



**BADAN
STANDARDISASI
NASIONAL**



RENCANA STRATEGIS

**BIRO PERENCANAAN,
KEUANGAN, UMUM, DAN
PENGADAAN 2020-2024**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan (PKUP) Badan Standardisasi Nasional (BSN) tahun 2020 – 2024 merupakan dokumen perencanaan umum untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Biro PKUP BSN, yang disusun berdasarkan Renstra Sekretariat Utama (Settama) dan Renstra BSN, memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kegiatan, indikator kinerja utama, klasifikasi rincian output, rincian output, matriks kinerja dan penganggaran, serta matriks kerangka regulasi, sesuai dengan tugas dan fungsi Biro PKUP BSN.

Renstra Biro PKUP BSN 2020 – 2024 disusun untuk mendukung pelaksanaan tugas Biro PKUP BSN, yaitu melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, dan pemberian dukungan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaam, arsip, dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara atau kekayaan negara serta pelayanan pengadaan barang/jasa.

Renstra Biro PKUP BSN 2020 – 2024 ditetapkan untuk menjadi dokumen acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Biro PKUP BSN setiap tahunnya. Penetapan dokumen Renstra Biro PKUP BSN 2020 – 2024 juga dilakukan untuk melaksanakan dan mewujudkan implementasi *good governance*, terutama dalam meningkatkan pelayanan di bidang Perencanaan, Penganggaran, Pengadaan Barang dan Jasa, Kearsipan, Keprotokolan, Ketatausahaan, dan Kerumahtangaan yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal BSN.

Dengan ditetapkannya Renstra Biro PKUP BSN tahun 2020 – 2024 ini, maka selanjutnya dokumen Renstra harus menjadi acuan masing-masing Kelompok Substansi Jabatan Fungsional di lingkungan Biro PKUP BSN dalam meningkatkan kinerja untuk mencapai sasaran dan target yang harus dicapai selama periode 2020 – 2024.

Jakarta, April 2021

**Kepala Biro Perencanaan, Keuangan,
Umum, dan Pengadaan**

M. Beni Nugraha

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I - PENDAHULUAN.....	1
1.1. Kondisi Umum.....	1
1.2. Potensi dan Permasalahan.....	5
BAB II - VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.....	8
2.1. Visi BSN; Misi, Tujuan, dan Sasaran Sekretariat Utama.....	8
2.2. Misi, Tujuan, dan Sasaran Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan	11
BAB III - KEGIATAN DAN RINCIAN OUTPUT.....	13
3.1. Kegiatan Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan	13
3.2. Rincian <i>Output</i>	14
3.3. <i>Roadmap</i> Kegiatan	15
BAB IV - TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	18
4.1. Target Kinerja.....	18
4.2. Kerangka Pendanaan	19
BAB V - PENUTUP.....	20
LAMPIRAN I - MATRIKS KINERJA DAN PENGANGGARAN 2020 – 2024	21
LAMPIRAN II - MATRIKS KERANGKA REGULASI	23

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Hasil Evaluasi AKIP BSN oleh KemenPANRB Tahun 2015 – 2019	4
Tabel 1.2. Pencapaian Kinerja Opini BPK atas Laporan Keuangan BSN Tahun 2015 – 2019.....	5
Tabel 1.3. Pencapaian Nilai Monitoring Kearsipan BSN oleh ANRI	5
Tabel 1.4. Potensi, Permasalahan, dan Tindak Lanjut	6
Tabel 2.3. Tujuan dan Indikator Tujuan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024.....	11
Tabel 2.4. Sasaran dan Indikator Sasaran Biro PKUP Tahun 2020 – 2024.....	12
Tabel 3.1. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024 (Renstra BSN 2020-2024)	13
Tabel 3.2. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024 (Renstra BSN 2020-2024 Perubahan)	14
Tabel 3.3. KRO dan RO Biro PKUP Tahun 2021-2024	14
Tabel 3.4. <i>Roadmap</i> kegiatan Biro PKUP BSN Tahun 2020-2024.....	16
Tabel 4.1. Target Kinerja Biro PKUP 2020	18
Tabel 4.2. Target Kinerja Biro PKUP 2021-2024	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Organisasi Biro PKUP BSN	4
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

Rencana Strategis (renstra) merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan (PKUP) yang merupakan salah satu unit kerja di Badan Standardisasi Nasional (BSN), perlu untuk menyusun renstra sebagai bentuk dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di BSN. Revisi Renstra BSN Tahun 2020 – 2024 telah ditetapkan melalui Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 09 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Standardisasi Nasional Tahun 2020 – 2024.

Revisi Renstra BSN ini merupakan revisi tahun 2021 yang merupakan tahun kedua periode Renstra BSN tahun 2020 – 2024. Revisi Renstra dilakukan dalam rangka menindaklanjuti hasil reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) BSN Tahun 2020 – 2024 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan adanya Kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran dari Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, serta untuk mendukung program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*.

Selanjutnya, revisi Renstra BSN tahun 2020 – 2024 (revisi tahun 2021) menjadi acuan dalam penyusunan renstra unit kerja di bawahnya, dalam hal ini renstra Biro PKUP Tahun 2021.

1.1. Kondisi Umum

BSN merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang pertama kali dibentuk berdasarkan 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 eksistensi BSN dipertegas melalui Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional. 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.

Untuk dapat menjalankan tugasnya dalam rangka mewujudkan tujuan standardisasi dan penilaian kesesuaian sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, pemerintah Republik Indonesia menetapkan penguatan organisasi BSN melalui Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional yang menyatakan bahwa BSN

mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian. Dalam menjalankan tugasnya, BSN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan nasional di bidang pengembangan standar, penerapan standar, penilaian kesesuaian, penyelenggaraan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian, dan pengelolaan standar nasional satuan ukuran;
- b. pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengembangan standar, penerapan standar, penilaian kesesuaian, penyelenggaraan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian, dan pengelolaan standar nasional satuan ukuran;
- c. pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan standar, penerapan standar, penilaian kesesuaian, penyelenggaraan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian, dan pengelolaan standar nasional satuan ukuran;
- d. pengoordinasian kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas Badan Standardisasi Nasional;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Standardisasi Nasional;
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Standardisasi Nasional; dan
- g. pengawasan intern atas pelaksanaan tugas Badan Standardisasi Nasional.

Secara kelembagaan, susunan organisasi dan tata kerja BSN saat ini berdasarkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat Utama;
- c. Deputi Bidang Pengembangan Standar;
- d. Deputi Bidang Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian;
- e. Deputi Bidang Akreditasi;
- f. Deputi Bidang Standar Nasional Satuan Ukuran;
- g. Inspektorat;
- h. Pusat Riset dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- i. Pusat Data dan Sistem Informasi.

Untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian (LPK), Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional menyebutkan bahwa penyelenggaraan layanan akreditasi LPK dilaksanakan oleh Deputi Bidang Akreditasi. Kemudian, sesuai dengan ketentuan di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, KAN dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 78 Tahun 2001 tentang Komite Akreditasi Nasional untuk melaksanakan tugas pemerintah di bidang akreditasi LPK melalui penetapan akreditasi dan pemberian pertimbangan dan saran kepada BSN dalam penetapan sistem akreditasi dan sertifikasi.

Perubahan besar pengelolaan sistem standardisasi dan penilaian kesesuaian (SPK) nasional yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional juga mencakup integrasi pengelolaan teknis Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) yang sebelumnya dilaksanakan oleh Pusat Penelitian Metrologi - Lembaga Ilmu Penelitian Indonesia (PPM - LIPI) ke dalam organisasi BSN dalam bentuk unit kerja Eselon 1 untuk memperkuat fungsi dan meningkatkan sinergi antar elemen infrastruktur mutu nasional yang diperlukan dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

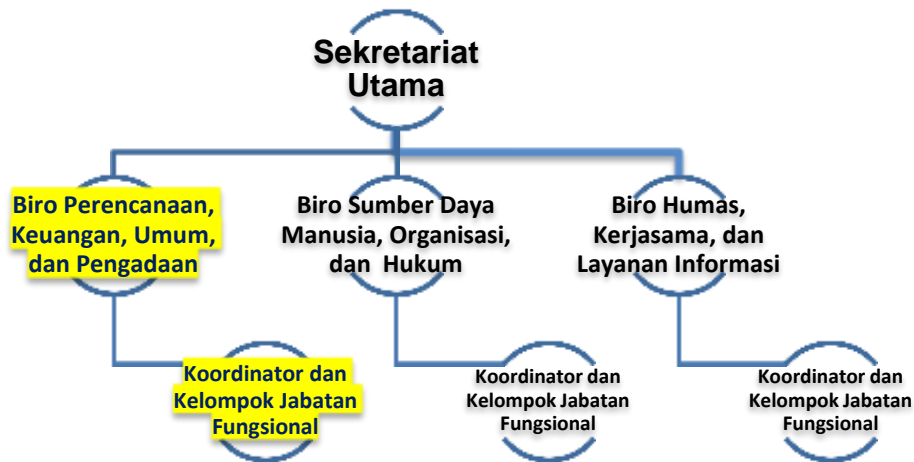
Struktur organisasi berdasarkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, mempunyai tugas pokok dan fungsi masing-masing untuk mendukung fungsi BSN sebagai penanggung jawab dalam bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian di Indonesia. Salah satu unit kerja tersebut adalah Biro Perencanaan, Keuangan, Umu dan Pengadaan Biro PKUP. Dimana sebelumnya adalah Biro Pencanaan, Keuangan dan Umum.

Tugas pokok Biro PKUP adalah untuk 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.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Biro PKUP menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kinerja;
- b. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pelaporan keuangan, dan penerimaan negara bukan pajak;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dan keprotokolan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro PKUP dipimpin oleh seorang kepala biro, yang didukung oleh beberapa kelompok jabatan fungsional. Gambar 1.1 menunjukkan bagan organisasi Biro PKUP BSN.



Gambar 1.1. Bagan Organisasi Biro PKUP BSN

Adapun pencapaian Biro PKUP pada periode Renstra 2015-2019 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Penilaian tingkat AKIP mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan komponen yang dinilai, yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja, dan capaian kinerja. Pada periode 2015-2019, tingkat akuntabilitas kinerja BSN ditunjukkan oleh Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Hasil Evaluasi AKIP BSN oleh KemenPANRB Tahun 2015 – 2019

Tahun	Nilai/Predikat
2015	64,20 (B)
2016	64,87 (B)
2017	66,88 (B)
2018	67,38 (B)
2019	68,12 (B)

b. Opini BPK atas Laporan Keuangan BSN

Laporan Keuangan BSN merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Satker Sekretariat Utama BSN. Laporan Keuangan ini diperoleh melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SAI merupakan serangkaian prosedur, baik yang manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, dan penyajian sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan BSN.

Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) bertujuan untuk memberikan kejelasan yang memadai bahwa laporan keuangan telah disajikan dengan wajar sesuai prinsip akuntansi yang berlaku.

BSN menetapkan target mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan BSN hingga tahun 2019. Tabel 1.2 menunjukkan pencapaian kinerja opini BPK atas Laporan Keuangan BSN tahun 2015 – 2019.

Tabel 1.2. Pencapaian Kinerja Opini BPK atas Laporan Keuangan BSN Tahun 2015 – 2019

Uraian	2015	2016	2017	2018	2019
Opini BPK atas Laporan Keuangan	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP

c. Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional RI

Penyelenggaraan pengelolaan arsip merupakan bagian integrasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi sebuah organisasi yang tidak dapat dipisahkan sehingga sudah selayaknya dikelola secara terpadu, sistemik, komprehensif, dan berkesinambungan. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip yang baik sebagai upaya perlindungan dan penyelamatan arsip, baik fisik maupun informasinya, sehingga dapat mendukung seluruh kegiatan manajemen dalam meningkatkan kualitas dan mutu pelayanan di masa kini dan yang akan datang.

Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional RI (ANRI) merupakan salah satu indikator dalam penilaian Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Reformasi Birokrasi (MenPANRB). Tabel 1.3 menunjukkan pencapaian nilai Monitoring Kearsipan BSN oleh ANRI.

Tabel 1.3. Pencapaian Nilai Monitoring Kearsipan BSN oleh ANRI

Tahun	Nilai	Keterangan
2017	04,99 (Buruk)	-
2019	48,70 (Kurang)	-
2020	48,70 (Kurang)	Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan 2020 menggunakan nilai Tahun 2019 karena kondisi pandemi BSN tidak termasuk K/L yang mendapatkan monitoring kearsipan.

1.2. Potensi dan Permasalahan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro PKUP mempunyai potensi, permasalahan, dan tindak lanjut yang dijabarkan dalam Tabel 1.1.

Tabel 1.4. Potensi, Permasalahan, dan Tindak Lanjut

POTENSI	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
Memiliki akses terhadap proses perencanaan dan penganggaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Anggaran SPK tersebar di beberapa K/L, namun belum terkoordinasi dengan baik; • Sinergi alokasi anggaran masih lemah; dan • Kinerja BSN masih belum optimal 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan koordinasi dan sinergi dengan K/L yang memiliki tugas yang terkait dengan SPK sesuai hasil roadmap SPK • Peningkatan koordinasi dan sinergi antar unit kerja di BSN; • Memperkuat rumusan kinerja yang lebih SMART
Pengelolaan keuangan tersentralisasi di Bagian Keuangan dengan sistem pengelolaan yang sesuai peraturan perundangan dan BSN hanya memiliki 1 (satu) satuan Kerja.	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak semua pejabat struktural dan fungsional yang memahami proses pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan, sehingga pengawasan dan pengendalian masih kurang efektif; dan • Masih terbatasnya sumber daya manusia yang kompeten dalam pengelolaan keuangan, khususnya di unit kerja teknis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perlunya peningkatan pemahaman pejabat struktural dan fungsional melalui sosialisasi tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan serta evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan secara periodik; dan • Melakukan pelatihan/ bimbingan teknis terkait pengelolaan keuangan kepada para pegawai yang ditugaskan dari unit kerja
Terdapat beberapa aplikasi keuangan yang memper-mudah pengelolaan keuangan, termasuk Sistem Informasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran (SIPAKAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat beberapa <i>bug</i> dalam aplikasi yang bisa menghambat penggunaan aplikasi tersebut • Adanya perbedaan data antara aplikasi SIPAKAR dan SAS sehingga menyulitkan <i>user</i> dalam menggunakan data 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaiki <i>bug</i> yang ada dengan bantuan <i>web developer</i> profesional • Mengikutsertakan staf bagian keuangan dalam pelatihan <i>web development</i> agar dapat menyelesaikan permasalahan aplikasi di bagian keuangan secara mandiri • Menyesuaikan data antara aplikasi SAS dan SIPAKAR, dan memperbaiki sistem yang ada agar tidak ada lagi perbedaan data
Pengelolaan Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> • BMN masih belum tercatat secara periodik; dan • Koordinasi antara unit kerja kepada pengelola BMN dalam hal pelaporan pembelian belanja modal dan barang persediaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi BMN dilakukan secara periodik; • Penghapusan BMN; dan • Melakukan sosialisasi SOP pengelolaan BMN kepada unit kerja di BSN.

POTENSI	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
Pengelolaan arsip	<ul style="list-style-type: none"> • Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) masih terdapat kekurangan dalam penyediaan fitur dan alur prosesnya; dan • <i>Record Center</i> Kearsipan BSN sudah tersedia, namun belum maksimal digunakan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penyempurnaan fitur TNDE sehingga dapat mulai diberlakukan di tahun 2021 • Berkoordinasi dengan unit kerja untuk melakukan pemindahan arsip inaktif unit kerja agar dapat memaksimalkan fungsi <i>Record Center</i> BSN.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

2.1. Visi BSN; Misi, Tujuan, dan Sasaran Sekretariat Utama

Visi adalah pandangan masa depan suatu instansi/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”**. Hal ini berarti bahwa visi BSN harus menyelaraskan dengan visi Presiden Republik Indonesia, sehingga visi BSN hingga tahun 2020-2024 adalah:

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.

Misi merupakan penjabaran-penjabaran dari sebuah visi organisasi. 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. Meningkatkan kualitas manusia Indonesia;
2. Memperkuat struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Melaksanakan pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Memajukan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Menegakkan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
7. Melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Mengelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya; dan
9. Melakukan sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Dalam konteks SPK, BSN berkontribusi secara langsung terhadap misi nomor 2, yaitu Memperkuat Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing. Oleh karena itu, misi BSN Tahun 2020 – 2024 adalah **“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 (SNI) yang berkualitas dan responsif terhadap perubahan;

2. Menyelenggarakan tata kelola penerapan SNI secara komprehensif dan menyeluruh;
3. Mengelola sistem akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) dengan berorientasi pada kompetensi, konsistensi dan imparialitas serta keberterimaan global;
4. Mengelola Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) untuk menjamin ketertelusuran pengukuran nasional ke Sistem Internasional;
5. Mengelola sumber daya manusia di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SPK) berbasis modal manusia; dan
6. Menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai *roadmap* reformasi birokrasi nasional.

Sekretariat Utama BSN mendukung keseluruhan misi BSN, yaitu 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 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 aktual;
7. Menjalin kerjasama dalam dan luar negeri di bidang SPK; dan
8. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada aparatur BSN dan masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Utama BSN, telah ditetapkan tujuan Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024 yang merupakan penjabaran dari Tujuan Utama BSN. Menyesuaikan dengan hasil evaluasi SAKIP oleh KemenPANRB yang telah dituangkan dalam perubahan IKU dan perubahan Renstra BSN 2020-2024, indikator tujuan Sekretariat Utama telah dilakukan penyesuaian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tujuan Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024

2020		2021-2024	
Tujuan	Indikator Tujuan	Tujuan	Indikator Tujuan
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	Nilai Reformasi Birokrasi BSN, dengan target s.d 2024 sebesar 87 (nilai)	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	Indeks Reformasi Birokrasi BSN, dengan target s.d 2024 sebesar 87 (nilai)

Sedangkan Sasaran Sekretariat Utama BSN diawal ditetapkan 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator sasaran, tetapi dengan adanya hasil evaluasi SAKIP oleh KemenPANRB yang telah dituangkan dalam perubahan IKU BSN 2020-2024, maka indikator sasaran Sekretariat Utama berubah 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator sasaran sebagai berikut:

Tabel 2.2 Sasaran Sekretariat Utama BSN Tahun 2020-2024

2020	
Sasaran	Indikator Sasaran
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	Nilai Reformasi Birokrasi BSN
2021-2024	
Sasaran	Indikator Sasaran
Terselenggaranya Reformasi Birokrasi BSN Menuju Birokrasi Profesional	Indeks Reformasi Birokrasi BSN
Terwujudnya Penguatan Akuntabilitas BSN	Predikat Akuntabilitas BSN
SDM BSN yang Berkualitas	Indeks Profesionalitas BSN

2.2. Misi, Tujuan, dan Sasaran Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan

Misi

Mengacu pada Misi BSN: “**Penguatan Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing melalui Pengelolaan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian**”, yang diuraikan pada Subbab 2.1, maka Biro PKUP mendukung keseluruhan misi BSN, secara tidak langsung atas lima misi pertama dan secara langsung pada misi keenam yakni: **Menerapkan reformasi birokrasi BSN sesuai roadmap reformasi birokrasi nasional**. Dalam rangka mendukung visi Presiden Tahun 2020-2024, Misi BSN, dan misi Settama tersebut, maka misi Biro PKUP antara lain:

1. mengoordinasikan dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kinerja;
2. melaksanakan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pelaporan keuangan, dan penerimaan negara bukan pajak;
3. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dan keprotokolatan; dan
4. melaksanakan pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu satu hingga lima tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada 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 dari Biro PKUP BSN adalah mendukung tujuan Sekretariat Utama pada khususnya dan BSN pada umumnya dalam hal mewujudkan pengelolaan perencanaan, keuangan, umum, dan pengadaan yang profesional dan akuntabel.

Tujuan dan Indikator Tujuan Biro PKUP mengacu pada tujuan BSN pada Renstra BSN Tahun 2020-2024.

Tabel 2.3. Tujuan dan Indikator Tujuan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN
Terwujudnya penguatan akuntabilitas BSN	Predikat Akuntabilitas BSN, dengan target sampai dengan 2024 sebesar 81 (nilai)

Sasaran Biro PKUP merupakan bagian integral dari sasaran unit kerja di atasnya, yaitu Sekretariat Utama. Sasaran Biro PKUP dirumuskan secara terukur dan spesifik, sebagai alat ukur pencapaian tujuan. Sasaran Biro PKUP dengan adanya hasil evaluasi SAKIP oleh Kemenpanrb telah dilakukan penyempurnaan yang telah ditetapkan dalam perubahan IKU dan perubahan Renstra BSN 2020-2024.

Tabel 2.4. Sasaran dan Indikator Sasaran Biro PKUP Tahun 2020 – 2024

2020	
SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Terwujudnya penguatan akuntabilitas kinerja BSN	Nilai Penguatan Akuntabilitas kinerja pada kriteria pengungkit
Terwujudnya SAKIP BSN sesuai tugas dan kewenangan Biro PKU	Nilai AKIP BSN diluar nilai komponen evaluasi internal
Meningkatnya pengelolaan keuangan BSN secara transparan dan akuntabel	Opini BPK atas Laporan Keuangan
Meningkatnya kepuasan internal unit kerja BSN atas layanan umum yang diberikan Biro PKU	Indeks kepuasan internal BSN terhadap layanan Biro PKU
2021-2024	
SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Meningkatnya kualitas perencanaan	Skor komponen perencanaan kinerja (hasil evaluasi AKIP)
	Persentase unit kerja dengan kualitas perencanaan kinerja minimal "baik"
Memastikan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	Persentase unit kerja yang menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja
Memastikan tercapainya hasil program utama sebagaimana yang direncanakan	Persentase capaian hasil program utama BSN yang selaras dengan perencanaan
Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	Tingkat efisiensi penggunaan anggaran
Terwujudnya pengelolaan arsip yang terpadu, sistemik dan komprehensif	Nilai monitoring pengawasan kearsipan oleh Arsip Nasional RI
	Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip
Meningkatnya kualitas layanan internal Biro PKU	Indeks kepuasan penerima layanan internal Biro PKU

BAB III KEGIATAN DAN RINCIAN OUTPUT

3.1. Kegiatan Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan

Kegiatan di Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan (Biro PKUP) adalah Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan, dan Umum, yang merupakan bagian dari Program Dukungan Manajemen. Kegiatan tersebut dibagi ke dalam 6 (enam) Sasaran Kegiatan.

Sasaran Kegiatan (SK) Biro PKUP merupakan sasaran internal Biro PKUP selaku Unit Pendukung di lingkungan BSN. Biro PKUP dituntut agar dapat mengikuti perkembangan dan dinamika di lingkungan BSN untuk meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja pelaksanaan fungsi BSN. Untuk itu, pencapaian kinerja Biro PKU harus dapat dinilai dari aspek ketepatan penentuan sasaran strategis, indikator kinerja, ketepatan target dan keselarasan antara kinerja *output* dan kinerja *outcome*.

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) Biro PKUP merupakan penjabaran dari Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang tertuang di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) BSN Tahun 2020 – 2024. IKSK Biro PKUP disusun berdasarkan visi, misi, dan tujuan dari Biro PKUP. IKSK Biro PKUP bertujuan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan pencapaian kinerja Biro PKUP, yang nantinya akan dijadikan sebagai patokan dalam rangka peningkatan kualitas kinerja Biro PKUP di masa mendatang. Tabel 3.1 merangkum SK dan IKSK Biro PKUP Tahun 2020 – 2024, berdasarkan IKU BSN Tahun 2020 – 2024.

Tabel 3.1. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024 (Renstra BSN 2020-2024)

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan, dan Umum	1. Terwujudnya penguatan akuntabilitas kinerja BSN	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai penguatan akuntabilitas kinerja pada kriteria pengungkit
	2. Terwujudnya SAKIP BSN sesuai tugas dan kewenangan Biro PKU	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai AKIP BSN diluar nilai komponen evaluasi internal
	3. Meningkatnya pengelolaan keuangan BSN secara transparan dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> • Opini BPK Atas Laporan Keuangan
	4. Meningkatnya kepuasan internal unit kerja BSN atas layanan yang diberikan Biro PKU	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks kepuasan internal BSN terhadap layanan Biro PKU

Tabel 3.2. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Biro PKUP Tahun 2020 – 2024 (Renstra BSN 2020-2024 Perubahan)

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN KEGIATAN
Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan, dan Umum	1. Meningkatnya kualitas perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Skor komponen Perencanaan Kinerja (hasil evaluasi AKIP) • Persentase unit kerja dengan kualitas perencanaan kinerja minimal “baik”
	2. Memastikan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase unit kerja yang menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja
	3. Memastikan tercapainya hasil program utama sebagaimana yang direncanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase Capaian Hasil Program Utama BSN yang selaras dengan perencanaan
	4. Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat efisiensi penggunaan anggaran
	5. Terwujudnya pengelolaan arsip yang terpadu, sistemik dan komprehensif	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional RI
		<ul style="list-style-type: none"> • Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip
6. Meningkatnya kualitas layanan internal Biro PKUP	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks kepuasan penerima layanan internal Biro PKUP 	

3.2. Rincian Output

Mulai tahun 2021, pola penganggaran berubah dengan adanya Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP).

Rincian *Output* (RO) adalah *output* riil yang bersifat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja kementerian/lembaga yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu, dan terkait secara langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja dalam mendukung pencapaian sasaran kegiatan. Sedangkan, kumpulan RO yang disusun secara sistematis berdasarkan muatan keluaran (*output*) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu disebut Klasifikasi Rincian *Output* (KRO). Biro PKUP memiliki 4 (empat) KRO, yang kemudian dibagi menjadi 14 (empat belas) RO. Tabel 3.3 menyajikan KRO dan RO dari Biro PKUP.

Tabel 3.3. KRO dan RO Biro PKUP Tahun 2021-2024

KEGIATAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT	RINCIAN OUTPUT
3550 – Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum	3550.EAA – Layanan Perkantoran	001 – Gaji dan Tunjangan
		002 – Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

KEGIATAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT	RINCIAN OUTPUT
	3550.EAB - Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	001 – Layanan Perencanaan
		002 – Layanan Penganggaran
		003 – Layanan Pelaporan Kinerja
	3550.EAC – Layanan Umum	001 – Layanan Pelaporan Keuangan
		002 – Layanan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
		003 – Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)
		004 – Layanan Umum Rumah Tangga
		005 – Layanan Pengelolaan Arsip dan Persuratan
		006 – Layanan Pengadaan Barang/Jasa
		007 – Layanan Pengelolaan Tata Usaha Pimpinan
	3550.EAD - Layanan Sarana Internal	001 – Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
		002 – Peralatan Fasilitas Perkantoran

3.3. Roadmap Kegiatan

Roadmap kegiatan Biro PKUP BSN disusun untuk membantu penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro PKUP BSN dalam periode 5 (lima) tahun. *Roadmap* kegiatan ini merupakan acuan bagi Biro PKUP BSN untuk menetapkan dan menjalankan program dan kegiatan, serta kebijakan internal instansi. Hasil yang diharapkan dari *roadmap* kegiatan ini adalah terwujudnya Biro PKUP BSN yang bersih, akuntabel, dan kapabel sehingga dapat melayani seluruh unit kerja di BSN, tepat, profesional, dan bersih dari praktek KKN. Secara rinci, uraian kegiatan yang akan dilaksanakan Biro PKUP lima tahun ke depan disajikan oleh Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Roadmap kegiatan Biro PKUP BSN Tahun 2020-2024

No	Uraian Kegiatan	Roadmap Kegiatan				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Penyusunan Renstra dan IKU BSN 2020-2024	Tersusunnya Renstra 2020-2024	Perubahan Renstra BSN 2020-2024	Reviu Renstra BSN 2020-2024	Reviu Renstra BSN 2020-2024	Evaluasi dan penyusunan <i>draft</i> Renstra BSN 2025-2029
		Tersusunnya IKU 2020-2024	Perubahan IKU BSN 2020-2024	Reviu IKU BSN 2020-2024	Reviu IKU BSN 2020-2024	Evaluasi dan penyusunan <i>draft</i> IKU BSN 2025-2029
2.	Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	Penyusunan <i>draft</i> pedoman ABK	Tersusunnya pedoman ABK	Reviu pedoman ABK	Reviu pedoman ABK	Reviu pedoman ABK
			Penajaman Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Penajaman RKA	Penajaman RKA	Penajaman RKA
3.	Pengembangan Aplikasi e-performance	Pengenalan aplikasi e-performance	Integrasi aplikasi e-performance	Reviu aplikasi e-performance	Reviu aplikasi e-performance	Reviu dan Evaluasi aplikasi e-performance
4.	Penguatan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	Reviu petunjuk pelaksanaan (juklak) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	Penetapan Juklak SAKIP	Reviu Juklak SAKIP	Reviu Juklak SAKIP	Reviu dan Evaluasi Juklak SAKIP
5.	Perbaikan sarana dan prasarana SPK	<ul style="list-style-type: none"> Perbaikan chiller 	<ul style="list-style-type: none"> Revitalisasi jaringan listrik; Pengadaan kendaraan dinas; Penambahan jemputan pegawai; Pemindahan pegawai Biro PKUP ke BPPT Lt. 12 	<ul style="list-style-type: none"> Renovasi ruangan kerja Deputi SNSU, Deputi Pengembangan Standar, dan Deputi Akreditasi; Revitalisasi jaringan data; Pemindahan pegawai Deputi Pengembangan Standar; Penambahan jemputan; 	<ul style="list-style-type: none"> Renovasi Lt. 14 BPPT utk sebagian pegawai Deputi Akreditasi; Renovasi ruangan seluruh deputi di BSN Revitalisasi sistem pemadaman; Pengadaan trafo; Pemindahan sebagian pegawai Deputi Akreditasi ke Gedung SNSU; 	<ul style="list-style-type: none"> Pengadaan genset; Pengadaan chiller; Pengadaan mobil dinas; Pengadaan mobil jemputan

No	Uraian Kegiatan	Roadmap Kegiatan				
		2020	2021	2022	2023	2024
					• Penambahan jemputan	
6.	Peningkatan nilai indeks pengawasan kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan arsip dinamis; • Penetapan pedoman kearsipan di ling BSN; • Pengumpulan daftar arsip unit kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan arsip dinamis; • Pelaksanaan pengawasan internal kearsipan BSN; • Pengelolaan arsip inactive; • Penetapan peraturan kearsipan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan arsip dinamis; • Pelaksanaan pengawasan internal kearsipan BSN; • Pengelolaan arsip inactive; • Review peraturan kearsipan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan arsip dinamis; • Pelaksanaan pengawasan internal kearsipan BSN; • Pengelolaan arsip inactive; • Review peraturan kearsipan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan arsip dinamis; • Pelaksanaan pengawasan internal kearsipan BSN; • Pengelolaan arsip inactive; • Review peraturan kearsipan.
7.	Pengelolaan Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi tahunan BMN; • Re-opname fisik BMN; • Alih status LIPI ke BSN; • Penghapusan aset jenis TIK nilai di atas 100 juta 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi tahunan BMN; • Penghapusan BMN berupa kendaraan dinas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi tahunan BMN; • Penghapusan BMN berupa alat lab dan software; 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi tahunan BMN; • Penyempurnaan SOP pengelolaan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi tahunan BMN; • Sensus BMN
8.	Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan barang jasa dari sektor UMKM	Pengadaan barang jasa dari sektor UMKM minimal 40% dari jumlah paket pengadaan	Pengadaan barang jasa dari sektor UMKM minimal 40% dari jumlah paket pengadaan	Pengadaan barang jasa dari sektor UMKM minimal 40% dari jumlah paket pengadaan	Pengadaan barang jasa dari sektor UMKM minimal 40% dari jumlah paket pengadaan
9.	Sistem pengelolaan keuangan berbasis IT	Integrasi sistem pelaksanaan anggaran dengan aplikasi SAS	Integrasi sistem pelaksanaan anggaran dengan aplikasi SPAN	Integrasi sistem pelaksanaan anggaran dengan aplikasi SAKTI	Peningkatan integrasi sistem pelaksanaan anggaran dengan aplikasi SAKTI	Peningkatan integrasi sistem pelaksanaan anggaran dengan aplikasi SAKTI

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

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Standardisasi Nasional yang secara tidak langsung mendukung visi dan misi dari Presiden, serta mendukung tercapainya kebijakan pada level nasional, Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan (Biro PKUP) BSN. Target kinerja tahun 2020 dan perubahan target kinerja Biro PKUP tahun 2021-2024 sebagaimana yang disajikan tabel berikut.

Tabel 4.1. Target Kinerja Biro PKUP 2020

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Satuan	Target
			2020
Terwujudnya penguatan akuntabilitas kinerja BSN	Nilai penguatan akuntabilitas kinerja pada kriteria pengungkit	Nilai	4
Terwujudnya SAKIP BSN sesuai tugas dan kewenangan Biro PKU	Nilai AKIP BSN diluar nilai komponen evaluasi internal	Nilai	8,85
Meningkatnya pengelolaan keuangan BSN secara transparan dan akuntabel	Opini BPK Atas Laporan Keuangan	Opini BPK	WTP
Meningkatnya kepuasan internal unit kerja BSN atas layanan yang diberikan Biro PKU	Indeks kepuasan internal BSN terhadap layanan Biro PKU	Indeks	3,7

Tabel 4.2. Target Kinerja Biro PKUP 2021-2024

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Satuan	Target			
			2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas perencanaan	Skor komponen Perencanaan Kinerja (hasil evaluasi AKIP).	Nilai	23	23,2	23,5	23,7
	Persentase unit kerja dengan kualitas perencanaan kinerja minimal "baik".	Persen	55	70	80	90

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Satuan	Target			
			2021	2022	2023	2024
Memastikan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)	Persentase unit kerja yang menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja.	Persen	70	80	90	100
Memastikan tercapainya hasil program utama sebagaimana yang direncanakan	Persentase Capaian Hasil Program Utama BSN yang selaras dengan perencanaan.	Persen	100	100	100	100
Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	Tingkat efisiensi penggunaan anggaran.	Nilai	100	100	100	100
Terwujudnya pengelolaan arsip yang terpadu, sistemik dan komprehensif	Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional RI.	Nilai	75	76	80	82
	Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip.	Menit	8	7	6	5
Meningkatnya kualitas layanan internal Biro PKUP	Indeks kepuasan penerima layanan internal Biro PKUP.	nilai	3,8	3,8	3,9	3,9

4.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan, Biro PKUP BSN memerlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan dari sarana dan prasarana yang memadai, dukungan regulasi, dan tentunya sumber pendanaan yang cukup. Mengenai dukungan pendanaan, dijabarkan indikasi kebutuhan sampai dengan tahun 2024 sebagai dalam Lampiran 1 tentang Matriks Kinerja dan Pendanaan Biro PKUP.

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) periode 2020 – 2024 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja selama lima tahun. Namun sehubungan dengan adanya hasil revidi Indikator Kinerja Utama Badan Standardisasi Nasional (BSN) Tahun 2020 – 2024 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan adanya Kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran dari Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, serta untuk mendukung program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*, perubahan Renstra BSN tahun 2020 – 2024 ini selanjutnya menjadi acuan bagi penyusunan renstra unit kerja dibawahnya secara berjenjang.

Renstra Biro Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan revisi Tahun 2021 yang merupakan bagian dari periode renstra tahun 2020 – 2024 yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran yang dijabarkan ke dalam arah kebijakan, program dan kegiatan yang sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan standardisasi nasional, regional dan internasional sebagai dampak dari kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan perdagangan global, serta berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024, dan Strategi Standardisasi Nasional 2015 – 2025.

Dokumen Renstra Biro PKUP Tahun 2020-2024 merupakan renstra yang disusun oleh Biro PKUP sebagai koridor dalam penyelenggaraan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Biro PKUP, selaku salah satu unit kerja di lingkungan BSN, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pemerintah Republik Indonesia dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan nasional jangka menengah 2020-2024. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, Biro PKUP telah menetapkan 6 (enam) sasaran kegiatan yang diukur melalui 8 (delapan) indikator kinerja sasaran kegiatan (IKSK).

Pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi (monev) yang handal sangat diperlukan untuk mendapatkan umpan balik pada tahap perencanaan yang akhirnya memberikan peningkatan terhadap kualitas perencanaan pembangunan. Dokumen Renstra ini hendaknya digunakan sebagai acuan bagi seluruh personel Biro PKUP BSN dalam menetapkan dan melaksanakan program dan kegiatan secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran kegiatan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan, dengan tetap memperhatikan berbagai perubahan baik di luar dan di dalam negeri yang memerlukan respon yang cepat dan tepat, guna memberikan dukungan manajemen kepada BSN dalam rangka mempertahankan dan memperkuat perannya sebagai *leading-sector* infrastruktur mutu nasional untuk meningkatkan daya saing dan kualitas hidup bangsa Indonesia.

LAMPIRAN I
MATRIKS KINERJA DAN PENGANGGARAN 2020 – 2024

A. Renstra BSN 2020-2024

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	
084	BADAN STANDARDISASI NASIONAL (BSN)	Jakarta											
084.WA	Program Dukungan Manajemen	Jakarta											
	Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan dan Umum	Jakarta						135.895	174.584	170.583	161.271	168.311	
	Terwujudnya penguatan akuntabilitas kinerja BSN												Biro PKUP
	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai penguatan akuntabilitas kinerja pada kriteria pengungkit 		4	4,1	4,2	4,3	4,4						
	Terwujudnya SAKIP BSN sesuai tugas dan kewenangan Biro PKU												Biro PKUP
	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai AKIP BSN diluar nilai komponen evaluasi internal 		8,85 i	9,0	9,1	9,2	9,3						
	Meningkatnya pengelolaan keuangan BSN secara transparan dan akuntabel												Biro PKUP
	<ul style="list-style-type: none"> • Opini BPK Atas Laporan Keuangan 		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP						
	Meningkatnya kepuasan internal unit kerja BSN atas layanan yang diberikan Biro PKU												Biro PKUP
	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks kepuasan internal BSN terhadap layanan Biro PKU 		3,7	3,8	3,8	3,9	4						

B. Renstra BSN 2020-2024 Perubahan

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	
084	BADAN STANDARDISASI NASIONAL (BSN)	Jakarta											
084.WA	Program Dukungan Manajemen	Jakarta											
084.WA. 3550	Peningkatan Pelayanan Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Pengadaan	Jakarta							174.584	170.583	161.271	168.311	
	Meningkatnya kualitas perencanaan												Biro PKUP
	- Skor komponen perencanaan kinerja (hasil evaluasi SAKIP)		22	23	23,2	23,5	23,7						
	- Persentase unit kerja dengan kualitas perencanaan kinerja minimal "baik"		50	55	70	80	90						
	Memastikan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)												Biro PKUP
	- Persentase unit kerja yang menerapkan anggaran berbasis kinerja		50	70	80	90	100						
	Memastikan tercapainya hasil program utama sebagaimana yang direncanakan												Biro PKUP
	- Persentase capaian hasil program utama BSN yang selaras dengan perencanaan		100	100	100	100	100						
	Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran												Biro PKUP
	- Tingkat efisiensi penggunaan anggaran		100	100	100	100	100						
	Meningkatnya kualitas layanan internal Biro PKUP												Biro PKUP
	- Indeks kepuasan penerima layanan internal Biro PKUP		3,2	3,8	3,8	3,9	3,9						
	Terwujudnya pengelolaan arsip yang terpadu, sistemik dan komprehensif												Biro PKUP
	- Nilai Monitoring Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional RI		48,7	65	72	80	82						
	- Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip		9	8	7	6	5						

LAMPIRAN II

Matriks Kerangka Regulasi

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/ Institusi
TAHUN 2020 (d disesuaikan dengan SK progsun tahun 2020)				
1.	Rencana Strategis 2020-2024	Uu 25 tahun 2004 ttg Sistem perencanaan pembangunan nasional, UU 20/2014, UU RPJPN, PP No 40 tahun 2006 ttg Tata cara penyusunan rencana pembangunan nasional PP Nomor 34 tahun 2018	PKUP	Kementerian/ LPNK
2.	Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
3.	Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
TAHUN 2021 (akan disesuaikan dengan sk progsun 2021)				
1.	PBSN Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
2.	Perubahan atas PBSN 7/2017 tentang Tata Naskah Dinas	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan, PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
3.	Perubahan atas PBSN 7/2018 tentang Klasifikasi Arsip	UU 20/2014, PP Nomor 34 tahun 2018, Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan, PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
4.	PBSN tentang Organisasi Kearsipan di Lingkungan BSN	Peraturan Perundang-undangan terkait kearsipan-PBSN 10/2020 tentang OTK	PKUP	Internal
TAHUN 2022				
1.	Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Tuntutan Ganti Rugi	Peraturan Perundang-undangan tentang BMN, Keuangan Negara	PKUP	Kementerian/ LPNK
2.	Organisasi Kearsipan Badan Standardisasi Nasional	PBSN 10/20120 OTK BSN	PKUP	Internal
3.	Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional	PBSN 10/20120 OTK BSN	PKUP	Internal
TAHUN 2023				
1.	Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Penatausahaan BMN	Perlu diselaraskan dengan PP 27/2014 dan PMK 181/PMK 06/2016, PBSN 10/20120 OTK BSN	PKUP	Kementerian/ LPNK
TAHUN 2024				
1.	Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Keprotokolan	Perpres 4/2018 dan PBSN 10/2018 PBSN 10/20120 OTK BSN	PKUP	Kementerian/ LPNK