

RANCANGAN
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9, Pasal 12, Pasal 18, dan Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Pelaksanaan Pengembangan Standar Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);

3. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
4. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1037);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Standardisasi adalah proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, memelihara, dan mengawasi Standar yang dilaksanakan secara tertib, dan bekerja sama dengan semua pemangku kepentingan.
2. Standar adalah persyaratan teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak/pemerintah/keputusan internasional yang terkait dengan memperhatikan syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengalaman, serta perkembangan masa kini dan masa depan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
3. Penilaian kesesuaian adalah kegiatan untuk menilai bahwa barang, jasa, sistem, proses, atau personal telah memenuhi persyaratan acuan.

4. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut SNI adalah standar yang ditetapkan oleh BSN dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Standar internasional adalah standar yang diadopsi dan dirumuskan oleh organisasi standardisasi internasional (ISO/IEC/CAC) atau organisasi lainnya yang keanggotaannya terbuka untuk badan nasional yang relevan di seluruh negara dan tersedia untuk umum.
6. Rancangan Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut RSNI adalah dokumen yang digunakan dalam pembahasan rapat perumusan SNI.
7. Program Nasional Perumusan Standar yang selanjutnya disebut PNPS adalah usulan rancangan SNI dari pemangku kepentingan yang akan dirumuskan secara terencana, terpadu, dan sistematis.
8. Komite Teknis adalah komite yang dibentuk dan ditetapkan BSN, beranggotakan perwakilan pemangku kepentingan untuk lingkup tertentu, dan bertugas melaksanakan perumusan SNI.
9. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan standardisasi dan penilaian kesesuaian, yang terdiri atas unsur konsumen, pelaku usaha, asosiasi, pakar, cendekiawan, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, dan/atau pemerintah daerah.
10. Kelompok Kerja Perumusan SNI yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja adalah kelompok teknis yang bersifat ad-hoc yang dapat dibentuk oleh Komite Teknis untuk mendukung pelaksanaan perumusan SNI, yaitu membahas konsep RSNI, atau

membahas substansi tertentu pada RSNI selama rapat teknis.

11. Komite Kebijakan Pengembangan Standar yang selanjutnya disebut KKPS adalah komite yang merumuskan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan standar yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BSN.
12. Kaji Ulang SNI adalah kegiatan pengecekan isi dan format SNI untuk ditetapkan kembali, diubah atau diabolisi, dalam rangka menjaga kesesuaian SNI terhadap kepentingan nasional dan kebutuhan pasar, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, inovasi teknologi, menilai kelayakan dan kekiniannya, serta menyesuaikan dengan ketentuan penulisan SNI.
13. Badan Standardisasi Nasional adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.

Pasal 2

- (1) Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Komite Teknis, BSN, dan pemangku kepentingan lain dalam melaksanakan kegiatan pengembangan SNI.
- (2) Ruang lingkup pengaturan Peraturan Badan ini meliputi:
 - a. Pengusulan dan Penyusunan Program Nasional Perumusan Standar yang tercantum dalam Lampiran I;
 - b. Perumusan SNI yang tercantum dalam Lampiran II;
 - c. Kaji Ulang SNI yang tercantum dalam Lampiran III; dan
 - d. Pengelolaan Komite Teknis yang tercantum dalam Lampiran IV,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Sumber daya untuk melaksanakan kegiatan pengembangan SNI sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, meliputi:

- a. Komite Teknis;
- b. KKPS;
- c. Kelompok Kerja;
- d. Konseptor RSNI;
- e. Editor RSNI;
- f. Tenaga Pengendali Mutu SNI.

Pasal 4

- (1) KKPS sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b ditetapkan Kepala BSN dan memiliki tugas:
 - a. memberikan rekomendasi mengenai sistem dan kebijakan, termasuk aturan dan kebutuhan pengembangan SNI,
 - b. merekomendasikan kebijakan untuk peningkatan partisipasi Indonesia di forum standardisasi internasional, dan
 - c. memonitor dan evaluasi kegiatan pengembangan SNI.
- (2) KKPS terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Pasal 5

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dapat dibentuk oleh Komite Teknis yang dapat berasal dari anggota Komite Teknis ataupun diluar anggota Komite Teknis yang memiliki kompetensi mengenai substansi SNI yang sedang dirumuskan.
- (2) Jumlah dan komposisi anggota Kelompok Kerja tidak dibatasi.

Pasal 6

- (1) Konseptor RSNI sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d merupakan personal/perseorangan atau gugus kerja yang ditunjuk oleh ketua komite teknis atau sekretariat komite teknis untuk menyusun konsep RSNI.
- (2) Konseptor RSNI memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memahami bahasa Indonesia yang baik dan benar dan bahasa Inggris minimal pasif;
 - b. memiliki bidang kepakaran sesuai dengan substansi RSNI;
 - c. menguasai penulisan SNI sesuai dengan ketentuan mengenai penulisan SNI; dan
 - d. memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata dan data.

Pasal 7

- (1) Editor RSNI sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf e merupakan personal/perseorangan atau tim yang ditunjuk atau dibentuk oleh Sekretariat Komite Teknis untuk melaksanakan penyuntingan RSNI sesuai ketentuan mengenai penulisan SNI dan hasil kesepakatan pada rapat perumusan SNI.
- (2) Editor RSNI memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memahami bahasa Indonesia yang baik dan benar dan bahasa Inggris minimal pasif;
 - b. menguasai penulisan SNI sesuai dengan ketentuan mengenai penulisan SNI.
 - c. mengetahui substansi rapat teknis RSNI; dan
 - d. memiliki keterampilan mengoperasikan perangkat lunak pengolah kata dan data.

Pasal 8

- (1) Tenaga Pengendali Mutu SNI sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf f merupakan

personal/perseorangan yang ditetapkan dan ditugaskan oleh BSN untuk memantau, mengawasi dan mengingatkan Komite Teknis dalam proses perumusan SNI.

- (2) Tenaga Pengendali Mutu SNI memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berpendidikan formal paling rendah S1 atau D4);
 - b. pernah mengikuti proses perumusan standar paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - c. pernah mengikuti pembekalan atau pelatihan di bidang pengembangan standar; dan
 - d. berpengalaman di bidang teknis yang terkait dan/atau pada bidang spesifik sesuai dengan bidang RSNI yang dibahas, yaitu pernah atau sedang bekerja di institusi standardisasi; dan/atau pernah atau sedang bekerja di bidang produksi, jaminan mutu, atau pengujian.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

1. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 578);
2. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Adopsi Standar Dan Publikasi Internasional Menjadi Standar Nasional Indonesia;
3. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Komite Teknis Perumusan Standar Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 579); dan
4. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Kaji Ulang

Standar Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 601);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Badan ini berlaku, peraturan pelaksanaan atau ketentuan mengenai pengembangan Standar Nasional Indonesia dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Badan ini.

Pasal 11

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

KUKUH S. ACHMAD

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
 NOMOR...TAHUN...
 TENTANG
 PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL
 INDONESIA

**Tata Cara Pengusulan dan Penyusunan
 Program Nasional Perumusan Standar**

1 Kebijakan dalam perencanaan perumusan standar

1.1 SNI dirumuskan oleh Komite Teknis melalui tahap perencanaan SNI dalam suatu Program Nasional Perumusan Standar (PNPS) dan tahap perumusan SNI, dengan memperhatikan waktu penyelesaian yang efektif dan efisien, sesuai dengan jadwal yang tercantum pada Lampiran I.A.

1.2 Jenis SNI yang dirumuskan dapat berupa:

- a) definisi, istilah, dan simbol yang dipergunakan di sektor tertentu;
- b) persyaratan karakteristik, batasan, dan/atau keragaman barang, jasa, sistem, proses, dan/atau personal untuk keperluan tertentu termasuk yang berkaitan dengan keyakinan beragama;
- c) kesesuaian hubungan antar barang, jasa, sistem, dan/atau proses;
- d) tata cara dan metode pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, audit dan inspeksi yang berkaitan dengan penilaian karakteristik serta spesifikasi barang, jasa, dan/atau proses; atau
- e) persyaratan kualifikasi dan/atau kompetensi personal di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.3 Penerapan SNI dapat dilakukan terhadap:

- a) barang yaitu setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha;
- b) jasa yaitu setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang disediakan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha;
- c) sistem yaitu perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan untuk menjalankan suatu kegiatan;
- d) proses yaitu rangkaian tindakan, perbuatan, atau pengolahan yang mengubah masukan menjadi keluaran;

e) personal yaitu perseorangan yang bertindak untuk diri sendiri yang berkaitan dengan pembuktian kompetensi.

1.4 SNI dirumuskan dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya, kepentingan nasional, hasil penelitian, inovasi, dan/atau pengalaman/kemampuan nasional.

1.5 Dalam hal terdapat standar internasional, SNI dirumuskan selaras dengan standar internasional melalui jalur:

- a) adopsi standar internasional secara identik; atau
- b) adopsi standar internasional secara modifikasi, disesuaikan dengan perbedaan iklim, lingkungan, geologi, geografis, kemampuan teknologi, dan kondisi spesifik lain.

1.6 Untuk kepentingan nasional, SNI dapat dirumuskan tidak selaras dengan standar internasional, yaitu melalui jalur pengembangan sendiri. Dalam hal ini, SNI dapat dirumuskan tidak hanya mengacu pada satu standar internasional yang relevan, namun dapat mengacu pada beberapa standar/referensi lain.

2 Penyampaian masukan kebutuhan Standar Nasional Indonesia

2.1 Masukan kebutuhan SNI dapat berasal dari program kerja Komite Teknis sesuai ruang lingkup Komite Teknis. Masukan juga dapat berasal dari pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah dan masyarakat umum yang dapat disampaikan kepada BSN dan/atau Komite Teknis yang relevan.

2.2 Dalam hal BSN menerima masukan kebutuhan penyusunan SNI dari pemangku kepentingan, BSN akan mengkaji usulan tersebut dan berkoordinasi dengan Komite Teknis yang relevan untuk pengusulan PNPS. Apabila diperlukan, BSN dapat membentuk Komite Teknis baru atau Komite Teknis Khusus.

3 Penyusunan Program Nasional Perumusan Standar

3.1 Penetapan prioritas usulan Program Nasional Perumusan Standar

3.1.1 Komite Teknis melakukan kajian terhadap substansi kebutuhan penyusunan SNI, baik yang berasal program kerja Komite Teknis maupun pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada Angka 2.1, dengan mempertimbangkan hal berikut:

- a) kebijakan nasional Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;
- b) perlindungan konsumen;
- c) kebutuhan pasar;
- d) perkembangan standardisasi internasional;
- e) kesepakatan regional dan internasional;
- f) kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- g) kondisi flora, fauna, dan lingkungan hidup;
- h) kemampuan dan kebutuhan industri dalam negeri;
- i) keyakinan beragama; dan
- j) budaya dan kearifan lokal.

3.1.2 Dalam melakukan kajian terhadap substansi kebutuhan penyusunan SNI sebagaimana dimaksud pada angka 3.1.1, Komite Teknis memperhatikan:

- a) tindak lanjut kaji ulang SNI, khususnya rekomendasi untuk merevisi dan mengamendemen SNI.
- b) adanya potensi unsur hak kekayaan intelektual pada kebutuhan penyusunan SNI tersebut

3.1.3 Apabila terdapat potensi unsur hak kekayaan intelektual pada kebutuhan penyusunan SNI, sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1.2 butir b, Komite Teknis harus:

- a) berkoordinasi dengan pemilik hak kekayaan intelektual untuk penyelesaian izin penggunaannya sehingga dapat dicantumkan dalam SNI dan digunakan dalam penerapan SNI;
- b) mencari alternatif lain selain penggunaan hak kekayaan intelektual tersebut;
- c) menunda pengusulan PNPS; atau
- d) tindakan lainnya.

3.1.4 Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1.1 dan Angka 3.1.2, Komite Teknis menetapkan prioritas pengusulan PNPS dan melengkapi formulir usulan PNPS.

3.1.5 Komite Teknis menunjuk konseptor untuk menyusun *outline* atau garis besar isi Rancangan SNI (RSNI) yang akan dirumuskan, dan menetapkan perkiraan waktu rapat teknis RSNI.

3.1.6 Dalam melengkapi formulir usulan PNPS, BSN dapat memfasilitasi pemenuhan dokumen acuan standar yang diperlukan Komite Teknis sesuai ketentuan yang berlaku, sepanjang BSN memiliki kerja sama dengan organisasi penyedia standar tersebut.

3.2 Penyampaian usulan PNPS

Komite Teknis atau pimpinan Sekretariat Komite Teknis, menyampaikan usulan PNPS untuk tahun berikutnya kepada BSN menggunakan formulir usulan PNPS melalui Sistem Informasi Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SISPK).

3.3 Penilaian usulan PNPS

3.3.1 BSN akan menilai kelengkapan usulan PNPS yang disampaikan Komite Teknis. Usulan PNPS yang telah sesuai akan dipublikasikan melalui *website* BSN dan/atau SISPK, selama 14 (empat belas) hari kalender, untuk mendapatkan masukan dari masyarakat, termasuk informasi mengenai hak kekayaan intelektual.

3.3.2 BSN menginformasikan penayangan usulan PNPS kepada seluruh sekretariat Komite Teknis. Sekretariat dan anggota Komite Teknis harus memastikan usulan PNPS-nya telah ditayangkan dan memberi masukan, khususnya terhadap usulan PNPS dari Komite Teknis lain yang bersinggungan dengan ruang lingkup Komite Teknis-nya.

3.3.3 BSN akan melakukan kajian terhadap substansi usulan PNPS yang telah dipublikasikan melalui *website* BSN dan SISPK, dengan mempertimbangkan:

- a) Kesesuaian substansi usulan PNPS, yaitu:
 - 1) pertimbangan kebutuhan perumusan SNI sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1.1;
 - 2) kesesuaian usulan PNPS dengan ruang lingkup Komite Teknis pengusul dan keterkaitannya dengan Komite Teknis lain;
 - 3) potensi duplikasi terhadap:
 - usulan PNPS lain dari Komite Teknis yang berbeda;
 - SNI yang telah ditetapkan;
 - perumusan RSNI yang sedang dilaksanakan;
 - program perumusan standar internasional yang sedang dilaksanakan;
 - standar internasional yang telah dipublikasikan;
 - 4) kesesuaian *outline* RSNI dengan lingkup SNI yang akan dirumuskan; dan
- b) Masukan masyarakat selama penayangan usulan PNPS di *website* BSN dan/atau SISPK.

3.3.4 Apabila dalam pelaksanaan kajian usulan PNPS sebagaimana dimaksud pada Angka 3.3.3, BSN menemukan permasalahan sesuai dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1.1 atau masih terdapat permasalahan mengenai hak kekayaan intelektual, BSN akan berkoordinasi dengan Komite Teknis, pemilik hak kekayaan intelektual atau pihak terkait lain untuk penyelesaiannya.

3.3.5 Usulan PNPS yang mengandung unsur hak kekayaan intelektual, dapat disetujui apabila pemilik hak kekayaan intelektual mengizinkan pencantumannya dalam SNI.

3.3.6 Berdasarkan kajian dan penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1.4, BSN akan menetapkan persetujuan atau penolakan usulan PNPS sebagai PNPS.

3.4 Penetapan PNPS

Persetujuan PNPS sebagaimana dimaksud dalam angka 3.3.6, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BSN pada bulan pertama dalam tahun berjalan, untuk periode 1 (satu) tahun. PNPS yang telah ditetapkan akan diinformasikan oleh BSN kepada Komite Teknis dan KKPS serta diunggah dalam SISPK. PNPS yang telah ditetapkan dapat ditindaklanjuti dengan perumusan SNI.

3.5 Penyusunan PNPS Tambahan

3.5.1 Dalam hal penyampaian usulan PNPS sebagaimana dimaksud dalam Angka 3.2 telah melewati batas waktu, usulan PNPS dapat disampaikan sebagai usulan PNPS Tambahan tahun berjalan.

3.5.2 Penyusunan usulan PNPS tambahan dilakukan sebagaimana dimaksud pada Angka 3.1 sampai dengan Angka 3.4.

3.5.3 PNPS Tambahan tahun berjalan ditetapkan oleh BSN untuk periode sampai dengan akhir tahun berjalan. PNPS Tambahan yang telah ditetapkan akan diinformasikan kepada Komite Teknis dan KKPS, serta diunggah dalam SISPK. PNPS Tambahan yang telah ditetapkan dapat ditindaklanjuti dengan perumusan SNI.

4 Penyusunan PNPS Mendesak

4.1 Usulan kebutuhan SNI dapat diusulkan sebagai PNPS Mendesak, diluar waktu pengusulan PNPS sebagaimana dimaksud pada Angka 3.

4.2 Usulan kebutuhan SNI dapat diusulkan sebagai PNPS Mendesak apabila berkaitan dengan kebutuhan untuk mengatasi atau menindaklanjuti:

- a) keadaan luar biasa;
- b) bencana alam; atau
- c) kepentingan nasional, antara lain yang dituangkan dalam:
 - 1) peraturan perundang-undangan;
 - 2) instruksi Presiden; atau
 - 3) program prioritas kementerian/lembaga.

4.3 Usulan PNPS Mendesak disampaikan kepada BSN melalui surat usulan yang ditandatangani oleh paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait. Surat usulan PNPS mendesak memuat informasi yang mencakup paling sedikit:

- a) judul rancangan SNI;
- b) urgensi perumusan SNI sebagaimana dimaksud pada Angka 4.2;
- c) acuan perumusan SNI;
- d) metode perumusan SNI;
- e) kerangka substansi SNI dalam bentuk konsep SNI; dan

f) pihak yang akan menerapkan.

4.4 Usulan PNPS mendesak dilengkapi formulir Usulan PNPS yang disampaikan melalui SISPK.

4.5 Penilaian usulan PNPS Mendesak dilakukan BSN terhadap pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Angka 4.3 dan Angka 3.3.3 huruf a, tanpa melalui tahap publikasi di *website* BSN dan/atau SISPK.

4.6 Berdasarkan hasil penilaian tersebut, BSN akan menerbitkan surat persetujuan atau penolakan terhadap usulan PNPS Mendesak. PNPS Mendesak tahun berjalan yang telah disetujui akan ditetapkan oleh Kepala BSN. PNPS yang telah ditetapkan akan diinformasikan oleh BSN kepada Komite Teknis dan KKPS serta diunggah dalam SISPK.

4.7 PNPS Mendesak dapat ditindaklanjuti dengan perumusan SNI dengan masa waktu penyelesaian perumusan SNI paling lama 6 (enam) bulan sejak penetapan keputusan Kepala BSN.

4.8 PNPS Mendesak yang tidak dapat menyelesaikan perumusan SNI sesuai waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud angka 4.7, dapat diperpanjang melalui surat usulan yang ditandatangani oleh paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait yang disampaikan kepada BSN.

5 Pemantauan tindak lanjut PNPS

BSN akan menyampaikan pemberitahuan untuk mengingatkan Komite Teknis yang belum menindaklanjuti PNPS ke tahap rapat teknis. Waktu pemberitahuan pertama diberikan sesuai rencana pelaksanaan rapat teknis pertama pada formulir usulan PNPS. Waktu pemberitahuan kedua diberikan pada bulan kedelapan setelah PNPS tahun berjalan ditetapkan.

6 Perubahan PNPS

6.1 Apabila dalam pelaksanaan rapat perumusan SNI terjadi perubahan PNPS, sekretariat Komite Teknis harus melaporkan kepada BSN.

6.2 BSN akan menindaklanjuti usulan perubahan PNPS tersebut dan diinformasikan kepada sekretariat Komite Teknis.

7 Pembatalan PNPS

7.1 Komite Teknis dapat mengajukan pembatalan PNPS kepada BSN, melalui surat pembatalan PNPS dari Komite Teknis atau pimpinan sekretariat Komite Teknis, disertai penjelasan.

7.2 Apabila diperlukan, BSN dapat melakukan koordinasi dengan Komite Teknis atau pihak lain yang terkait, sebelum menetapkan persetujuan pembatalan PNPS tersebut.

7.3 BSN dapat melakukan pembatalan PNPS secara otomatis apabila PNPS tidak ditindaklanjuti ke tahap rapat teknis sampai akhir tahun PNPS berjalan.

7.4 Pembatalan PNPS ditetapkan oleh Kepala BSN dan diinformasikan kepada Komite Teknis dan KKPS serta kepada pemangku kepentingan melalui SISPK.

8 Perpanjangan PNPS

Apabila PNPS tidak dapat diselesaikan perumusannya pada tahun berjalan, namun telah melakukan rapat teknis perumusan SNI sampai akhir tahun PNPS berjalan, maka PNPS dapat dilakukan perpanjangan secara otomatis sebagai PNPS tahun berikutnya.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

KUKUH S. ACHMAD

No	Kegiatan	Tahun X-1 (bulan)						Tahun X (bulan)												Tahun X+1 (bulan)		
		2	...	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	...	
F	PNPS Tahun X+1																					
1	Usulan kebutuhan SNI																					
2	Penyampaian usulan PNPS																					
3	Penilaian usulan PNPS																					
a	Penilaian kelengkapan usulan PNPS																					
b	Penayangan di website dan sistem informasi SPK																					
c	Kajian substansi usulan PNPS																					
d	Penyelesaian permasalahan																					
e	Persetujuan PNPS																					
4	Penetapan PNPS																					
5	Tindak lanjut PNPS (Perumusan SNI)																					

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA,

KUKUH S. ACHMAD

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL
INDONESIA

Tata Cara Perumusan Standar Nasional Indonesia

1 Kebijakan dalam perumusan SNI

1.1 Dalam melaksanakan perumusan SNI, Kepala BSN membentuk Komite Teknis. Perumusan SNI dilaksanakan oleh BSN berdasarkan Program Nasional Perumusan Standar (PNPS).

1.2 Prinsip dasar yang harus diterapkan dalam pelaksanaan perumusan SNI adalah:

- Prinsip 1: Transparansi

Perencanaan dan proses perumusan SNI ditetapkan melalui aturan dan prosedur yang jelas, serta dapat diakses oleh semua pihak yang berminat untuk berpartisipasi.

- Prinsip 2: Terbuka

Setiap tahap perumusan SNI dapat diikuti oleh seluruh pemangku kepentingan sesuai aturan dalam Peraturan Badan ini.

- Prinsip 3: Tidak memihak dan konsensus

Proses perumusan SNI dilakukan dengan mempertimbangkan pandangan seluruh pihak dengan cara yang objektif, dan tidak memihak kepada golongan tertentu. Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan konsensus dengan cara mufakat atau suara mayoritas.

- Prinsip 4: Efektif dan relevan

SNI dirumuskan dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu dan teknologi serta mampu memenuhi kebutuhan pasar dan persyaratan regulasi.

- Prinsip 5: Koheren

mengacu kepada standar internasional yang relevan sehingga SNI harmonis dengan standar internasional, dan menghindari duplikasi perumusan SNI yang sama oleh beberapa Komite Teknis.

- Prinsip 6: Dimensi pengembangan

Proses perumusan SNI berupaya melibatkan seluruh pemangku kepentingan termasuk mempertimbangkan kemampuan pelaku usaha mikro dan kecil dalam penerapannya.

1.3 Dalam melaksanakan prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada Angka 1.2, perumusan SNI juga harus dapat memastikan hal-hal berikut:

- Keterlibatan pemangku kepentingan

Seluruh pemangku kepentingan, khususnya yang akan menggunakan atau terkena dampak penerapan SNI harus diupayakan untuk dapat berpartisipasi dalam proses perumusan SNI.

- Proses yang legal

Proses perumusan SNI harus dipastikan sesuai dengan prosedur dan aturan yang telah ditetapkan.

- Implementasi di tingkat nasional

Proses perumusan SNI mampu menghasilkan SNI yang dapat diterapkan oleh pihak yang berkepentingan serta dapat memfasilitasi perdagangan.

1.4 SNI dapat dirumuskan melalui jalur adopsi standar internasional atau organisasi standar internasional lain yang relevan, atau melalui jalur pengembangan sendiri yang dapat mengacu pada beberapa standar/referensi.

1.5 Perumusan SNI melalui jalur adopsi standar internasional atau organisasi standar internasional lain dilakukan setelah BSN memperoleh izin mengadopsi standar tersebut (jika diwajibkan).

1.6 Perumusan SNI yang mengadopsi standar internasional atau organisasi standar internasional lain dapat dilakukan dengan tingkat keselarasan:

a) Identik, melalui metode:

- 1) metode publikasi ulang-cetak ulang (*republication-reprint*), yang dicetak/ dipublikasikan dengan cara memproduksi ulang dokumen standar internasional;
- 2) metode terjemahan, yang dicetak/dipublikasikan dalam:
 - dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris); atau
 - satu bahasa (bahasa Indonesia).

CATATAN Untuk SNI adopsi dengan metode terjemahan yang sebelumnya telah diadopsi dengan metode *republication-reprint*, SNI harus dicetak/dipublikasikan dalam 2 bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

- b) modifikasi yang disesuaikan dengan perbedaan iklim, lingkungan, geologi, geografis, kemampuan teknologi, dan kondisi spesifik lain, melalui metode terjemahan yang dicetak/dipublikasikan dalam satu bahasa (bahasa Indonesia), dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai adopsi standar dari organisasi internasional yang merumuskan standar tersebut.

Penjelasan mengenai tingkat kesetaraan dan metode adopsi standar internasional menjadi SNI sebagaimana tercantum pada Lampiran II.A.

1.7 Perumusan SNI *republication-reprint* dilakukan untuk memenuhi kebutuhan SNI dalam kondisi mendesak. SNI tersebut harus ditindaklanjuti dengan perumusan SNI adopsi identik terjemahan dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak penetapan SNI *republication-reprint*. Pada saat SNI adopsi identik terjemahan tersebut telah ditetapkan, SNI tersebut menggantikan SNI *republication-reprint*.

1.8 Untuk SNI yang sudah ditetapkan, kemudian dalam penerapannya memerlukan standar pendukung lain maka perumusan standar pendukung tersebut dapat diusulkan sebagai PNPS Mendesak.

1.9 Format penulisan SNI yang disusun dengan jalur pengembangan sendiri dilakukan sesuai ketentuan mengenai penulisan SNI. Format Penulisan SNI yang disusun dengan jalur adopsi standar internasional dilakukan sesuai struktur penulisan standar internasional yang diadopsi.

1.10 Penomoran SNI dilakukan sesuai ketentuan mengenai penomoran SNI. Penomoran SNI yang mengadopsi standar internasional atau organisasi standar internasional lain secara identik, dilakukan sesuai kesepakatan dengan institusi tersebut.

2 Tahap perumusan SNI

2.1 Penyusunan konsep

2.1.1 Penyusunan konsep RSNI dilakukan oleh konseptor yang telah ditunjuk oleh Komite Teknis.

2.1.2 BSN dapat memfasilitasi penyediaan dokumen acuan standar yang diperlukan konseptor sesuai ketentuan yang berlaku.

2.1.3 Komite Teknis dapat membentuk Kelompok Kerja untuk menyempurnakan substansi Konsep RSNI yang telah disusun oleh Konseptor.

CATATAN Untuk SNI yang mengadopsi standar internasional secara identik dengan metode terjemahan, sebaiknya konsep terjemahan yang telah disusun oleh konseptor dibahas oleh Kelompok Kerja, sehingga pelaksanaan rapat teknis dan rapat konsensus dapat lebih efisien.

2.1.4 Konsep RSNI yang telah disusun, disesuaikan format penulisannya oleh Editor sesuai ketentuan mengenai penulisan SNI.

2.1.5 Dokumen akhir dari tahap penyusunan konsep SNI disebut dokumen RSNI1.

2.2 Rapat teknis

2.2.1 Rapat teknis diselenggarakan oleh Komite Teknis setelah PNPS disetujui oleh BSN, untuk membahas substansi teknis dokumen RSNI1.

2.2.2 Rapat teknis dipimpin oleh Ketua Komite Teknis dan dihadiri oleh Konseptor, Anggota Komite Teknis dan Sekretariat Komite Teknis. Rapat teknis dapat mengundang pakar, pelaku usaha dan/atau pemangku kepentingan lainnya di luar anggota Komite Teknis.

CATATAN Apabila dalam pelaksanaan rapat teknis, Ketua Komite Teknis berhalangan maka tugas ketua Komite Teknis dilaksanakan oleh wakil ketua, atau sekretaris, atau salah satu anggota Komite Teknis yang disepakati oleh anggota.

2.2.3 Pelaksanaan rapat teknis harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut.

- a) Sekretariat Komite Teknis mensirkulasikan RSNI1 kepada anggota Komite Teknis, sebaiknya paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rapat, untuk mendapatkan masukan dari anggota Komite Teknis. Sirkulasi RSNI1 kepada anggota Komite Teknis dan pemberian tanggapan oleh anggota Komite Teknis, dapat dilakukan melalui media/aplikasi e-komtek atau media/aplikasi sejenisnya.
- b) Rapat teknis diselenggarakan melalui rapat tatap muka, dalam bentuk:
 - 1) pertemuan fisik;
 - 2) pertemuan secara virtual; atau
 - 3) gabungan pertemuan fisik dan virtual.

- c) Rapat teknis dilakukan dengan memperhatikan pandangan seluruh peserta rapat yang hadir dan pandangan tertulis dari anggota Komite Teknis yang tidak hadir.
- d) Pelaksanaan rapat teknis dihadiri oleh personel BSN dan dapat dihadiri oleh tenaga pengendali mutu SNI yang ditugaskan oleh BSN.
- e) Rapat teknis dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, sesuai dengan kebutuhan pembahasan.
- f) Sekretariat Komite Teknis mendokumentasikan penyelenggaraan setiap Rapat Teknis, paling sedikit berupa undangan, daftar hadir peserta, berita acara pembahasan RSNI, catatan kesepakatan rapat/notula, dan dokumen hasil pembahasan.
- g) Selama pembahasan rapat teknis, Komite Teknis dapat membentuk dan menugaskan Kelompok Kerja untuk membahas substansi tertentu secara lebih spesifik. Hasil pembahasan Kelompok Kerja disampaikan kepada Komite Teknis.
- h) Selama pembahasan rapat teknis, Komite Teknis dapat melakukan konsultasi dengan berbagai pihak dan/atau verifikasi sesuai dengan kebutuhan, termasuk verifikasi terkait Hak Kekayaan Intelektual. Apabila terjadi permasalahan terkait Hak Kekayaan Intelektual, maka BSN akan berkoordinasi dengan pemilik Hak Kekayaan Intelektual untuk penyelesaian izin penggunaan Hak Kekayaan Intelektual sehingga dapat dicantumkan dalam SNI, atau mencari alternatif lain selain penggunaan Hak Kekayaan Intelektual tersebut, atau menunda pelaksanaan perumusan SNI, atau tindakan lainnya.
- i) Apabila dalam rapat teknis terjadi perubahan:
 - jalur perumusan SNI sebagaimana telah dinyatakan pada PNPS (pengembangan sendiri atau adopsi standar internasional); atau
 - status perumusan SNI (baru, amendemen, atau revisi); atau
 - SNI tunggal menjadi SNI berseri, atau sebaliknya;maka Komite Teknis harus menginformasikan perubahan tersebut kepada BSN.
- j) Hasil akhir dari rapat teknis disebut dokumen RSNI2.
- k) Sekretariat Komite Teknis harus memutakhirkan status PNPS di SISPK.

2.3 Rapat konsensus

2.3.1 Rapat konsensus diselenggarakan oleh Komite Teknis setelah pembahasan yang bersifat substansi telah diselesaikan pada rapat teknis,

untuk menyetujui secara konsensus dokumen RSNI2 (hasil pembahasan rapat teknis).

2.3.2 Rapat konsensus perlu menyepakati antara lain:

- penentuan judul bahasa Inggris untuk SNI yang disusun dengan jalur pengembangan sendiri (tidak mengadopsi standar internasional);
- penentuan ICS (*International Classification Standard*);
- informasi lainnya yang dibutuhkan untuk penetapan SNI.

2.3.3 Rapat konsensus dipimpin oleh Ketua Komite Teknis dan dihadiri oleh Konseptor, anggota Komite Teknis dan sekretariat Komite Teknis. Apabila diperlukan, rapat konsensus dapat mengundang pakar, pelaku usaha dan atau pemangku kepentingan lainnya di luar anggota Komite Teknis yang telah mengikuti pembahasan RSNI pada tahap rapat teknis.

CATATAN Apabila dalam pelaksanaan rapat konsensus, Ketua Komite Teknis berhalangan maka tugas ketua Komite Teknis dilaksanakan oleh wakil ketua, atau sekretaris, atau salah satu anggota Komite Teknis yang disepakati oleh anggota.

2.3.4 Pelaksanaan rapat konsensus harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut.

- a) Sekretariat Komite Teknis mensirkulasikan RSNI2 kepada anggota Komite Teknis, sebaiknya paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan rapat, dengan tembusan ke BSN.
- b) Rapat Konsensus diselenggarakan melalui rapat tatap muka, dalam bentuk:
 - 1) pertemuan fisik;
 - 2) pertemuan secara virtual; atau
 - 3) gabungan pertemuan fisik dan virtual.
- c) Pelaksanaan rapat konsensus harus dihadiri oleh Tenaga Pengendali Mutu SNI dan dapat dihadiri oleh personel yang ditugaskan oleh BSN.
- d) Rapat konsensus dinyatakan sah (valid) apabila peserta rapat konsensus mencapai kuorum, yaitu:
 - 1) minimal 2/3 anggota Komite Teknis hadir, baik hadir melalui pertemuan fisik maupun secara virtual; dan
 - 2) semua unsur pemangku kepentingan terwakili.

Apabila kedua persyaratan tersebut tidak dapat terpenuhi, maka rapat konsensus tidak dapat dilakukan dan perlu penjadwalan ulang.

- e) RSNI2 dapat disetujui menjadi RSNI3 apabila anggota Komite Teknis peserta rapat konsensus menyepakati rancangan tersebut secara aklamasi. Apabila aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan voting dengan ketentuan disetujui oleh lebih dari 50 % anggota Komite Teknis peserta rapat konsensus, yang hadir melalui pertemuan fisik maupun secara virtual.
- f) Anggota Komite Teknis yang tidak hadir, baik melalui pertemuan fisik maupun secara virtual, berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pertimbangan pembahasan, namun tidak diperhitungkan dalam pemungutan suara (voting).
- g) Selama tahap rapat konsensus, apabila terjadi permasalahan terkait dengan Hak Kekayaan Intelektual, maka BSN akan berkoordinasi dengan pemilik Hak Kekayaan Intelektual untuk penyelesaian izin penggunaan Hak Kekayaan Intelektual sehingga dapat dicantumkan dalam SNI, atau mencari alternatif lain selain penggunaan Hak Kekayaan Intelektual tersebut, atau menunda pelaksanaan perumusan SNI, atau tindakan lainnya.
- h) Sekretariat Komite Teknis mendokumentasikan dokumen penyelenggaraan rapat konsensus, paling sedikit berupa undangan, daftar hadir peserta, berita acara pembahasan RSNI, catatan kesepakatan rapat/notula, dan dokumen hasil pembahasan.
- i) Hasil akhir dari rapat konsensus disebut dokumen RSNI3.
- j) Sekretariat Komite Teknis harus menginformasikan kepada BSN pelaksanaan rapat konsensus dan memutakhirkan status PNPS di SISPK. RSNI3 hasil rapat Konsensus dan dokumen penyelenggaraan Rapat Konsensus harus segera dikirimkan ke BSN secara resmi dalam bentuk *soft copy*.

2.4 Jajak pendapat

2.4.1 Pelaksanaan jajak pendapat

2.4.1.1 Jajak pendapat RSNI3 diselenggarakan oleh BSN. Sebelum jajak pendapat, BSN melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dokumen RSNI3 yang disampaikan Komite Teknis dengan Laporan TPMS dan dokumen kelengkapan lainnya sesuai Angka 2.3.4 huruf h.

2.4.1.2 BSN melaksanakan jajak pendapat RSNI3 melalui SISPK, untuk menjangkau masukan dari pemangku kepentingan. BSN dapat menyebarluaskan informasi Jajak Pendapat RSNI3 kepada pemangku

kepentingan melalui berbagai media untuk meningkatkan keterlibatan pemangku kepentingan.

2.4.1.3 Pemangku kepentingan dapat memberi masukan terhadap RSNI3. Masukan dapat dikelompokkan sebagai:

- Editorial, yaitu masukan yang berkaitan dengan format penulisan RSNI. Masukan diberikan dengan menyertakan nomor pasal/subpasal yang dimaksud, disertai usulan perubahannya.
- Teknis, yaitu masukan yang berkaitan dengan substansi RSNI. Masukan diberikan dengan menyertakan nomor pasal/subpasal yang dimaksud, atau keseluruhan pasal, disertai usulan perubahan dan justifikasinya.

2.4.1.4 Selama pelaksanaan jajak pendapat, anggota Komite Teknis hanya dapat memberi masukan yang bersifat editorial.

2.4.1.5 Waktu pelaksanaan jajak pendapat RSNI3 disesuaikan berdasarkan jalur perumusan SNI, yaitu:

- jajak pendapat RSNI3 jalur pengembangan sendiri dan adopsi modifikasi dilaksanakan selama 30 hari kalender;
- jajak pendapat RSNI3 jalur adopsi identik (metode terjemahan atau *republikasi-reprint*) dilaksanakan selama 15 hari kalender.

2.4.1.6 Waktu pelaksanaan jajak pendapat RSNI3 yang dirumuskan melalui PNPS Mendesak, dilaksanakan selama 15 hari kalender atau sesuai kebijakan yang ditetapkan BSN dengan tetap memastikan partisipasi pemangku kepentingan dalam jajak pendapat.

2.4.1.7 Hasil jajak pendapat RSNI3 diinformasikan oleh BSN kepada Komite Teknis.

2.4.2 Penyelesaian hasil jajak pendapat

2.4.2.1 Apabila selama jajak pendapat, tidak ada masukan dari pemangku kepentingan terhadap RSNI3, baik yang bersifat editorial maupun teknis, maka BSN menetapkan RSNI3 menjadi RSNI4.

2.4.2.2 Apabila selama jajak pendapat, terdapat masukan dari pemangku kepentingan terhadap RSNI3 yang bersifat editorial, maka BSN dapat mempertimbangkan masukan editorial tersebut sesuai ketentuan mengenai penulisan SNI untuk penyempurnaan RSNI3 tersebut, dan selanjutnya ditetapkan menjadi RSNI4.

2.4.2.3 Apabila selama jajak pendapat, terdapat masukan dari pemangku kepentingan terhadap RSNI3 yang bersifat teknis dan disertai justifikasinya, maka BSN melakukan pembahasan bersama dengan Komite Teknis. Masukan yang bersifat teknis namun tidak disertai justifikasinya, tidak diperhitungkan sebagai masukan yang sah. Pembahasan dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut.

- a) Rapat pembahasan hasil jajak pendapat diselenggarakan melalui rapat tatap muka, dapat dalam bentuk:
 - 1) pertemuan fisik;
 - 2) pertemuan secara virtual; atau
 - 3) gabungan pertemuan fisik dan virtual.
- b) Rapat pembahasan hasil jajak pendapat dinyatakan sah (valid) apabila peserta rapat mencapai kuorum, yaitu:
 - 1) minimal $\frac{2}{3}$ anggota Komite Teknis hadir, baik hadir melalui pertemuan fisik maupun secara virtual, dan
 - 2) semua unsur pemangku kepentingan terwakili.

Apabila kedua persyaratan tersebut tidak dapat terpenuhi, maka rapat pembahasan hasil jajak pendapat tidak dapat dilakukan dan perlu penjadwalan ulang.

Apabila diperlukan, rapat dapat mengundang pakar di luar anggota Komite Teknis dan/atau pihak pemberi masukan selama pembahasan hasil jajak pendapat.

- c) Masukan teknis hasil jajak pendapat dapat disetujui apabila anggota Komite Teknis peserta rapat pembahasan hasil jajak pendapat menyepakati masukan dari pemangku kepentingan tersebut secara aklamasi. Apabila aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan voting dengan ketentuan disetujui oleh lebih dari 50 % anggota Komite Teknis peserta rapat yang hadir, baik hadir melalui pertemuan fisik maupun secara virtual, menyatakan setuju.
- d) Anggota Komite Teknis yang tidak hadir, baik melalui pertemuan fisik maupun secara virtual, berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pertimbangan pembahasan, namun tidak diperhitungkan dalam pemungutan suara (voting).
- e) Apabila diperlukan, rapat pembahasan hasil jajak pendapat dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- f) BSN mendokumentasikan dokumen penyelenggaraan rapat hasil jajak pendapat, paling sedikit berupa undangan, daftar hadir peserta, berita

acara pembahasan hasil jajak pendapat, notulen rapat dan dokumen hasil pembahasan.

g) Hasil akhir dari rapat hasil Jajak Pendapat disebut dokumen RSNI4.

2.5 Finalisasi RSNI

2.5.1 BSN melakukan validasi terhadap substansi dokumen RSNI4 dan finalisasi dokumen sesuai format penulisan dan publikasi SNI. Hasil akhir dari validasi dan finalisasi SNI disebut dokumen Rancangan Akhir SNI (RASNI).

2.5.2 Apabila dalam melakukan validasi sebagaimana dimaksud angka 2.5.1, BSN menemukan permasalahan terhadap substansi RSNI4, maka BSN berkoordinasi dengan Komite Teknis untuk penyelesaian permasalahan tersebut dan mendokumentasikannya.

2.6 Penetapan SNI

2.6.1 RASNI ditetapkan menjadi SNI oleh BSN.

2.6.2 BSN menyampaikan Keputusan penetapan SNI kepada Sekretariat Komite Teknis dan memutakhirkan status PNPS di SISPK.

3 Pemantauan proses perumusan SNI

3.1 BSN melakukan pemantauan proses perumusan SNI sebagaimana dimaksud angka 2, untuk memastikan bahwa pelaksanaan proses perumusan SNI dilaksanakan sesuai ketentuan.

3.2 BSN akan menyampaikan pemberitahuan kepada Sekretariat Komite Teknis yang belum menindaklanjuti PNPS ke tahap rapat teknis sesuai ketentuan.

3.3 Apabila PNPS tidak ditindaklanjuti ke tahap rapat teknis sampai akhir tahun PNPS berjalan, BSN dapat melakukan pembatalan PNPS secara otomatis.

Lampiran II.A

Tingkat kesetaraan dan metode adopsi standar internasional menjadi SNI

A.1 Tingkat kesetaraan SNI dan standar internasional yang diadopsi

A.1.1 Umum

Suatu SNI dianggap telah mengadopsi standar internasional apabila SNI tersebut memiliki tingkat kesetaraan identik atau modifikasi dengan standar internasionalnya. Tingkat kesetaraan ini perlu diidentifikasi dengan mudah dan cepat untuk menjamin transparansi standar dalam rangka memfasilitasi perdagangan. Informasi tingkat kesetaraan ini harus dinyatakan dalam prakata SNI.

Untuk adopsi publikasi standar internasional selain standar, pada prakata SNI harus disebutkan bahwa publikasi standar internasional tersebut diadopsi menjadi SNI. Hal ini dinyatakan dengan kalimat sebagai berikut:

Untuk tujuan penggunaan standar ini, istilah "*This Technical Specification/Technical Report/Guide*" diganti menjadi "*This Standard*".

A.1.2 Tingkat kesetaraan identik

SNI dengan tingkat kesetaraan identik dapat dilakukan dengan metode publikasi ulang jenis cetak ulang (adopsi identik *republication-reprint*) sebagaimana tercantum pada huruf A.2.3 angka 1) atau metode publikasi ulang jenis terjemahan (adopsi identik terjemahan) sebagaimana tercantum pada huruf A.2.3 angka 2).

SNI dinyatakan memiliki tingkat kesetaraan identik dengan standar internasional apabila memenuhi ketentuan berikut:

- a) SNI berisi substansi teknis, struktur dan susunan kata yang identik (merupakan terjemahan identik), atau
- b) SNI berisi substansi teknis dan struktur yang identik, dengan perubahan editorial yang masih dapat diterima, yaitu;
 - penggantian koma menjadi titik pada bilangan desimal;

CATATAN Pada SNI adopsi identik *republication-reprint*, standar yang diadopsi ditulis sebagaimana bahasa aslinya tanpa penggantian koma menjadi titik pada bilangan desimal. Pada SNI adopsi identik terjemahan dalam dua bahasa, penggantian koma menjadi titik pada bilangan desimal

hanya dilakukan pada penulisan isi standar dalam bahasa Indonesia, sementara penulisan isi standar yang diadopsi dilakukan sebagaimana bahasa aslinya.

- perbaikan kesalahan ketik (misalnya kesalahan pengejaan) atau penambahan halaman;
- penghilangan teks dalam satu atau beberapa bahasa dari standar internasional yang mempergunakan lebih dari satu bahasa;
- penambahan ralat teknis atau amendemen yang diterbitkan untuk standar internasional tersebut;

CATATAN SNI yang mengadopsi standar internasional serta ralat atau amendemennya disajikan dengan cara menggabungkan (mengonsolidasikan) dokumen-dokumen tersebut ke dalam 1 (satu) dokumen SNI, tanpa memasukan substansi ralat atau amendemen secara langsung ke batang tubuh standar.

- perubahan judul agar konsisten dengan seri SNI yang telah ditetapkan;
- penerjemahan kata "*this International Standard*" menjadi "standar ini";

CATATAN Pada SNI adopsi identik *republication-reprint*, standar yang diadopsi ditulis sebagaimana bahasa aslinya, kecuali kata "*this International Standard/this Technical Specification/Technical Report/Guide*" diubah menjadi "*this Standard*".

- penambahan materi informatif nasional (lampiran informatif yang tidak mengubah, menambah atau menghilangkan ketentuan dalam standar internasional), misalnya saran untuk pengguna, pedoman pelatihan atau formulir yang disarankan, atau laporan;
- penghapusan materi yang bersifat informatif dari standar internasional, misalnya halaman judul, daftar isi, prakata, dan pendahuluan;
- perubahan terjemahan yang tidak mengubah substansi teknis dari standar internasional aslinya dengan menyesuaikan bahasa yang umum digunakan di Indonesia;
- penambahan, untuk tujuan informatif, nilai penghitungan ulang satuan kuantitas jika terdapat perbedaan sistem pengukuran yang digunakan di Indonesia.

Apabila SNI memenuhi ketentuan di atas, maka SNI tersebut atas dianggap telah memenuhi "prinsip bolak-balik (*vice versa*)" dengan standar internasional yang diadopsi.

CATATAN Setiap perubahan pada tampilan dokumen (misalnya yang berhubungan dengan penomoran halaman, jenis huruf, ukuran huruf, dan lain-lain), khususnya dalam bentuk elektronik, tidak berpengaruh pada tingkat kesetaraan hubungan identik.

A.1.3 Tingkat kesetaraan modifikasi

SNI dinyatakan memiliki tingkat kesetaraan modifikasi dengan standar internasional apabila memenuhi ketentuan berikut:

- SNI memiliki penyimpangan teknis yang masih dapat diterima, yaitu sepanjang penyimpangan teknis tersebut dapat diidentifikasi dan diberi justifikasi atau alasan dengan jelas;
- SNI mencerminkan struktur dari standar internasional,

CATATAN Perubahan struktur hanya dibolehkan jika substansi dan struktur dari kedua standar mudah dibandingkan.

SNI hasil adopsi modifikasi dianggap tidak memenuhi "prinsip bolak-balik (vice versa)" dengan standar internasional yang diadopsi.

Standar modifikasi dapat menunjukkan kondisi berikut.

- a) **SNI berisikan substansi yang lebih sedikit dari standar internasional yang diadopsi**, apabila SNI yang hanya mengambil sebagian dari pilihan yang tersedia dalam standar internasional, dan mempunyai persyaratan yang lebih longgar.
- b) **SNI berisikan substansi yang lebih banyak dari standar internasional yang diadopsi**, apabila SNI menambahkan aspek atau jenis, memuat persyaratan yang lebih ketat, termasuk pengujian tambahan dan lain-lain.
- c) **SNI mengubah bagian dari standar internasional**, apabila substansi dari bagian yang diubah tersebut identik, tetapi baik SNI maupun standar internasional mengandung beberapa persyaratan yang berbeda.
- d) **SNI menyediakan pilihan alternatif**, apabila SNI menyediakan ketentuan atau persyaratan dengan status yang setara, sebagai alternatif yang dapat digunakan selain ketentuan yang ada dalam standar internasional.

A.2 Metode adopsi standar internasional menjadi SNI

A.2.1 Umum

Setiap SNI yang mengadopsi standar internasional harus menjamin bahwa identitas standar internasional yang diadopsi dinyatakan dengan jelas. Apabila SNI mengadopsi standar internasional, seluruh amendemen dan ralat teknis dari standar internasional tercakup dalam SNI tersebut. Apabila amendemen dan ralat teknis standar internasional dipublikasikan setelah standar tersebut diadopsi menjadi SNI, maka amendemen dan ralat teknis standar internasional harus segera diadopsi menjadi SNI.

Metode adopsi standar internasional menjadi SNI yang dijelaskan dalam ketentuan ini dapat menunjukkan tingkat kesetaraan identik (lihat A.1.2) atau modifikasi (lihat A.1.3).

A.2.2 Metode publikasi ulang (*republication*)

Metode adopsi publikasi ulang terdiri dari 2 jenis, yaitu:

1) Cetak ulang (*reprint*)

Pada metode ini, standar internasional dicetak sebagai SNI dengan cara memproduksi ulang dokumen standar internasional tersebut secara langsung (misalnya dengan fotografi, pemindaian/*scanning* atau dari file elektronik), dengan memperhatikan hal berikut:

- a) Prakata SNI, mencakup informasi berikut:
 - judul dan nomor referensi, tahun publikasi standar internasional yang diadopsi;

CONTOH ISO 9001:2015, *Quality management systems – Requirements*
 - tingkat kesetaraan dan metode adopsi, yaitu tingkat kesetaraan identik dan metode adopsi *republication-reprint*.
 - nomor dan nama Komite Teknis yang bertanggung jawab terhadap standar tersebut;
 - rincian perubahan editorial, jika ada dan diperlukan;
- b) Judul SNI dapat berbeda dari standar internasional yang diadopsi untuk menyelaraskannya dengan seri SNI yang telah ditetapkan. Namun, judul standar internasional aslinya harus jelas dicantumkan pada sampul SNI atau sesuai dengan ketentuan mengenai penulisan SNI. Perubahan judul ini sebaiknya dijelaskan dalam Prakata SNI.

- c) isi standar internasional yang diadopsi sebagaimana teks aslinya. Apabila standar internasional yang diadopsi diterbitkan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya, maka teks yang diadopsi menjadi SNI adalah teks dalam bahasa Inggris.
- d) Seluruh amendemen dan ralat teknis dari standar internasional yang diadopsi (jika ada) harus tercakup dalam SNI tersebut.
- e) Jika ada, materi informatif yang bersifat nasional perlu dicantumkan dalam prakata SNI, catatan atau lampiran SNI.
- f) perubahan editorial, jika ada dan diperlukan (lihat A.1.2 B);

2) Terjemahan

SNI yang merupakan terjemahan dari standar internasional, dapat dipublikasikan dalam bentuk satu bahasa atau dua bahasa, dengan tingkat kesetaraan identik sebagaimana tercantum pada huruf A.1.2 atau modifikasi sebagaimana tercantum pada huruf A.1.3, tergantung pada perubahan editorial dan/atau penyimpangan teknis yang ditambahkan, dengan memperhatikan hal berikut:

- a) Prakata SNI, mencakup informasi berikut:
 - judul dan nomor referensi, tahun publikasi standar internasional yang diadopsi;
CONTOH ISO 9001:2015, *Quality management systems – Requirements*
 - tingkat kesetaraan dan metode adopsi, yaitu tingkat kesetaraan identik atau modifikasi, dengan metode adopsi terjemahan.
 - nomor dan nama Komite Teknis yang bertanggung jawab terhadap standar tersebut;
 - rincian perubahan editorial, jika ada dan diperlukan;
 - penyimpangan teknis dan perubahan struktur, yang disertai penjelasannya, atau dinyatakan dalam lampiran informatif.
 - Bahasa resmi yang digunakan oleh standar internasional yang diadopsi bila SNI dipublikasikan dalam satu bahasa (bahasa Indonesia).
- b) SNI terjemahan yang dipublikasikan dengan dua bahasa, memuat teks standar dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa resmi dari standar internasional yang diadopsi. Hal tersebut boleh ditunjukkan dengan pernyataan mengenai keabsahan dari aslinya atau terjemahannya. Jika tidak terdapat pernyataan, kedua versi ini tetap sama-sama sah (valid).

- c) SNI terjemahan yang dipublikasikan dengan satu bahasa atau dua bahasa dapat memuat catatan yang menyatakan perubahan editorial dan/atau penyimpangan teknis terhadap standar internasional. Catatan tentang perubahan dan/atau penyimpangan teknis ini biasanya dituliskan setelah pasal yang terkait dengan penambahan tersebut dan/atau disebutkan dalam prakata SNI atau lampiran terpisah.

SNI hasil terjemahan dengan tingkat kesetaraan "identik" terhadap standar internasional, maka pemenuhan (*compliance*) terhadap standar internasional tersebut dianggap pemenuhan pula pada SNI terjemahannya. Dalam hal ini prinsip bolak balik berlaku.

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL
INDONESIA

Kaji ulang Standar Nasional Indonesia

1 Kebijakan dalam pemeliharaan SNI

1.1 Pemeliharaan SNI dilakukan untuk:

- a) menjaga kesesuaian SNI terhadap kepentingan nasional dan kebutuhan pasar;
- b) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, inovasi, dan teknologi;
- c) menilai kelayakan dan kekiniannya; dan
- d) menjamin ketersediaan SNI.

1.2 Pemeliharaan SNI dapat dilakukan sejak SNI tersebut ditetapkan melalui kaji ulang SNI oleh Komite Teknis Perumusan SNI, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun setelah ditetapkan.

1.3 Apabila dalam waktu 5 (lima) tahun setelah SNI ditetapkan, SNI tersebut belum dikaji ulang, maka BSN bertanggung jawab melaksanakan kaji ulang SNI dengan menugaskan Komite Teknis terkait.

1.4 Apabila tidak ada Komite Teknis yang terkait dengan ruang lingkup SNI yang perlu dikaji ulang sebagaimana dimaksud angka 1.3, BSN dapat:

- a) menugaskan Komite Teknis yang memiliki lingkup yang relevan atau kelompok lingkup yang sama dengan ruang lingkup SNI yang akan dikaji ulang;
- b) menambah ruang lingkup Komite Teknis yang sudah ada; atau
- c) membentuk Komite Teknis Baru atau Komite Teknis Khusus.

2 Tahapan kaji ulang SNI

2.1 Masukan kebutuhan kaji ulang SNI

2.2.1 Masukan mengenai kebutuhan kaji ulang SNI dapat berasal dari BSN, Komite Teknis dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk pemerintah daerah dan/atau masyarakat umum.

2.2.2 Masukan kebutuhan kaji ulang yang berasal dari pemangku kepentingan dapat disampaikan kepada BSN atau Komite Teknis yang relevan.

2.2.3 Apabila BSN menerima masukan kebutuhan kaji ulang SNI dari pemangku kepentingan, BSN akan berkoordinasi dengan Komite Teknis yang relevan untuk pelaksanaan kaji ulang SNI tersebut.

2.2 Pelaksanaan kaji ulang SNI

2.2.1 Kaji ulang SNI dilaksanakan oleh Komite Teknis. Pelaksanaan kaji ulang dapat dilakukan melalui rapat kaji ulang SNI (secara fisik dan/atau virtual) atau melalui media telekomunikasi dan teknologi informasi lainnya.

2.2.2 Dokumen SNI yang akan dikaji ulang disirkulasi terlebih dahulu oleh sekretariat Komite Teknis kepada anggota Komite Teknis, paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan pembahasan, untuk memberi kesempatan anggota Komite Teknis mempelajari dan/atau menyusun masukan terhadap SNI tersebut.

Pembahasan kaji ulang SNI dilakukan menggunakan Formulir Kaji Ulang SNI (Lampiran III.A).

2.2.3 Rekomendasi hasil kaji ulang SNI dapat berupa:

a) penetapan kembali SNI

Apabila substansi SNI yang dikaji ulang dinilai masih relevan dengan tujuan kaji ulang, sehingga tidak memerlukan perubahan substansi. Penetapan Kembali SNI masih memungkinkan adanya penyesuaian/perbaikan format penulisan SNI dan perubahan editorial yang tidak bersifat substansi.

b) **perubahan SNI**, dalam bentuk:

1) **revisi SNI**

Apabila substansi SNI yang dikaji ulang dinilai tidak relevan lagi dengan tujuan kaji ulang SNI, sehingga memerlukan perubahan substansi SNI.

2) **amendemen SNI**

Apabila substansi SNI yang dikaji ulang memerlukan penambahan atau penghapusan sebagian kecil dari substansi SNI.

Amendemen SNI hanya dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali sejak penetapan SNI. Apabila setelah dilakukan 2 (kali) amendemen dan SNI tersebut masih memerlukan penambahan atau penghapusan sebagian kecil dari substansi SNI maka ditindaklanjuti dengan revisi SNI.

3) **ralat SNI**

Apabila substansi SNI yang dikaji ulang memerlukan perbaikan editorial pada bagian tertentu yang bersifat substansi karena adanya kesalahan pengetikan yang dapat dibuktikan dengan hasil pembahasan pada tahapan perumusan SNI.

Ralat SNI hanya dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun sejak penetapan SNI. Apabila setelah 3 (tiga) tahun sejak penetapan SNI masih memerlukan perbaikan substansi SNI maka dapat ditindaklanjuti dengan revisi atau amendemen SNI.

c) **abolisi SNI**

Apabila substansi SNI yang dikaji ulang dinilai tidak dibutuhkan lagi untuk kepentingan nasional dan kebutuhan pasar.

2.2.4 Sekretariat Komite Teknis mendokumentasikan dokumen penyelenggaraan kaji ulang SNI, paling sedikit berupa risalah pembahasan kaji ulang dan Formulir Kaji Ulang SNI.

2.2.5 Hasil kaji ulang SNI disampaikan Komite Teknis kepada BSN.

2.3 Tindak lanjut rekomendasi hasil kaji ulang SNI

2.3.1 Tindak lanjut rekomendasi “penetapan kembali SNI”:

- a) Komite Teknis menyampaikan tindak lanjut rekomendasi penetapan kembali SNI kepada BSN paling lambat 1 (satu) tahun sejak pelaksanaan kaji ulang SNI, dilengkapi formulir hasil Kaji Ulang SNI dan *soft copy* RSNI yang akan ditetapkan kembali;

- b) BSN melakukan finalisasi dokumen RSNI sesuai format penulisan dan publikasi SNI, serta menetapkan kembali SNI.

2.3.2 Tindak lanjut rekomendasi “perubahan SNI”:

- a) Komite Teknis menyampaikan tindak lanjut rekomendasi revisi dan amendemen SNI kepada BSN paling lambat 3 (tiga) tahun sejak pelaksanaan kaji ulang SNI, melalui pengusulan PNPS yang dilengkapi Formulir hasil Kaji ulang SNI, dan ditindaklanjuti sesuai tahapan perumusan SNI.

CATATAN Dokumen Amendemen SNI hanya memuat bagian dari SNI yang ditambahkan atau dihapus. Namun dalam penggunaannya merupakan satu kesatuan dengan SNI yang diamendemen.

- b) Untuk rekomendasi ralat SNI:

- Komite Teknis menyampaikan tindak lanjut rekomendasi ralat SNI kepada BSN, paling lambat 1 (satu) tahun sejak pelaksanaan kaji ulang SNI, dilengkapi formulir hasil Kaji Ulang SNI dan *soft copy* RSNI yang akan menjadi ralat SNI.
- BSN memverifikasi ralat RSNI, melakukan finalisasi dokumen ralat RSNI sesuai format penulisan dan publikasi SNI, serta menetapkan ralat SNI.

CATATAN Dokumen ralat SNI hanya memuat bagian dari SNI yang diralat. Namun dalam penggunaannya merupakan satu kesatuan dengan SNI yang diralat.

2.3.3 Tindak lanjut rekomendasi “abolisi SNI”:

- a) Komite Teknis menyampaikan tindak lanjut rekomendasi abolisi SNI kepada BSN paling lambat 1 (satu) tahun sejak pelaksanaan kaji ulang SNI, dilengkapi formulir hasil Kaji Ulang SNI.
- b) BSN mempublikasikan rencana abolisi SNI dalam website BSN dan/atau SISPK selama 1 (satu) bulan untuk mendapatkan tanggapan dari pemangku kepentingan. BSN dapat melakukan penyebarluasan informasi mengenai rencana abolisi SNI kepada pemangku kepentingan melalui berbagai media, untuk meningkatkan keterlibatan pemangku kepentingan.
- c) Apabila terdapat tanggapan selama publikasi rencana abolisi SNI, maka dilakukan pembahasan oleh anggota Komite Teknis untuk penyelesaiannya;
- d) Keputusan abolisi ditetapkan oleh BSN.

Lampiran III. A
Acuan pelaksanaan Kaji Ulang SNI

III. A.1 Formulir Kaji Ulang SNI

FORMULIR KAJI ULANG SNI	
Judul SNI	
Nomor SNI	
Jenis SNI*)	<input type="checkbox"/> istilah dan definisi <input type="checkbox"/> simbol <input type="checkbox"/> persyaratan karakteristik <input type="checkbox"/> kesesuaian hubungan antar Barang, Jasa, Sistem, dan/atau Proses <input type="checkbox"/> tata cara dan metode pengambilan contoh dan/atau metode pengujian/ kalibrasi/audit/inspeksi <input type="checkbox"/> persyaratan kualifikasi dan/atau kompetensi personal
Penerapan SNI pada*)	<input type="checkbox"/> barang <input type="checkbox"/> jasa <input type="checkbox"/> sistem <input type="checkbox"/> proses <input type="checkbox"/> personal
Jalur perumusan SNI*)	<input type="checkbox"/> Adopsi: <input type="checkbox"/> Identik dari standar..... <input type="checkbox"/> Modifikasi dari standar..... <input type="checkbox"/> Pengembangan sendiri
Penilaian SNI*)	
1. SNI masih dibutuhkan untuk mendukung program pemerintah dan/atau perdagangan:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
2. SNI masih sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, inovasi, dan teknologi:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
3. Substansi SNI masih layak, termutakhir, atau dapat diterapkan:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Perlu penambahan/penghapusan sebagian kecil dari substansi SNI <input type="checkbox"/> Perlu perbaikan editorial yang bersifat substansi
4. SNI mengadopsi standar internasional yang terbaru (untuk SNI adopsi)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Rekomendasi: *) (lihat Tabel A.2)	<input type="checkbox"/> Penetapan Kembali <input type="checkbox"/> Revisi <input type="checkbox"/> Amendemen <input type="checkbox"/> Ralat <input type="checkbox"/> Abolisi

CATATAN:

(diisi informasi yang diperlukan, termasuk justifikasi apabila rekomendasi hasil kaji ulang SNI yang ditetapkan tidak sesuai dengan pertimbangan Tabel A.2)

..... ,20... Dilaporkan oleh: Ketua/Wakil/Sekretaris Komite Teknis**)	Persetujuan perwakilan anggota Komite Teknis dari unsur***):			
	<u>Pemerintah</u>	<u>Pelaku Usaha</u>	<u>Konsumen</u>	<u>Pakar</u>
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

Keterangan:

*) pilih salah satu

**) diisi nama dan tanda tangan

***) diisi sekurang-kurangnya nama perwakilan anggota Komite Teknis

III. A.2 Pertimbangan dalam penetapan Rekomendasi Kaji Ulang SNI

No	Penilaian SNI					Rekomendasi	
	SNI masih dibutuhkan untuk kepentingan nasional dan kebutuhan pasar (Ya/Tidak*)	SNI masih sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, inovasi, dan teknologi (termasuk regulasi) (Ya/Tidak*)	Substansi SNI masih layak, termutakhir, atau dapat diterapkan				SNI telah mengadopsi standar internasional terbaru (untuk SNI adopsi) (Ya/Tidak*)
			Ya/Tidak*)	Perlu penambahan/ penghapusan sebagian kecil dari substansi SNI	Perlu perbaikan editorial yang bersifat substansi		
1	Ya	Ya	Ya			Ya	Penetapan Kembali
2	Ya	Ya		Ya		Ya	<ul style="list-style-type: none"> - Amendemen (untuk SNI pengembangan sendiri dan SNI adopsi modifikasi) - Revisi (untuk SNI adopsi identik)
3	Ya	Ya			Ya	Ya	Ralat, selama memenuhi ketentuan 4.2.4 b) 3)
4	Tidak						Abolisi
5	Selain komposisi penilaian SNI yang diuraikan pada nomor 1 sampai dengan 4						Revisi

*) pilih salah satu

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL
INDONESIA

**Pengelolaan Komite Teknis
dalam perumusan Standar Nasional Indonesia**

1 Kebijakan dalam pengelolaan Komite Teknis

1.1 Komite Teknis memiliki ruang lingkup sesuai dengan kebutuhan pengembangan SNI, yang mengacu pada:

- ruang lingkup 1 (satu) atau beberapa komite (*Technical Committee*, TC) organisasi standar internasional (ISO/IEC/CAC) atau organisasi pengembangan standar internasional lain yang sejenis/relevan; dan/atau
- ruang lingkup 1 (satu) atau beberapa subkomite (*Subcommittee*, SC) organisasi standar internasional (ISO/IEC/CAC) atau organisasi pengembangan standar internasional lain yang berada dalam TC yang sama,

1.2 Dalam hal suatu Komite Teknis memiliki ruang lingkup 1 (satu) atau beberapa SC pada TC yang sama, maka ruang lingkup TC ditangani oleh Komite Teknis yang pertama kali mengajukan pembentukan Komite Teknis dengan ruang lingkup SC pada TC tersebut atau ditangani oleh Komite Teknis yang menangani lebih dari 50% SC dalam TC tersebut, dengan mempertimbangkan keaktifan Komite Teknis.

1.3 Komite Teknis tidak boleh mengambil:

- sebagian ruang lingkup dari TC apabila TC tersebut tidak memiliki SC, atau
- sebagian ruang lingkup SC.

1.4 Untuk kepentingan nasional, ruang lingkup dan pelaksanaan kegiatan Komite Teknis sebagaimana dinyatakan pada Angka 1.1, Angka 1.2 dan

Angka 1.3. dapat mempertimbangkan tugas dan fungsi dari kementerian/lembaga.

1.5 Dalam hal terjadi tumpang tindih tugas dan fungsi kementerian/lembaga, BSN dapat menentukan sekretariat dan ruang lingkup Komite Teknis berdasarkan hasil koordinasi dengan Kementerian/Lembaga.

1.6 Komite Teknis yang memiliki ruang lingkup yang relevan dengan TC/SC tertentu mempunyai prioritas untuk mengadopsi standar yang merupakan publikasi dari TC/SC tersebut.

1.7 Pada kondisi tertentu, BSN dapat membentuk Komite Teknis Khusus. Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Teknis Khusus diatur pada Angka 7.

2 Keanggotaan dan tugas Komite Teknis

2.1 Keanggotaan Komite Teknis

2.1.1 Keanggotaan Komite Teknis ditetapkan oleh BSN yang terdiri dari ketua, wakil ketua (bila diperlukan), sekretaris, dan anggota.

2.1.2 Keanggotaan Komite Teknis meliputi unsur:

- pemerintah dan/atau pemerintah daerah,
- pelaku usaha dan/atau asosiasi terkait
- konsumen dan/atau asosiasi terkait
- pakar dan/ atau akademisi

2.1.3 Keanggotaan Komite Teknis memiliki jumlah yang disesuaikan dengan kebutuhan, paling sedikit 9 (sembilan) orang. Jumlah salah satu unsur dalam keanggotaan Komite Teknis tidak mendominasi unsur yang lain, atau tidak melampaui 50% dari jumlah keseluruhan anggota.

2.1.4 Keanggotaan Komite Teknis harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) mewakili salah satu unsur Pemangku Kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1.2;
- b) memiliki tingkat pendidikan:

- paling rendah S1 dalam bidang yang relevan dan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang yang sesuai dengan ruang lingkup Komite Teknis;
 - paling rendah D3 yang memiliki pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang yang relevan; atau
 - di bawah D3 yang memiliki pengalaman kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
- c) memiliki kepakaran atau pengalaman di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian sesuai dengan ruang lingkup Komite Teknis;
- d) berkomitmen untuk aktif berpartisipasi melaksanakan tugas Komite Teknis yang dinyatakan dengan pernyataan tertulis.
- e) memiliki kemampuan bahasa Inggris, paling sedikit secara pasif.

2.1.5 Setiap personel dapat menjadi ketua/wakil ketua/sekretaris/anggota Komite Teknis pada lebih dari 1 (satu) Komite Teknis, sepanjang dapat memenuhi kriteria dan melaksanakan tugasnya.

2.2 Tugas Komite Teknis

2.2.1 Komite Teknis memiliki tugas:

- a) menyusun dan mengusulkan PNPS, termasuk menetapkan konseptor RSNI;
- b) melaksanakan PNPS yang ditetapkan oleh BSN, termasuk menetapkan Kelompok Kerja Perumusan SNI (apabila diperlukan);
- c) melaksanakan kaji ulang SNI;
- d) menyusun dan merumuskan tanggapan Indonesia terhadap draf standar internasional dan dokumen lain yang terkait pengembangan standar internasional;
- e) melaksanakan evaluasi program kerja dan keterlibatan anggota Komite Teknis dalam pelaksanaan tugas Komite Teknis;
- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh BSN dalam rangka pengembangan standar nasional dan/atau internasional sesuai kepentingan nasional; dan
- g) menyusun laporan tahunan kinerja Komite Teknis.

2.2.2 Ketua Komite Teknis memiliki tugas:

- a) memastikan tugas Komite Teknis dapat dilaksanakan;
- b) memimpin pelaksanaan proses pengembangan SNI yang meliputi rapat teknis, rapat konsensus, rapat kaji ulang SNI, rapat pembahasan draf standar internasional dan dokumen lain yang berkaitan dengan pengembangan standar internasional;
- c) memastikan bahwa calon anggota Komite Teknis telah sesuai dengan persyaratan;
- d) melaksanakan evaluasi keanggotaan dan partisipasi anggota Komite Teknis; dan
- e) memberikan pengarahan kepada sekretariat Komite Teknis dalam melaksanakan kegiatan pengembangan standar.

2.2.3 Apabila dalam pelaksanaan tugasnya, ketua Komite Teknis berhalangan, maka tugas ketua Komite Teknis dilaksanakan oleh wakil ketua, atau sekretaris, atau salah satu anggota Komite Teknis yang disepakati oleh anggota.

3 Sekretariat Komite Teknis

3.1 Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Teknis didukung oleh sekretariat Komite Teknis.

3.2 Sekretariat Komite Teknis merupakan Unit Kerja di kementerian/lembaga atau organisasi tertentu yang ditetapkan oleh BSN, dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) adanya komitmen untuk berpartisipasi dan mengoordinasikan kegiatan Komite Teknis;
- b) tersedianya sumber daya manusia yang cukup dan kompeten;
- c) tersedianya sarana/prasarana, dan sumber pendanaan untuk pengelolaan kegiatan yang diperlukan;
- d) memiliki alamat kontak yang jelas; dan
- e) memiliki personel penghubung antar Komite Teknis.

3.3 Sekretariat Komite Teknis memiliki tugas:

- a) membantu ketua Komite Teknis dalam melaksanakan tugasnya;
- b) memfasilitasi dan menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan Komite Teknis;

- c) membangun komunikasi dengan pihak lain yang berkaitan dengan kegiatan Komite Teknis;
- d) menyediakan referensi dan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan Komite Teknis;
- e) memelihara rekaman data dan informasi yang berkaitan dengan program dan hasil kegiatan Komite Teknis agar dapat diakses dan ditelusuri secara mudah;

CATATAN Rekaman data dan informasi antara lain data anggota Komite Teknis, konsep RSNI, hasil pengujian, validasi metode yang dilakukan, hasil pembahasan semua tahap perumusan SNI, data SNI yang telah dirumuskan, data program kaji ulang SNI.

- f) menetapkan editor RSNI;
- g) menyiapkan Rancangan SNI hasil konsensus (RSNI3) dilengkapi dengan dokumen penyelenggaraan Rapat Konsensus yang diperlukan untuk disampaikan kepada BSN;
- h) memantau dan mengkoordinasikan penyusunan tanggapan Indonesia terhadap rancangan standar internasional dan dokumen lain yang terkait pengembangan standar internasional;
- i) berkoordinasi dengan Komite Teknis dalam mengusulkan calon anggota Komite Teknis kepada BSN;
- j) menyiapkan pelaksanaan evaluasi program kerja, keanggotaan dan partisipasi anggota Komite Teknis.
- k) menyiapkan laporan tahunan kinerja Komite Teknis.

4 Pembentukan dan perubahan Komite Teknis

4.1 Pembentukan Komite Teknis

4.1.1 Usulan pembentukan Komite Teknis dapat berasal dari seluruh pemangku kepentingan.

Usulan pembentukan Komite Teknis disampaikan kepada BSN disertai Formulir Pembentukan Komite Teknis yang memuat penjelasan antara lain mengenai:

- nama pengusul;
- usulan nama Komite Teknis;
- alasan pembentukan Komite Teknis;
- ruang lingkup Komite Teknis;

- rencana awal program pengembangan standar oleh Komite Teknis;
- keterkaitan dengan ruang lingkup komite teknis lain (jika ada),

4.1.2 BSN melakukan analisa terhadap usulan pembentukan Komite Teknis, antara lain meliputi kesesuaian ruang lingkup, struktur organisasi, dan keanggotaan, serta mempertimbangkan kebutuhan nasional terhadap SNI yang akan dirumuskan oleh Komite Teknis tersebut. Bila diperlukan, dalam melakukan analisa tersebut BSN dapat berkoordinasi dengan instansi atau Pemangku Kepentingan.

4.1.3 Komite Teknis ditetapkan oleh BSN dan diinformasikan kepada KKPS.

4.2 Perubahan Komite Teknis

4.2.1 Komite Teknis dapat mengusulkan perubahan nama Komite Teknis, ruang lingkup Komite Teknis, Sekretariat Komite Teknis, keanggotaan Komite Teknis.

4.2.2 Usulan perubahan Komite Teknis disampaikan kepada BSN disertai Formulir Perubahan Komite Teknis.

4.2.3 BSN melakukan analisa terhadap usulan perubahan Komite Teknis. Dalam melakukan analisa tersebut BSN dapat berkoordinasi dengan instansi atau Pemangku Kepentingan.

4.2.4 Perubahan Komite Teknis ditetapkan oleh BSN dan diinformasikan kepada KKPS.

5 Evaluasi kinerja Komite Teknis

5.1 BSN melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Teknis, 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan laporan tahunan kinerja Komite Teknis yang disampaikan kepada BSN.

5.2 Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, BSN akan berkoordinasi dengan Sekretariat Komite Teknis untuk menetapkan program peningkatan kinerja Komite Teknis.

6 Pembubaran Komite Teknis

6.1 Institusi yang membawahi Sekretariat Komite Teknis dapat mengusulkan pembubaran Komite Teknis kepada BSN, disertai alasan yang

jelas. BSN akan menindaklanjuti usulan tersebut, termasuk pengalihan kaji ulang SNI kepada Komite Teknis lain yang memiliki ruang lingkup terdekat, atau mengusulkan pembentukan Komite Teknis baru.

6.2 BSN dapat mengusulkan pembubaran Komite Teknis yang tidak melaksanakan tugas Komite Teknis selama 5 (lima) tahun berturut-turut. Pembubaran Komite Teknis tersebut dilakukan setelah berkoordinasi dengan sekretariat Komite Teknis terkait.

6.3 Pembubaran Komite Teknis ditetapkan oleh BSN dan diinformasikan kepada KKPS.

7 Komite Teknis Khusus

7.1 BSN dapat membentuk Komite Teknis Khusus, apabila:

- a) terdapat kebutuhan perumusan 1 (satu) SNI dari pemangku kepentingan, namun belum ada Komite Teknis yang telah ditetapkan yang memiliki ruang lingkup sesuai dengan kebutuhan SNI tersebut;
- b) terdapat kebutuhan perumusan 1 (satu) SNI dari pemangku kepentingan, namun berkaitan dengan ruang lingkup lebih dari 1 (satu) Komite Teknis yang sudah ditetapkan; atau

7.2 Komite Teknis Khusus dibentuk setelah BSN melakukan koordinasi dengan Komite Teknis yang memiliki ruang lingkup yang paling relevan/mendekati dengan ruang lingkup kebutuhan SNI.

7.3 Keanggotaan dan pelaksanaan tugas Komite Teknis Khusus sesuai keanggotaan dan tugas Komite Teknis sebagaimana dimaksud dalam Angka 2.

7.4 Sekretariat Komite Teknis Khusus berada di BSN.

7.5 Status Komite Teknis Khusus berakhir setelah SNI yang dirumuskan selesai ditetapkan oleh BSN.

7.6 BSN akan melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Teknis Khusus. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, BSN dapat merekomendasikan pengalihan SNI yang telah dirumuskan oleh Komite Teknis Khusus kepada Komite Teknis lain yang memiliki ruang lingkup terdekat, atau dapat dikembangkan menjadi Komite Teknis baru apabila memenuhi persyaratan sebagai Komite Teknis sebagaimana dimaksud dalam Angka 4.1.