



**KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
NOMOR : 415/BSN-I/HK.02/03/98**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

**KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1997, dipandang perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Badan Standardisasi Nasional.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1981, tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3193);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989, tentang Standar Nasional untuk Satuan Ukuran (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3388);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1991, tentang Standar Nasional Indonesia (Lembaran Negara 1991 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3434);
4. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1991, tentang Penyusunan, Penerapan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia;
5. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1997, tentang Badan Standardisasi Nasional ;
- Memperhatikan : 1. Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor B- 129/I/98, tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional;
2. Persetujuan Menteri Sekretaris Negara Nomor B-103/M.Sesneg/3/1998, tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN STANDARDISASI NASIONAL.**

### **BAB I**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 1**

- (1) Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya dalam Keputusan ini disingkat BSN, adalah suatu Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden;
- (2) BSN dipimpin oleh seorang Kepala.

##### **Pasal 2**

BSN mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan di bidang standardisasi, meliputi metrologi teknik, standar, pengujian, dan mutu, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 3**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BSN menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang standardisasi;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang standardisasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan standardisasi dengan instansi teknis dan instansi lainnya;
- d. pelaksanaan kerjasama internasional, dokumentasi dan informasi serta pemasyarakatan di bidang standardisasi;
- e. penetapan akreditasi dan syarat sertifikasi di bidang standardisasi;
- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang standardisasi;
- g. penetapan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- i. pelaksanaan administrasi Badan Standardisasi Nasional.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 4**

Susunan organisasi BSN terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Deputi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- c. Deputi Penerapan, Akreditasi dan Kerjasama Internasional;
- d. Sekretariat Pimpinan.

## **Bagian Ketiga Kepala**

### **Pasal 5**

Kepala mempunyai tugas memimpin BSN sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3 Keputusan ini.

## **Bagian Keempat Deputi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi**

### **Pasal 6**

Deputi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, perumusan Standar Nasional Indonesia, dokumentasi dan informasi, serta pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Deputi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan, perumusan Standar Nasional Indonesia, dokumentasi, informasi, dan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang penelitian dan pengembangan, perumusan Standar Nasional Indonesia, dokumentasi, informasi, dan pendidikan dan pelatihan;

- c. pembinaan dan koordinasi kegiatan penelitian dan pengembangan, perumusan Standar Nasional Indonesia, dokumentasi, informasi, dan pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan standardisasi;
- e. perumusan, penyusunan dan revisi Standar Nasional Indonesia;
- f. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan informasi, masyarakat di bidang standardisasi;
- g. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- h. pelayanan jasa penelitian, pengembangan, dokumentasi dan informasi.

### **Pasal 8**

Deputi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi terdiri dari :

- a. Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- b. Direktorat Dokumentasi dan Informasi Standardisasi;
- c. Direktorat Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Jaminan Mutu.

### **Pasal 9**

Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta perumusan dan revisi standar dan atau pedoman.

### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan di bidang penelitian dan pengembangan serta perumusan standar dan atau pedoman;
- b. koordinasi dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan kebijaksanaan standardisasi;
- c. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan, perumusan dan revisi Standar Nasional Indonesia dan atau pedoman;
- d. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan kebijaksanaan di bidang standardisasi;
- e. pemberian tanggapan terhadap standar-standar regional, internasional dan negara lain;
- f. pelaksanaan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan, perumusan dan revisi standar dan atau pedoman;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

## **Pasal 11**

Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Tata Operasional Penelitian;
- c. Sub Direktorat Perumusan Standar.

## **Pasal 12**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi.

## **Pasal 13**

Sub Direktorat Tata Operasional Penelitian mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana, program, pelaksanaan, dan penyusunan mekanisme kerja di bidang penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan kebijakan standardisasi.

## **Pasal 14**

- (1) Sub Direktorat Tata Operasional Penelitian terdiri dari sejumlah jabatan fungsional peneliti dan tenaga penunjang peneliti di bidang standardisasi;
- (2) Tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga peneliti senior yang ditunjuk oleh Kepala Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- (4) Jumlah jabatan fungsional peneliti dan penunjang peneliti sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## **Pasal 15**

Sub Direktorat Perumusan Standar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan kebijakan dan pelaksanaan perumusan serta revisi Standar Nasional Indonesia, dan memenuhi permintaan tanggapan terhadap standar regional, internasional dan negara lain.

## **Pasal 16**

- (1) Sub Direktorat Perumusan Standar terdiri dari sejumlah jabatan profesi dan tenaga fungsional di bidang standardisasi yang berkaitan serta tenaga penunjang lainnya;
- (2) Tugas dan fungsi jabatan profesi dan tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap kelompok jabatan profesi dan tenaga fungsional dipimpin oleh seorang tenaga profesional atau fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- (4) Jumlah jabatan profesi dan tenaga fungsional serta tenaga penunjang tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## **Pasal 17**

Direktorat Dokumentasi dan Informasi Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi, pembuatan notifikasi dalam rangka persetujuan standar dan kesesuaian ("standard and conformance") hambatan non-tarif ("Technical Barrier to Trade-World Trade Organization") sesuai dengan kebijaksanaan Kepala BSN dan melaksanakan dokumentasi, perpustakaan, dan pelayanan informasi.

## **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Direktorat Dokumentasi dan Informasi Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan di bidang teknologi informasi dan informasi teknis standardisasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknologi informasi standardisasi;
- c. koordinasi dan pelaksanaan dokumentasi standardisasi;
- d. pelaksanaan penyiapan dan penyebarluasan notifikasi dalam rangka persetujuan hambatan non-tarif (Technical Barrier to Trade-World Trade Organization);
- e. pelaksanaan perpustakaan standardisasi;
- f. pemberian pelayanan informasi teknis standardisasi;
- g. pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan pengembangan teknologi informasi, dokumentasi, perpustakaan, dan informasi teknis standardisasi;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

## **Pasal 19**

Direktorat Dokumentasi dan Informasi Standardisasi terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Teknologi dan Pelayanan Informasi;

- c. Sub Direktorat Dokumentasi dan Perpustakaan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 20**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Dokumentasi dan Informasi Standardisasi.

#### **Pasal 21**

Sub Direktorat Teknologi dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan rancangan kebijaksanaan serta melaksanakan koordinasi, pelaksanaan teknologi informasi dan pelayanan informasi standardisasi.

#### **Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Sub Direktorat Teknologi dan Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data;
- b. penyusunan sistem jaringan informasi;
- c. pelaksanaan pelayanan kegiatan informasi dan notifikasi dalam rangka persetujuan hambatan non-tarif (Technical Barrier to Trade-World Trade Organization).

#### **Pasal 23**

Sub Direktorat Teknologi dan Pelayanan Informasi terdiri dari :

- a. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- b. Seksi Sistem Jaringan Informasi;
- c. Seksi Pelayanan Informasi.

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data standardisasi;
- (2) Seksi Sistem Jaringan Informasi mempunyai tugas menyiapkan penyusunan dan pengembangan sistem jaringan informasi;
- (3) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan dan jasa informasi dan notifikasi dalam rangka persetujuan standar dan kesesuaian ("standard and conformance") hambatan non-tarif (Technical Barrier to Trade-World Trade Organization").

## **Pasal 25**

Sub Direktorat Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi dan perpustakaan di bidang standardisasi.

## **Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Sub Direktorat Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penerbitan dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan kegiatan dan jasa perpustakaan.

## **Pasal 27**

Sub Direktorat Dokumentasi dan Perpustakaan terdiri dari :

- a. Seksi Penerbitan dan Dokumentasi;
- b. Seksi Perpustakaan.

## **Pasal 28**

- (1) Seksi Penerbitan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyuntingan, penyiapan naskah siap cetak, pencetakan dan penerbitan dokumen standardisasi dan publikasi di bidang standardisasi ;
- (2) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyediaan dan pengelolaan, koleksi, serta pendaayagunaannya melalui jasa pelayanan perpustakaan.

## **Pasal 29**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional di bidang teknologi informasi, dokumentasi dan perpustakaan standardisasi serta tenaga penunjang lainnya;
- (2) Tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga senior fungsional;
- (4) Jumlah jabatan fungsional serta tenaga penunjang pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## **Pasal 30**

Direktorat Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Jaminan Mutu mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, rencana dan program, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu.



### **Pasal 31**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Direktorat Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Jaminan Mutu menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- b. pembinaan dan koordinasi program kegiatan pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- c. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- d. pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- e. pelayanan jasa di bidang pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- f. evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

### **Pasal 32**

Direktorat Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Jaminan Mutu terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Program;
- c. Sub Direktorat Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 33**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Jaminan Mutu.

### **Pasal 34**

Sub Direktorat Program mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program pelatihan dan evaluasi pelatihan standardisasi dan jaminan mutu.

### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Sub Direktorat Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pelatihan;
- b. penyusunan kurikulum dan evaluasi pelatihan.

### **Pasal 36**

Sub Direktorat Program terdiri dari :

- a. Seksi Program Pelatihan;
- b. Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pelatihan.

### **Pasal 37**

- (1) Seksi Program Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- (2) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan kurikulum pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu, serta evaluasi pelatihan.

### **Pasal 38**

Sub Direktorat Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan dan kerjasama pendidikan dan pelatihan.

### **Pasal 39**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Sub Direktorat Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan dan kerjasama pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan;
- c. penyelenggaraan desiminasi standardisasi;
- d. evaluasi penyelenggaraan dan kerjasama pendidikan dan pelatihan.

### **Pasal 40**

Sub Direktorat Penyelenggaraan dan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

- a. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Seksi Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi;
- c. Seksi Desiminasi Standardisasi.

### **Pasal 41**

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
- (2) Seksi Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan kerjasama pendidikan dan pelatihan;

- (3) Seksi Desiminasi Standardisasi mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan Kampanye Nasional Standardisasi serta pelaksanaan promosi di bidang standardisasi .

#### **Pasal 42**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional di bidang pendidikan dan pelatihan standardisasi serta penunjang lainnya;
- (2) Tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Direktorat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- (4) Jumlah jabatan fungsional serta tenaga penunjang tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### **Bagian Kelima**

#### **Deputi Penerapan, Akreditasi, dan Kerjasama Internasional**

#### **Pasal 43**

Deputi Penerapan, Akreditasi, dan Kerjasama Internasional mempunyai tugas melaksanakan penerapan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia, akreditasi dan kerjasama internasional di bidang standardisasi.

#### **Pasal 44**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Deputi Penerapan, Akreditasi, dan Kerjasama Internasional menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan di bidang penerapan, akreditasi, dan kerjasama internasional;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang penerapan, akreditasi, dan kerjasama internasional;
- c. pembinaan dan koordinasi kegiatan di bidang penerapan, akreditasi, dan kerjasama internasional;
- d. penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi;
- e. pelaksanaan akreditasi laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi, dan lembaga-lembaga sertifikasi;
- f. pelaksanaan dan pembinaan kerjasama dengan badan-badan nasional manca-negara dan internasional di bidang standardisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penetapan dan koordinasi laboratorium-laboratorium uji standar dan laboratorium metrologi selaku laboratorium acuan;
- h. penyiapan penetapan, pengurusan, pemeliharaan, dan pembinaan standar nasional untuk satuan ukuran;
- i. penyiapan penetapan susunan turunan dari standar nasional untuk satuan ukuran;
- j. penyiapan penetapan tata cara kalibrasi standar nasional untuk satuan ukuran;
- k. pelayanan jasa di bidang penerapan dan akreditasi.

## **Pasal 45**

Deputi Penerapan, Akreditasi, dan Kerjasama Internasional terdiri dari:

- a. Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Laboratorium;
- b. Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi;
- c. Direktorat Kerjasama Internasional Standardisasi.

## **Pasal 46**

Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Laboratorium mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan akreditasi laboratorium pengujian, akreditasi laboratorium kalibrasi, dan akreditasi lembaga inspeksi teknis, dan kerjasama dengan badan standardisasi nasional secara bilateral, regional dan internasional.

## **Pasal 47**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Laboratorium menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan dan penyusunan sistem di bidang akreditasi laboratorium dan inspeksi teknis ;
- b. pembinaan dan koordinasi program di bidang akreditasi laboratorium dan inspeksi teknis;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada Komite Akreditasi Nasional di bidang akreditasi laboratorium dan inspeksi teknis;
- d. pelaksanaan kerjasama akreditasi di bidang laboratorium dan inspeksi teknis;
- e. evaluasi pelaksanaan akreditasi laboratorium dan inspeksi teknis;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

## **Pasal 48**

Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Laboratorium terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- c. Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;
- d. Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis.

## **Pasal 49**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Laboratorium.

## **Pasal 50**

Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan sistem akreditasi laboratorium pengujian dan pelaksanaan akreditasi laboratorium pengujian.

### **Pasal 51**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 50, Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Pengujian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan akreditasi laboratorium pengujian;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi laboratorium pengujian;
- c. pelaksanaan akreditasi laboratorium pengujian;
- d. pelaksanaan pengembangan sistem uji profesiensi;
- e. pelayanan jasa di bidang akreditasi laboratorium pengujian.

### **Pasal 52**

Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Pengujian terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- b. Seksi Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Uji Profesiensi.

### **Pasal 53**

- (1) Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan rancangan sistem akreditasi laboratorium pengujian;
- (2) Seksi Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan, pembinaan dan koordinasi dan pelaksanaan akreditasi laboratorium pengujian;
- (3) Seksi Pengembangan Uji Profesiensi mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rancangan sistem dan pelaksanaan uji profesiensi.

### **Pasal 54**

Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Kalibrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi, dan pelaksanaan akreditasi laboratorium kalibrasi.

### **Pasal 55**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 54, Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Kalibrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan akreditasi laboratorium kalibrasi;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi;
- c. pelaksanaan akreditasi laboratorium kalibrasi;
- d. pelaksanaan pengembangan sistem interkomparasi;
- e. pelaksanaan ketertelusuran standar fisik;
- f. pelayanan jasa akreditasi laboratorium kalibrasi.

## **Pasal 56**

Sub Direktorat Akreditasi Laboratorium Kalibrasi terdiri dari :

- a. Seksi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;
- b. Seksi Interkomparasi;
- c. Seksi Ketertelusuran Standar Fisik.

## **Pasal 57**

- (1) Seksi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan pembinaan dan koordinasi dan pelaksanaan akreditasi laboratorium kalibrasi serta melakukan kegiatan penyiapan rancangan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi;
- (2) Seksi Interkomparasi mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rancangan sistem dan pelaksanaan interkomparasi;
- (3) Seksi Ketertelusuran Standar Fisik mempunyai tugas melakukan kegiatan pelaksanaan ketertelusuran standar fisik.

## **Pasal 58**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan sistem akreditasi lembaga inspeksi teknis dan pelaksanaan akreditasi lembaga inspeksi teknis.

## **Pasal 59**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan akreditasi lembaga inspeksi teknis;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi lembaga inspeksi teknis;
- c. pelaksanaan akreditasi lembaga inspeksi teknis;
- d. pelayanan jasa di bidang akreditasi lembaga inspeksi teknis.

## **Pasal 60**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis terdiri dari :

- e. Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis;
- f. Seksi Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis.

## **Pasal 61**

- (1) Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan rancangan sistem akreditasi lembaga inspeksi teknis;

- (2) Seksi Akreditasi Lembaga Inspeksi Teknis mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan akreditasi lembaga inspeksi teknis.

### **Pasal 62**

Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan, akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel, pelatihan, dan kerjasama dengan badan standardisasi nasional secara bilateral, regional dan internasional.

### **Pasal 63**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 62, Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan dan penyusunan sistem di bidang akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi lingkungan, sistem mutu, produk, personel dan lembaga pelatihan;
- b. pembinaan dan koordinasi program di bidang akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi lingkungan, sistem mutu, produk, personel dan lembaga pelatihan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada Komite Akreditasi Nasional di bidang akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi;
- d. pelaksanaan kerjasama akreditasi di bidang lembaga-lembaga sertifikasi;
- e. evaluasi pelaksanaan akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

### **Pasal 64**

Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Lingkungan;
- c. Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu, Produk dan Personel.

### **Pasal 65**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Penerapan Standardisasi dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi.

### **Pasal 66**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi lingkungan dan pelaksanaan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan.

## **Pasal 67**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan;
- c. pelaksanaan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan;
- d. pelayanan jasa di bidang akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan.

## **Pasal 68**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Lingkungan terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Lingkungan;
- b. Seksi Akreditasi Lingkungan.

## **Pasal 69**

- (1) Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan sistem akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan;
- (2) Seksi Akreditasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan koordinasi dan pelaksanaan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan.

## **Pasal 70**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu, Produk dan Personel mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi sistem mutu, produk, personel, pelatihan dan pelaksanaan akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel dan lembaga pelatihan.

## **Pasal 71**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 70, Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu, Produk dan Personel menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel dan pelatihan;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel, dan pelatihan;
- c. pelaksanaan akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel dan pelatihan;
- d. pelayanan jasa di bidang akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel dan pelatihan.



## **Pasal 72**

Sub Direktorat Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu, Produk dan Personel terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Sistem Mutu, Produk, dan Personel;
- b. Seksi Akreditasi Produk dan Sistem Mutu;
- c. Seksi Akreditasi Personel dan Lembaga Pelatihan.

## **Pasal 73**

- (1) Seksi Penyusunan Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Sistem Mutu, Produk, dan Personel mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan rancangan sistem akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, produk, personel, dan pelatihan;
- (2) Seksi Akreditasi Produk dan Sistem Mutu mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan akreditasi lembaga-lembaga sertifikasi sistem mutu, dan produk;
- (3) Seksi Akreditasi Personel dan Lembaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan akreditasi lembaga sertifikasi personel dan lembaga pelatihan.

## **Pasal 74**

Direktorat Kerjasama Internasional Standardisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijaksanaan, rencana dan program, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan di bidang kegiatan standardisasi perdagangan, keanggotaan organisasi standardisasi, dan kerjasama kelembagaan serta kerjasama dengan Badan Nasional Mancanegara secara bilateral, regional dan internasional.

## **Pasal 75**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Direktorat Kerjasama Internasional Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijaksanaan di bidang kerjasama internasional standardisasi;
- b. pembinaan dan koordinasi program kegiatan kerjasama internasional standardisasi;
- c. pelaksanaan penyelesaian hambatan teknis standardisasi perdagangan dan pengelolaan keanggotaan standardisasi internasional;
- d. pelaksanaan kerjasama kelembagaan;
- e. pelayanan jasa di bidang standardisasi perdagangan, keanggotaan standardisasi internasional dan kerjasama kelembagaan;
- f. evaluasi pelaksanaan kerjasama internasional standardisasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

## **Pasal 76**

Direktorat Kerjasama Internasional Standardisasi terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Perdagangan dan Keanggotaan;
- c. Sub Direktorat Kerjasama Kelembagaan.

## **Pasal 77**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat Kerjasama Internasional Standardisasi.

## **Pasal 78**

Sub Direktorat Perdagangan dan Keanggotaan mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian hambatan teknis dalam perdagangan, dan pengelolaan keanggotaan organisasi standardisasi internasional.

## **Pasal 79**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 78, Sub Direktorat Perdagangan dan Keanggotaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan penyelesaian hambatan teknis dalam perdagangan dan pengelolaan keanggotaan organisasi standardisasi internasional;
- b. pelaksanaan penyelesaian hambatan teknis dalam perdagangan dan notifikasi standardisasi;
- c. pengelolaan kegiatan dan keanggotaan standardisasi internasional dan regional;
- d. pelayanan jasa di bidang standardisasi perdagangan dan keanggotaan standardisasi internasional.

## **Pasal 80**

Sub Direktorat Perdagangan dan Keanggotaan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Multilateral dan Regional;
- b. Seksi Standardisasi Internasional.

### **Pasal 81**

- (1) Seksi Standardisasi Multilateral dan Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana notifikasi dan penyelesaian hambatan teknis dalam perdagangan secara multilateral dan regional;
- (2) Seksi Standardisasi Internasional mempunyai tugas melakukan pengelolaan standar internasional dan peran serta aktif dalam sidang-sidang internasional.

### **Pasal 82**

Sub Direktorat Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kerjasama teknis standardisasi dengan kelembagaan multilateral, regional, dan bilateral.

### **Pasal 83**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 82, Sub Direktorat Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rancangan kebijaksanaan kerjasama kelembagaan standardisasi multilateral, regional, dan bilateral;
- b. pelaksanaan kerjasama kelembagaan standardisasi multilateral, regional, dan bilateral;
- c. pelaksanaan kerjasama teknis dalam rangka pemantapan infrastruktur standar dan kesesuaian;
- d. pelayanan jasa di bidang kerjasama kelembagaan standardisasi.

### **Pasal 84**

Sub Direktorat Kerjasama Kelembagaan terdiri dari :

- a. Seksi Kelembagaan Multilateral, Regional, dan Bilateral;
- b. Seksi Kelembagaan Teknis.

### **Pasal 85**

- (1) Seksi Kelembagaan Multilateral, Regional, dan Bilateral mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan regulasi standardisasi dalam pengelolaan kerjasama multilateral, regional, dan bilateral serta notifikasi dan "enquiry-point" dalam rangka persetujuan hambatan non-tarif organisasi perdagangan internasional (WTO);
- (2) Seksi Kelembagaan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan infrastruktur standar dan kesesuaian dalam rangka nota kesepakatan (Memorandum of Understanding) dan pengaturan saling pengakuan (Mutual Recognition Agreement) serta pelaksanaan bantuan luar negeri.

**Bagian Keenam**  
**Sekretariat Pimpinan**

**Pasal 86**

Sekretariat Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan program, administrasi, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kepegawaian, hukum, organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat, ketatausahaan, dan pengendalian serta pengawasan.

**Pasal 87**

Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 86, Sekretariat Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan di bidang administrasi, organisasi dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan bantuan hukum dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi komisi-komisi Badan Standardisasi Nasional, Komite Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran, Dewan Pembina Standardisasi Nasional.

**Pasal 88**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat;
- c. Bagian Umum.

**Pasal 89**

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Badan Standardisasi Nasional.

**Pasal 90**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 89, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan anggaran;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran;
- c. pengelolaan pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan.

## **Pasal 91**

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Anggaran;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

## **Pasal 92**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, menyiapkan rencana dan program anggaran;
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas mengelola anggaran, pembayaran dan pertanggungjawaban keuangan, perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan evaluasi pelaksanaan anggaran serta penyusunan laporan.

## **Pasal 93**

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan penelaahan dan bantuan hukum, kepegawaian, organisasi, pengawasan dan hubungan masyarakat.

## **Pasal 94**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 93, Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penelaahan dan bantuan hukum serta menyiapkan rancangan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengawasan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- e. pemberian pelayanan administrasi komisi-komisi Badan Standardisasi Nasional.

## **Pasal 95**

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Pengawasan;
- b. Sub Bagian Hukum;
- c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.

### **Pasal 96**

- (1) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana serta pengawasan;
- (2) Sub Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan penelaahan, bantuan hukum dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan;
- (3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan administrasi komisi Badan Standardisasi Nasional.

### **Pasal 97**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengurusan administrasi, perjalanan dinas, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan tata usaha pimpinan.

### **Pasal 98**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 97, Bagian Umum menyelenggarakan tugas :

- a. pelaksanaan urusan administrasi, tata usaha, protokol dan perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan dalam dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kepada Dewan Pembina Standardisasi Nasional dan Komite Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran.

### **Pasal 99**

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Administrasi dan Rumah Tangga;
- b. Sub Bagian Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan.

### **Pasal 100**

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Rumah Tangga, mempunyai tugas melakukan pengurusan surat menyurat, arsip, ekspedisi, rumah tangga, protokol dan perjalanan dinas, pembuatan daftar gaji, pemeliharaan inventaris kantor, urusan dalam, penyimpanan barang, keamanan ketertiban di lingkungan kantor Badan Standardisasi Nasional;
- (2) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan, pengadaan, inventaris dan penghapusan;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif dan teknis bagi Pimpinan Badan Standardisasi Nasional serta kesekretariatan Dewan Pembina Standardisasi Nasional dan Komite Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran.

**BAB II**  
**Bagian Ketujuh**  
**Tata Kerja**

**Pasal 101**

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur-direktur dan Kepala Sekretariat Pimpinan, Kepala Sub Direktorat, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Standardisasi Nasional, sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 102**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 103**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan BSN bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 104**

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 105**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 106**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**Pasal 107**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha masing-masing Direktorat dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara teknis kepada Kepala Direktorat dan secara administratif kepada Kepala Sekretariat Pimpinan.

### BAB III

#### Bagian Kedelapan

#### Ketentuan Penutup

##### Pasal 108

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut keputusan ini, ditetapkan oleh Kepala BSN, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri/ Sekretaris Negara.

##### Pasal 109

Dengan berlakunya Keputusan ini maka, segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 110

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal : 26 Maret 1998

Kepala Badan Standardisasi Nasional

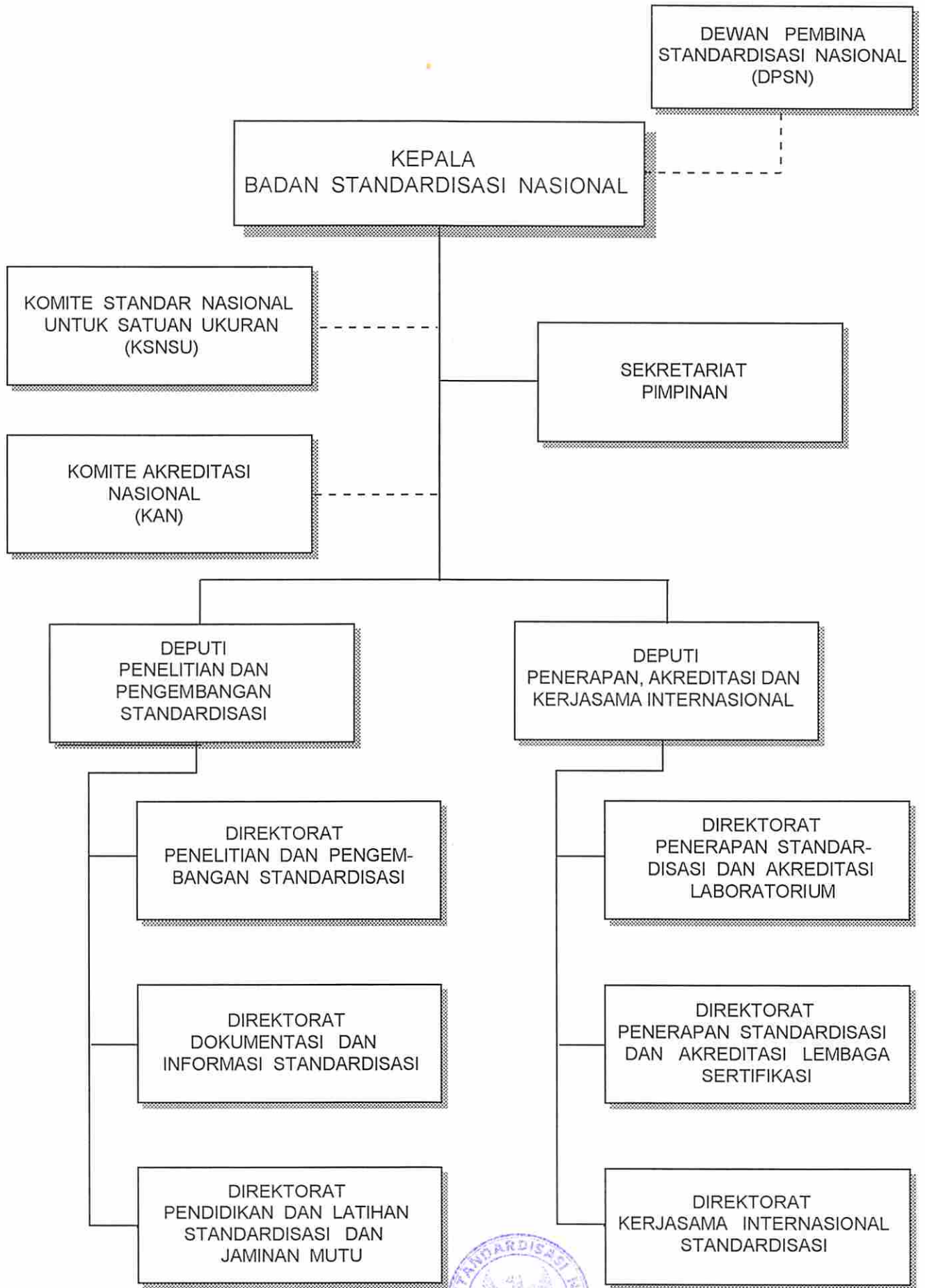


Ir. Herudi Kartowisastro

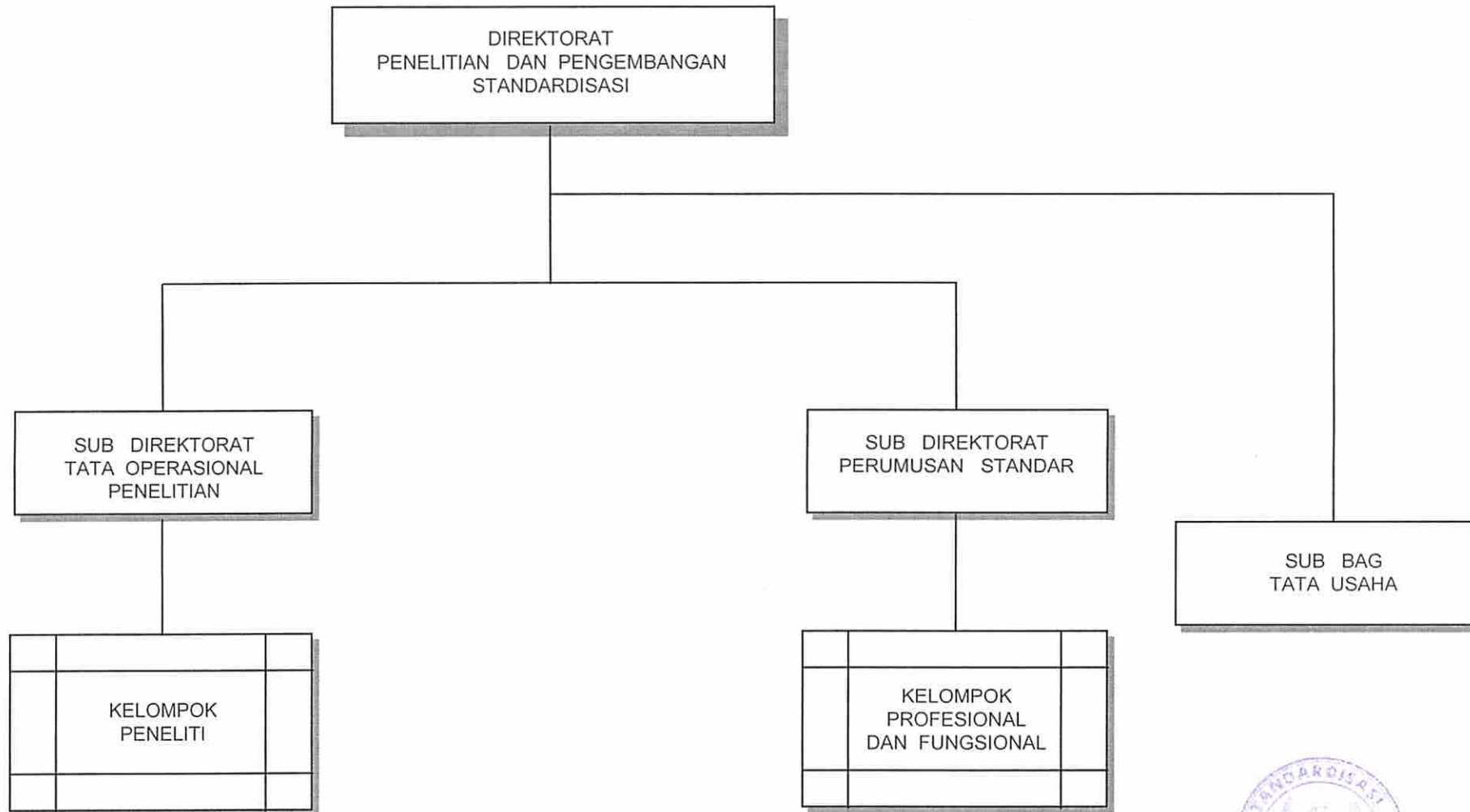
Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

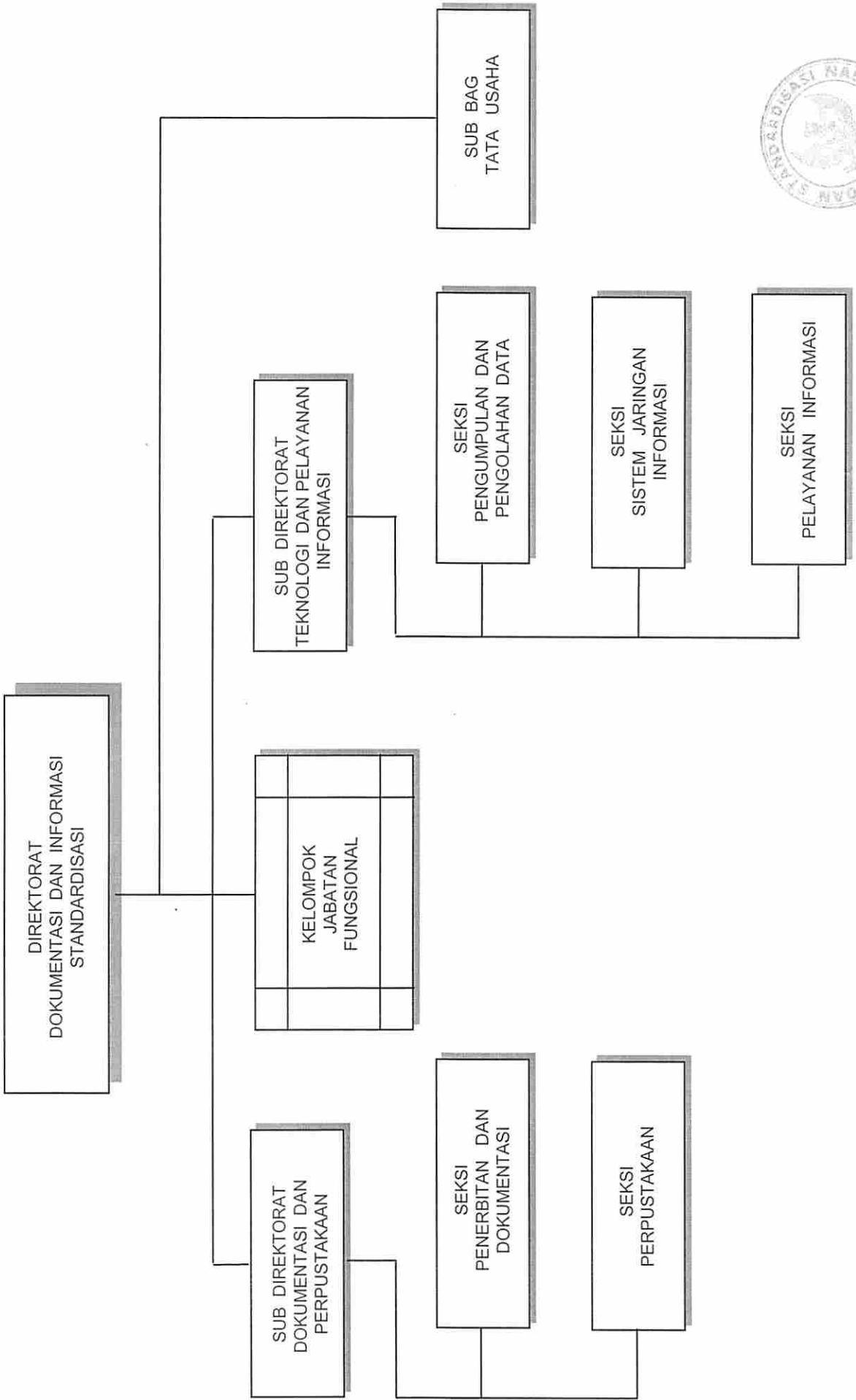
1. Menteri Koordinator Pengawasan dan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara;
2. Menteri/Sekretaris Negara RI di Jakarta;
3. Menteri Negara Riset dan Teknologi di Jakarta;
4. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan RI di Jakarta;
5. Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan RI di Jakarta;
6. Kepala BAKN di Jakarta;
7. Ketua LAN di Jakarta;
8. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan RI di Jakarta;
9. Para Deputi BSN di Jakarta;
10. Para Direktur Direktorat/Kepala Sekretrariat Pimpinan BSN di Jakarta;
11. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran di Jakarta;
12. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara di Jakarta;
13. Kepala Biro Tata Usaha BAKN di Jakarta.

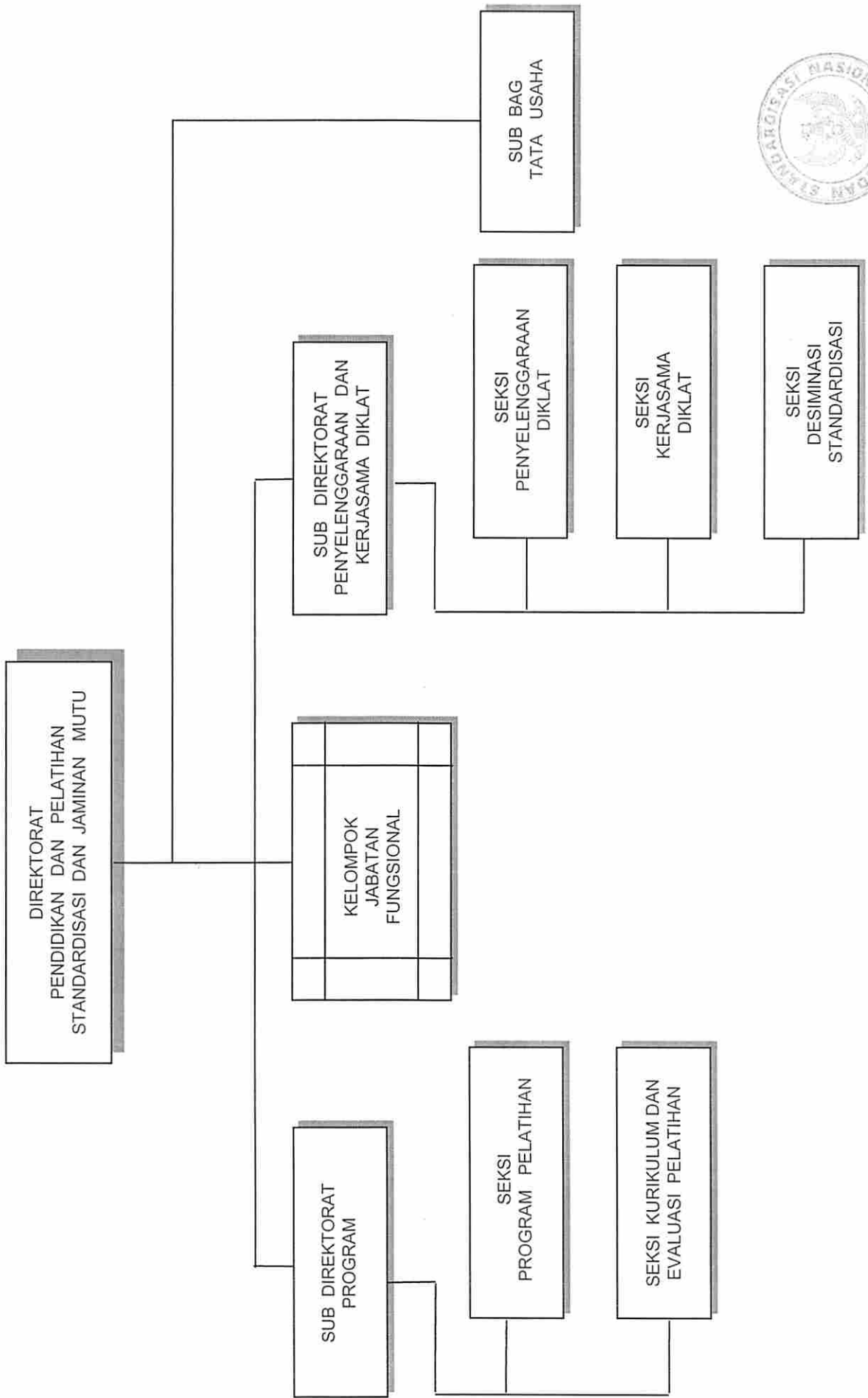




Handwritten signature or mark.







4

