		0,95	
		viii.	Kualitas Pelayanan Publik		0,73		0,73	
		ix.	Kapabilitas APIP		0,34		0,34	
		x.	Maturitas SPIP		0,56		0,56	
		xi.	Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik		0,89		0,89	
		xii.	Kualitas Pengelolaan Arsip		0,69		0,69	
	III.	REFORM (30)			30,00	25,50	20,33	26,00
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN		3,00	3,00	2,96	2,98
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN		3,00	1,50	2,00	2,25
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		4,50	4,50	1,50	4,50
		4	PENATAAN TATALAKSANA		3,75	3,75	3,75	3,75
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		4,50	2,47	1,63	2,41
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS		3,75	3,13	2,79	2,96
		7	PENGUATAN PENGAWASAN		3,75	3,41	1,95	3,41
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		3,75	3,75	3,75	3,75
		TOTAL PENGUNGKIT			60,00	51,73	33,76	51,43
	B.	HASIL (40)						
		1	AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN (10)		10,00	7,83		7,83
		i.	Opini BPK (3)		3,00	3,00		3,00
		ii.	Nilai SAKIP (7)		7,00	4,83		4,83
		2	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)		10,00	7,93		7,93
		-	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP)		10,00	7,93		7,93
		3	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (10)		10,00	8,27		8,27
		-	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP)		10,00	8,27		9,23
		4	KINERJA ORGANISASI (10)		10,00	9,48		9,48
		i.	Capaian Kinerja		5,00	5,00		3,05
		ii.	Kinerja Lainnya		2,00	2,00		2,00
		iii.	Survei Internal Organisasi		3,00	2,48		2,83
		TOTAL HASIL			40,00	33,50		33,50
		NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI			100,00	85,05	34,82	85,57

Realisasi indikator kinerja ini merupakan hasil dari Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) oleh Inspektorat BSN pada awal tahun 2022 yaitu dengan nilai 85,57 dengan persentase capaian sebesar 98,36% dari target nilai 87, mengingat sampai dengan batas waktu pelaporan kinerja nilai evaluasi RB belum keluar dari KemenPANRB. Capaian kinerja ini tidak dapat tercapai 100% karena masih terdapat beberapa item penilaian yang belum terpenuhi diantaranya pemenuhan sistem merit,

manajemen talenta, dan dari area perubahan lainnya, sehingga dibutuhkan komitmen dan perbaikan yang nyata untuk mencapai target tersebut.

Jika realisasi indikator kinerja indeks Reformasi Birokrasi BSN tahun 2022 dengan nilai 85,57 dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 dengan nilai 76,48, maka terdapat peningkatan nilai sebesar 9,09 walaupun belum dapat mencapai target pada tahun 2022. Selanjutnya, jika realisasi indikator kinerja tahun 2022 dibandingkan dengan target jangka menengah sampai dengan tahun 2024 yang terdapat dalam Renstra BSN 2020-2024 yaitu nilai 87, maka persentase capaiannya adalah sebesar 98,36%. Upaya dan strategi untuk memastikan pencapaian kinerja pada akhir periode Renstra akan terus dilakukan.

Apabila dibandingkan dengan Indeks RB rata-rata nasional, nilai 85,57 tahun 2022 berdasarkan nilai evaluasi PMPRB oleh Inspektorat atau nilai 76,48 tahun 2021 berdasarkan nilai evaluasi RB oleh KemenPANRB yang diperoleh BSN telah melampaui realisasi indeks RB rata-rata nasional tahun 2021 yaitu nilai 75,13.



Sumber: Laporan Kinerja KemenPANRB Tahun 2021

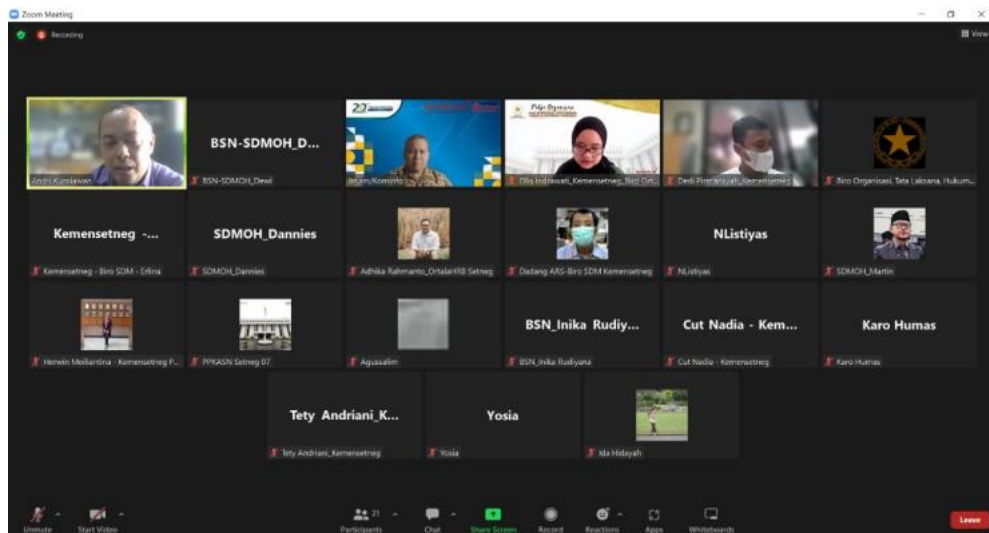
Gambar III.1
Grafik Rata-Rata Nilai RB Nasional

Berbagai upaya perbaikan berkelanjutan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan RB BSN antara lain:

1. Penyusunan rencana aksi seluruh area perubahan RB dan pemantauan rencana aksi setiap 3 (tiga bulan) melalui aplikasi RB BSN.
2. Internalisasi Core Value Ber-AKHLAK kepada seluruh pegawai BSN. Beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2022 di antaranya penyusunan program intervensi dan renaksi budaya BSN, monev realisasi renaksi budaya, rapat koordinasi pokja Manajemen Perubahan, refreshment budaya BSN kepada pimpinan, benchmark

penerapan Core Values BerAKHLAK dengan Kemensetneg dan Kemenkominfo, dan seminar Penegakan Integritas dengan mengundang narasumber dari Akademi Trainer, yang sebelumnya dilakukan survei penerapan Ber-AKHLAK kepada pegawai BSN dengan hasil SANGAT BAIK. Selain itu BSN juga turut serta mengikuti Culture Festival yang diselenggarakan oleh Kemen PANRB pada bulan Desember 2022 sebagai salah satu exhibitor.

3. Pemenuhan terhadap kriteria penilaian Indeks Reformasi Hukum dengan hasil SANGAT ISTIMEWA.
4. Evaluasi kelembagaan yang dijadikan dasar dalam melakukan penataan organisasi tahun 2022 yang sampai saat ini masih dalam proses pembahasan.
5. Reviu bisnis proses dan pelaksanaan sistem manajemen integrasi melalui penerapan SNI/ISO 9001, SNI/ISO 37001 dan SNI/ISO 27001 dengan dilakukan audit internal, tinjauan manajemen dan audit eksternal, dan BSN telah mendapatkan rekomendasi sertifikasi ke-3 sistem manajemen tersebut.
6. Fasilitasi keikutsertaan BSN dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik, fasilitasi BSN dalam integrasi sistem informasi pelayanan publik melalui website SIPP KemenPANRB, pelaporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) BSN, sosialisasi PermenPANRB 91 tahun 2021 tentang Pembinaan Inovasi Pelayanan Publik, serta fasilitasi evaluasi layanan publik BSN.



Gambar III.1
Benchmark Internalisasi Core Values BSN oleh Kemensetneg dan
Kemenkominfo



Gambar III.2
Coaching Clinic BSN pada ASN Culture Festival 2022

SASARAN
2

Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN

Tabel III.4
Capaian Kinerja Sasaran 2

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Capaian 2022			Capaian Renstra s.d 2024 (kumulatif)	
		2020	2021	Target	Realiasi	% *)	Target 2024	% capaian
Predikat Akuntabilitas BSN	nilai	87	70,07%	72	78,57	109,13%	81	97%
Rata-rata capaian						109.13%		97%

*) untuk kepentingan perhitungan rata-rata capaian, batas toleransi maksimal % capaian kinerja adalah 120%.

Indikator kinerja untuk mengukur terwujudnya sasaran Terwujudnya penguatan akuntabilitas BSN terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja yaitu Predikat Akuntabilitas BSN. Capaian kinerja indikator kinerja tersebut telah mencapai target yang ditetapkan dengan rata-rata capaian sebesar 109,13%. Berikut disampaikan rincian capaian indikator kinerja sasaran 2.

2. Predikat Akuntabilitas BSN

Predikat akuntabilitas merepresentasikan besaran hasil penilaian tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) mengacu pada Peraluran Menteri PAN RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan komponen yang dinilai, yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja. Target indikator Predikat akuntabilitas BSN tahun 2022 pada perjanjian kinerja berbeda dengan target tahun 2022 pada Renstra, karena dasar penentuan target indikator Predikat akuntabilitas BSN tahun 2022 sesuai dengan hasil penilaian evaluasi AKIP yang dilakukan oleh inspektorat tahun 2021 adalah 71,94 sehingga untuk tahun 2022 indikator Predikat akuntabilitas BSN ditargetkan sebesar 72.

Untuk mengukur ketercapaian indikator kinerja ini berdasarkan hasil penilaian evaluasi KemenPANRB atas implementasi AKIP di BSN dengan menggunakan instrumen (Lembar Kerja Evaluasi) yang telah dirumuskan oleh KemenPANRB. Jika pada tahun tersebut penilaian akuntabilitas belum keluar dari KemenPANRB, maka nilai yang digunakan sementara adalah nilai evaluasi akuntabilitas yang dilakukan secara internal oleh Inspektorat BSN.

Pada tahun 2022, sampai dengan akhir Desember 2022 hasil penilaian evaluasi KemenPANRB atas implementasi AKIP di BSN belum keluar, sehingga digunakan nilai evaluasi AKIP oleh Inspektorat BSN dengan nilai 78,57 dari target nilai 72. Ini berarti nilai realisasi sudah melebihi target yang ditentukan karena realisasi mencapai 109,1%.

Perkembangan hasil evaluasi AKIP BSN Tahun 2015-2021 oleh KemenPANRB sebagai berikut.

Tabel III.5
Hasil Evaluasi AKIP BSN oleh Kemenpanrb Tahun 2015-2021

NO	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai						
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
a	Perencanaan kinerja	30	19,92	21,37	21,58	21,60	22,11	22,21	23,05
b	Pengukuran kinerja	25	15,80	16,13	16,95	16,95	16,92	17,03	17,10
c	Pelaporan kinerja	15	10,28	10,36	10,45	10,65	10,77	10,80	10,83
d	Evaluasi kinerja	10	5,85	5,85	5,89	6,11	6,54	6,65	6,74
e	Capaian kinerja	20	12,35	11,12	11,79	11,97	12,09	12,27	12,35
Nilai hasil Evaluasi		100	64,20	64,87	66,88	67,38	68,43	68,97	70,07
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			B	B	B	B	B	B	BB

Terdapat perubahan komponen penilaian hasil evaluasi AKIP tahun 2022 dari tahun sebelumnya. Komponen penilaian hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya sebanyak 5 komponen, dengan adanya aturan Peraluran Menteri PAN RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada tahun 2022 hanya 4 komponen dengan pengurangan komponen capaian kinerja. Berikut hasil evaluasi AKIP BSN tahun 2022:

Tabel III.6
Hasil Evaluasi AKIP BSN BSN Tahun 2022

NO	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai
			2022
a	Perencanaan kinerja	30	23,18
b	Pengukuran kinerja	30	24,56
c	Pelaporan kinerja	15	12,43
d	Evaluasi kinerja	25	18,39
Nilai hasil Evaluasi		100	78,57
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB

*Nilai tahun 2022 menggunakan nilai evaluasi AKIP oleh Inspektorat BSN

Jika dilihat dari tabel di atas, terdapat kenaikan nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja setiap tahun, diharapkan nilai hasil evaluasi AKIP tahun 2022 dari KemenPANRB mendapatkan nilai dengan kriteria "BB".

Dari evaluasi akuntabilitas kinerja BSN yang dilakukan oleh Inspektorat BSN terdapat beberapa rekomendasi yang perlu difindaklanjuti antara lain terkait penyusunan IKU memperhatikan kriteria SMART, melakukan monitoring dan tindak lanjut hasil monitoring renaksi setiap bulan, menambahkan informasi perbandingan realisasi kinerja sejenis di tingkat nasional dan internasional, membuat aplikasi untuk monitoring pelaksanaan SAKIP, dan keselarasan antara kinerja dan kegiatan.

Jika realisasi indikator kinerja predikat akuntabilitas BSN tahun 2022 (nilai 78,57) dibandingkan dengan realisasi tahun 2021 (nilai 70,07) terdapat peningkatan nilai sebesar 8,5. Selanjutnya, realisasi indikator kinerja ini jika dibandingkan dengan target jangka menengah sampai dengan tahun 2024 sesuai Renstra BSN 2020-2024 capaiannya masih sebesar 97%. Masih dibutuhkan upaya untuk mewujudkan pencapaian target tahun 2024 walau capaian nilai evaluasi AKIP BSN meningkat tiap tahunnya. Tentunya upaya pencapaian target ini tidak hanya dilakukan oleh sekretariat AKIP di BSN,

namun sangat didukung peran serta seluruh Unit Kerja dan komitmen pimpinan untuk pencapaiannya.

Upaya-upaya yang dilakukan sebagai bentuk perbaikan berkelanjutan untuk peningkatan akuntabilitas kinerja di BSN antara lain:

1. Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) BSN sesuai Peraturan MenPAN RB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Pedoman Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja tahun 2022 dengan menggunakan aplikasi eperformance BSN.
3. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021 di awal tahun 2022 mulai dari Unit Kerja Eselon II sampai dengan tingkat Lembaga.
4. Penyusunan petunjuk pelaksanaan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan APBN.
5. Penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran dalam upaya mewujudkan anggaran berbasis kinerja.

Apabila dibandingkan dengan nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional, nilai 78,57 tahun 2022 berdasarkan nilai evaluasi AKIP oleh Inspektorat atau nilai 70,07 tahun 2021 berdasarkan nilai evaluasi AKIP oleh KemenPANRB yang diperoleh BSN telah melampaui realisasi nilai akuntabilitas kinerja rata-rata nasional tahun 2021 yaitu dengan nilai 67,71.



Sumber: Laporan Kinerja KemenPANRB Tahun 2021

Gambar III.4
Grafik Rata-Rata Nilai Akuntabilitas Kinerja Nasional

Sepanjang tahun 2022 anggaran BSN mengalami 2 (dua) kali *Automatic Adjustment* anggaran untuk mendukung pemerintah dalam

penanganan Covid-19 dan mendorong program Peningkatan Ekonomi Nasional (PEN). Namun dengan adanya penambahan pegawai di tahun 2022 sangat membantu pelaksanaan kegiatan di BSN.

Pada tahun 2022 dilakukan efisiensi sumber daya antara lain dengan mengurangi pembahasan dalam bentuk pertemuan fisik dalam pelaksanaan kegiatan dengan memaksimalkan lewat media komunikasi whatsapp group, zoom meeting dan penggunaan aplikasi eperformance BSN. Penyesuaian proses kerja ini dapat menghemat anggaran tanpa mengurangi kualitas output sampai *outcome* hasil pekerjaan.

**SASARAN
3**

SDM BSN yang berkualitas

**Tabel III.7
Capaian Kinerja Sasaran 3**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Capaian 2022			Capaian Renstra s.d 2024 (kumulatif)	
		2020	2021	Target	Realiasi	% *)	Target 2024	% capaian
Indeks profesionalitas ASN	nilai	82,43	82,43	83	76,15	91,75%	85	89,59%
Rata-rata capaian						91,75%		89,59%

*) untuk kepentingan perhitungan rata-rata capaian, batas toleransi maksimal % capaian kinerja adalah 120%.

Indikator kinerja untuk mengukur terwujudnya sasaran SDM BSN yang berkualitas terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja yaitu Indeks profesionalitas ASN. Capaian kinerja untuk indikator kinerja tersebut rata-rata capaian sebesar 91,75%. Berikut disampaikan rincian capaian indikator kinerja sasaran 3.

3. Predikat Akuntabilitas BSN

Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dilakukan setiap tahun dan pengukurannya mengikuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan BKN No. 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Terdapat 4 (empat) dimensi yang diukur dalam indeks profesionalitas yaitu:

1. Kualifikasi (dilihat dari tingkat pendidikan formal terakhir yang dicapai pegawai);

2. Kompetensi (dilihat dari riwayat pengembangan kompetensi yang diikuti oleh pegawai);
3. Kinerja (dilihat dari penilaian prestasi kerja pegawai pegawai); dan
4. Disiplin (dilihat dari riwayat penjatuhan hukuman disiplin yang pernah dialami).

Hasil akhir penilaian indeks profesionalitas ASN BSN pada tahun 2022 memperoleh Indeks Profesionalitas ASN sebesar 76,15 (nilai) dan masuk kategori Sedang atau persentase capaiannya adalah 91,75%. Indeks Profesionalitas ASN BSN mengalami penurunan dibandingkan dengan capaian tahun 2021 (nilai 82,43) sebanyak 6,28. Penurunan ini dikarenakan beberapa hal, diantaranya:

1. Perubahan metode pengukuran indeks profesionalitas ASN dimana di tahun 2022 BKN melakukan otomatisasi dalam penilaian indeks IP ASN. Data 4 (empat) dimensi yang masuk kedalam penilaian, seluruhnya otomatis ditarik dari SAPK BKN. Hal ini mengakibatkan banyak terjadi ketidaklengkapan data dikarenakan instansi tidak menginput data pengembangan kompetensi ke dalam SAPK BKN. Kendala ini dialami oleh seluruh instansi yang mengharuskan menginput secara manual satu persatu data kompetensi, kinerja, dan hukuman disiplin pegawai yang belum lengkap dalam jangka waktu singkat.
2. Dimensi nilai kompetensi yang belum maksimal. Dimensi kompetensi yang menjadi penilaian terdiri dari Diklat PIM (bagi pejabat struktural), Diklat Fungsional (bagi pejabat fungsional), 20 JP (Teknis), dan seminar. Belum seluruh pejabat Madya dan Pratama di BSN mengikuti Diklat PIM terutama untuk pejabat-pejabat yang baru saja diangkat sebagai Pimpinan Tinggi Pratama di 2021. Belum terlaksananya Diklat Fungsional bagi seluruh pejabat fungsional di BSN juga menjadikan nilai kompetensi rendah. Pejabat fungsional tertentu di BSN jumlahnya bertambah karena BSN telah melakukan 100% penyederhaan birokrasi. Seluruh pejabat fungsional tersebut belum mengikuti diklat fungsional yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional. Dengan tidak maksimalnya nilai di aspek kompetensi pegawai, ditambah dengan bobot 40% pengukuran Nilai Kompetensi dari keseluruhan pengukuran, berinisbas pada turunnya nilai IP ASN BSN.

Selanjutnya, jika realisasi indikator kinerja tahun 2022 dibandingkan dengan target jangka menengah sampai dengan tahun 2024 yang terdapat dalam Renstra BSN 2020-2024 yaitu nilai 85, maka persentase capaiannya adalah sebesar 89,59%.

Apabila dibandingkan dengan nilai indeks profesionalitas ASN nasional, nilai 76,15 tahun 2022 yang diperoleh BSN telah melampaui realisasi nilai indeks profesionalitas ASN nasional tahun 2021 yaitu dengan nilai 39,80.

Tabel III.8
Nilai Indeks Profesionalitas ASN Nasional

Indeks Profesionalitas ASN Nasional

Target 2021	Realisasi 2021	Realisasi 2020	Target 2024 (Akhir Renstra)
73	39,80*	46,58	80

Keterangan :

* : Realisasi menggunakan hasil pengolahan sementara

Sumber: Laporan Kinerja KemenPANRB Tahun 2021

Sebagai bentuk perbaikan berkelanjutan, beberapa hal dapat dilakukan untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN BSN antara lain:

1. Menyusun peta jalan pengembangan kompetensi SDM BSN.
2. Mendorong peningkatan pendidikan formal pegawai BSN sesuai dengan kebutuhan BSN.
3. Mendorong pelaksanaan pengembangan kompetensi baik secara klasikal maupun non klasikal dan melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi secara berkala.
4. Mendorong optimalisasi peran pegawai dalam pencapaian sasaran kinerja.
5. Pembangunan sistem kepegawaian yang dapat memfasilitasi pengimputan, dan penarikan data kompetensi dari aplikasi internal instansi ke SIASN
6. Melakukan sosialisasi Peraturan Disiplin PNS dan monitoring penegakan disiplin secara berkala.

III.2 CAPAIAN KEGIATAN

Pencapaian kinerja Sekretariat Utama tidak lepas dari capaian Rincian Output (RO) di Unit Kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Utama. Adapun realisasi dari RO disampaikan sebagai berikut:

Tabel III.9
Capaian Rincian Output (RO) Sekretariat Utama TA 2022

Kode	Kegiatan/KRO/RO	Satuan	2022		%
			Target	Realisasi	
3549	Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN				100%
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan	3	3	100%
EBA.957	Layanan Hukum	Layanan	1	1	100%
EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	Layanan	1	1	100%
EBA.969	Layanan Bantuan Hukum	Layanan	1	1	100%
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	Orang			100%
EBC.954	Layanan Manajemen SDM	Orang	581	581	100%
EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Orang	216	216	100%
3550	Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum				100%
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan			100%
EBA.956	Layanan BMN	Layanan	1	1	100%
EBA.962	Layanan Umum	Layanan	1	1	100%
EBA.994	Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	100%
EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Unit	50	50	100%
EBB.951	Layanan Sarana Internal	Unit	50	50	100%
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	Dokumen			100%
EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Layanan	1	1	100%
EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan	1	1	100%
EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	Layanan	2	2	100%
EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	Layanan	1	1	100%
4176	Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi				113%
AEC	Kerja Sama	Kesepakatan			153%
AEC.001	Pengelolaan Kerja Sama Dalam Negeri	Kesepakatan	10	26	260%
AEC.002	Pengelolaan Kerja Sama Luar Negeri	Kesepakatan	3	3	100%
AEC.003	Layanan Jasa Otoritas Sponsor	Kesepakatan	1	1	100%

Kode	Kegiatan/KRO/RO	Satuan	2022		%
			Target	Realisasi	
AEG	Konferensi dan Event	Kegiatan			100%
AEG.003	Sidang ISO	Kegiatan	4	4	100%
BMA	Data dan Informasi Publik	Layanan			100%
BMA.002	Layanan Informasi Standardisasi	Layanan	1	1	100%
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan			100%
EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	Layanan	1	1	100%
	Rata-rata capaian RO				104%

III.3 CAPAIAN DI LUAR PERJANJIAN KINERJA

Selain capaian sesuai dengan yang tertera dalam Perjanjian Kinerja, terdapat capaian penting lainnya yang dihasilkan lingkup Sekretariat Utama pada Tahun 2022 dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi, antara lain:

- a. Penghargaan Penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) Tahun 2022 dengan Peringkat Ketiga pada Kategori Kementerian/Lembaga dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (KUMHAM RI) dalam acara Refleksi Akhir Tahun 2022



Gambar III.5
Penghargaan Penilaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) Tahun 2022

- b. Memperoleh 3 (tiga) penghargaan BKN Award Tahun 2022 Golongan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Tipe kecil:
- Peringkat 1 Kategori Perencanaan Kebutuhan, dan Mutasi Pegawai.
 - Peringkat 3 Kategori Penilaian Kompetensi.
 - Peringkat 4 Kategori Penerapan pemanfaatan data – Sistem informasi dan CAT.



Gambar III.6
Penghargaan BKN Award Tahun 2022

- c. Memperoleh penghargaan Kualitas Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dari KASN sebagai wujud akselerasi reformasi birokrasi dengan predikat **BAIK**.



Gambar III.7
Penghargaan KASN

- d. Memperoleh predikat **BAIK** untuk penerapan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN dari Badan Kepegawaian Negara.



III.4 REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DIPA induk BSN Nomor : SP DIPA-084.01.1.613104/2022 tanggal 17 November 2021, pagu awal Sekretariat Utama TA. 2022 adalah sebesar Rp.145.344.976.000,- dan telah direvisi dan menghapus anggaran yang diblokir/*Automatic Adjustment* sampai dengan akhir Desember 2022 sehingga pagu menjadi Rp.130.739.151.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.129.783.242.550,- atau mencapai 99,27%.

Pagu dan realisasi anggaran Sekretariat Utama TA. 2022 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel III.10
Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama TA 2022

Dalam rupiah

Kode	Kegiatan/KRO/RO	2022		%
		Pagu	Realisasi	
3549	Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum BSN	2.523.206.000	2.460.038.038	97,50
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	786.915.000	777.295.280	98,78
EBA.957	Layanan Hukum	298.333.000	293.526.445	98,39
EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	437.315.000	434.161.341	99,28
EBA.969	Layanan Bantuan Hukum	51.267.000	49.607.494	96,76
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1.736.291.000	1.682.742.758	96,92
EBC.954	Layanan Manajemen SDM	939.188.000	908.787.139	96,76
EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	797.103.000	773.955.619	97,10
3550	Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum	124.669.877.000	123.830.049.385	99,33
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	117.708.538.000	116.886.628.634	99,30
EBA.956	Layanan BMN	99.626.000	97.682.750	98,05
EBA.962	Layanan Umum	1.934.350.000	1.880.941.327	97,23
EBA.994	Layanan Perkantoran	115.674.562.000	114.908.004.557	99,34
EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	4.781.335.000	4.765.995.661	99,68
EBB.951	Layanan Sarana Internal	4.781.335.000	4.765.995.661	99,68
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2.180.004.000	2.177.425.090	99,88
EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	776.443.000	776.349.939	99,99
EBD.953	Layanan Pemantauan dan	521.948.000	521.868.722	99,98

Kode	Kegiatan/KRO/RO	2022		%
		Pagu	Realisasi	
	Evaluasi			
EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	790.566.000	788.699.205	99,76
EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	91.047.000	90.507.224	99,41
4176	Peningkatan Pelayanan Humas, Kerjasama dan Layanan Informasi	3.546.068.000	3.493.155.127	98,51
AEC	Kerja Sama	1.367.371.000	1.348.725.149	98,64
AEC.001	Pengelolaan Kerja Sama Dalam Negeri	202.978.000	200.991.675	99,02
AEC.002	Pengelolaan Kerja Sama Luar Negeri	1.072.817.000	1.056.161.964	98,45
AEC.003	Layanan Jasa Otoritas Sponsor	91.576.000	91.571.510	100
AEG	Konferensi dan Event	316.607.000	314.674.308	99,39
AEG.003	Sidang ISO	316.607.000	314.674.308	99,39
BMA	Data dan Informasi Publik	1.575.762.000	1.569.711.591	99,62
BMA.002	Layanan Informasi Standardisasi	1.575.762.000	1.569.711.591	99,62
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	286.328.000	286.245.637	99,97
EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	286.328.000	286.245.637	99,97
	Rata-rata capaian RO			98,74%

Perbandingan realisasi anggaran Sekretariat Utama TA 2021 dan 2022 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel III.11
Sandingan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama TA. 2021 dan 2022

Dalam rupiah

Kode	Kegiatan	2021		2022	
		Pagu	Pagu	Pagu	Realisasi
3549	Peningkatan Pelayanan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum	1.651.180.000	1.647.136.666	2.523.206.000	2.460.038.038

Kode	Kegiatan	2021		2022	
		Pagu	Pagu	Pagu	Realisasi
3550	Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum	109.673.496.000	107.805.987.109	124.669.877.000	123.830.049.385
4176	Peningkatan Pelayanan Humas, kerjasama dan Layanan Informasi	2.243.642.000	2.174.623.567	3.546.068.000	3.493.155.127
	Jumlah	113.568.318.000	111.627.747.342	130.739.151.000	129.783.242.550
			98,29%		99,27%

Dengan adanya keterbatasan sumber daya mengingat dari sisi anggaran pada tahun 2022 terdapat *Automatic Adjustment* anggaran yang dilakukan pemerintah untuk pembiayaan penanganan Covid-19, program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) dan efisiensi belanja K/L, maka pada tahun 2022 Sekretariat Utama telah melakukan beberapa upaya dalam rangka efisiensi sumber daya antara lain:

- d. Efisiensi anggaran dan metode kegiatan: kegiatan yang tidak dapat dilakukan secara *offline* diganti melalui kegiatan *online* antara lain menggunakan media aplikasi zoom meeting dan pemanfaatan whatsapp group. Penyesuaian proses kerja ini dapat menghemat anggaran tanpa mengurangi kualitas output sampai *outcome* hasil pekerjaan. Pengalihan pembiayaan untuk pengembangan berbagai aplikasi untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan.
- e. Efisiensi sumber daya manusia: personel yang dibutuhkan untuk mempersiapkan suatu pembahasan secara *offline* tidak perlu melibatkan banyak orang sebagai panitia kegiatan dalam menyiapkan dan memfasilitasi peserta rapat. Penerapan sistem kerja WFH dan WFO, dengan menggunakan presensi online
- f. Efisiensi waktu: dengan menggunakan aplikasi zoom meeting, waktu untuk membahas beberapa kegiatan dapat dilaksanakan lebih dari 2 (dua) pembahasan dalam sehari mengingat tidak banyak dibutuhkan persiapan untuk pelaksanaan rapat melalui video conference dibandingkan jika pembahasan dilaksanakan secara *offline*/fisik. Selain itu rapat dapat dilaksanakan kapanpun dan metode hybrid tanpa harus memastikan kehadiran seluruh peserta *Work From Office* (WFO).

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 menyajikan pertanggungjawaban dan pencapaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 dalam mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja kegiatan Sekretariat Utama Tahun 2022, yaitu dari 3 (tiga) indikator kinerja sebanyak 1 (satu) indikator kinerja yang mencapai target yaitu predikat akuntabilitas BSN dengan persentase capaian 109,13%, sedangkan 2 (dua) indikator kinerja tidak mencapai target yaitu Indeks Reformasi Birokrasi BSN dan indeks Profesionalitas ASN BSN. Indeks reformasi birokrasi BSN dengan persentase capaian 98,36%, belum tercapai target dikarenakan masih terdapat beberapa item penilaian yang belum terpenuhi diantaranya pemenuhan sistem merit, manajemen talenta, dan dari area perubahan lainnya. Indeks profesionalitas ASN dengan persentase capaian 91,75%, belum tercapai target dikarenakan perubahan metode pengukuran indeks profesionalitas ASN dimana di tahun 2022 BKN melakukan otomatisasi dalam penilaian indeks IP ASN dan dimensi nilai kompetensi yang belum maksimal.

Langkah-langkah perbaikan berkelanjutan telah dilakukan antara lain Revisi Road Map RB BSN tahun 2020-2024, internalisasi Core Values ASN BerAKHLAK, penyusunan peta jalan pengembangan kompetensi SDM BSN, peningkatan pendidikan formal pegawai BSN sesuai dengan kebutuhan BSN, reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) BSN, dan perubahan Renstra BSN Tahun 2020-2024, dan optimalisasi pemanfaatan aplikasi monitoring kinerja eperformance BSN.

Dalam mewujudkan capaian kinerjanya, Sekretariat Utama telah berkolaborasi dan bersinergi dengan Kementerian/Lembaga terkait antara lain Kementerian PAN-RB, KemenPPN/BAPPENAS, Kementerian Keuangan, KemenkumHAM, Kominfo, Perpustakaan, ANRI, DPR, BKN, BPK, BPKP dan juga dengan seluruh unit kerja di lingkungan BSN mendukung terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Masukan dari pengguna layanan Sekretariat Utama sangat diperlukan sebagai input untuk perbaikan kegiatan lingkup Sekretariat Utama di tahun-tahun berikutnya.

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
Sekretariat Utama



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
(revisi)

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

Nama : Donny Purnomo J. E
Jabatan : Plt. Sekretaris Utama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kukuh S. Achmad
Jabatan : Kepala Badan Standardisasi Nasional

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


Kukuh S. Achmad

Jakarta, 17 Mei 2022

Pihak Pertama


Donny Purnomo J. E

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SEKRETARIS UTAMA
BADAN STANDARDISASI NASIONAL
 (Revisi)

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1 Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi profesional	1 Indeks Reformasi Birokrasi BSN	87 nilai
2 Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	2 Predikat Akuntabilitas BSN	72 nilai
3 SDM BSN yang berkualitas	3 Indeks Profesionalitas ASN	83 nilai

Program	Anggaran (Rp.)
1 Program Dukungan Manajemen	149.867.260.000
2 Program Standardisasi Nasional	3.245.219.000
Jumlah	153.112.479.000

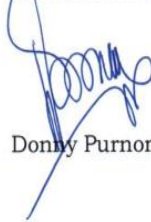
Pihak Kedua



Kukuh S. Achmad

Jakarta, 17 Mei 2022

Pihak Pertama



Donny Purnomo J. E



**Sekretariat Utama BSN
Gd. Kemenko Marvest Lt.9
Jl. MH Thamrin No.8 Jakarta Pusat**

