

PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin SNI yang dibuat oleh Komite Teknis, disusun secara seragam, konsisten dan mudah dimengerti oleh pengguna dengan memperhatikan struktur dan format tampilan tanpa mempengaruhi substansi teknis SNI, perlu menyempurnakan pedoman penulisan Standar Nasional Indonesia;
 - b. bahwa dalam rangka menghasilkan dokumen Standar Nasional Indonesia yang baik penulisannya dan sesuai dengan perkembangan kebutuhan serta adanya perubahan acuan dalam *ISO/IEC Directive Part 2:2016, Principles and rules for the structure and drafting of ISO and IEC documents*, perlu menyempurnakan pedoman penulisan Standar Nasional Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Penulisan 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 Nomor 5584);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 199 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4020);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
4. Keputusan Presiden Nomor 84/M Tahun 2012 tentang Pengangkatan Kepala Badan Standardisasi Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA.

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia.

Pasal 2

Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesiasebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

A. PENGANTAR

1 Ruang lingkup pedoman

Pedoman ini menetapkan ketentuan yang harus dipenuhi dalam penulisan Standar Nasional Indonesia (SNI).

Pedoman ini digunakan sebagai acuan dan panduan bagi Komite Teknis Perumus SNI, Tenaga Pengendali Mutu Perumusan SNI, konseptor dan editor perumusan SNI, serta BSN.

Untuk memudahkan penggunaan pedoman ini, outline pedoman tercantum pada Lampiran N.

2 Acuan normatif pedoman

Pedoman ini tidak dapat dilaksanakan tanpa menggunakan dokumen referensi di bawah ini. Untuk acuan bertanggal, hanya edisi yang disebutkan yang berlaku. Untuk acuan yang tidak bertanggal, edisi terakhir dari (termasuk amandemen lain) yang berlaku.

Untuk keperluan penggunaan pedoman ini, terdapat dokumen referensi pendukung yang dipergunakan dan tidak dapat ditinggalkan, sebagaimana terdapat dalam Lampiran A.

3 Istilah dan definisi pedoman

Untuk tujuan penggunaan dokumen ini, selain istilah dan definisi yang terdapat dalam UU Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, berlaku istilah dan definisi berikut ini:

3.1

persyaratan

pernyataan yang menggambarkan kriteria yang harus dipenuhi jika kesesuaiannya diperlukan dan tidak diperbolehkan adanya penyimpangan

CATATAN Bentuk verbal dan ungkapan ekuivalen untuk menampilkan pernyataan sebagai persyaratan dapat dilihat pada Tabel 3.

3.2

rekomendasi

pernyataan dalam dokumen yang menunjukkan keperluan pemenuhan persyaratan yang disarankan dari beberapa kemungkinan

CATATAN Bentuk verbal dan ungkapan ekuivalen untuk menampilkan pernyataan sebagai rekomendasi dapat dilihat pada Tabel 4.

3.3

pernyataan

ungkapan dalam dokumen yang memberikan informasi

CATATAN Bentuk verbal dan ungkapan ekuivalen untuk menampilkan pernyataan sebagai rangkaian tindakan yang diizinkan dalam batasan dokumen, dapat dilihat pada Tabel 5, dan pernyataan sebagai kemungkinan dan kemampuan, dapat dilihat pada Tabel 6.

3.4

unsur normatif

unsur yang menjadi persyaratan atau ketentuan yang diperlukan dalam standar

3.5

unsur informatif

unsur yang menjadi informasi tambahan atau keterangan penjelasan yang diperlukan dalam standar

3.6

unsur pendahuluan

unsur yang mengidentifikasi dokumen, memperkenalkan isinya dan menjelaskan latar belakang, perkembangan dan hubungannya dengan dokumen lain

3.7

unsur tambahan

unsur yang menyajikan informasi tambahan yang diarahkan untuk membantu pemahaman penggunaan dokumen

3.8

unsur wajib

unsur dalam dokumen yang bersifat wajib

3.9

unsur opsional

unsur dalam dokumen yang keberadaannya tergantung dari jenis dokumennya

4 Tujuan

Tujuan diterbitkannya SNI adalah untuk menjabarkan ketentuan secara jelas dan tidak bermakna ganda untuk memfasilitasi perdagangan dan komunikasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, SNI harus:

- a. cukup lengkap dalam batas lingkup yang telah ditentukan;
CATATAN 1 Jika sebuah dokumen memberikan persyaratan atau rekomendasi, dokumen ini ditulis secara eksplisit, atau dibuat dengan mengacu pada dokumen lain (lihat 10.5).
- b. konsisten, jelas dan akurat;
- c. memperhatikan benar kemampuan teknologi yang telah dicapai pada waktu standar dibuat;
- d. memperhitungkan kondisi pasar saat ini;
- e. menyediakan kerangka untuk pengembangan teknologi mendatang;
- f. memperhatikan prinsip-prinsip perumusan SNI, dan
- g. dapat dipahami oleh pemangku kepentingan/pihak-pihak yang tidak ikut dalam mempersiapkan SNI tersebut.

B. PRINSIP UMUM

5 Prinsip

5.1 Pendekatan kinerja

Sedapat mungkin, persyaratan harus diekspresikan sesuai dengan karakteristik objek standar. Pendekatan ini memberikan kebebasan seluas mungkin bagi pengembangan substansi teknis. Persyaratan yang dimuat di dalam SNI harus dapat diterima secara nasional.

CONTOH

Pendekatan yang berbeda dimungkinkan pada spesifikasi meja :

Persyaratan desain : Meja harus memiliki empat kaki.

Persyaratan kinerja : Meja harus dibuat sesuai dengan kebutuhan ...(kriteria stabilitas dan kekuatan).

Ketika prinsip kinerja diadopsi, maka perhatian harus dilakukan untuk memastikan bahwa fitur-fitur penting yang secara tidak sengaja hilang dari persyaratan kinerja.

Jika tidak memungkinkan menentukan karakteristik kinerja yang diperlukan, maka bahan atau produk dapat ditetapkan. Namun pada beberapa kasus kalimat berikut harus dicantumkan "...atau bahan atau produk lain yang terbukti sesuai.".

Persyaratan mengenai proses manufaktur harus dihilangkan untuk mendukung pengujian pada produk akhir. Namun pada beberapa bagian mengacu pada proses manufaktur dibutuhkan (contohnya canai panas, ekstrusi) atau inspeksi proses manufaktur yang diperlukan (contohnya bejana tekan).

Bagaimanapun pilihan antara spesifikasi berdasarkan deskripsi atau kinerja perlu pertimbangan karena spesifikasi berdasarkan kinerja dapat lebih rumit, biaya tinggi dan prosedur pengujian yang panjang.

5.2 Homogenitas

Keseragaman struktur, gaya penulisan, dan terminologi harus dijaga, tidak hanya dalam setiap standar, tetapi juga dalam suatu seri standar yang terkait. Struktur dan penomoran pasal di dalam standar berseri sejauh mungkin identik. Untuk ketentuan yang sama harus digunakan susunan kata yang sama.

Istilah yang sama harus digunakan dalam setiap standar atau seri standar untuk menjelaskan suatu konsep pemikiran. Se jauh mungkin hanya satu arti untuk satu istilah.

Persyaratan ini penting untuk menjamin kemudahan memahami standar, serta untuk memperoleh manfaat sebanyak-banyaknya dari yang telah tersedia pada teknik pengolahan teks dan penerjemahan dengan bantuan komputer.

5.3 Konsistensi standar

Untuk mencapai tujuan konsistensi keseluruhan SNI, teks setiap standar harus sesuai dengan ketentuan penulisan SNI yang relevan, khususnya untuk hal-hal berikut:

- a. definisi yang dibakukan;
- b. prinsip dan metode peristilahan;
- c. besaran, satuan dan lambangnya;
- d. istilah singkatan;
- e. acuan bibliografi;
- f. gambar teknik dan diagram;
- g. dokumentasi teknis; dan
- h. lambang grafis, lambang informasi publik dan tanda keselamatan.

Dalam hal acuan SNI belum tersedia, maka harus mengacu kepada standar internasional yang relevan.

Sebagai tambahan, aspek teknis tertentu harus dituliskan dengan memperhatikan ketentuan standar umum yang relevan dari SNI atau yang dikeluarkan ISO/IEC yang berkaitan dengan subjek berikut:

- a. batas (*limit*), kecocokan (*fits*) dan sifat permukaan;
- b. toleransi dimensi dan pengukuran ketidakpastian;
- c. angka pilihan (*preferred numbers*);

- d. metode statistik;
- e. kondisi lingkungan dan pengujian terkait;
- f. keselamatan;
- g. sifat kimiawi;
- h. *electromagnetic compatibility* (EMC); dan
- i. kesesuaian dan mutu.

Daftar SNI standar dasar dan acuan kerja yang digunakan sebagai standar acuan dapat dilihat pada Lampiran A.

5.4 Keselarasan SNI dengan standar internasional

SNI yang disusun sedapat mungkin selaras dengan standar internasional relevan, yang melalui cara adopsi identik atau modifikasi sesuai dengan ketentuan pedoman adopsi publikasi standar/selain standar internasional atau standar lainnya. Jika standar internasional yang relevan tidak tersedia, penyusunan SNI dapat mengacu pada standar regional atau standar lain yang banyak digunakan, khususnya yang menjadi acuan dalam perdagangan internasional.

Penulisan SNI hasil adopsi harus dibuat sedemikian rupasehingga memudahkan mampu telusur dengan standar yang diadopsi. Struktur penulisan SNI hasil adopsi dapat mengikuti struktur standar yang diadopsi.

5.5 Perencanaan perumusan SNI

Perumusan SNI dimulai dari perencanaan Program Nasional Perumusan Standar (PNPS), tahap pelaksanaan perumusan rancangan SNI, tahap jajak pendapat dan penetapan SNI sesuai dengan Pedoman Standardisasi Nasional tentang Pengembangan SNI.

CATATAN Disarankan bahwa agar dapat menjamin suatu SNI atau suatu kelompok SNI yang saling terkait dipublikasikan dalam waktu yang terjadwal, maka struktur yang akan digunakan dan hubungan kesesuaian antar SNI harus ditetapkan secara rinci sebelum dimulainya penyusunan rancangan SNI.

Dalam hal SNI yang mempunyai beberapa bagian, harus dibuat daftar yang memuat bagian yang akan dibuat serta judulnya. Aturan lainnya yang dimuat dalam PSN yang terkait dengan pengembangan SNI, harus dilaksanakan sejak

saat perencanaan sampai tahap perumusan SNI secara taat azas untuk menghindari keterlambatan penerbitan sampai batas waktu.

6 Struktur

6.1 Umum

Pada dasarnya standar sangat bervariasi isinya sehingga tidak ada aturan secara universal yang dapat dibuat untuk mengatur bagian subjek standar.

Namun demikian, sebagai aturan umum, sebaiknya standar tunggal disiapkan untuk membakukan setiap subjek dan mempublikasikannya sebagai satu kesatuan yang lengkap. Dalam kasus-kasus tertentu dan untuk alasan praktis, misalnya jika:

- a. standar cenderung akan menjadi terlalu besar (*voluminous*),
- b. bagian isi saling terkait,
- c. bagian standar akan dirujuk dalam peraturan, atau
- d. bagian standar dimaksudkan untuk tujuan sertifikasi.

Standar dapat dibagi dalam beberapa bagian terpisah dengan nomor unik yang sama. Hal ini menguntungkan untuk mengadakan perubahan masing-masing bagian secara terpisah, jika pada waktunya diperlukan.

Khusus untuk aspek yang menjadi kepentingan kelompok yang berbeda (misalnya untuk kepentingan lingkungan, lembaga sertifikasi dan lain-lain) seharusnya dibedakan secara jelas, dan lebih baik sebagai bagian standar atau sebagai standar terpisah.

Contoh aspek standar tunggal, misalnya:

- a. persyaratan kesehatan dan keselamatan,
- b. persyaratan kinerja,
- c. persyaratan pemeliharaan dan pelayanan jasa,
- d. peraturan instalasi, dan
- e. penilaian mutu.

Terminologi yang harus digunakan untuk menunjukkan bagian dan subbagian yang mungkin ada dari suatu dokumen dapat dilihat pada Tabel 1. Untuk contoh penomoran, lihat di Lampiran C.

Tabel 1 – Penggunaan bagian dan subbagian dalam standar

No.	Terminologi yang digunakan (bahasa Indonesia)	Terminologi dalam bahasa Inggris	Keterangan penomoran
1	Bagian	<i>Part</i>	9999-1
2	Pasal	<i>Clause</i>	1
	Subpasal	<i>Subclause</i>	1.1
	Subpasal	<i>Subclause</i>	1.1.1
	Paragraf	<i>Paragraph</i>	[tanpa nomor]
3	Lampiran	<i>Annex</i>	A

6.2 Subbagian dari isi subyek dalam standar yang menjadi bagian dari standar berseri

Terdapat dua cara untuk mewujudkan hal tersebut.

- a) Setiap bagian yang berhubungan dengan aspek spesifik dari suatu subyek dan dapat berdiri sendiri.

CONTOH 1

Bagian 1: Kosa kata

Bagian 2: Persyaratan

Bagian 3: Metode uji

Bagian 4: ...

CONTOH 2

Bagian 1: Kosa kata

Bagian 2: Harmoni

Bagian 3: Pelepasan elektrostatik

Bagian 4: ...

- b) Standar berseri, baik pada bagian umum maupun pada aspek spesifik. Aspek umum harus diberikan pada Bagian 1. Aspek spesifik (yang mungkin dapat dimodifikasi atau melengkapi aspek umum dan oleh karenanya dapat berdiri sendiri) harus diberikan dalam bagian-bagian yang terpisah.

CONTOH 3 Dalam ISO atau IEC

Part 1: General requirements

Part 2: Thermal requirements

Part 3: Air purity requirements

Part 4: Acoustical requirements

CONTOH 4 Dalam ISO atau IEC

Part 1: General requirements

Part 2-1: Particular requirements for electric irons

Part 2-2: Particular requirements for spin extractors

Part 2-3: Particular requirements for dishwashers

CONTOH 5 Dalam terminologi penomoran, subbagian dari nomor suatu bagian diperbolehkan hanya dalam IEC

Part 1: General requirements

Part 2-1: Requirements for plasma displays

Part 2-2: Requirements for monitors

Part 2-3: Requirements for LCDs

Jika sistem yang diuraikan pada butir b) digunakan, kehati-hatian harus diberikan bahwa referensi dari satu bagian ke bagian yang lainnya adalah valid. Terdapat dua cara untuk mewujudkan hal tersebut:

- 1) Jika referensi dibuat untuk satu elemen tertentu, referensi harus bertanggal.
- 2) Memperhatikan bahwa standar berseri yang lengkap pada umumnya dalam pengendalian Komite Teknis yang sama, penggunaan referensi tidak bertanggal diperbolehkan. Kondisi ini diberikan bahwa perubahan yang berhubungan diimplementasikan secara simultan dalam semua bagian. Penggunaan referensi tidak bertanggal memerlukan disiplin tingkat tinggi dari Komite Teknis yang bertanggungjawab terhadap dokumen tersebut. Setiap bagian dari dokumen yang terdiri dari berbagai bagian harus dirumuskan sesuai dengan ketentuan bagi setiap dokumen sebagaimana diuraikan dalam pedoman ini.

6.3 Komponen dalam masing-masing unsur standar

Unsur yang membentuk standar diklasifikasikan dalam 2 cara:

- a. Berdasarkan sifat normatif/informatif dan posisinya dalam standar, misalnya :

- 1) Unsur pendahuluan informatif (lihat 3.2.1),
- 2) Unsur umum dan teknis normatif (lihat 3.1), dan
- 3) Unsur tambahan informatif (lihat 3.2.2).

b. Berdasarkan keharusannya (wajib) atau keperluannya (opsional) (lihat 3.3 dan 3.4).

Contoh pengaturan jenis tersebut diperlihatkan pada Tabel 2. Tabel 2 juga menguraikan isi yang diperbolehkan untuk tiap unsur yang terdapat dalam standar.

Tabel 2 – Pengaturan unsur dalam standar

Jenis unsur	Penempatan unsur dalam dokumen	Isi unsur standar yang diperbolehkan
Pendahuluan bersifat informatif	Halaman Sampul	Judul Nomor dan Logo SNI
	<i>Daftar Isi</i>	<i>Uraian</i>
	Prakata	Uraian <i>Catatan</i> <i>Catatan kaki</i>
	<i>Pendahuluan</i>	<i>Uraian</i> <i>Gambar</i> <i>Tabel</i> <i>Catatan</i> <i>Catatan kaki</i>
Umum bersifat normatif	Judul	Uraian
	Ruang lingkup	Uraian <i>Gambar</i> <i>Tabel</i> <i>Catatan</i> <i>Catatan kaki</i>
	Acuan normatif	Acuan berupa standar yang diacu <i>Catatan kaki</i>
Teknis bersifat normatif	Istilah dan definisi	Uraian
	Lambang dan singkatan	Gambar
	Klasifikasi	Tabel
	Persyaratan	<i>Catatan</i>

Jenis unsur	Penempatan unsur dalam dokumen	Isi unsur standar yang diperbolehkan
	Pengambilan contoh	<i>Catatan kaki</i>
	Metode uji	
	Penandaan	
	Lampiran normatif	
Tambahan bersifat informatif	<i>Lampiran informatif</i>	<i>Uraian</i> <i>Gambar</i> <i>Tabel</i> <i>Catatan</i> <i>Catatan kaki</i>
	<i>Bibliografi</i>	<i>Referensi</i> <i>Catatan kaki</i>
	Halaman dalam sampul belakang	<i>Nama Komtek</i> <i>Susunan anggota Komtek</i> <i>Konseptor</i> <i>Editor</i> <i>Sekretariat Komtek</i>
<p><u>Keterangan:</u> Cetak tebal = unsur yang dipersyaratkan harus ada Cetak tegak = unsur normatif; opsional <i>Cetak miring</i> = unsur informatif.</p>		

Standar tidak perlu berisi seluruh unsur teknis normatif seperti pada Tabel 2, tetapi dapat berisi unsur teknis normatif yang lain. Unsur-unsur teknis normatif tersebut dan urutannya ditentukan berdasarkan sifat standarnya sendiri.

Standar dapat juga berisi catatan dan catatan kaki untuk gambar dan tabel. Standar terminologi mempunyai persyaratan tambahan untuk pembagian isinya (lihat Lampiran C).

7 Bentuk verbal untuk menyatakan ketentuan

7.1 Ketentuan umum

7.1.1 Suatu standar pada prinsipnya bersifat sukarela, tidak mengharuskan setiap orang untuk mengikutinya. Namun demikian, dalam hal tertentu, keharusan pemenuhannya dapat diberlakukan secara wajib melalui peraturan teknis atau melalui suatu kontrak.

Untuk dapat menyatakan kesesuaian terhadap suatu standar, pengguna standar perlu mengidentifikasi persyaratan yang wajib dipenuhi.

Pengguna juga perlu dapat membedakan persyaratan yang wajib tersebut di atas dengan persyaratan lain yang dapat dipilih.

7.1.2 Aturan yang jelas untuk penggunaan verbal (termasuk kata bantunya) sangat penting.

7.1.3 Kolom pertama pada Tabel 3, 4, 5 dan 6 mencantumkan bentuk verbal yang harus digunakan untuk menyatakan setiap persyaratan. Pernyataan yang ekuivalen di kolom ketiga harus digunakan hanya dalam kasus tertentu, jika bentuk pada kolom pertama tidak dapat digunakan karena alasan pemahaman bahasa.

CATATAN Bentuk verbal untuk menyatakan ketentuan juga dapat digunakan sebagai acuan bentuk verbal yang akan digunakan dalam penyusunan SNI hasil adopsi standar internasional, khususnya dalam menerjemahkan pernyataan yang ekuivalen dari bahasa Inggris menjadi bahasa Indonesia.

7.2 Penggunaan bentuk verbal

7.2.1 Bentuk verbal untuk menyatakan persyaratan

Bentuk verbal yang tercantum dalam Tabel 3 supaya digunakan untuk menunjukkan persyaratan yang secara tegas diikuti agar sesuai dengan standar dan tidak dibolehkan adanya penyimpangan. Harus ada perbedaan yang jelas antara persyaratan, rekomendasi dan pernyataan.

Tabel 3 – Persyaratan

Bentuk verbal		Ungkapan ekivalen (lihat 7.1.3)	
Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
Harus	<i>shall</i>	wajib disyaratkan untuk ... disyaratkan bahwa ... harus hanya ... diperbolehkan diharuskan diperlukan untuk	<i>is to</i> <i>is required to</i> <i>it is required that</i> <i>has to</i> <i>only ... is permitted</i> <i>it is necessary</i> <i>needs to</i>
harus tidak	<i>shall not</i>	tidak diperbolehkan tidak diizinkan tidak diterima disyaratkan untuk tidak disyaratkan bahwa ... tidak tidak untuk tidak diperlukan harus tidak	<i>is not allowed</i> <i>[permitted] [acceptable]</i> <i>[permissible]</i> <i>is required to be not</i> <i>is required that ... be not</i> <i>is not to be</i> <i>need not</i> <i>do not</i>
<p>Jangan menggunakan “wajib” sebagai alternatif untuk “harus”. (Hal ini akan mencegah kebingungan antara persyaratan dalam suatu dokumen dengan kewajiban perundang-undangan eksternal).</p> <p>Untuk mengungkapkan instruksi langsung, misalnya mengacu pada langkah yang akan diambil dalam suatu metode uji, gunakan bentuk imperatif.</p> <p>CONTOH 1 Konektor harus sesuai dengan karakteristik kelistrikan sesuai dengan IEC 60603-7-1.</p> <p>CONTOH 2 Hidupkan perekam.</p> <p>CONTOH 3 Tidak diperbolehkan mengaktifkan mesin sebelum....</p>			

7.2.2 Bentuk verbal untuk menyatakan rekomendasi

Bentuk verbal yang ditunjukkan Tabel 4 supaya digunakan untuk menyatakan bahwa di antara beberapa kemungkinan, salah satunya direkomendasikan sebagai yang paling sesuai tanpa menyebut atau tidak memasukkan kemungkinan lainnya, atau bahwa bagian dari tindakan tertentu lebih disukai tetapi tidak sangat diperlukan, atau bahwa (dalam bentuk negatif) kemungkinan tertentu dari tindakan yang tidak dikehendaki tetapi tidak dilarang.

Tabel 4 – Rekomendasi

Bentuk verbal		Ungkapan ekivalen (lihat 7.1.3)	
Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
sebaiknya	<i>should</i>	Direkomendasikan bahwa Disarankan agar	<i>it is recommended that</i> <i>ought to</i>
sebaiknya tidak	<i>should</i> <i>not</i>	Tidak direkomendasikan bahwa Disarankan agar tidak	<i>it is not recommended</i> <i>that</i> <i>ought not to</i>
CONTOH 1 Kabel dari sambungan sebaiknya memperhitungkan diameter kabel.			

7.2.3 Bentuk verbal untuk menyatakan memperbolehkan

Bentuk verbal yang ditunjukkan pada Tabel 5 digunakan untuk menyatakan suatu bagian dari tindakan dibolehkan dalam batasan standar.

Tabel 5 – Memperbolehkan

Bentuk verbal		Ungkapan ekivalen (lihat 7.1.3)	
Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
boleh	<i>may</i>	adalah diizinkan adalah diperbolehkan adalah diperbolehkan	<i>is permitted</i> <i>is allowed</i> <i>is permissible</i>
tidak perlu	<i>need not</i>	adalah tidak dipersyaratkan bahwa tidak ... dipersyaratkan	<i>it is not required that</i> <i>no ... is required</i>
<p>CONTOH 1 IEC 60512-26-100 boleh digunakan sebagai alternatif dari IEC 60512-27-100 untuk menyambungkan peralatan sebagaimana yang ditetapkan pada IEC 60603-7-3:2008.</p> <p>Jangan digunakan “mungkin” atau “tidak mungkin” dalam konteks ini. Jangan digunakan “dapat” sebagai pengganti “boleh” dalam konteks ini.</p> <p>CATATAN “Boleh” berarti diizinkan yang dinyatakan oleh standar, sedangkan “dapat” mengacu pada kemampuan pengguna standar atau suatu kemungkinan yang terbuka bagi pengguna standar.</p>			

7.2.4 Bentuk verbal untuk menyatakan kemungkinan dan kemampuan

Bentuk verbal yang ditunjukkan pada Tabel 6 digunakan untuk pernyataan kemungkinan dan kemampuan, baik bahan, fisik, maupun sebab musabab.

Tabel 6 – Kemungkinan dan kemampuan

Bentuk verbal		Ungkapan ekivalen (lihat 7.1.3)	
Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
dapat	<i>can</i>	Mampu untuk Ada kemungkinan dari Ada kemungkinan untuk	<i>be able to</i> <i>there is a possibility of</i> <i>it is possible to</i>
tidak dapat	<i>can not</i>	Tidak mampu untuk Tidak ada kemungkinan dari Tidak mungkin untuk	<i>be unable to</i> <i>there is no possibility of</i> <i>it is not possible to</i>
<p>CONTOH 1 Penggunaan konektor ini dalam kondisi lingkungan korosif dapat menyebabkan kerusakan pada mekanisme penguncian</p> <p>CATATAN Lihat Catatan pada Tabel 3.</p>			

8 Bahasa

Penulisan SNI harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Istilah asing yang belum mempunyai padanan kata dalam bahasa Indonesia, tetap menggunakan istilah asing yang ditulis dengan huruf miring (*italic*). Jika padanan kata dalam bahasa Indonesia belum banyak dikenal agar ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia diikuti dengan istilah asingnya (ditulis dalam tanda kurung dan huruf miring).

CATATAN: Penulisan dalam dua bahasa cukup dilakukan sekali saja di awal dan untuk selanjutnya menggunakan istilah dalam bahasa Indonesia.

Jika diperlukan, SNI dapat diterbitkan dalam dua bahasa, bahasa Indonesia dan bahasa asing. Khusus untuk SNI yang disusun secara republikasi reprint menggunakan bahasa aslinya pada isi dokumen standarnya.

SNI hasil adopsi dari standar internasional yang relevan, ditulis dalam dua bahasa dengan beberapa opsi format tampilan dokumen sebagai berikut:

- 1) penyajian dalam dua halaman, halaman ganjil dan genap (halaman ganjil: bahasa Indonesia pada halaman bagian kiri dan halaman genap: bahasa Inggris pada halaman bagian kanan);
- 2) penyajian dalam satu halaman tapi terdiri dari dua kolom (kolom kiri bahasa Indonesia dan kolom kanan bahasa Inggris); atau
- 3) penyajian dalam dua bagian sebagai satu kesatuan tidak terpisahkan (bagian pertama/depan bahasa Indonesia dan bagian kedua/belakang bahasa Inggris).

9 Angka, besaran, satuan dan nilai

9.1 Penyajian angka dan nilai numerik

9.1.1 Tanda desimal harus ditulis dalam bentuk koma.

9.1.2 Jika suatu angka bernilai kurang dari satu dan ditulis dalam bentuk desimal, tanda desimal didahului dengan nol.

CONTOH 0,0012345 2,3456 2,34567

9.1.3 Jika suatu angka bernilai lebih dari satu dan terdiri atas lebih dari tiga digit (ribuan, ratusan ribu, jutaan dan seterusnya) maka pembacaan ribuan, ratusan ribu, jutaan dan seterusnya harus dipisahkan dengan tanda titik (“.”). Kecuali untuk angka empat digit yang menunjukkan tahun, atau dinyatakan lain.

CONTOH 2.345 23.456 234.567 2.345.678 tetapi untuk tahun adalah 1997

9.1.4 Untuk kejelasan, tanda kali (\times) lebih baik daripada tanda titik yang digunakan untuk menunjukkan perkalian angka dan nilai numerik.

CONTOH Tulis $1,8 \times 10^3$ (bukan $1,8 \cdot 10^3$ atau $1,8 10^3$).

9.1.5 Untuk menyajikan jumlah suatu benda (sebagai pembeda dari nilai numerik suatu besaran fisik), satu sampai dengan sembilan seharusnya ditulis dengan mengikuti aturan penulisan lengkap.

CONTOH 1 Lakukan pengujian tersebut pada lima pipa, @ 5 m.

CONTOH 2 Pilihlah 15 pipa untuk uji tekan.

Untuk menyajikan nilai besaran fisik, seharusnya digunakan angka Arab yang diikuti dengan lambang internasional untuk satuan (lihat SNI ISO 80000-1).

9.2 Penunjukan dimensi dan toleransi

Dimensi dan toleransi seharusnya diperlihatkan dengan jelas dan tidak bermakna ganda.

Untuk mencegah kesalahpahaman, toleransi dalam persentase seharusnya dinyatakan dalam bentuk yang benar secara matematis (lihat 33.2).

9.3 Besaran, satuan, lambang, dan tanda

Lambang untuk besaran seharusnya dipilih, jika mungkin, diambil dari SNI mengenai besaran dan satuan (Lampiran A). Untuk pedoman lebih lanjut, lihat SNI ISO 80000-1.

Satuan dari tiap nilai yang dinyatakan harus diidentifikasi. Jika dalam SNI harus digunakan satuan lain diluar Sistem Satuan Internasional (SI) dikarenakan lebih umum penggunaannya oleh sektor tertentu, maka harus disertai dengan nilai konversi dari satuan yang digunakan ke dalam Sistem SI.

Lambang satuan untuk ukuran sudut, yaitu; derajat ($^{\circ}$), menit ($'$), dan detik ($''$) mengikuti angkanya tanpa spasi. Semua lambang satuan lainnya seharusnya didahului dengan satu spasi (lihat 8.4). Tanda dan lambang matematika sesuai dengan SNI ISO 80000-2.

9.4 Penulisan besaran dan satuan yang digunakan dalam Standar Nasional Indonesia

9.4.1 Standar Nasional Indonesia supaya hanya menggunakan:

- Satuan SI (Sistem Internasional);
- Beberapa satuan tambahan yang digunakan dengan SI, yakni menit (min), jam (h), hari (d), derajat ($^{\circ}$), menit ($'$), detik ($''$), liter (l), ton (t), elektron volt (ev), dan satuan massa atom unified (u);
- Satuan neper (Np), bel (B), sone, phon dan oktaf;
- Satuan baud (Bd), bit (bit), erlang (E), hartley (Hart), satuan dasar informasi (nat), shanon (Sh), dan var (var).

9.4.2 Jangan mencampurkan lambang dan nama satuan. Sebagai contoh, “kilometer per jam” atau “km/h”, dan jangan “km perjam” atau “kilometer/jam.

9.4.3 Kombinasikan nilai numerik yang ditulis dalam angka dengan lambang satuan, misalnya “5 m”. Hindari kombinasi seperti “lima m” dan “5 meter”. Supaya ada spasi antara nilai numerik dan lambang satuan, kecuali dalam hal lambang satuan jenis huruf atau angka yang ditulis di atas (*superscript*) untuk sudut datar (*plane angle*), misalnya 506' 7". Bagaimanapun, derajat sebaiknya dibagi lagi secara desimal.

9.4.4 Jangan gunakan istilah singkatan untuk satuan yang tidak dibakukan, seperti “sec” (sebagai pengganti “s” untuk detik), “mins” (sebagai pengganti “min” untuk menit), “lit” (sebagai pengganti “l” untuk liter), “amp” (sebagai pengganti “A” untuk amper).

9.4.5 Lambang satuan yang dibakukan secara internasional supaya tidak dimodifikasikan dengan menambahkan huruf atau angka yang ditulis di bawah atau informasi lainnya.

CONTOH 1 “ $U_{\text{maks}} = 500 \text{ V}$ ” dan bukan “ $U = 500 \text{ V}_{\text{maks}}$ ”.

CONTOH 2 “fraksi massa 5 % dan bukan “5 % (m/m)”, “fraksi volume 7 % dan bukan “7 % (V/V)”.

CATATAN Ingat bahwa % = 0,01 dan ‰ = 0,001 adalah angka “murni”.

9.4.6 Jangan campurkan informasi dengan lambang satuan. Sebagai contoh, “isi air adalah 20 m/kg” dan bukan “20 ml H₂O/kg” atau 20 ml air/kg”.

9.4.7 Istilah singkatan seperti “ppm”, “pphm”, dan “ppb” supaya tidak digunakan. Istilah tersebut merupakan bahasa yang bergantung (*language dependent*), mungkin berarti dua dan tidak benar-benar diperlukan karena hanya ada untuk angka, yang selalu diungkapkan lebih jelas dengan memakai digit.

CONTOH 1 “fraksi massa adalah 4,2 μg/g” atau “fraksi massa adalah 4,2 x 10⁻⁶” dan bukan fraksi massa adalah 4,2 ppm”.

CONTOH 2 “ketidakpastian relatif adalah 6,7 x 10⁻¹²” dan bukan “ketidakpastian relatif adalah 6,7 ppb”

9.4.8 Lambang satuan supaya selalu dalam huruf lain. Lambang besaran supaya selalu dalam huruf miring. Lambang yang mewakili nilai numerik supaya berbeda dengan lambang yang mewakili besaran yang sama.

9.4.9 Persamaan antara besaran adalah lebih disukai untuk persamaan antara nilai numerik.

9.4.10 Besaran “berat” adalah gaya (gaya gravitasi) dan diukur dalam newtons (N), besaran “massa” diukur dalam kilogram (kg).

9.4.11 Besaran hasil bagi supaya tidak memuat kata “satuan” dalam angka sebutan. Contohnya, “massa per panjang” atau massa panjang” dan bukan “massa per satuan panjang”.

9.4.12 Bedakan antara suatu objek dan besaran yang menggambarkan objek, misalnya antara “permukaan” dan “area”, “badan” dan “massa” dan “resistansi”, “kumparan” dan “induktansi”.

9.4.13 Tulis, sebagai contoh:

“10 mm sampai 12 mm” dan **bukan** “10 sampai 12 mm”

“0 °C sampai 10 °C” dan **bukan** “0 sampai 10 °C atau 0-10 °C”

“10 kPa sampai 12 kPa dan **bukan** 10 sampai 12 kPa atau 10 – 12 kPa”

“24 mm × 36 mm” dan **bukan** “24 × 36 mm”

“24 mm ± 36 mm” dan **bukan** “24 ± 36 mm”

“(23 ± 2) °C dan **bukan** “23 ± 2 °C”

“80₀⁺²” dan **bukan** “80₋₀⁺²”

“ $\lambda = 220 \times (1 \pm 0,02) \text{ W}/(\text{m} \cdot \text{K})$ ”

“80 mm₋₂₅⁺⁵⁰ μm”

9.4.14 Satu atau lebih besaran fisika tidak dapat ditambahkan atau dikurangi kecuali memiliki kategori yang sama dari besaran yang dapat disamakan satu dengan yang lain. Dengan demikian, metode untuk mengungkapkan toleransi relatif seperti 230 V ± 5% tidak sesuai dengan dasar hukum aljabar. Metode untuk mengungkapkan berikut ini bahkan boleh digunakan.

“230 x (1 ± 5 %) V”

”230 x (1 ± 0,005) V”

”230 V, dengan toleransi relatif ± 5 %”

9.4.15 Jangan tulis “log” dalam rumus jika kebutuhan dasar ditentukan. Tulis “lg”, “ln”, “lb”, atau “log a”.

9.4.16 Gunakan tanda matematik dan lambang yang direkomendasikan dalam SNI ISO 80000-2, misalnya “tan” dan bukan “tg”.

10 Acuan

10.1 Umum

Sebagai aturan umum, acuan ke bagian khusus teks seharusnya digunakan sebagai pengganti pengulangan sumber materi aslinya. Karena pengulangan tersebut mengandung risiko kesalahan atau ketidakkonsistenan dan memperpanjang dokumen. Namun demikian, jika perlu mengulang suatu materi, sumbernya harus disebut dengan tepat. Acuan seharusnya dibuat dalam bentuk seperti 10.2 sampai dengan 10.5 dan tidak mengacu pada nomor halamannya.

10.2 Acuan untuk keseluruhan teks standar

Umumnya digunakan dalam bentuk kalimat sebagai berikut: “Standar ini”.

Untuk mencegah kemungkinan kerancuan dalam standar berseri, bentuk berikut dapat digunakan:

- a) “Standar ini merupakan bagian dari seri SNI ISO 9000” (jika acuan hanya sebagian saja), dan
- b) “SNI ISO 14000” (jika acuan mencakup keseluruhan seri standar).

Acuan seperti ini mudah dimengerti, termasuk amandemen dan/atau koreksi teknis di masa mendatang, terhadap standar yang dimaksud.

10.3 Acuan pada unsur dalam teks

Pencantuman acuan pada unsur dalam teks tidak perlu menggunakan kata “Subpasal”, seperti contoh berikut:

- a) “berkaitan dengan pasal 3”,
- b) “sesuai dengan 3.1”,
- c) “seperti ditentukan dalam 3.1 b)”,

- d) “uraian yang diberikan dalam 3.1.1”,
- e) “lihat Lampiran B”,
- f) “persyaratan yang diberikan dalam B.2”,
- g) “lihat catatan dalam Tabel 2”, dan
- h) “lihat Contoh 2 dalam 6.6.3”.

Jika perlu mengacu pada suatu daftar dalam suatu standar yang tidak diberi nomor, harus diikuti kalimat berikut:

“seperti ditetapkan dalam SNI, subpasal 3.1, daftar kedua”.

10.4 Acuan tabel dan gambar

Setiap tabel dan gambar di dalam standar seharusnya dirujuk dalam teks standar. Misalnya:

- a) “diberikan dalam Tabel 2”,
- b) “(lihat Tabel B.2)”,
- c) “diperlihatkan dalam Gambar A.6”, dan
- d) “(lihat Gambar 3)”.

10.5 Acuan pada dokumen lain

10.5.1 Umum

Acuan dokumen lain dapat bertanggal atau tidak bertanggal. Semua acuan normatif, bertanggal atau tidak, harus dimuat dalam pasal “Acuan normatif” (lihat pasal 18).

10.5.2 Acuan bertanggal

Kecuali hal-hal yang diuraikan dalam 10.5.3, acuan normatif seharusnya bertanggal (edisi khusus, tahun publikasi atau dalam hal diperlukan atau konsep akhir).

Acuan untuk bagian atau subbagian khusus, tabel, dan gambar dari standar lain seharusnya selalu bertanggal. Jika ada amandemen atau revisi, terhadap acuan yang bertanggal perlu digabungkan dengan amandemen standar yang mengacunya.

CATATAN Dalam konteks ini suatu bagian diperlakukan sebagai standar terpisah.

Pencantuman acuan dapat menggunakan bentuk berikut:

- a) “ ... pelaksanaan pengujian harus dilakukan sesuai dengan SNI ISO 139:2015.”,
- b) “ sesuai dengan SNI, pasal” , dan
- c) “seperti ditentukan dalam SNI, Tabel 4,”;

Untuk melengkapi uraian di atas, lihat juga 10.3

10.5.3 Acuan tidak bertanggal

Acuan tidak bertanggal hanya dapat dibuat untuk keseluruhan standar atau bagiannya, dalam hal berikut:

- a) dimungkinkan untuk menggunakan seluruh perubahan dokumen yang dirujuk pada masa yang akan datang;
- b) untuk acuan yang bersifat informatif.

Acuan tidak bertanggal berarti mencakup semua amandemen dan revisi publikasinya yang dikutip.

Bentuk penggunaannya sebagai berikut:

- a) “ ... seperti ditentukan dalam SNI....dan SNI ...” , dan
- b) “ ... lihat SNI 6047 ...”.

11 Persyaratan penampilan

11.1 Ukuran kertas

Kertas yang digunakan untuk teks SNI berukuran A4 (210 mm × 297 mm).

11.2 Tata cara pengetikan

11.2.1 Tampilan satu halaman

11.2.1.1 Posisi kanan (halaman genap)

Untuk penulisan unsur teknis bersifat normatif, penampilan teks pada kertas diatur sebagai halaman *mirror margin*, diawali dari halaman yang berada pada

posisi kanan saat dibaca dengan nomor halaman 1 (satu) yang selanjutnya akan merupakan halaman ganjil teks, ukuran ruang cetak adalah

- a. pias atas 30 mm;
- b. pias bawah 20 mm;
- c. pias kiri 30 mm;
- d. pias kanan 20 mm.

11.2.1.2 Posisi kiri (halaman ganjil)

Untuk penampilan teks pada kertas diatur sebagai halaman *mirror margin*, sehingga teks yang berada pada posisi kiri saat dibaca akan bernomor halaman genap, ukuran ruang cetak adalah

- a. pias atas 30 mm;
- b. pias bawah 20 mm;
- c. pias kiri 20 mm;
- d. pias kanan 30 mm.

Tata cara pengetikan dapat dilihat pada Lampiran F.

11.2.2 Tampilan dua halaman (bilingual)

Untuk keperluan penyajian tampilan dua halaman (bilingual) dalam format halaman ganjil genap maka harus ditambahkan satu halaman kosong. Pada halaman kosong bagian tengah atas ditambahkan kalimat dengan jenis huruf Arial 11 – bold sebagai berikut:

“Halaman ini sengaja dikosongkan untuk memastikan bahwa penyajian SNI dengan metode dua bahasa dapat ditampilkan di halaman ganjil-genap”

11.2.2.1 Posisi kiri (halaman genap)

Untuk penulisan unsur teknis bersifat normatif, penampilan teks pada kertas diatur sebagai halaman *mirror margin*, diawali dari halaman yang berada pada posisi kiri saat dibaca, digunakan untuk teks dengan bahasa Indonesia dengan nomor halaman 2 (dua) yang selanjutnya akan merupakan halaman genap teks, ukuran ruang cetak adalah

- a. pias atas 30 mm;
- b. pias bawah 20 mm;

- c. pias kiri 30 mm;
- d. pias kanan 20 mm.

11.2.2.2 Posisi kanan (halaman ganjil)

Untuk penampilan teks pada kertas diatur sebagai halaman *mirror margin*, sehingga teks yang berada pada posisi kanan saat dibaca, digunakan untuk teks bahasa Inggris dengan halaman bernomor ganjil sesuai urutan, ukuran ruang cetak adalah:

- a. pias atas 30 mm;
- b. pias bawah 20 mm;
- c. pias kiri 20 mm;
- d. pias kanan 30 mm.

11.2.3 Tampilan satu halaman dua kolom

Untuk penampilan teks pada kertas diatur sebagai halaman *mirror margin*, namun dalam satu halaman dibagi dua kolom dengan lebar masing-masing kolom adalah 8 cm dan jarak antar kolom 4 mm.

Struktur harus sama, dengan posisi bahasa Indonesia diletakkan pada kolom sebelah kiri dan bahasa Inggris berada di kolom sebelah kanan. Penulisan terjemahan bahasa Inggris berada dalam satu baris dengan bahasa Indonesia.

Jika opsi satu halaman dua kolom yang dipilih maka harus konsisten mulai halaman pertama sampai halaman terakhir. Tidak diizinkan dalam satu dokumen menggunakan lebih dari satu opsi tampilan.

CATATAN 1 Karena faktor gambar, rumus dan tabel tidak memungkinkan ditampilkan dalam dua kolom disarankan agar opsi yang dipilih tampilan dua halaman (bilingual)

CATATAN 2 Untuk memudahkan penulisan SNI dengan tampilan satu halaman dua kolom, maka disarankan dilakukan dengan menggunakan format tabel (diatur dengan tampilan tanpa garis tepi tabel) dimana dalam penulisan tiap pasal/subpasal dari bahasa Indonesia dan bahasa Inggris diletakkan pada satu baris yang sama dari tabel tersebut.

Dalam hal terdapat gambar, rumus, dan/atau tabel memerlukan ruang penulisan lebih lebar dari kolom yang tersedia, maka gambar, rumus, dan/atau tabel dapat disajikan dalam satu kolom/halaman.

CATATAN 3 Jika dokumen SNI merupakan publikasi dalam bentuk dua bahasa (bilingual), maka penulisan diawali dengan bahasa Indonesia di bagian depan, diikuti dengan bahasa Inggris di halaman berikutnya.

11.2.4 Tampilan SNI amendemen

Dalam penulisan SNI amendemen berisi:

1. Judul, ketentuan penulisan judul mengacu pada 13.2
2. Perubahan persyaratan teknis yang dilakukan, dengan urutan penulisan sebagai berikut:
 - kalimat “Amendemen meliputi:”
 - posisi halaman yang diamendemen
 - nomor pasal yang diamendemen
 - kalimat “semula”
 - substansi standar yang akan diamendemen
 - kalimat “menjadi”
 - substansi standar yang sudah diamendemen

Contoh penulisan SNI amendemen dapat dilihat pada Lampiran M

11.3 Penomoran

11.3.1 Halaman sampul depan

Pada halaman sampul depan SNI tidak diberikan nomor halaman.

11.3.2 Halaman dalam

Nomor halaman SNI dicantumkan sesuai ketentuan berikut:

- a. pada unsur “Daftar isi”, “Prakata”, dan “Pendahuluan”, ditulis dengan angka romawi kecil bagian bawah (posisi tengah pada bagian *footer* 1,3 cm) dari setiap halaman, jenis huruf Arial 10 – *bold*.

Contoh: **i, ii, iii**, dan seterusnya.

- b. pada isi teks standar ditulis dengan angka Arab (posisi tengah pada bagian *footer* 1,3 cm) mulai dari angka 1, diikuti jumlah halaman keseluruhan standar, dengan jenis huruf Arial 10 – *bold*.

Contoh: **1 dari 15; 2 dari 15**; dan seterusnya.

CATATAN Nomor halaman berada didalam *footer* 1,3 cm dengan format “# dari xx” (jenis huruf: Arial, 10, Bold) sesuai dengan urutan nomor halaman. Disarankan penomoran halaman diatur dengan format penulisan nomor (#) yang akan berlaku otomatis sesuai urutan halamannya.

C. KOMPONEN STANDAR

12 Sampul depan

12.1 Ketentuan umum

Judul harus dibuat dengan susunan kata yang cermat, ringkas dan tidak bermakna ganda terhadap subjek standar. Judul disusun sedemikian rupa untuk membedakan dengan standar lain, tanpa menjadi terlalu rinci. Setiap tambahan khusus harus diuraikan dalam ruang lingkup.

Judul terdiri atas beberapa unsur, dimulai dari hal yang bersifat umum ke khusus sebagai berikut:

- a. unsur pengantar (opsional) yang menunjukkan bidang umum suatu standar;
- b. unsur wajib menunjukkan subjek dalam bidang umum;
- c. unsur tambahan (opsional) menunjukkan aspek khusus dari subjek, menguraikan rincian standar yang membedakan standar tersebut dengan standar lain, atau bagian lain dari standar berseri.

Posisi Judul SNI berada ditengah-tengah halaman sampul, ditulis dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama dan selanjutnya dengan huruf biasa(jenis huruf Arial 18, bold) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) SNI monolingual bukan hasil adopsi;
Judul ditulis dalam bahasa Indonesia.
- b) SNI monolingual hasil adopsi identik dengan metode republikasi-*reprint* (rep-rep);
Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dan harus diberikan informasi tambahan didalam kurung dengan: nomor acuan Standar, IDT, Eng.
CATATAN : Pada saat SNI tersebut telah diterjemahkan maka publikasinya harus dalam bentuk bilingual sesuai ketentuan dalam 11.2.2.
- c) SNI monolingual hasil adopsi identik dengan metode republikasi-*reprint* (rep-rep)tapi arti terjemahan berbeda;

Judul ditulis dalam judul bahasa Indonesia, tapi harus diberikan informasi tambahan didalam kurung dengan: Judul bahasa Inggris yang asli; dan nomor acuan Standar, IDT, Eng.

- d) SNI monolingual hasil adopsi identik/modifikasi dengan metode terjemahan;

Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dan harus diberikan informasi tambahan didalam kurung dengan: nomor acuan Standar, IDT/MOD.

- e) SNI bilingual hasil adopsi identik/modifikasi;

Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dan judul bahasa Inggris yang asli; tapi harus diberikan informasi tambahan didalam kurung dengan: nomor acuan Standar, IDT/MOD.

- f) SNI bilingual hasil adopsi identik/modifikasi tapi arti terjemahan berbeda dari judul standar acuan.

Judul ditulis dalam bahasa Indonesia dan Judul terjemahannya dalam bahasa Inggris tapi harus diberikan informasi tambahan didalam kurung dengan: Judul bahasa Inggris yang asli; dan nomor acuan Standar, IDT.

- g) SNI amandemen

Judul ditulis sesuai dengan ketentuan SNI yang diamandemen dan harus diberikan informasi tambahan urutan amendemen.

12.2 Halaman sampul depan

Pada halaman sampul depan SNI tidak diberikan nomor halaman.

12.3. Hak cipta dan pengesahan

Pada halaman sampul bagian dalam ditambahkan informasi terkait hak cipta dan pengesahan hukum sebagai berikut :

1. Bagian Hak Cipta

Hak Cipta dilindungi Undang-undang. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini dengan cara dan dalam bentuk apapun serta dilarang mendistribusikan dokumen ini baik secara elektronik maupun tercetak tanpa izin tertulis dari BSN.

BSN

Email : dokinfo@bsn.go.id

www.bsn.go.id

Diterbitkan di Jakarta

2. Bagian Pengesahan

Seluruh isi dokumen ini telah sesuai dengan aslinya sebagaimana yang terdapat dan menjadi satu kesatuan tak terpisahkan dari Surat Keputusan Penetapan SNI XXXX:YYYY

12.4 Ketentuan penulisan

Sampul depan harus berisikan logo SNI, nomor SNI, judul SNI, nomor ICS, dan logo BSN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Posisi logo SNI dan tulisan Standar Nasional Indonesia dibawah logo SNI, serta nomor SNI berada pada header 1,5 cm, dengan pengaturan berikut:
 - a. Logo SNI di pojok kiri atas (ukuran 2,29 cm × 3,23 cm)
 - b. Tulisan Standar Nasional Indonesia dibawah logo SNI (jenis huruf: Arial, 12, Bold, rata kiri)
 - c. Nomor SNI di pojok kanan atas (jenis huruf: Arial, 14, Bold; rata kanan, sejajar dengan logo SNI)

CATATAN Pengaturan sampul depan dokumen Rancangan SNI (RSNI), mengikuti ketentuan penulisan judul pada dokumen SNI; namun tulisan SNI pada pojok kiri atas digantikan dengan tulisan RSNI 1/2/3/4/5/6, sesuai dengan tahapan perumusan SNI (jenis huruf Arial, 72, Bold).Dibawah tulisan RSNI dicantumkan tulisan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1/2/3/4/5/6 (jenis huruf Arial,12, Bold, rata kiri). Lihat contoh pada Lampiran G.

- 2) Posisi judul SNI berada ditengah-tengah halaman sampul, ditulis dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama dan selanjutnya dengan huruf biasa dengan ketentuan:

- a) Judul SNI untuk monolingual, bukan hasil adopsi;
Posisi judul berada di bagian tengah halaman: Judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold);
- b) Judul SNI untuk monolingual, hasil adopsi identik dengan metode republikasi-*reprint* (rep-rep);
Posisi judul berada di bagian tengah halaman, di bagian atas: Judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold); di bagian bawahnya dalam kurung: nomor acuan standar, IDT, Eng (jenis huruf: Arial, 12, Bold);
- c) Judul SNI untuk monolingual, hasil adopsi identik dengan metode republikasi-*reprint* (rep-rep) tapi arti terjemahan berbeda;
Posisi judul berada di bagian tengah halaman, di bagian atas: judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold); di bagian bawahnya dalam kurung: nomor acuan standar, judul bahasa Inggris yang asli, IDT, Eng (jenis huruf: Arial, 12, Bold);
- d) Judul SNI untuk monolingual, hasil adopsi identik/modifikasi dengan metode terjemahan;
Posisi judul berada di bagian tengah halaman, di bagian atas: Judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold); di bagian bawahnya dalam kurung: nomor acuan standar, IDT/MOD (jenis huruf: Arial, 12, Bold);
- e) Judul SNI untuk bilingual, hasil adopsi identik/modifikasi;
Posisi judul berada di bagian tengah halaman, di bagian atas: Judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold); di bagian tengah: Judul bahasa Inggris (jenis huruf: Arial, 16, bold); di bagian bawah dalam kurung: nomor acuan standar, IDT/MOD (jenis huruf Arial; 12; Bold);
- f) Judul SNI untuk bilingual, hasil adopsi identik/modifikasi tapi arti terjemahan berbeda dari judul standar acuan.
Posisi judul berada di bagian tengah halaman, di bagian atas: judul bahasa Indonesia (jenis huruf: Arial, 18, bold); di bagian tengah: judul bahasa Inggris terjemahannya (jenis huruf: Arial, 16, bold); di bagian bawah dalam kurung: judul bahasa Inggris yang asli, nomor acuan standar, IDT (jenis huruf Arial; 12; Bold).
- g) SNI amandemen;
Posisi judul sesuai dengan ketentuan SNI yang diamandemen dan di bagian bawahnya: AMENDEMEN X (jenis huruf: Arial, 18, Bold);
Keterangan : X adalah urutan amendemen

- 3) Posisi tulisan ICS dan nomor ICS, tulisan Badan Standardisasi Nasional serta logo BSN berada didalam *footer* 1,3 cm terletak di dalam tiga kolom pada bagian bawah halaman sampul, dengan ketentuan:
- ICS dan nomor ICS dari SNI tersebut(jenis huruf: Arial, 11, Bold; berada di kolom paling kiri, rata kiri);
 - Tulisan Badan Standardisasi Nasional (jenis huruf Arial, 12, Bold; berada di kolom tengah, rata kanan);
 - Logo BSN (ukuran 1,5 cm × 3,5 cm; berada di kolom paling kanan; rata kanan).

CATATAN 1 Penulisan nomor ICS dari SNI tersebut maksimum 3 nomor ICS.

Contoh judul SNI dihalaman sampul depan dapat dilihat pada Lampiran H

CATATAN 2 Penyajian judul diusahakan berada ditengah-tengah (*centring*) dihalaman sampul. Halaman sampul depan tidak disertai dengan nomor halaman.

13 Judul

13.1 Ketentuan umum

Judul harus singkat dan jelas, menggambarkan subjek yang tercakup dalam isi dokumen. Penjelasan secara rinci dapat dicantumkan di dalam ruang lingkup. Struktur judul disusun dengan urutan sebagai berikut :

Unsur pengantar – unsur wajib – unsur tambahan

Judul terdiri dari beberapa bagian yang dibuat ringkas mungkin dimulai dari hal umum ke hal yang lebih spesifik, yaitu :

a. Unsur pengantar

Unsur pengantar diperlukan apabila tanpa unsur ini, subjek yang dinyatakan dalam unsur wajib tidak dapat didefinisikan dengan baik.

CONTOH

Benar : Mesin pengangkat – Jenis sangkutan garpu pengungkit – Kosa kata

Tidak benar : – Jenis sangkutan garpu pengungkit – Kosa kata

b. Unsur wajib

Unsur wajib harus selalu dicantumkan yang menggambarkan subjek secara umum. Apabila unsur wajib dari judul (bersama dengan unsur tambahan, jika ada) dengan tegas/jelas mencakup subjek yang dibicarakan dalam standar, unsur pendahuluan supaya dihilangkan.

CONTOH

Benar : Sodium perborat untuk penggunaan industri – Penentuan berat jenis

Tidak benar : Bahan kimia – Sodium perborat untuk penggunaan industri – Penentuan berat jenis bilangan dasar

c. Unsur tambahan

Menggambarkan aspek spesifik dari subjek atau memberikan detail atau yang membedakan satu dokumen dengan dokumen lainnya, atau bagian lain dalam dokumen yang sama.

Dalam hal standar diterbitkan sebagai standar berseri, unsur tambahan berperan untuk membedakan dan mengidentifikasi bagian-bagian standar tersebut [unsur pengantar (apabila ada), dan unsur wajib tetap sama untuk masing-masing bagian].

CONTOH 1 SNI 05-6521.1-2001, Gergaji pisau pita pemotong logam – Bagian 1: Definisi dan terminologi.

CONTOH 2 SNI 05-6521.2-2001, Gergaji pisau pita pemotong logam – Bagian 2: Dimensi dan toleransi.

Apabila standar mencakup beberapa aspek (tetapi tidak semua) dari subjek yang dinyatakan dalam unsur wajib, aspek yang dicakup supaya menunjuk pada istilah yang bersifat umum seperti “spesifikasi” atau “persyaratan mekanis dan metode uji” dari pada disebutkan satu demi satu.

Unsur tambahan supaya dihilangkan apabila standar meliputi semua aspek penting dari subjek yang dinyatakan dalam unsur wajib, dan merupakan satu-satunya standar yang berkaitan dengan subjek tersebut.

CONTOH

Benar : Penggiling kopi

Tidak benar : Penggiling kopi – Terminologi, lambang, bahan, dimensi, sifat-sifat mekanis, nilai rata-rata, metode uji, pengemasan

13.1.2 Menghindari pembatasan ruang lingkup

Judul supaya tidak memuat rincian yang mungkin menunjukkan pembatasan yang tidak disengaja dari ruang lingkup standar.

Bagaimanapun, apabila standar menyinggung jenis khusus suatu produk, fakta ini supaya digambarkan dalam judul.

CONTOH Ruang angkasa – Mur jangkar mengunci sendiri, tetap dan pelat sambung tunggal, klasifikasi 1100 Mpa/235 °C.

13.1.3 Susunan kata

Keseragaman supaya dipertahankan dalam terminologi yang digunakan dalam standar untuk menyatakan konsep yang sama.

Untuk standar yang berkaitan dengan terminologi, dapat digunakan “Kosa kata” apabila istilah dan definisi dimasukkan, atau “Daftar istilah ekivalen” apabila hanya istilah ekivalen dalam bahasa yang berbeda diberikan.

Untuk standar yang berkaitan dengan metode uji, apabila memungkinkan dapat digunakan “Metode uji” atau “Penentuan dari ...”. Ungkapan seperti “Metode pengujian”, “Metode untuk penentuan ...”, “Pelaksanaan uji untuk pengukuran ...”, “Uji untuk ...”, supaya dihindari.

Dalam judul tidak diperlukan petunjuk untuk menjelaskan sifat dokumen sebagai standar nasional, dokumen teknis atau pedoman. Ungkapan seperti “Metode uji nasional untuk ...”, “Dokumen teknis tentang ...”, dan sebagainya supaya tidak digunakan.

13.2 Ketentuan penulisan

Judul pada halaman isi standar harus sama persis dengan yang tertulis pada sampul halaman depan.

CATATAN: Dalam hal terjadi perbedaan/kesalahan penulisan judul antara judul di sampul halaman depan dan judul pada halaman isi, maka yang berlaku sebagai acuan baku adalah judul di sampul halaman depan.

Judul ditulis menggunakan jenis huruf Arial 12 – *Bold* dan diawali dengan huruf kapital pada awal kata pertama dan selanjutnya dengan huruf biasa.

CONTOH 1 Panduan tanggung jawab sosial

CONTOH 2 Penilaian kesesuaian - Persyaratan lembaga penyelenggara audit dan sertifikasi sistem manajemen

Contoh penulisan judul SNI dihalaman sampul depan dapat dilihat pada Lampiran H.

14 Prakata

14.1 Ketentuan umum

Prakata harus ada dalam setiap SNI, tetapi tidak mencantumkan persyaratan, gambar atau tabel. Prakata berisikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Pernyataan status yang berisi informasi tentang: nomor SNI, judul SNI dalam bahasa Indonesia, dokumen acuan yang diadopsi dan status metode adopsi yang digunakan serta jenis publikasinya (monolingual/bilingual), jika relevan, serta status dari kaji ulang/revisi dari SNI yang sebelumnya, serta alasan dilakukannya revisi, jika ada.

CATATAN:

- Khusus untuk SNI revisi, agar menyebutkan judul dan nomor standar yang direvisi, serta dicantumkan pernyataan perubahan teknis yang penting dari standar edisi sebelumnya dan alasan revisi.
 - Khusus untuk standar yang disusun dengan cara mengadopsi standar lain, agar menyebutkan judul dan nomor standar yang diadopsi, jenis adopsi (identik atau modifikasi), dan alasan penyimpangan terhadap standar yang diadopsi.
 - Khusus untuk SNI amendemen, agar menyebutkan perubahan teknis yang penting dari standar yang diamendemen.
 - Khusus untuk SNI kaji ulang rekomendasi tetap, agar mencantumkan informasi yang terdapat pada Prakata dalam SNI yang dikaji ulang.
 - Khusus untuk SNI terjemahan, agar mencantumkan informasi menggantikan SNI adopsi republikasi-*reprint*. Apabila SNI adopsi republikasi-*reprint* sebelumnya merupakan SNI revisi maka harus mencantumkan informasi SNI yang direvisi.
- b) Pernyataan lain yang sangat terkait erat, jika ada tentang informasi bahwa standar tersebut merupakan bagian dari standar berseri, dan diuraikan rincian bagian seri standar lainnya.
 - c) Pernyataan informasi pendukung lainnya yang bermanfaat bagi pengguna SNI, yaitu :
 - 1) status standar acuan yang digunakan yang telah diadopsi menjadi SNI, jika ada;
 - 2) informasi status standar acuan yang telah berubah (direvisi atau diabolisi), jika relevan;
 - 3) informasi status waktu pelaksanaan jajak pendapat terhadap RSNI, jika ada;
 - 4) informasi penting lain yang terkait status penggunaan SNI tersebut jika merupakan SNI hasil revisi, jika ada.

- d) Pernyataan informasi tentang Komite Teknis perumus SNI yang menyusun, waktu dan tempat pelaksanaan rapat konsensus, dan informasi status kourum dari pemangku kepentingan yang hadir dalam rapat konsensus.
- e) Pernyataan penunjang untuk menghindari perbedaan pendapat dalam penggunaan SNI, khususnya untuk SNI yang merupakan hasil adopsi atau SNI yang menggunakan gambar dalam bentuk foto atau rekomendasi bagi pengguna.

CATATAN: Jika terdapat gambar yang menggunakan foto atau gambar teknik berwarna, maka pada Prakata sebaiknya diberikan keterangan tambahan sebagai berikut:

“Untuk menghindari kesalahan dalam penggunaan dokumen dimaksud, disarankan bagi pengguna standar untuk menggunakan dokumen SNI yang dicetak dengan tinta berwarna”.

- f) Meskipun dokumen standar yang dipublikasikan yang dalam proses penyiapannya tidak ditemukan adanya hak paten, tetap harus ada pemberitahuan berikut ini dalam prakata:

“Perlu diperhatikan bahwa kemungkinan beberapa unsur dari dokumen standar ini dapat berupa hak paten. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada”.

CATATAN Dalam Prakata tidak diperbolehkan mencantumkan informasi mengenai regulasi yang berkaitan dengan penerapan SNI dimaksud.

14.2 Ketentuan penulisan

Tulisan “Prakata” ditulis menggunakan jenis huruf Arial 12 – *Bold* dan terletak di tengah dokumen. Uraian prakata ditulis menggunakan jenis huruf Arial 11 rata kanan kiri dan berjarak tiga spasi dari tulisan “Prakata”. Halaman prakata menggunakan angka romawi: “i” sesuai dengan urutan nomor halaman.

SNI yang dipublikasikan dalam dua bahasa hanya memuat prakata dalam bahasa Indonesia.

15 Pendahuluan

15.1 Ketentuan umum

Pendahuluan menguraikan informasi khusus atau uraian tentang isi teknis standar dan alasan atau latar belakang penyusunan standar tersebut. Pendahuluan tidak berisi persyaratan.

Jika ada beberapa pilihan yang disepakati secara internasional dikutip dalam SNI, maka alasan pemilihan suatu alternatif tersebut harus dijelaskan.

Jika dalam SNI terdapat hak paten, maka dalam pendahuluan harus menuliskan penjelasan tentang hal tersebut.

Pasal yang terdapat dalam Pendahuluan tidak diberi nomor, kecuali diperlukan untuk membuat penomoran subpasal. Dalam hal ini diberi nomor 0 dengan subpasalnya mendapat 0.1, 0.2, dan seterusnya.

CATATAN Pendahuluan harus disertai dengan identifikasi nomor halaman sesuai dengan urutan nomor halaman.

Jika di dalam pendahuluan terdapat informasi dalam bentuk tabel atau gambar maka cara penyajiannya harus diberikan nomor urut sesuai urutannya.

15.2 Ketentuan penulisan

Nomor halaman “Pendahuluan” ditulis pada bagian *footer* 1,3 cm dengan posisi berada di tengah-tengah, menggunakan jenis huruf: Arial, 10, Bold, angka romawi kecil : “i”, sesuai dengan urutan nomor halaman. diletakkan pada halaman setelah halaman Prakata.

16 Daftar isi

16.1 Ketentuan umum

Daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah pengguna mengetahui isi suatu standar. Pada halaman daftar isi diberi judul “Daftar isi”. Daftar isi berisi judul pasal, lampiran, bibliografi, indeks, dan judul-judul tabel maupun gambar. Semua unsur di dalam daftar isi harus dicantumkan dengan judul yang lengkap.

Jika dianggap perlu, daftar isi dapat ditambahkan dengan subpasal dengan judulnya.

CATATAN:

1. Jika jumlah halaman dalam dokumen kurang dari 10 halaman, maka daftar isi bersifat opsional.
2. Jika jumlah halaman SNI banyak dan memerlukan daftar isi melebihi dari pasal dan subpasal maka hanya dibatasi sampai dengan tiga tingkat.

SNI yang dipublikasikan dalam dua bahasa (bilingual) hanya memuat daftar isi dalam bahasa Indonesia.

16.2 Ketentuan penulisan

Penulisan judul “Daftar isi” berada pada tengah-tengah baris yang bersangkutan dengan jenis huruf Arial 12 – *bold*.

Penulisan judul pasal atau subpasal dimulai setelah 4 (empat) spasi/ketukan ke kanan dari angka terakhir nomor pasal atau subpasal dengan jenis huruf Arial 11, dengan jarak antar baris satu spasi. Jika daftar isi hanya satu halaman, antar baris ditambahkan jarak *paragraf after* 6 pt.

Urutan untuk daftar isi adalah sebagai berikut: daftar isi, prakata, pendahuluan, pasal dan sub pasal beserta judulnya, lampiran, bibliografi, indeks, daftar tabel, dan daftar gambar.

Untuk penulisan judul-judul tabel dilakukan setelah narasi judul pasal, lampiran, bibliografi, indeks, dengan diberi jarak satu spasi, dan selanjutnya penulisan judul-judul gambar, dengan jarak satu spasi dari judul-judul tabel.

Judul subpasal dimasukkan kedalam daftar isi kalau memiliki judul.

1. Daftar isi harus disertai dengan nomor halaman dengan angka romawi kecil, dimulai dengan “**i**” (jenis huruf: Arial, 10, Bold).
2. Daftar isi sebaiknya dibuat dengan menggunakan aplikasi yang memungkinkan agar nomor halaman yang terdapat pada daftar isi sesuai dengan lokasi yang terdapat dalam batang tubuh.

17 Ruang lingkup

17.1 Ketentuan umum

Ruang lingkup menguraikan informasi tentang subjek dari substansi standar yang menjadi bagian utama dari kegunaan standar dan lingkup/batasan cakupan standar, serta unsur pengecualian dan hal penting lain yang harus diperhatikan, jika ada.

Ruang lingkup disusun secara singkat, jelas, dan tidak berisi persyaratan.

Susunan kata pada ruang lingkup ini harus dibuat dalam bentuk urutan pernyataan fakta, sebagai berikut:

“Standar ini

--- menetapkan { dimensi tentang”
metode untuk”
persyaratan dari”

--- menentukan { prinsip umum untuk”
suatu sistem untuk.....”

--- mendefinisikan istilah”

Pernyataan untuk pemakaian/penggunaan suatu standar harus dimulai dengan kata-kata berikut: “Standar ini digunakan untuk”

CONTOH Standar ini menetapkan sifat-sifat berbagai unit timbal yang digunakan di dalam konstruksi perangkat perisai untuk proteksi terhadap radiasi pengion. Unit-unit itu berkaitan dengan:

- a) Unit dasar: timbal berbentuk seperti batu bata, tempat pemasangan;
- b) Fungsi unit: bata timbal bercelah, jendela, unit bola timbal, unit bata penyumbat dan unit yang direduksi.

17.2 Ketentuan penulisan

Uraian ruang lingkup dicantumkan sebagai pasal 1 dari standar, ditulis dengan jenis huruf : Arial 11, rata kanan kiri

CONTOH:

1 Ruang lingkup

Standar ini mencakup persyaratan kompetensi, pengoperasian yang konsisten dan tidakberpihakan lembaga sertifikasi produk, proses dan jasa.

Lembaga sertifikasi yang mengoperasikan sertifikasi berdasarkan Standar ini tidak perlu menawarkan seluruh jenis sertifikasi produk, proses dan jasa.

Sertifikasi produk, proses dan jasa adalah kegiatan penilaian kesesuaian pihak ketiga (lihat *ISO/IEC 17000:2004, definition 5.5*).

18 Acuan normatif

18.1 Ketentuan umum

Acuan normatif menguraikan daftar dokumen normatif yang harus diacu, menguraikan daftar dokumen normatif yang harus diacu (lihat 10.5) oleh standar dan digunakan dalam penerapan standar tersebut. Standar tidak dapat digunakan jika dokumen normatif tersebut tidak tersedia.

Dokumen normatif harus berupa standar, misalnya SNI, ISO, IEC. Dokumen teknis dari badan standar lain atau asosiasi, dapat diacu jika:

- a) mempunyai keberterimaan luas, dan tersedia publikasinya secara umum;
- b) Komite Teknis terkait telah memperoleh persetujuan dari penyusun atau penerbit dokumen normatif (jika diketahui);
- c) penyusun atau penerbit (jika diketahui) juga bersedia menginformasikan kepada Komite Teknis atau BSN jika terjadi revisi dokumen teknis terkait.

Untuk acuan bertanggal, masing-masing dilengkapi tahun publikasi atau jika merupakan konsep akhir standar diberi tanda “___” dengan catatan kaki “akan ditetapkan”, dengan judul lengkap. Tahun penetapan dan tanda “___” tidak diberikan pada acuan yang tidak bertanggal.

CATATAN Jika menggunakan standar internasional sebagai acuan normatif dianjurkan kepada Komite Teknis terkait untuk segera mengadopsinya secara identik menjadi SNI.

Dokumen-dokumen yang tidak dapat digunakan sebagai acuan normatif antara lain:

- a) dokumen yang tidak tersedia secara umum;
- b) dokumen yang hanya bersifat informatif; dan
- c) dokumen yang hanya digunakan sebagai referensi umum dalam mempersiapkan standar.

Dokumen tersebut di atas dapat dicantumkan sebagai bibliografi (lihat pasal 26).

Urutan penulisan acuan normatif sebaiknya diawali dari SNI, baru kemudian diikuti standar acuan lain menurut alfabetis dan disusun berdasarkan nomor unik standar dari yang terkecil, dan kemudian diikuti dengan tahun publikasi standar acuan.

18.2 Ketentuan penulisan

Uraian acuan normatif, jika ada, dicantumkan sebagai pasal 2 dari standar, ditulis dengan jenis huruf : Arial 11, rata kanan kiri, tanpa menggunakan penomoran dan tanda titik (.) di akhir kalimat. Khusus untuk penulisan judul standar, ditulis dengan huruf miring (*italic*).

Jika terdapat lebih dari satu acuan normatif yang berbeda status edisinya, maka pada awal paragraf ditambahkan dengan kalimat berikut:

“Dokumen acuan berikut sangat diperlukan untuk penerapan dokumen ini. Untuk acuan bertanggal, hanya edisi yang disebutkan yang berlaku. Untuk acuan tidak bertanggal, berlaku edisi terakhir dari dokumen acuan tersebut (termasuk seluruh perubahan/amandemennya).”

Untuk acuan normatif yang bertanggal, harus digunakan edisi yang masih berlaku. Untuk acuan normatif yang tidak bertanggal Komite Teknis harus memastikan penggunaan dokumen tersebut dalam SNI lain.

CONTOH:

2 Acuan normatif

Dokumen acuan berikut sangat diperlukan untuk penerapan dokumen ini. Untuk acuan bertanggal, hanya edisi yang disebutkan yang berlaku. Untuk acuan tidak bertanggal, berlaku edisi terakhir dari dokumen acuan tersebut (termasuk seluruh perubahan/amandemennya).

ISO/IEC 17000:2004, *Conformity assessment — Vocabulary and general principles*

ISO/IEC 17020:1998, *Conformity assessment — General criteria for the operation of various types of bodies performing inspection*

ISO/IEC 17021:2011, *Conformity assessment — Requirements for bodies providing audit and certification of management systems*

ISO/IEC 17025, *Conformity assessment — General requirements for the competence of testing and calibration laboratories*

19 Istilah dan definisi

19.1 Ketentuan umum

Untuk penulisan istilah dan definisi harus diikuti sumbernya, yang dituliskan di dalam kurung pada akhir kalimat, kecuali istilah dan definisi yang dihasilkan dari konsensus. Aturan untuk merancang dan menyajikan istilah dan definisi diuraikan dalam Lampiran D.

Unsur ini menguraikan definisi seperlunya untuk memberikan pemahaman tentang istilah tertentu yang digunakan dalam standar.

Kalimat pendahuluan berikut harus digunakan jika terdapat istilah dan definisi tertulis dalam dokumen tersebut:

“Untuk tujuan penggunaan dokumen ini, istilah dan definisi berikut ini berlaku.”

Dalam hal istilah disebutkan dalam satu dokumen atau lebih, kalimat pendahuluan berikut ini harus digunakan:

“ Untuk tujuan penggunaan dokumen ini, istilah dan definisi yang ada dalam(nomor standar acuan).....,serta istilah dan definisi berikut ini berlaku.”

19.2 Ketentuan penulisan

Istilah dan definisi ditulis dalam tiga baris, sebagai berikut:

- a. baris pertama : nomor urut sesuai dengan nomor pasal, misalnya: 3.1 yang ditulis dengan jenis huruf Arial 12 – *Bold*.
- b. baris kedua : judul istilah dan definisi ditulis dengan jenis huruf Arial 11 – *Bold*.
- c. baris ketiga : narasi tiap istilah dan definisi dan ditulis dengan jenis huruf Arial 11 tanpa tanda baca titik “.” .

Pada baris kedua dan ketiga setiap kata diawali dengan huruf kecil, kecuali untuk singkatan dan istilah yang telah berlaku umum.

Jika dirasa perlu, dapat ditambahkan catatan atau keterangan untuk memperjelas maksud dan konteks penggunaan.

CATATAN Istilah dan definisi dapat disusun dengan pendekatan sebagai berikut:

1. Sesuai urutan alfabetis, atau
2. Sesuai urutan proses, atau
3. Sesuai urutan penggunaan dalam standar tersebut

CONTOH:

3 Istilah dan definisi

Untuk tujuan penggunaan dokumen ini, istilah dan definisi yang ada dalam SNI ISO 9000, serta istilah dan definisi berikut ini berlaku.

3.1

alat kesehatan implan aktif

alat kesehatan aktif yang dimaksudkan untuk dimasukkan secara keseluruhan atau sebagian, melalui pembedahan atau secara medis, kedalam tubuh manusia atau dengan tindakan medis kedalam *natural orifice*, dan dimaksudkan untuk tetap ada setelah prosedur

3.2

catatan peringatan

catatan yang dikeluarkan oleh organisasi, sehubungan dengan penggunaan alat kesehatan, yang memberikan informasi tambahan dan atau peringatan tindakan apa yang harus diambil dalam

- penggunaan alat kesehatan,
- modifikasi alat kesehatan,
- pengembalian alat kesehatan kepada organisasi yang memasok alat kesehatan, atau
- pemusnahan alat kesehatan

CATATAN Perihal catatan peringatan dapat disyaratkan untuk memenuhi regulasi nasional

3.3

alat kesehatan implan

alat kesehatan yang dimaksudkan

- untuk secara keseluruhan atau sebagian dimasukkan ke dalam tubuh manusia atau kedalam lubang alami (*natural orifice*), atau
- untuk menggantikan permukaan kulit (*epithelial surface*) atau permukaan mata,

dengan tindakan pembedahan, dimaksudkan untuk tetap ada setelah tindakan paling tidak selama 30 hari, dan hanya dapat dikeluarkan dengan tindakan medis atau pembedahan

CATATAN Definisi ini berlaku untuk alat kesehatan implan dan tidak berlaku untuk alat kesehatan implan aktif

20 Lambang dan singkatan

20.1 Ketentuan umum

Unsur ini merupakan unsur opsional yang mencantumkan daftar lambang dan singkatan istilah yang diperlukan untuk memahami suatu standar.

20.2 Ketentuan penulisan

Jika ada kebutuhan daftar lambang dalam urutan khusus yang merefleksikan kriteria teknis, semua lambang sebaiknya disusun berdasarkan urutan alfabet sebagai berikut:

- a) huruf Latin kapital diikuti dengan huruf Latin kecil (A, a, B, b, C, c dan seterusnya);
- b) huruf tanpa indeks diikuti huruf dengan indeks dan huruf dengan indeks huruf mendahului huruf dengan indeks angka (B, b, C, C_m, C₂, c, d, d_{ext}, d_{int}, d₁ dan seterusnya);
- c) huruf Yunani mengikuti huruf Latin (Z, z, A, α, B, β, ..., Λ, λ, dan seterusnya);
- d) lambang-lambang khusus yang lain.

Pengejaan nama suatu organisasi dan singkatannya harus seperti yang digunakan oleh organisasi yang bersangkutan.

Jika standar tidak menyertakan daftar singkatan (lihat 6.3.2), maka pada saat pertama kali singkatan tersebut muncul, istilah kepanjangannya harus jelas tertulis mendahului singkatan tersebut. Singkatan istilah harus ditulis dengan huruf kapital, tanpa titik atau spasi yang mengikuti setiap huruf. Pengecualian dari aturan ini, singkatan istilah yang menggunakan singkatan huruf kecil ditulis dengan menggunakan tanda titik (misalnya, "a.c" untuk "*alternating current*"). Namun, spesifikasi teknis terkait penandaan dapat juga dijadikan cara lain penulisan singkatan (misalnya, IEC 61293 menjelaskan penandaan dalam bentuk "AC 230 V").

Jika kalimat diawali dengan singkatan istilah yang terdiri atas beberapa huruf kecil, maka semua huruf singkatan istilah tersebut ditulis dengan huruf kapital, sebagai contoh "A.C."

Penulisan lambang dan singkatan ditulis dengan jenis huruf Arial 11, seringkasan mungkin dan mudah dipahami oleh pengguna. Khusus untuk penulisan lambang dan singkatan yang telah dibakukan disesuaikan dengan aslinya.

Jika ada istilah atau singkatan asing yang diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia, **disarankan** untuk disertai dengan istilah aslinya yang **harus** ditulis dengan huruf miring (*italic*).

CONTOH 1 Indikator Kinerja Manajemen (*Management Performance Indicator/MPI*), dimaksudkan jika singkatannya belum dikenal secara umum.

CONTOH 2 Kebutuhan Oksigen Kimia (KOK), dimaksudkan jika telah ada singkatan bahasa Indonesia dan tidak menduplikasi singkatan yang telah ada.

21 Pengambilan contoh dan metode uji

21.1 Pengambilan contoh

Unsur opsional ini menetapkan kondisi dan metode pengambilan contoh, serta metode untuk penanganan contoh uji. Pasal ini sebaiknya disertakan jika dokumen yang disusun merupakan standar produk, sebagai bagian tak terpisahkan dari cara menentukan karakteristik tertentu atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh produk.

Pengambilan contoh dalam SNI digunakan untuk menjamin mutu dalam proses produksi.

Untuk mendapatkan hasil yang konsisten dan dapat diulang, metode pengambilan contoh sebaiknya berdasarkan metode statistik yang disediakan dalam Standar Internasional misalnya ISO 10725 dan ISO 11648-1.

Penulisan uraian pengambilan contoh dicantumkan pada bagian batang tubuh pasal yang relevan dari standar dengan jenis huruf Arial 11.

CONTOH:

Contohnya diambil secara acak seperti pada Tabel 2.

Tabel 2 - Cara pengambilan contoh

Jumlah barang dalam partai (Berasal dari satu peledakan sejenis)	Jumlah yang diambil tidak kurang dari
2 sampai 15	2
16 sampai 25	3
26 sampai 90	5
91 sampai 150	8
151 sampai 280	10
281 sampai 500	20
501 sampai 1.200	32
1.201 sampai 3.200	50
3.201 sampai 10.000	80
10.001 sampai 25.000	125
25.001 sampai 150.000	200
150.001 sampai 500.000	315
500.001 ke atas	500

21.2 Metode uji

Berikut adalah aturan terkait metode pengujian :

1. Metode pengujian sebaiknya :
 - a) Menguraikan dengan jelas cara pengujian yang dilakukan. Misalnya pilihan dan penyiapan contoh, penggunaan peralatan pengujian, data yang akan direkam, kriteria keberterimaan, batas yang akan digunakan untuk menerima atau menolak hasil, dan (jika relevan) hal yang dapat diterima dalam ketidakpastian pengukuran, akurasi, reproduksibilitas dan kemampuan.
 - b) Fokus pada persyaratan tertentu dari objek penilaian kesesuaian dan menghindari persyaratan yang tidak terkait dengan kinerja objek.

- c) Dipilih dengan mempertimbangkan efektivitas, ekonomi dan aplikasi praktis.
2. Untuk metode pengujian tak rusak sebaiknya dipilih setiap kali memberikan tingkat kepercayaan yang setara dengan metode pengujian rusak.
 3. Dokumen normatif sebaiknya menentukan urutan uji jika urutan tersebut dapat mempengaruhi hasil.
 4. Jika ada metode pengujian atau alat uji alternatif, maka harus dicantumkan dalam dokumen normatif. Kesetaraan, keunggulan atau kekurangan metode alternatif dibandingkan dengan metode pengujian utama sebaiknya harus dijelaskan. Jika uji yang diberikan setara, harus ditentukan mana yang akan digunakan.
 5. Metode pengujian yang ditetapkan harus mengikuti prinsip metrologi tentang validasi, pengukuran yang dapat ditelusuri dan estimasi ketidakpastian pengukuran yang diuraikan dalam SNI ISO/IEC 17025 terkait persyaratan teknis. Pedoman khusus dalam hal ini disediakan oleh ISO/ IEC Guide 99 (kosakata dalam metrologi), dan ISO/IEC Guide 98-3, (pengukuran ketidakpastian).
 6. Jika menetapkan persyaratan objek penilaian kesesuaian perlu memperhatikan keterkaitan antara metode pengujian yang diacu dengan persyaratan peralatan pengujian. Jika tidak, persyaratan peralatan sebaiknya dicantumkan dalam dokumen normatif. Persyaratan terkait peralatan pengujian harus mengikuti ketentuan akurasi dan kalibrasi sesuai dengan SNI ISO/IEC 17025 terkait persyaratan teknis. Hal lain yang perlu dipertimbangkan yaitu ketentuan keselamatan dan persyaratan yang relevan dengan instalasi dan pengoperasian peralatan pengujian.

22 Persyaratan

Unsur ini merupakan unsur opsional. Jika ada, persyaratan harus berisi hal-hal berikut:

- a) semua karakteristik terkait dengan aspek produk, proses atau jasa, baik dinyatakan secara eksplisit maupun mengacu ke standar lain;
- b) nilai batas dari karakteristik yang dapat diukur;
- c) referensi metode uji setiap persyaratan untuk menentukan besaran karakteristik atau metode uji.

Persyaratan dapat berisi lebih dari satu kategori, tipe, kelas, atau tingkat jika diperlukan dan sebaiknya diidentifikasi.

CATATAN: Persyaratan kontraktual (berkaitan dengan klaim, jaminan, biaya yang dicakup dan lain-lain) serta persyaratan legal atau persyaratan yang bersifat legislatif (*statutory requirements*) tidak boleh dimasukkan dalam bagian ini.

Dalam beberapa standar produk, perlu disertai catatan peringatan atau instruksi untuk pengguna atau instalatur beserta alasan keperluannya. Sebaliknya, persyaratan yang berkaitan dengan pemakaian atau pemasangan suatu produk harus dimasukkan ke dalam bagian yang terpisah atau dokumen tersendiri, karena persyaratan pemakaian atau pemasangan tersebut bukan merupakan persyaratan produk.

23 Klasifikasi, penunjukan dan pengkodean

Unsur opsional ini menentukan suatu sistem klasifikasi, penunjukan dan/atau pengkodean produk, proses atau jasa yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

24 Penandaan, pelabelan dan pengemasan

Unsur opsional ini menetapkan penandaan suatu produk, misalnya merek dagang dari/atau pemasok awal (*vendor*), nomor model atau jenis. Hal ini termasuk persyaratan label dan/atau pengemasan produk, misalnya instruksi cara penanganan/perlakuan khusus tertentu, peringatan bahaya, dan tanggal produksi.

Pengaturan penandaan atau label perlu dicantumkan dalam dokumen, khususnya jika didalam persyaratan standar disebutkan perbedaan jenis mutu.

Lambang yang ditetapkan untuk penandaan, termasuk lambang peringatan/bahaya, harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penulisan uraian penandaan, pelabelan, dan pengemasandicantumkan pada bagian batang tubuh pasal yang relevan dari standar dengan jenis huruf Arial 11.

CONTOH 1 Penandaan pada produk handuk:

Penandaan

Tanda yang dicantumkan pada meja sekurang-kurangnya adalah:

- Kode produksi
- Nama perusahaan
- Merek dagang

Penandaan pada handuk atau kemasan sekurang-kurangnya mencantumkan:

- merek/nama perusahaan
 - jenis dan komposisi serat
 - negara pembuat (*made in*)
 - label pemeliharaan (*care label*)
- -----

CONTOH 2 Pengemasan dan penandaan pada produk Furnitur - Meja kantor:

Pengemasan

Meja kantor dikemas dengan menggunakan kertas atau bahan lain yang tidak merusak struktur dan permukaan meja serta aman saat pengangkutan.

Tanda yang dicantumkan pada kemasan adalah:

- Buatan negara produsen
- Nama barang
- Kode produksi
- Nama perusahaan
- Merek dagang

25 Lampiran

25.1 Ketentuan umum

Lampiran digunakan untuk menyediakan informasi tambahan dari isi standar dan dikembangkan untuk beberapa alasan, contohnya:

- ketika informasi atau tabel yang ditampilkan pada isi standar sangat panjang dan termasuk dalam bagian utama dokumen akan menyulitkan pengguna membaca isi standar;
- untuk menghimpun bagian informasi yang khusus (misalnya perangkat lunak, contoh formulir, hasil dari pengujian antarlaboratorium, metode uji alternatif, tabel, daftar, data);
- untuk menyajikan informasi mengenai aplikasi dokumen tertentu.

Lampiran dapat berupa elemen normatif atau informatif.

Lampiran normatif merupakan bagian integral suatu standar.

Lampiran informatif menguraikan tambahan informasi dan dimaksudkan untuk membantu pemahaman atau penggunaan standar. Lampiran informatif seharusnya tidak mengandung persyaratan yang perlu dipenuhi untuk mengklaim kesesuaiannya dengan standar.

Jenis lampiran (informatif atau normatif) harus dijelaskan dengan cara yang dimaksud dalam teks dan harus dinyatakan dalam judul lampiran.

CONTOH 1

[...]lihat Lampiran A untuk informasi Status Lampiran A adalah tambahan [...] informatif.
[...] metode uji harus dilakukan Status Lampiran B adalah sebagaimana ditentukan dalam Lampiran B normatif.
[...]

Keberadaan lampiran adalah opsional.

25.2 Ketentuan penulisan

Lampiran harus disajikan berurutan sesuai urutan dalam teksnya. Setiap lampiran harus ditunjukkan dengan memakai kata “Lampiran” diikuti dengan penomoran lampiran menggunakan huruf kapital mulai dari huruf “A” dan ditulis secara berurutan setelahnya, kemudian ditambahkan penjelasan bersifat “(normatif)” atau “(informatif)” dan diikuti dengan judul masing-masing pada baris terpisah.

Pada baris pertama, dicantumkan penulisan kata “Lampiran” dan penomoran lampiran dengan jenis huruf Arial 12, tebal (*Bold*) dan berada pada posisi tengah dari baris yang bersangkutan.

Pada baris kedua, dicantumkan penjelasan jenis lampiran apakah bersifat “(normatif)” atau “(informatif)” dengan jenis huruf Arial 12 dan berada pada posisi tengah dari baris yang bersangkutan. Pada baris berikutnya ditulis judul lampiran dengan jenis huruf Arial 12, tebal (*Bold*) dan berada pada posisi tengah dari baris yang bersangkutan.

Penulisan baris satu sampai dengan baris ketiga tidak dipisahkan oleh spasi. Lampiran dapat terbagi menjadi beberapa pasal, subpasal, paragraf dan daftar.

Nomor pasal, subpasal, tabel, gambar dan rumus matematika pada lampiran ditulis tiga spasi dari judul lampiran, didahului dengan penomoran lampiran dan diikuti dengan tanda titik (.) lalu ditambahkan penomoran sesuai urutannya.

Penulisan judul pasal, subpasal, tabel, gambar dan rumus matematika menggunakan empat ketukan ke kanan dari penomoran pasal, subpasal, tabel, gambar dan rumus matematika.

Setiap lampiran harus dirujuk dalam teks secara jelas, dan dicantumkan dalam daftar isi.

CONTOH 3

“Lampiran B memberikan informasi lebih lanjut ...”;

“Gunakan metode yang dijelaskan dalam Lampiran C”;

“Lihat Gambar A.6”;

“Pasal A.2 menjelaskan ...”;

“...seperti yang ditentukan dalam C.2.5.”.

26 Bibliografi

26.1 Ketentuan umum

Bibliografi merupakan daftar dokumen yang digunakan sebagai sumber informasi dan dikutip dalam penyusunan rancangan standar.

Bibliografi harus tidak berisi persyaratan, perizinan dan rekomendasi.

Bibliografi, jika ada, ditulis sesudah lampiran. Dokumen yang diacu dan sumber informasi dapat dicantumkan bertanggal atau tidak bertanggal. Lihat Pasal 10.5 (tentang acuan bertanggal dan tidak bertanggal)

CONTOH 1

Dalam kasus berikut, kutipannya tidak normatif tapi informatif. Dokumen yang dikutip tersebut tidak terdaftar dalam klausul referensi normatif namun dalam bibliografi:

*Kabel dari konektor ini **sebaiknya** memperhitungkan diameter kawat dan kabel-kabel yang ditentukan dalam SNI IEC 61156.*

Dalam kasus berikut, kutipannya bersifat normatif dan dokumennya harus tercantum dalam klausul referensi normatif:

*Konektor **harus** sesuai dengan karakteristik listrik yang ditentukan oleh SNI IEC 60603-7-1.*

Urutan penulisan bibliografi sebaiknya diawali dari SNI, baru kemudian diikuti standar acuan lain menurut alfabetis dan disusun berdasarkan nomor unik standar dari yang terkecil, dan kemudian diikuti dengan tahun publikasi Bibliografi.

Penulisan bibliografi selain standar, menggunakan acuan SNI ISO 690 sesuai dengan asal sumber bibliografi.

CONTOH 2

– Publikasi Tunggal/Makalah/Monograf

Lominandze, DG. Cyclotron waves in plasma. Translated by AN. Dellis; edited by SM. Hamberger. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Translation of: Ciklotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-021680-3.

– Bagian dari publikasi tunggal/ bagian monograf

Parker, TJ. and Haswell, WD. A Text-book of zoology. 5th ed., vol 1. revised by WD. Lang. London : Macmillan 1930. Section 12, Phylum Mollusca, pp. 663-782.

– Kutipan dari publikasi tunggal

Wringley, EA. Parish registers and the historian. In Steel, DJ. National index of parish registers. London : Society of Genealogists, 1968, vol. 1, pp. 155-167.

– Publikasi berseri/serial

Communication equipment manufacturers. Manufacturing a Primary Industries Division, Statistics Canada. Preliminary Edition, 1970- . Ottawa : Statistics Canada, 1971- . Annual census of manufacturers. (English), (French). ISSN 0700-0758.

– Artikel dalam serial/jurnal

Weaver, William. The Collectors: command performances. Photography by Robert Emmet Bright. Architectural Digest, December 1985, vol. 42, no. 12, pp. 126-133.

Jika pada daftar dokumen di atas terdapat bagian yang dikutip, maka kutipan tersebut harus dimasukkan ke dalam standar dengan menyebutkan sumber dokumennya. Untuk penggunaan dokumen yang dikutip secara daring (*online*), informasi yang lengkap untuk mengidentifikasi dan lokasi sumber yang dikutip harus diberikan. Disarankan sumber utama yang dikutip sebaiknya dicantumkan, agar menjamin ketertelusuran informasi. Selain itu, sumber referensi sejauh memungkinkan, sebaiknya masih valid selama masih berlakunya dokumen.

Acuan harus mencakup metode akses ke dokumen yang diacu dan alamat lengkap jaringan, dengan tanda baca yang sama dan penggunaan huruf besar dan huruf kecil seperti yang diberikan dalam sumber (lihat SNI ISO 690).

CONTOH 3

ISO/IEC Directives and ISO Supplement. International Organization for Standardization, ©2004-2010 [disadur tanggal 19 April 2010]. Dikutip dari <<http://www.iso.org/directives>>

Statutes and directives. International Electrotechnical Commission, ©2004-2010 [disadur tanggal 19 Februari 2011]. Dikutip dari <http://www.iec.ch/members_experts/refdocs/>

ISO 7000/IEC 60417 [online database], Graphical symbols for use on equipment [disadur tanggal 14 Juni 2010] Dikutip dari <<http://www.graphical-symbols.info/equipment>>

Dokumen acuan dalam bibliografi dapat dikelompokkan di bawah judul deskriptif. Judul tersebut tidak diberi nomor dan tidak akan tercantum dalam daftar isi.

CATATAN Acuan yang dikutip secara daring harus berasal dari sumber laman resmi lembaga pengembang standar atau lembaga riset.

26.2 Ketentuan penulisan

Penulisan judul “Bibliografi” dengan jenis huruf Arial 12, tebal (*Bold*) dan berada pada posisi tengah dari baris yang bersangkutan.

Uraian dokumen acuan yang termasuk bibliografi ditulis dengan jenis huruf Arial 11, tiga spasi ke bawah dari judul bibliografi, dengan diberikan urutan penomoran di dalam kurung [1] dst, jika lebih dari satu.

Penulisan uraian dari dokumen dilakukan empat spasi ke kanan setelah nomor di dalam kurung.

CONTOH 4

Bibliografi

[1] Xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxx

[2] Xxx xxxxxxxx xxxxx xxx

27 Informasi pendukung terkait perumus standar

27.1 Ketentuan umum

Informasi pendukung yang terkait dengan perumus SNI ditampilkan untuk memberikan informasi tambahan kepada pengguna mengenai Komtek, keanggotaan Komtek, konseptor RSNI, editor RSNI, dan sekretariat Komtek.

27.2 Ketentuan penulisan

Semua informasi pendukung yang terkait dengan perumus SNI disajikan di halaman dalam sampul belakang, tanpa diberikan penomoran halaman.

Penulisan judul “Informasi pendukung terkait perumus standar” dengan jenis huruf Arial 12, tebal (*Bold*) dan berada pada posisi tengah dari baris yang bersangkutan.

Uraian semua informasi pendukung terkait perumus SNI ditulis dengan jenis huruf Arial 11, tiga spasi ke bawah dari judul, lalu disajikan dengan urutan:

- [1] “Komtek perumus SNI” ditulis dengan jenis huruf Arial 11 dan tebal (*Bold*) sedangkan uraian nama Komtek ditulis dengan jenis huruf Arial 11;
- [2] “Susunan keanggotaan Komtek perumus SNI” ditulis dengan jenis huruf Arial 11 dan tebal (*Bold*) sedangkan uraian Ketua, Wakil Ketua (jika ada), Sekretaris dan Anggota ditulis sesuai urutan abjaddengan jenis huruf Arial 11;
- [3] “Konseptor rancangan SNI” ditulis dengan jenis huruf Arial 11 dan tebal (*Bold*) sedangkan uraiannya ditulis dengan jenis huruf Arial 11; dan
- [4] “Sekretariat pengelola Komtek perumus SNI” ditulis dengan jenis huruf Arial 11 dan tebal (*Bold*) sedangkan uraiannya ditulis dengan jenis huruf Arial 11.

CATATAN:

Dalam hal konseptor RSNI merupakan Tim/Gugus kerja/Kelompok, informasi dapat diberikan dalam bentuk nama Tim/Gugus kerja/Kelompok atau diuraikan susunan nama anggotanya.

D. SUBKOMPONEN STANDAR

28 Pasal, subpasal, dan paragraf

28.1 Pasal

Pasal merupakan komponen dasar dalam pembagian isi standar. Setiap pasal harus mempunyai nomor dan judul. Pasal dalam setiap standar atau bagian dari standar harus ditulis dengan angka Arab, dimulai dengan 1 untuk pasal “Ruang lingkup”. Penomorannya berlanjut, tetapi tidak termasuk penomoran untuk lampiran (lihat 25.2).

Nomor dan judul pasal ditulis dengan huruf Arial 11, dicetak tebal (*bold*) tanpa diakhiri tanda baca titik (.). Judul pasal ditulis dengan jarak empat ketukan ke kanansetelah nomor pasal.

Uraian isi pasal ditulis pada baris berikutnya dengan jarak satu spasi dari judul pasal dan menggunakan jenis huruf Arial 11.

Penulisan antara pasal dengan pasal lainnya diberi jarak dua spasi. Lihat Lampiran F.

28.2 Subpasal

Subpasal diberi nomor mengikuti nomor pasalnya. Subpasal pertama (misalnya, 5.1.1, 5.1.2 dst). Proses pembagian ini maksimum sampai lima tingkat ke bawah (misalnya, 5.1.1.1.1, 5.1.1.1.2, dan seterusnya). Subpasal diberi nomor dengan angka Arab (lihat Lampiran C).

Setiap subpasal sebaiknya mempunyai judul. Subpasal dapat dibuat jika sekurang-kurangnya terdiri atas dua subpasal. Misalnya, satu paragraf uraian dalam pasal 10 tidak dapat diuraikan menjadi butir “10.1” saja, kecuali jika ada “10.2” yang memuat uraian tertentu yang sesuai.

Subpasal yang kedua, disusun sesuai dengan subpasal pertama, misalnya, jika subpasal 10.1 memiliki judul, maka subpasal 10.2 juga memiliki judul. Jika subpasal tidak berjudul, maka kata kunci atau subyek kalimat dituliskan pada awal kalimat subpasal, dan tidak dicantumkan sebagai judul dalam daftar isi.

Judul subpasal ditulis dengan jarak empat ketukan ke kanan setelah nomor subpasal. Nomor dan judul subpasal ditulis dengan Arial 11, tebal (*bold*).

Dalam hal subpasal tidak memiliki judul, nomor subpasal ditulis dengan Arial 11, tebal (*bold*).

Uraian isi subpasal berjudul ditulis pada baris berikutnya dengan jarak satu spasi dari judul subpasal dan menggunakan jenis huruf Arial 11. Untuk uraian isi subpasal tidak berjudul ditulis dengan jarak empat ketukan ke kanan setelah nomor subpasal.

CONTOH

4 **Xxxxxxxx**

4.1 **Xxxxxxxxxx**.....(subpasal dengan judul)

Xxxxxxxxxxxxxx

4.2 **Xxxxxxxx**

Xxxxxxxxxxxxxx

5 **Xxxxxxxx**

5.1 Xxxxxxxx.....(subpasal tanpa judul)

5.2 Xxxxxxxx

Penulisan antara subpasal dengan subpasal lainnya diberi jarak dua spasi. Lihat Lampiran F.

28.3 Paragraf

Paragraf merupakan bagian dari isi pasal atau subpasal yang tidak bernomor. “Paragraf menggantung pada substansi standar”, seperti contoh berikut, sebaiknya dihindari karena akan membingungkan dalam mencantumkan acuan.

CONTOH Dalam contoh pada Tabel 7 berikut, paragraf menggantung tidak dapat diidentifikasi sebagai “Pasal 5” karena paragraf dalam 5.1 dan 5.2 juga ada dalam pasal 5. Untuk mencegah masalah ini perlu diidentifikasi paragraf tak bernomor sebagai subpasal “5.1 XXXXXXXXXXXX” dan merubah penomoran subpasal berikutnya, atau menggeser paragraf yang menggantung tadi ke tempat lain.

Tabel 7 – Contoh penulisan uraian yang salah dan benar pada pasal, subpasal dan paragraf

Sebaiknya dihindari		Direkomendasikan
<p>5 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX.</p>	<p>} Paragraf menggantung</p>	<p>5 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 5.1 XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX.</p>
<p>5.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXXX XXXXX.</p>		<p>5.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXXX XXXXX.</p>
<p>5.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXX.</p>		<p>5.3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXX.</p>

Narasi kalimat pada paragraf ditulis dengan jenis huruf Arial 11, rata kanan kiri. Untuk penulisan berikutnya antara paragraf dengan paragraf lainnya diberi jarak satu spasi.

29 Daftar

Suatu daftar dapat didahului dengan kalimat pengantar (lihat CONTOH 1), atau dengan proposisi tata bahasa lengkap yang diikuti dengan tanda titik dua (lihat CONTOH 2), atau dengan menyatakan bagian pertama dari proposisi tanpa tanda titik dua (lihat CONTOH 3), yang dilengkapi dengan uraian dalam daftar tersebut.

Tiap uraian dalam daftar dapat didahului dengan tanda 'strip' (-), 'poin' (•), abjad (a, b, c, dst.), atau angka Arab (1, 2, 3, dst.) kemudian diikuti empat ketukan ke kanan. Kata pertama pada uraian dapat diawali dengan huruf kecil ataupun huruf kapital (lihat CONTOH).

CONTOH 1 Prinsip dasar berikut harus digunakan untuk menyusun definisi.

- a) Definisi harus mempunyai bentuk tata bahasa yang sama seperti istilah:
 - 1) untuk mendefinisikan kata kerja, frase verbal harus digunakan,
 - 2) untuk menentukan kata benda tunggal, bentuk tunggal harus digunakan.
- b) Struktur definisi yang baik adalah bagian dasar yang menyatakan kelas konsepnya dan menyebutkan sifat yang dapat membedakan konsep dari anggota lain dalam kelas tersebut.
- c) Definisi besaran harus dirumuskan sesuai dengan ketentuan ISO 31-0:1992, 2.2. Hal ini berarti besaran turunan hanya boleh ditulis dengan menggunakan besaran lain. Satuan seharusnya tidak digunakan dalam definisi besaran.

CONTOH 2 Saklar tidak diperlukan untuk kategori peralatan berikut:

- alat yang mengkonsumsi tidak lebih dari 10 W di bawah kondisi operasi normal;
- alat yang mengkonsumsi tidak lebih dari 50 W, diukur 2 menit sesudah pemakaian tiap kesalahan kondisi;
- alat perakitan yang dimaksudkan untuk pemakaian secara berkesinambungan.

CONTOH 3 Getaran pada peralatan dapat disebabkan oleh

- ketidakseimbangan unsur yang berputar,
- deformasi ringan dalam kerangkanya,
- bantalan gelinding, dan
- beban aerodinamik.

30 Catatan

Catatan yang terintegrasi dalam teks standar hanya digunakan untuk memberikan informasi tambahan. Informasi tersebut dimaksudkan untuk membantu memahami atau menggunakan standar dan tidak memuat persyaratan yang perlu dipenuhi untuk mengklaim kesesuaian suatu standar.

Catatan sebaiknya dicantumkan pada bagian akhir sesuai dengan pasal atau subpasal atau paragraf yang dirujuk.

Catatan dalam pasal atau subpasal didahului dengan kata “CATATAN” ditulis dengan jenis huruf Arial 10, tebal (*bold*). Uraian catatan ditulis pada jarak empat spasi ke kanan dari kata CATATAN ditulis dengan jenis huruf Arial 10.

31 Contoh

30.1 Contoh yang terintegrasi dalam teks

Contoh yang terintegrasi dalam teks standar hanya digunakan untuk memberikan informasi tambahan. Informasi tersebut dimaksudkan untuk membantu memahami atau menggunakan standar dan tidak memuat persyaratan yang perlu dipenuhi untuk mengklaim kesesuaian suatu standar.

Contoh sebaiknya dicantumkan pada bagian akhir sesuai dengan pasal atau subpasal atau paragraf yang dirujuk.

30.2 Contoh

Contoh dalam pasal atau subpasal didahului dengan kata “CONTOH” (jenis huruf Arial 10 – *bold*) dan uraian contoh ditulis pada jarak empat spasi ke kanan dari kata CONTOH (jenis huruf Arial 10).

CONTOH:

2.1

rekanan (*associate*)

entitas atau orang (layanan pembelajaran) yang bukan pegawai Penyedia Layanan Pembelajaran (PLP), tetapi bekerja di bawah naungannya untuk menyediakan layanan pembelajaran

CATATAN Rekanan bukan merupakan anggota staf PLP.

CONTOH Organisasi atau kontraktor independen, seperti instruktur, perancang instruksional, evaluator, manajer proyek, atau konselor karir.

32 Catatan kaki teks

32.1 Ketentuan Umum

Catatan kaki teks dapat digunakan jika dianggap perlu, dimaksudkan untuk menguraikan informasi tambahan dan penggunaannya harus seminimum mungkin serta tidak berisi persyaratan.

32.2 Ketentuan Penulisan

Catatan kaki teks ditempatkan di bagian bawah halaman yang terkait sesuai dengan pasal atau subpasal atau paragraf yang dirujuk(bukan di dalam footer) dan dipisahkan dengan garis pendek mendatar tipis. Catatan kaki teks diberikan penomoran secara berurutan sepanjang dokumen

Catatan kaki teks dituliskan dengan jenis huruf Arial 10 dengan diawali angka Arab, dimulai dengan angka 1 yang diikuti dengan tanda kurung tutup. Nomor catatan kaki teks berurutan sepanjang dokumen. Misalnya: 1), 2), 3), dan seterusnya dengan bentuk kecil yang ditulis di atas (*superscript*).

Catatan kaki harus dirujuk dalam teks dengan menyisipkan angka yang sama dengan bentuk kecil yang ditulis di atas (*superscript*) sesudah kata atau kalimat yang dimaksud. Misalnya: ¹⁾, ²⁾, ³⁾ dan seterusnya.

CONTOH:

Sumber harus disertai dengan sertifikat kalibrasi yang memberikan informasi berikut:

- a) radionuklida dan waktu paruhnya¹⁾;
- b) nomor identifikasi sumber;
- c) laju emisi permukaan, ketidakpastian pengukuran dan tanggal acuannya;
- d) aktivitas, dihitung sesuai dengan tanggal acuan yang sama seperti dalam c) di atas, dan ketidakpastiannya;
- e) area aktif dan dimensi sumber dan ketidakpastiannya;
- f) kedalaman lapisan aktif yang diukur dari permukaan bagian depan dari lapisan aktif;

- g) keseragaman dan tabel laju emisi relatif dari semua bagian masing-masing yang berkaitan dengan posisi dan laju emisi.
-

¹⁾ Nilai waktu paruh adalah nilai terkini yang disediakan oleh *Decay Data Evaluation Project* (DDEP).

33 Matematika

33.1 Rumus matematis

33.1.1 Jenis persamaan

Penjelasan yang berkaitan dengan arti lambang persamaan dicantumkan pada baris berikutnya di bawah persamaan tersebut, didahului kata "Keterangan" (jenis huruf Arial 10 - *bold*) dan uraiannya ditulis pada baris berikutnya dari tepi kiri (jenis huruf Arial 10).

CONTOH:

$$V = \frac{l}{t} \quad (1)$$

Keterangan:

V adalah kecepatan titik dalam gerakan seragam;

l adalah jarak tempuh;

t adalah interval waktu.

Kecuali, jika di dalam rumus menggunakan nilai numerik, maka rumus disajikan pada contoh berikut ini.

CONTOH:

$$V = 3,6 \times \frac{l}{t} \quad (3)$$

Keterangan:

V adalah nilai numerik kecepatan, dinyatakan dalam kilometer per jam (km/h), dari suatu titik dalam gerakan yang seragam;

l adalah nilai numerik dari jarak tempuh, dinyatakan dalam meter (m);

t adalah nilai numerik dalam interval waktu, dinyatakan dalam detik (s).

33.1.2 Penomoran rumus

Penomoran rumus diletakkan di ujung paling kanan pada baris rumus yang dirujuk dan menggunakan angka Arab dalam tanda kurung dimulai dengan angka 1.

CONTOH:

$$x^2 + y^2 < z^2 \tag{1}$$

33.2 Penunjukan dimensi dan toleransi

Dimensi dan toleransi seharusnya diperlihatkan dengan jelas dan tidak bermakna ganda.

CONTOH 1 80 mm × 25 mm × 50 mm atau (80 × 25 × 25) mm (**bukan:** 80 × 25 × 25 mm)

CONTOH 2 80 μ F ± 2 μ F atau (80 ± 20) μ F

CONTOH 3 80_0^{+2} (bukan: $80_{.0}^{+2}$)

CONTOH 4 80 mm $^{+50}_{-25}$ mm

CONTOH 5 10 kPa sampai dengan 12 kPa (**bukan:** 10 sampai dengan 12 kPa atau 10 – 12 kPa)

CONTOH 6 0 °C sampai dengan 10 °C (**bukan:** 0 sampai dengan 10 °C atau 0 – 10 °C)

CONTOH 7 Tuliskan “dari 63 % sampai dengan 67 %” untuk menyatakan rentang.

CONTOH 8 Tuliskan “(65 ± 2) %” untuk menyatakan nilai tengah dengan toleransi (**bukan:** “65 ± 2%”)

Derajat seharusnya dipisahkan dengan desimal, sebagai contoh ditulis 17,25° bukan dengan 17°15’.

Untuk melengkapi uraian di atas, lihat juga 9.4.

34 Gambar

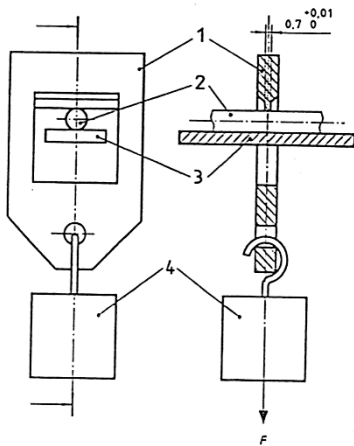
Tata letak penempatan dan judul gambar harus berada di tengah. Judul dan penomoran diposisikan mendatar di bawah gambar. Antara nomor gambar dan judul harus dipisahkan dengan tanda hubung (“-“), jenis huruf Arial 11 – *bold*.

Penulisan keterangan gambar diletakkan di atas judul gambar dengan huruf Arial 10.

Keterangan gambar, gambar dan judul gambar harus berada dalam halaman yang sama. Keterangan gambar ditulis dengan angka atau lambang diikuti dengan keterangan dengan jarak empat spasi ke kanan.

CONTOH:

Satuan dalam milimeter



Keterangan gambar:

- 1 Kerangka uji
 - 2 Spesimen
 - 3 Pendukung
 - 4 Pemberat
- F* Gaya berat

Gambar 1 - Alat uji untuk tahan temperatur tinggi

Catatan kaki gambar, lihat contoh berikut.

CONTOH:



Keterangan gambar:

... ..

... ..

Paragraf yang berisi persyaratan.

CATATAN 1.....

CATATAN 2.....

a Catatan kaki gambar

b Catatan kaki gambar

Gambar 1 - (Judul gambar)

Dalam hal gambar tidak dapat disajikan dalam satu halaman (berlanjut ke halaman berikutnya), maka format penulisannya adalah: Gambar # - (Judul gambar) (1 dari jumlah halaman gambar)

CONTOH:



Gambar 1 - (Judul gambar) (1 dari 2)

Dalam hal terdapat beberapa gambar merupakan satu kesatuan dari topik/kategori/jenis/rincian, maka masing-masing subgambar dapat diberikan judul dengan format penulisan adalah: Gambar (nomor titik(“.”) huruf romawi a,b,c dan seterusnya)- (Judul gambar) (1 dari jumlah halaman gambar). Beberapa gambar tersebut diberikan judul umum dengan format: Gambar #- (judul gambar)

CONTOH:



Gambar 6.a - (Judul gambar)



Gambar 6.b - (Judul gambar)

Gambar 6- (judul gambar menurut topik/kategori/jenis/rincian)

Catatan gambar didahului dengan kata “CATATAN” (jenis huruf Arial 10 - *bold*), sedangkan uraiannya ditulis pada jarak empat spasi ke kanan (jenis huruf Arial 10). Nomor catatan gambar berurutan untuk setiap gambar.

Catatan kaki gambar dibedakan penulisannya, yaitu menggunakan huruf kecil di atas (*superscript*), dimulai dengan “a” (huruf Arial 10). Catatan kaki seharusnya merujuk pada gambar dengan menyisipkan huruf kecil di atas yang sama.

35 Tabel

35.1 Tata letak judul

Judul harus ditulis mendatar di tengah, di atas tabel dengan jarak 1 spasi, jenis huruf Arial 11- *bold* dan antara nomor tabel dan judul diberikan tanda hubung (-).

35.2 Judul dalam kolom tabel

Huruf pertama setiap kata dalam judul kolom tabel dimulai dengan huruf kapital. Satuan yang digunakan dalam kolom sebaiknya dicantumkan di bawah judul kolom.

CONTOH:

Tabel 1 – Persyaratan mekanis

Jenis	Densitas linear (kg/m)	Diameter dalam (mm)	Diameter luar (mm)

Pengecualian dari aturan ini, jika semua satuan sama, satuan tersebut dapat dicantumkan di sudut kanan atas di luar tabel.

CONTOH:

Tabel 1 – Persyaratan mekanis

Satuan dalam milimeter

Jenis	Panjang	Diameter dalam	Diameter luar

Penyajian seperti contoh di bawah ini tidak diizinkan.

CONTOH:

Yang salah:

Jenis	A	B	C
Dimensi			

Yang benar:

Dimensi	Jenis		
	A	B	C

35.3 Tabel yang berlanjut

Untuk tabel yang tidak dapat disajikan dalam satu halaman (berlanjut ke halaman berikutnya), maka format penulisannya adalah: Tabel x – lanjutan (y dari z).

Catatan x adalah nomor tabel
y adalah posisi halaman tabel
z adalah jumlah halaman table

CONTOH:

Tabel 1 – Persyaratan mekanis (2 dari 3)

Dimensi	Jenis		
	A	B	C

35.4 Catatan dalam tabel

Catatan dalam tabel didahului dengan kata “CATATAN” (jenis huruf Arial 10 – *bold*), sedangkan uraiannya ditulis pada jarak empat spasi kekanan dari kata CATATAN (jenis huruf Arial 10) dengan posisi rata kanan kiri.

Jika terdapat beberapa catatan dalam tabel yang sama, harus ditandai dengan CATATAN 1, CATATAN 2, dan seterusnya. Nomor catatan tabel berurutan untuk setiap tabelyang dirujuk.

CONTOH:

Tabel 1 – Persyaratan mekanis

Satuan dalam milimeter

Jenis	Panjang	Diameter Dalam	Diameter Luar
	I_1^a	d_1	
	I_2	d_2^b	
Paragraf yang berisi persyaratan. CATATAN 1 CATATAN 2			
a	Catatan kaki tabel		
b	Catatan kaki tabel		

35.5 Catatan kaki tabel

Catatan kaki tabel ditulis menggunakan huruf kecil di atas (*superscript*), dimulai dengan “1” atau “a” (jenis huruf Arial 10).

CONTOH:

Tabel 1 - Persyaratan mutu handuk

No	Jenis uji	Satuan	Persyaratan	Keterangan
1	Kekuatan tarik ¹⁾			
	a. Arah lusi	N(kg)	178(18,1)	Minimum
	b. Arah pakan	N(kg)	133(13,6)	Minimum
2	Kekuatan jebol ²⁾	kg/cm ²	4,7	Minimum

Keterangan:

¹⁾ : Berlaku untuk handuk tenun

²⁾ : Berlaku untuk handuk rajut

36 Indeks

Indeks, jika ada, harus ditulis di halaman terakhir.

Urutan penulisan Indeks sebaiknya disusun berurutan menurut alfabetis.

E. KEBIJAKAN

37 Hak paten

37.1 Ketentuan umum

Pengaturan terkait paten mengikuti ketentuan yang ada dalam Pedoman standar terkait Pengembangan SNI.

37.2 Ketentuan penulisan

Semua Rancangan SNI yang disampaikan untuk mendapatkan tanggapan harus memuat tulisan (teks) berikut ini pada halaman depan.

“Pengguna dari RSNI ini diminta untuk menginformasikan adanya hak paten dalam dokumen ini, jika diketahui, serta memberikan informasi pendukung lainnya (pemilik paten, bagian yang terkena paten, alamat pemberi paten dan lain-lain).”

Untuk sesuatu yang dipatenkan, aturan berikut ini harus diikuti:

- a) Dokumen standar yang dipublikasikan yang dalam proses penyiapannya tidak ditemukan adanya hak paten, harus ada pemberitahuan sesuai Pasal 15
- b) Dokumen standar yang dipublikasikan yang dalam proses penyiapannya ditemukan adanya hak paten, harus ada pemberitahuan berikut ini dalam pendahuluan:

“Perlu diperhatikan bahwa beberapa unsur dari dokumen standar ini berupa hak paten seperti yang tercantum dalam pasal mengenai

Pemegang hak paten berikut

Nama pemegang hak paten:

Alamat:

telah meyakinkan Badan Standardisasi Nasional bahwa bersedia memberikan izin penggunaan hak paten tanpa dikenai biaya.

Perlu diperhatikan bahwa beberapa unsur dari dokumen standar ini mungkin menjadi subjek hak paten selain yang telah teridentifikasi di atas. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada.”

38 Penggunaan nama dagang

Nama produk yang tepat harus disebutkan dengan jelas tanpa menyebutkan merek dagang produk. Kepemilikan nama produk (misalnya, merek dagang) untuk produk tertentu sejauh mungkin dihindari meskipun hal ini sudah menjadi kebiasaan. Kecuali, jika nama dagangnya tidak dapat dihindari, maka nama aslinya harus disebutkan. Misalnya, merek dagang dengan lambang ® untuk merek dagang yang sudah terdaftar.

CONTOH Untuk mengganti “Teflon®”, tulis dengan “Politetraflouroetelina (PTFE)”.

39 Aturan khusus terkait objek penilaian kesesuaian

Dalam hal penyusunan SNI terkait dengan objek penilaian kesesuaian, harus mengikuti ketentuan yang diuraikan dalam pedoman penyusunan standar yang berisi persyaratan untuk objek penilaian kesesuaian sesuai SNI ISO/IEC 17007.

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran A

(normatif)

DAFTAR ACUAN PENDUKUNG

- [1] UU Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- [2] Pedoman Standardisasi Nasional tentang Pengembangan Standar Nasional Indonesia
- [3] Pedoman Standardisasi Nasional tentang Adopsi standar internasional dan publikasi internasional lainnya menjadi Standar Nasional Indonesia – Bagian 1: Adopsi standar ISO/IEC
- [4] SNI 19-3521, Besaran dan satuan periode dan fenomena yang berhubungan
- [5] SNI ISO 17007, Penilaian kesesuaian – Pedoman penyusunan dokumen normatif yang sesuai untuk digunakan dalam penilaian kesesuaian
- [6] SNI ISO 80000-1, Besaran dan satuan – Bagian 1: Umum
- [7] SNI ISO 80000-2, Besaran dan satuan – Bagian 2: Tanda dan lambang matematik untuk digunakan dalam ilmu pengetahuan alam dan teknologi
- [8] SNI ISO 80000-3, Besaran dan satuan – Bagian 3: Ruang dan waktu
- [9] SNI ISO 80000-4, Besaran dan satuan – Bagian 4: Mekanika
- [10] SNI ISO 80000-5, Besaran dan satuan – Bagian 5: Termodinamika
- [11] SNI IEC 80000-6, Besaran dan satuan – Bagian 6: Elektromagnetisme
- [12] SNI ISO 80000-7, Besaran dan satuan – Bagian 7: Cahaya
- [13] SNI ISO 80000-8, Besaran dan satuan – Bagian 8: Akustika
- [14] SNI ISO 80000-9, Besaran dan satuan – Bagian 9: Kimia fisik dan fisika molekuler
- [15] SNI ISO 80000-10, Besaran dan satuan – Bagian 10: Fisika atom dan nuklir
- [16] SNI ISO 80000-12, Besaran dan satuan – Bagian 12: Fisika zat padat
- [17] SNI ISO Guide 99, Kosakata internasional metrologi – Konsep dasar dan umum serta istilah terkait
- [18] ISO/IEC Guide 98-3, Uncertainty of measurement - Part 3: Guide to the expression of uncertainty in measurement (GUM:1995)
- [19] ISO 78-2, Chemistry - Layouts for standards - Part 2: Methods of chemical analysis

- [20] ISO 128-30:2001, Technical drawings - General principles of presentation - Part 30: Basic conventions for views
- [21] ISO 128-34:2001, Technical drawings - General principles of presentation - Part 34: Views on mechanical engineering drawings
- [22] ISO 128-40:2001, Technical drawings - General principles of presentation - Part 40: Basic conventions for cuts and sections
- [23] ISO 128-44:2001, Technical drawings - General principles of presentation - Part 44: Sections on mechanical engineering drawings
- [24] ISO 639, Codes for the representation of names of languages
- [25] ISO 690 (semua bagian), Information and documentation - Bibliographic references
- [26] ISO 704, Terminology work - Principles and methods
- [27] ISO 3098-2, Technical product documentation - Lettering - Part 2: Latin alphabet, numerals and marks
- [28] ISO 3166-1, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions - Part 1: Country codes
- [29] ISO 5725-1, Accuracy (trueness and precision) of measurement methods and results - Part 1: General principles and definitions
- [30] ISO 6433, Technical drawings - Item references
- [31] ISO 7000, Graphical symbols for use on equipment - Index and synopsis
- [32] ISO 10241:1992, International terminology standards - Preparation and layout
- [33] ISO 10725, Acceptance sampling plans and procedures for the inspection of bulk materials
- [34] ISO 11648-1, Statistical aspects of sampling from bulk materials - Part 1: General principles
- [35] ISO 14617 (semua bagian), Graphical symbols for diagrams
- [36] ISO/IEC 17000, Conformity assessment - Vocabulary and general principles
- [37] SNI ISO/IEC 17007, Penilaian Kesesuaian - Pedoman penyusunan dokumen normatif yang sesuai untuk digunakan dalam penilaian kesesuaian
- [38] ISO/IEC 17025, General requirements for the competence of testing and calibration laboratories
- [39] IEC 60027 (semua bagian), Letter symbols to be used in electrical technology
- [40] IEC 60417, Graphical symbols for use on equipment
- [41] IEC 60617, Graphical symbols for diagrams
- [42] IEC 61082 (semua bagian), Preparation of documents used in electrotechnology
- [43] IEC 61175, Designations for signals and connections
- [44] IEC 61346 (semua bagian), Industrial systems, installations and equipment and industrial products — Structuring principles and reference designations
- [45] IEC 61355, Classification and designation of documents for plants, systems and equipment

LAMPIRAN III

PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran B

(informatif)

STANDAR DASAR DAN ACUAN KERJA

B.1 Pendahuluan

Lampiran ini memberikan suatu informasi mengenai standar dasar yang diterapkan secara umum (lihat 4.4). Untuk standar dengan subjek khusus lainnya, yang kurang menerapkan standar dasar secara umum, lampiran ini mungkin relevan.

B.2 Acuan kerja untuk bahasa

- Kamus Besar Bahasa Indonesia.
- Glosarium Istilah Asing-Indonesia

B.3 Terminologi yang dibakukan

ISO/IEC Guide 2:2004, *Standardization and related activities – General vocabulary*.

ISO/IEC 17000, *Conformity assessment – Vocabulary and general principles*

Standar terminologi yang dikembangkan oleh BSN dicantumkan dalam Senarai SNI pada kelompok 01.040 “Kosa kata”.

B.4 Prinsip dan metode terminologi

ISO 704, *Terminology work - Principles and methods*

ISO 10241, *International terminology standards – Preparation and layout*

B.5 Besaran, satuan dan simbolnya

SNI 19-1939, *Faktor-faktor konversi*.

SNI ISO 80000-10, *Besaran dan satuan – Bagian 10: Fisika atom dan nuklir*

SNI ISO 80000-2, *Besaran dan satuan – Bagian 2: Tanda dan lambang matematik untuk digunakan dalam ilmu pengetahuan alam dan teknologi*

SNI IEC 80000-6, Besaran dan satuan – Bagian 6: Elektromagnetisme

SNI ISO 80000-7, Besaran dan satuan – Bagian 7: Cahaya

SNI ISO 80000-8, Besaran dan satuan – Bagian 8: Akustika

SNI 19-1947, *Satuan metrik yang digunakan dalam penyediaan air, tata saluran riol dan drainase (termasuk pemompaan).*

SNI ISO 80000-12, Besaran dan satuan – Bagian 12: Fisika zat padat

SNI 19-2056, *Parameter tanpa dimensi.*

SNI ISO 80000-9, Besaran dan satuan – Bagian 9: Kimia fisik dan fisika molekuler

SNI ISO 80000-5, Besaran dan satuan – Bagian 5: Termodinamika

SNI ISO 80000-1, Besaran dan satuan – Bagian 1: Umum

SNI ISO 80000-4, Besaran dan satuan – Bagian 4: Mekanika

SNI ISO 80000-3, Besaran dan satuan – Bagian 3: Ruang dan waktu

SNI 19-3521, *Besaran dan satuan periode dan fenomena yang berhubungan.*

B.6 Singkatan istilah

SNI 19-4193/ISO 639, *Kode untuk nama bahasa-bahasa di dunia*

ISO 1951, *Lexicographical symbol and typographical convention for use in terminology*

ISO 3166 (all parts), *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions*

B.7 Rujukan bibliografis

ISO 690, *Information and documentation - Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*

B. 8 Gambar teknik

Standar gambar yang dikembangkan oleh BSN dicantumkan dalam senarai SNI pada kelompok 01.100 gambar teknik.

SNI 05-2753, *Gambar teknik – Bentuk huruf – Bagian 1: Karakter yang digunakan*

SNI 05-2754, *Gambar teknik – Prinsip – Prinsip umum untuk penyajian*

CATATAN: Apabila diperlukan, gambar dapat pula menggunakan gambar berwarna/foto apabila gambar teknis tidak cukup mewakili/tidak dapat dilakukan.

B.9 Simbol grafis

Standar simbol grafis yang dikembangkan oleh BSN dicantumkan dalam senarai SNI pada kelompok 01.080 simbol grafis.

B.10 Batas dan sesuaian

Standar batas dan sesuaian yang dikembangkan oleh BSN dicantumkan dalam senarai SNI pada kelompok 17.040.10 batas dan sesuaian.

B.11 Angka pilihan

Standar angka pilihan yang dikembangkan oleh BSN dicantumkan dalam senarai SNI pada kelompok 03.120.30 Aplikasi metode statistik.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

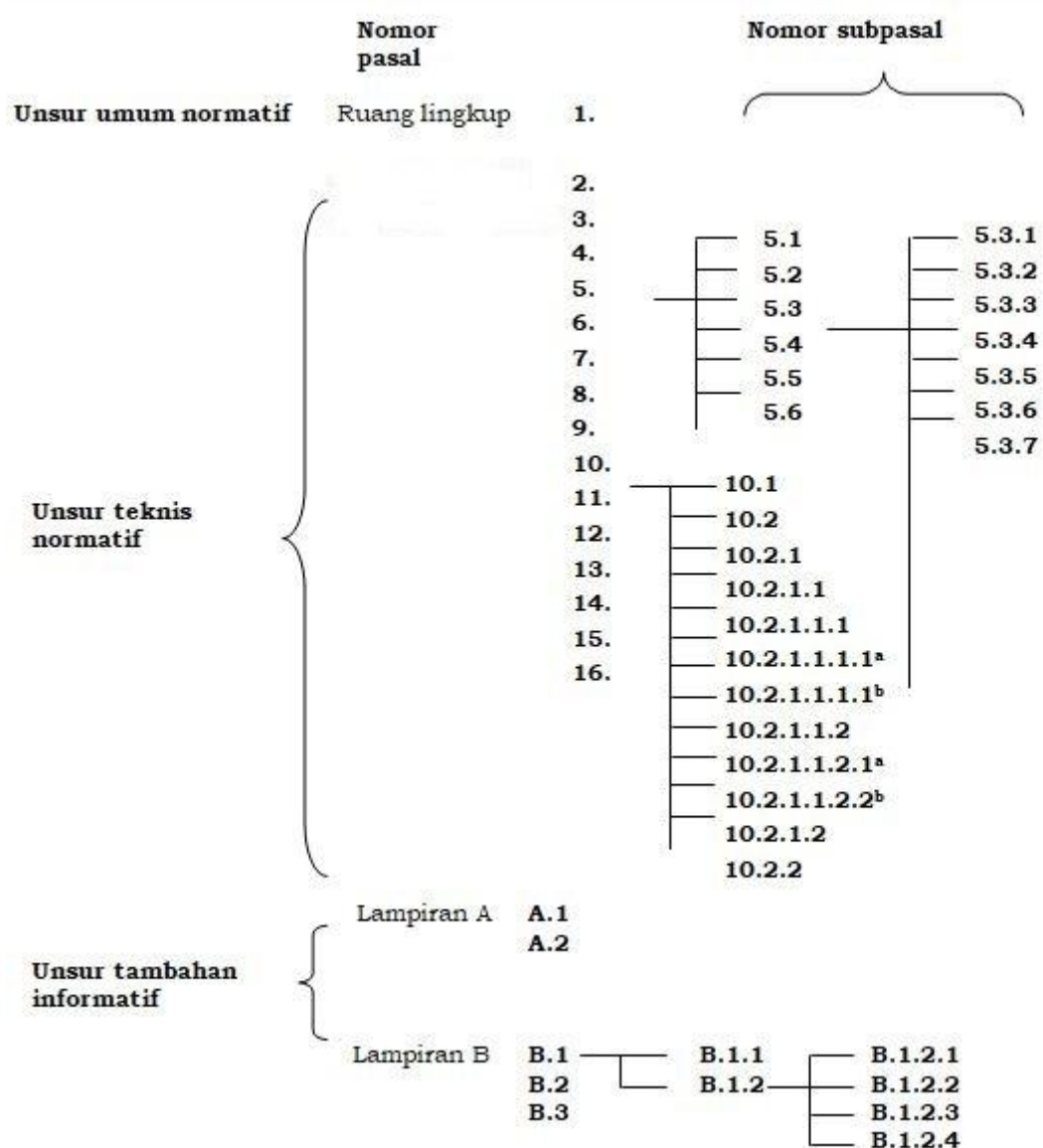
BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran C

(informatif)

CONTOH PENOMORAN BAGIAN DAN SUBBAGIAN



Keterangan:

^a, ^bTanda untuk subpasal tambahan (maksimal sampai dengan enam tingkat), karena penomoran angka subpasal terdiri dari satu pasal dan maksimal lima tingkat subpasal.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran D

(normatif)

PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN ISTILAH DAN DEFINISI

D.1 Prinsip umum

D.1.1 Jenis standar

Terminologi dapat dinyatakan dalam bentuk standar terminologi tersendiri (suatu kamus, nomenklatur atau daftar istilah ekivalen dalam bahasa yang berbeda) atau dimasukkan dalam pasal “Istilah dan definisi” di dalam standar yang berkaitan.

D.1.2 Pemilihan konsep yang didefinisikan

Setiap istilah yang tidak memberi penjelasan sendiri/langsung atau tidak dikenal secara umum dan dapat diinterpretasikan secara berbeda dalam konteks yang berbeda, supaya dijelaskan dengan memberi definisi yang relevan.

Kamus umum atau istilah teknik baru seharusnya dimasukkan hanya apabila digunakan dengan arti khusus dalam konteks yang relevan.

Nama dagang (nama merk) dan istilah kuno dan bahasa percakapan seharusnya dihindari.

Istilah yang sifatnya kritis dapat dimasukkan, apabila istilah yang lebih tepat/umum tidak diperoleh, tetapi sifat dasarnya tetap dinyatakan.

Apabila standar terminologi berdiri sendiri, maka istilah yang didefinisikan supaya dibatasi pada bidang yang sesuai dengan ruang lingkup standar. Apabila terminologi dimasukkan dalam pasal “Istilah dan definisi”, maka terminologi yang dimasukkan dalam pasal tersebut adalah istilah yang dianggap perlu untuk memahami definisi dari istilah yang digunakan di dalam standar.

D.1.3 Menghindari duplikasi dan kontradiksi

Sebelum suatu istilah dan suatu definisi dibuat, sebaiknya dipastikan bahwa tidak ada istilah dan definisi yang sama, yang telah dinyatakan dalam standar lain.

Apabila suatu istilah digunakan dalam beberapa standar, sebaiknya istilah tersebut didefinisikan dalam standar yang paling umum, atau dalam standar terminologi yang berdiri sendiri. Standar lainnya sebaiknya mengacu pada standar tersebut, tanpa mengulang definisi dari konsep tersebut.

Apabila pengulangan definisi diperlukan, standar yang diacu supaya diinformasikan (lihat 10.1).

3.2.11

Tingkat Kekerasan Karet Internasional (IRHD)

ukuran kekerasan, yang besarnya berasal dari kedalaman penetrasi takuk (indentor) yang ditentukan ke dalam potongan uji di bawah kondisi yang ditentukan

[ISO 1382:1982]

Apabila suatu definisi yang dibakukan dalam bidang subjek lain disadur, supaya diberikan penjelasan dalam catatan.

3.1

standar

dokumen, yang ditetapkan melalui konsensus dan disahkan badan yang berwenang serta berisikan peraturan, pedoman, karakteristik kegiatan atau hasilnya, untuk pemakaian umum dan pemakaian berulang. Standar ditujukan untuk mencapai tingkat keteraturan optimum dalam konteks tertentu

CATATAN Standar seharusnya berlandaskan pada hasil terpadu dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengalaman serta ditujukan untuk meningkatkan manfaat bagi masyarakat secara optimum.

Disadur dari ISO/IEC Guide 2:2004.

D.2 Standar terminologi yang berdiri sendiri

D.2.1 Pengaturan

Standar terminologi yang berdiri sendiri, yang memuat istilah dan definisi, sebaiknya dikelompokan/diklasifikasikan berdasarkan hierarki. Istilah dan definisi yang bersifat umum supaya mendahului istilah dan definisi yang bersifat kurang umum. Apabila standar memunculkan beberapa pengelompokan (berdasarkan kriteria yang berbeda), setiap pengelompokan dan kriteria yang relevan supaya dinyatakan.

Pengelompokan istilah supaya dibedakan dengan sistem penomorannya. Setiap entri supaya diberikan nomor acuan dan indeks alfabetis istilah supaya diberikan juga untuk setiap bahasa.

Daftar istilah ekivalen dalam bahasa yang berbeda boleh disajikan, baik dalam susunan sistematis seperti disebutkan di atas (dalam hal indeks alfabetis supaya diberikan untuk setiap bahasa), atau dalam susunan alfabetis istilah pada bahasa pertama yang digunakan (dalam hal indeks alfabetis supaya diberikan untuk masing-masing bahasa lainnya).

D.3 Penyajian

D.3.1 Tata letak

CONTOH

2.4.1

delaminasi

pemisahan dari dua lapisan yang berdekatan sebagai akibat dari kurangnya perekat

D.3.2 Sinonim

CONTOH

11.4.6

serialisator (konverter serial paralel dinamisator)

unit fungsional yang mengubah satu set sinyal simultan ke dalam urutan waktu yang cocok dari sinyal

Lambang supaya diberikan mengikuti setiap istilah yang diakui.

Lambang untuk besaran dalam huruf miring, lambang untuk satuan dalam huruf latin.

Apabila lambang diambil dari badan yang berwenang di tingkat internasional, badan tersebut supaya diidentifikasi antara tanda kurung setelah lambang, pada baris yang sama.

Informasi yang berkaitan dengan satuan yang digunakan untuk besaran supaya diberikan dalam catatan.

2.4.1

resistansi

perbedaan potensi listrik dibagi dengan arus apabila tidak ada gaya elektromotif dalam konduktor

CATATAN Resistansi dinyatakan dalam ohm.

Istilah yang tidak dikehendaki, kuno dan diganti (dicetak dalam huruf cetak biasa dalam publikasi tercetak), supaya masing-masing ditempatkan pada baris baru, setelah lambang, dan dapat diikuti oleh indikasi dari statusnya, dalam tanda kurung.

5.3.8

bilangan dasar

bilangan bulat yang bobot kedudukan digit (*digit place*) dikalikan untuk memperoleh bobot kedudukan digit dengan bobot berikutnya yang lebih tinggi

D.3.3 Bentuk gramatika istilah

Istilah supaya disajikan dalam bentuk gramatika dasarnya, misalnya kata benda dalam bentuk singular, kata kerja dalam bentuk infinitif.

D.3.4 Arti ganda

Apabila suatu istilah digunakan untuk mewakili beberapa konsep, bidang subjek untuk setiap definisi supaya dinyatakan dalam kurung sudut, sebelum definisi.

2.1.7

die, kata benda <ekstrusi>

blok logam dengan lubang bentukan melalui mana bahan plastik diekstrusi

2.1.8

die, kata benda <cetakan>

pemasangan suku cadang menyertai cekungan dari mana cetakan mengambil

bentuk

2.1.9

die, kata benda <pelubang>

perkakas pelubang bahan lembaran atau film

D.3.5 Tanda kurung

Tanda kurung dan kurung persegi supaya digunakan hanya bila merupakan bagian dari bentuk tertulis biasa suatu istilah. Tidak boleh digunakan untuk menunjukkan istilah alternatif.

Bis (dimentitiokarbamil) disulfida

D.3.6 Contoh dan Catatan

Contoh untuk penggunaan istilah, dan catatan tentang entri, supaya disajikan seperti di bawah ini.

5.3.8

bilangan dasar

bilangan bulat yang bobot kedudukan digit dikalikan untuk memperoleh bobot kedudukan digit dengan bobot berikutnya yang lebih tinggi

CONTOH Dalam sistem angka desimal bilangan dasar dari kedudukan bobot adalah 10.

CATATAN Istilah “dasar” tidak disukai dalam beberapa hal karena penggunaan matematisnya.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran E

(normatif)

PENULISAN NAMA ILMIAH DALAM STANDAR NASIONAL INDONESIA

1. Penulisan dalam tatanama binomial selalu menempatkan nama ("epitet" dari *epithet*) genus di awal dan nama ("epitet") spesies mengikutinya.

CONTOH:

Panthera tigris; Panthera adalah nama genus, sedangkan tigris adalah nama spesiesnya.

2. Penulisan nama genus diawali dengan huruf kapital (huruf besar/*uppercase*) sedangkan nama spesies diawali dengan huruf biasa (huruf kecil, *lowercase*).

CATATAN: Penulisan nama ini tidak mengikuti tipografi yang menyertainya (artinya, suatu teks yang semuanya menggunakan huruf kapital/balok, misalnya pada judul suatu naskah, tidak menjadikan penulisan nama ilmiah menjadi huruf kapital semua) kecuali untuk hal berikut:

- o Pada teks dengan huruf tegak (huruf latin), nama ilmiah ditulis dengan huruf miring (huruf italic), dan sebaliknya. \

Contoh: *Glycine soja*, *Pavo muticus*.

- o Pada teks tulisan miring nama ilmiah diberi garis bawah yang terpisah untuk nama genus dan nama spesies atau ditulis dengan huruf tegak.

Contoh: Tumbuhan dengan bunga terbesar dapat ditemukan di hutan-hutan Bengkulu, yang dikenal sebagai padma raksasa *Rafflesia arnoldii*.

3. Penulisan nama lengkap (untuk hewan) atau singkatan (untuk tumbuhan) dari autoritas boleh diberikan di belakang nama spesies, dan ditulis dengan huruf tegak (latin) atau tanpa garis bawah (jika tulisan tangan). Jika suatu spesies digolongkan dalam genus yang berbeda dari yang berlaku sekarang, nama autoritas ditulis dalam tanda kurung.

CONTOH:

Glycine max Merr., *Passer domesticus* (Linnaeus, 1978) — yang terakhir semula dimasukkan dalam genus *Fringilla*, sehingga diberi tanda kurung (parentesis).

4. Pada penulisan teks yang menyertakan nama umum/trivial, nama ilmiah biasanya menyusul dan diletakkan dalam tanda kurung.

CONTOH: "Pengujian Daya Tahan Kedelai (*Glycine max* Merr.) Terhadap Beberapa Tingkat Salinitas". (Penjelasan: Merr. adalah singkatan dari otoritas, dalam contoh ini adalah E.D. Merrill, yang hasil karyanya diakui untuk menggambarkan *Glycine max*. Nama *Glycine max* diberikan dalam judul karena ada spesies lain, *Glycine soja*, yang juga disebut kedelai).

5. Nama ilmiah ditulis lengkap apabila disebutkan pertama kali. Penyebutan selanjutnya cukup dengan mengambil huruf awal nama genus dan diberi titik lalu nama spesies secara lengkap.

CONTOH:

Tumbuhan dengan bunga terbesar dapat ditemukan di hutan-hutan Bengkulu, yang dikenal sebagai *padma raksasa* (*Rafflesia arnoldii*). Di Pulau Jawa ditemukan pula kerabatnya, yang dikenal sebagai *R. patma*, dengan ukuran bunga yang lebih kecil. Penyebutan *E. coli* atau *T. rex* juga berasal dari konvensi seperti ini.

6. Singkatan "sp." (zoologi) atau "spec." (botani) digunakan jika nama spesies tidak dapat atau tidak perlu dijelaskan. Singkatan "spp." (zoologi dan botani) merupakan bentuk jamak.

CONTOH:

Canis sp., berarti satu jenis dari genus *Canis*; sedangkan *Adiantum spp.*, berarti jenis-jenis *Adiantum*.

7. Singkatan "cf." (dari *confer*) dipakai jika identifikasi nama belum pasti.

CONTOH:

Corvus cf. splendens berarti "sejenis burung mirip dengan gagak (*Corvus splendens*) tapi belum dipastikan sama dengan spesies ini".

8. Penamaan fungi mengikuti penamaan tumbuhan.
9. Penamaan hewan mengikuti *International Code of Zoological Nomenclature* (ICZN)
10. Penamaan tumbuhan mengikuti *International Code of Botanical Nomenclature* (ICBN)

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran F
(informatif)

CONTOH TATA LETAK UNTUK TEKS YANG DICETAK

Daftar isi (<i>arial 12, bold, tanpa titik</i>)	} 3 spasi
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (<i>arial 11, biasa, huruf depan kapital, dengan titik</i>)	} 3 spasi
Kata pengantar (<i>arial 12, bold, tanpa titik</i>)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX. (<i>arial 11, biasa, huruf depan kapital, dengan titik</i>)	} 3 spasi
..... (Judul) (<i>arial 12, bold, huruf depan kapital, tanpa titik</i>)	
1 Ruang lingkup (<i>arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik</i>)	} 1 spasi
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX. (<i>arial 11, biasa, huruf depan kapital, dengan titik</i>)	} 2 spasi
2 Acuan normatif (<i>arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik</i>)	} 1 spasi
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (<i>arial 11, biasa, huruf depan kapital, dengan titik</i>)	} 2 spasi
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX. (<i>arial 11, biasa, huruf depan kapital, dengan titik</i>)	
3 Istilah dan definisi (<i>arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik</i>)	} 1 spasi
	} 1 spasi
	} 1 spasi

3.1

xxxx xxx xxxx xxxxx (arial 11, bold, huruf depan tidak kapital, tanpa titik)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.2

xxxx xxx xxxx xxxxx (arial 11, bold, huruf depan tidak kapital, tanpa titik)

xxxx xxxx xxxxx xxxxxx

4 Xxxxxxx xxxx (arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik)

4.1Xxxxxxxxx xxxx xxxx (arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik)

4.1.1Xxxxxxxxx xxxx xxxx (arial 11, bold, huruf depan kapital, tanpa titik)

Xxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxx.


KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran G
(informatif)

CONTOH TEMPLATE HALAMAN SAMPUL RSNI (BILINGUAL)

<p>RSNI1 Rancangan Standar Nasional Indonesia</p> <hr/>	<p>RSNI1 xxxx:20xx</p>
<p>.....(Judul SNI)..... -(Judul standar acuan)..... - (ISO/IEC xxxx:20xx, IDT/MOD)</p>	
<p>Pengguna dari RSNI ini diminta untuk menginformasikan adanya hak paten dalam dokumen ini, bila diketahui, serta memberikan informasi pendukung lainnya (pemilik paten, bagian yang terkena paten, alamat pemberi paten dan lain-lain)</p>	
<p>ICS xx.xxx</p>	<p>Badan Standardisasi Nasional </p>

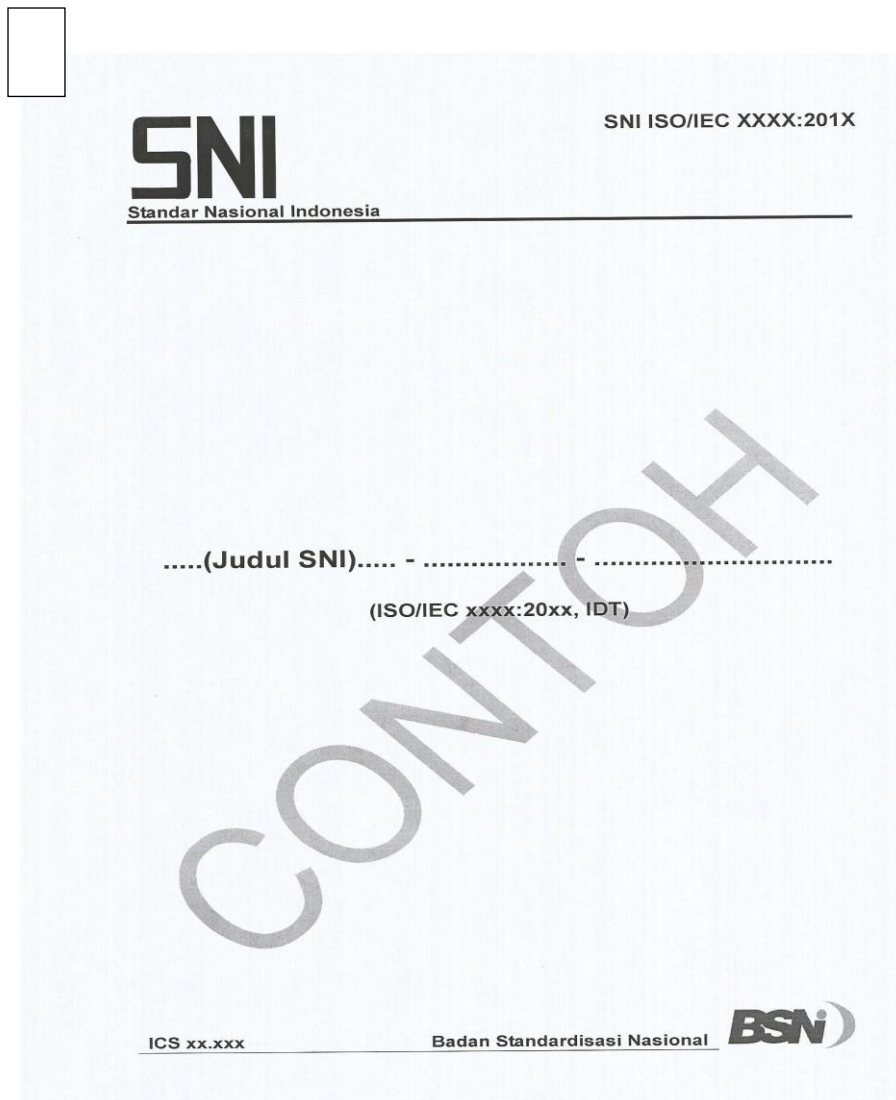
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran H
(informatif)

CONTOH TEMPLATE HALAMAN SAMPUK SNI (MONOLINGUAL)



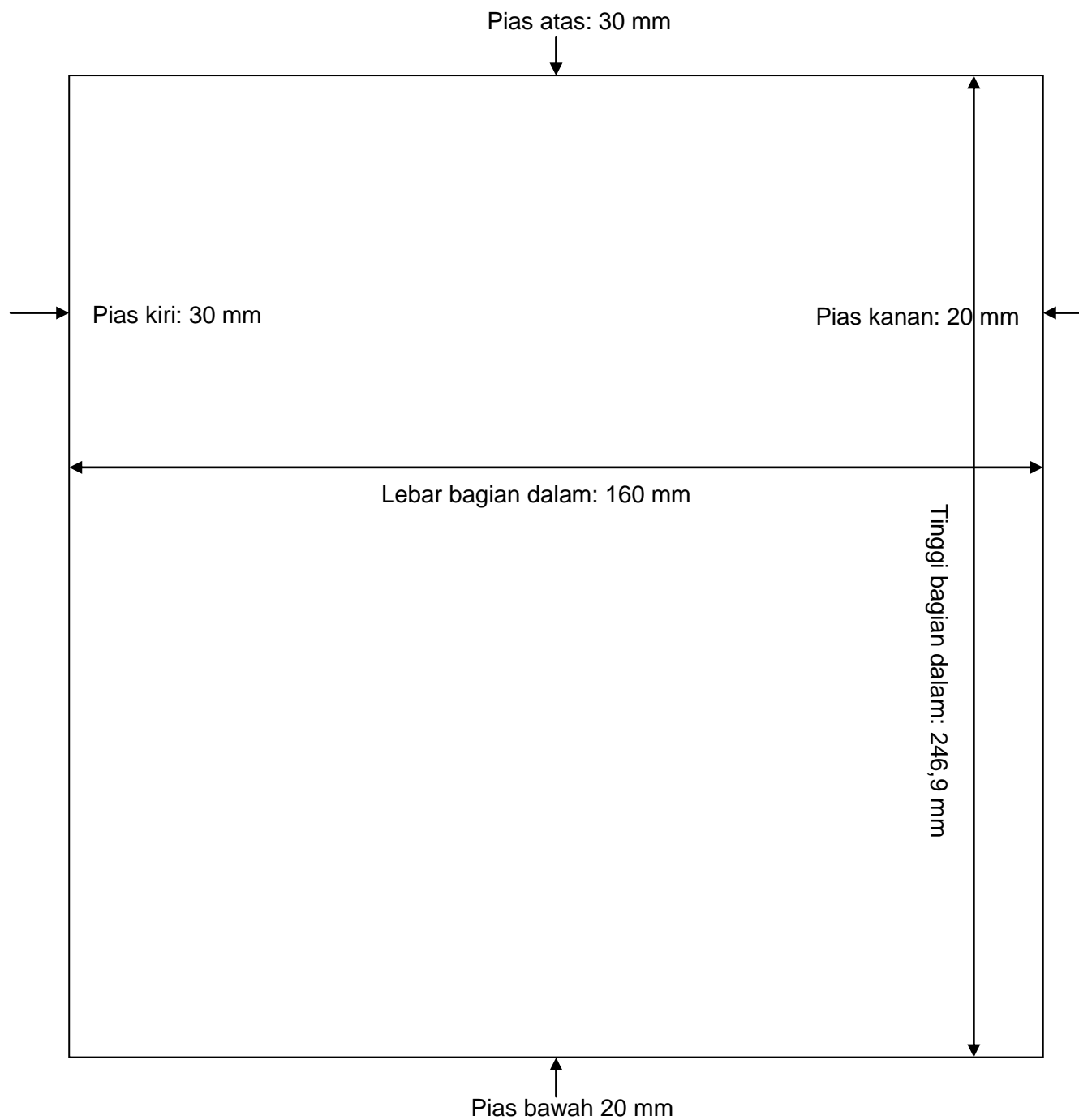
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran I
(informatif)

CONTOH UKURAN/BATAS PENULISAN NASKAH



KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran J
(informatif)
CONTOH PENULISAN DAFTAR ISI

	SNI ISO 12945-1:2013
Daftar isi	
Daftar isi	i
Prakata	ii
Pendahuluan	iii
1 Ruang lingkup	1
2 Acuan normatif	1
3 Istilah dan definisi	1
4 Prinsip	1
5 Peralatan	3
6 Ruang pengkondisian dan pengujian	5
7 Persiapan contoh uji	5
8 Prosedur	7
9 Penilaian fuzzing dan/atau pilling	7
10 Hasil uji	9
11 Laporan hasil uji	9
Lampiran A (informatif) Petunjuk penggunaan kotak pengujian <i>pill</i>	11
Bibliografi	13
Tabel 1 – Penilaian visual	9
Gambar 1 - Pencahayaan contoh uji	3
Gambar 2 - Pemasangan contoh pada tabung poliuretan	7

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XII
PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
NOMOR Tahun 2017
TENTANG
PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran K
(informatif)
CONTOH PENULISAN PRAKATA

a. Prakata SNI adopsi

SNI 8787:20xx

Prakata

Standar Nasional Indonesia (SNI) 8787:20xx dengan judul *Tekstil – Cara uji kecenderungan kain terhadap permukaan fuzzing dan piling – Bagian 1 : Metode kotak piling*, merupakan adopsi modifikasi dari ISO 12945-1:2000 (E), *Textiles — Determination of fabric propensity to surface fuzzing and to piling - Part 1: Pilling box method*, edisi pertama, dengan metode terjemahan dua bahasa (*bilingual*). Standar ini merevisi SNI 08-4331-1996, *Cara uji ketahanan kain terhadap piling dan perubahan kenampakannya*. Revisi ini juga dimaksudkan untuk harmonisasi dengan standar internasional yang berlaku.

Standar ini merupakan bagian dari seri SNI ISO 12945, *Tekstil – Cara uji kecenderungan kain terhadap permukaan fuzzing dan piling*, yang terdiri dari 3 bagian yaitu:

- Bagian 1: Metode kotak piling
- Bagian 2: Metode Martindale modifikasi
- Bagian 3: Cara uji menggunakan metode jatuh acak

Standar ini disusun oleh Komite Teknis 59-01, *Tekstil dan Produk Tekstil*. Standar ini telah dikonsensuskan di Jakarta, pada tanggal 15 Mei 2012. Konsensus ini dihadiri oleh para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait, yaitu perwakilan dari produsen, konsumen, pakar dan pemerintah.

Terdapat standar ISO yang diacu di acuan normatif dalam standar ini telah diadopsi menjadi Standar Nasional Indonesia (SNI) yaitu:

- ISO 3175-1:2010, *Textiles - Professional care, drycleaning and wetcleaning of fabrics and garments - Part 1: Assessment of performance after cleaning and finishing*, telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 3175-1:2011, *Tekstil - Pemeliharaan profesional, cuci kering dan cuci basah dari kain dan garmen - Bagian 1: Penilaian performa setelah pencucian dan penyempurnaan*.

Terdapat standar yang diacu di acuan normatif dalam standar ini telah direvisi yaitu:

- SNI 08-0279-1989, *Cara uji daya serap bahan tekstil* telah direvisi menjadi SNI 0279:2013, *Tekstil – Cara uji daya serap bahan tekstil*.

Standar ini telah melalui tahap jajak pendapat pada tanggal 25 Mei 2012 sampai dengan 25 Juli 2012, dengan hasil akhir disetujui menjadi SNI.

Dengan ditetapkannya SNI 8787:20xx ini, maka penerapan SNI 12-1048-1989, SNI 12-2991-1992, dan SNI 7555.9:2010 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Apabila pengguna menemukan keraguan dalam standar ini maka disarankan untuk melihat standar aslinya yaitu ISO 12945-1:2000 (E) dan/atau dokumen terkait lain yang menyertainya.

Perlu diperhatikan bahwa kemungkinan beberapa unsur dari dokumen standar ini dapat berupa hak paten. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada.

b. Prakata SNI penetapan kembali

Prakata

Standar Nasional Indonesia (SNI) 110:2008 Edisi 2017, dengan judul *Kain sarung poleng dan pelekat orang dewasa*, merupakan SNI penetapan kembali.

Standar ini merupakan hasil kaji ulang yang dilaksanakan oleh Komite Teknis 59-01 *Tekstil dan Produk Tekstil* terhadap SNI 0110:2008 dengan rekomendasi tetap, dan disampaikan ke Badan Standardisasi Nasional pada tanggal 7 April 2016.

Untuk kepentingan pengguna, Standar ini telah diberikan beberapa perbaikan sebagai berikut:

- Penyesuaian penulisan SNI mengacu ketentuan terkini mengenai penulisan SNI (Peraturan Kepala BSN No. 4 Tahun 2016).
- Adanya penambahan catatan pada subpasal 3.1 untuk merujuk pada Gambar 1 dan penjelasan pada pasal 5 untuk merujuk pada Tabel 1.
- Standar pada acuan normatif telah diperbaharui sesuai standar yang berlaku, sebagai berikut:
 - a. SNI 08-0274-1999 telah direvisi menjadi SNI ISO 3801:2010, SNI ISO 22198:2010, dan SNI ISO 5084:2010. Dalam Standar ini yang digunakan adalah SNI ISO 3801 dan SNI ISO 22198.
 - b. SNI 08-0275-1989 telah direvisi menjadi SNI ISO 7211-1:2010, SNI ISO 7211-2:2010, SNI ISO 7211-3:2010, SNI ISO 7211-4:2011, SNI ISO 7211-5:2010, dan SNI ISO 7211-6:2011. Dalam Standar ini yang digunakan adalah SNI ISO 7211-1 dan SNI ISO 7211-5.
 - c. SNI 08-0285-1998 telah direvisi menjadi SNI ISO 105-C06:2010.
 - d. SNI 08-0287-1996 telah direvisi menjadi SNI ISO 105-E04:2015.
 - e. SNI 0288:2008 telah direvisi menjadi SNI ISO 105-X12:2012.
 - f. SNI 08-0293-1996 telah direvisi menjadi SNI ISO 5077:2011.
 - g. SNI 08-0338-1989 telah direvisi menjadi SNI ISO 13937-1:2010.
 - h. SNI 08-0265-1989 telah direvisi menjadi SNI 8107:2016 .
 - i. SNI 08-0403-1989 telah direvisi menjadi SNI ISO 105-B02:2010.
 - j. SNI 08-0616-1989 telah direvisi menjadi SNI ISO 3951-1:2016.
 - k. SNI 08-7036-2004 telah direvisi menjadi SNI ISO 14184-2:2010.

Perlu diperhatikan bahwa kemungkinan beberapa unsur dari dokumen Standar ini dapat berupa hak paten. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada.

CATATAN

SNI 0110:2008 merupakan revisi terhadap SNI 08-0110-1998, *Kain sarung poleng dan pelekat orang dewasa*. Revisi dilakukan untuk disesuaikan dengan persyaratan mutu, kondisi saat ini, serta meningkatkan daya saing produk.

SNI 0110:2008 disusun oleh Panitia Teknis 59-01 Tekstil dan Produk Tekstil, dan telah dibahas dan disetujui dalam rapat konsensus di Jakarta pada tanggal 28 November 2006. Konsensus ini dihadiri oleh para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait, yaitu perwakilan dari produsen, konsumen, pakar dan pemerintah, serta instansi terkait lainnya. SNI 0110:2008 ini juga telah melalui jajak pendapat pada tanggal 10 September 2007 sampai dengan 10 November 2007.

c. Prakata SNI terjemahan

Prakata

Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 80000-9:2016, dengan judul *Besaran dan satuan – Bagian 9: Kimia fisik dan fisika molekuler*, merupakan adopsi identik dari ISO 80000-9:2009, *Quantities and satuns – Part 9: Physical chemistry and molecular physics*, dan ISO 80000-9:2009/Amd1:2011 dengan metode terjemahan dua bahasa (bilingual). Standar ini menggantikan SNI ISO 80000-9:2016 yang merupakan hasil adopsi identik dengan metode republikasi-reprint. SNI ISO 80000-9:2016 merupakan revisi dari SNI 19-2743-1992, *Besaran dan satuan kimia fisika dan fisika molekul*.

Standar ini merupakan bagian dari seri SNI ISO 80000 atau SNI IEC 80000, *Besaran dan satuan*, yang terdiri dari 11 (sebelas) bagian SNI ISO 80000, yaitu:

- Bagian 1: Umum;
- Bagian 2: Tanda dan lambang matematik untuk digunakan dalam ilmu pengetahuan alam dan teknologi;
- Bagian 3: Ruang dan waktu;
- Bagian 4: Mekanika;
- Bagian 5: Termodinamika;
- Bagian 7: Cahaya;
- Bagian 8: Akustika;
- Bagian 9: Kimia fisik dan fisika molekuler;
- Bagian 10: Fisika atom dan nuklir;
- Bagian 11: Bilangan karakteristik;
- Bagian 12: Fisika zat padat;

dan 3 (tiga) bagian SNI IEC 80000, yaitu:

- Bagian 6: Elektromagnetisme;
- Bagian 13: Ilmu pengetahuan dan teknologi informasi;
- Bagian 14: Telebiometrika yang berhubungan dengan fisiologi manusia.

Standar ini disusun oleh Komite Teknis 17-04 *Standar Dasar*. Standar ini telah dibahas dan disepakati dalam rapat konsensus di Tangerang Selatan, pada tanggal 25 April 2017. Konsensus ini dihadiri oleh para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait, yaitu perwakilan dari produsen, konsumen, pakar dan pemerintah.

Dalam Standar ini, istilah "*this International Standard*" diganti dengan "*this Standard*" dan diterjemahkan menjadi "*Standar ini*".

Standar ini telah melalui tahap jajak pendapat pada tanggal 6 Oktober 2017 sampai dengan 5 November 2017 dengan hasil akhir disetujui menjadi SNI.

Perlu diperhatikan bahwa kemungkinan beberapa unsur dari dokumen standar ini dapat berupa hak paten. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada.

Apabila pengguna menemukan keraguan dalam Standar ini maka disarankan untuk melihat standar aslinya yaitu ISO 80000-9:2009 (E); ISO 80000-9:2009/Amd1:2011 (E) dan/atau dokumen terkait yang menyertainya.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
 NOMOR Tahun 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran L

(informatif)

CONTOH PENULISAN PENDAHULUAN

SNI ISO XXXX:20XX

Pendahuluan

Kebutuhan standar ini timbul sebagai respon dari kegagalan pada spesifikasi yang telah disepakati antara pemasok pembuat objek nano dan pelanggannya untuk menjamin pengiriman material yang memberikan respon konsisten hingga proses hilir atau yang mampu menghasilkan kinerja pada produk akhir antar beberapa *batches* (paket) dan lot.

Ketidakkonsistenan pada kinerja/performa yang teramati pada bahan antar paket atau lot telah menghasilkan kesimpulan bahwa penyebabnya terkait dengan satu atau beberapa skenario berikut:

- a) Standar ini telah menyepakati antara pelanggan/pengguna dan pemasok yang tidak melingkupi seluruh karakteristik bahan yang mempengaruhi pada performa/kinerja dan/atau mampu proses, atau diinterpretasikan berbeda oleh pelanggan dan pemasok.
- b) Satu atau lebih karakteristik bahan yang saat ini diukur dengan teknik yang tidak sesuai
- c) Satu atau beberapa teknik pengukuran yang digunakan tidak benar

Standar ini dibuat untuk membantu hal-hal terkait masalah tersebut. Permasalahan yang sama juga relevan dengan proses kualifikasi bahan saat awal, sebelum dilakukan spesifikasi dan penggunaan, dan beberapa pedoman yang diberikan dapat digunakan dalam konteks ini. Masing-masing kategori pada objek nano terpabrikasi yang luas dipertimbangkan dalam pasal yang terpisah: pada skala nano dalam tiga dimensi, skala nano dalam 2 dimensi, dan skala nano dalam 1 dimensi.

Untuk masing-masing kategori objek nano terpabrikasi:

- Daftar diberikan pada karakteristik bahan yang relevan dengan kualifikasi bahan dalam penggunaan seluruh bidang dan pada karakteristik bahan tambahan yang relevan dengan kualifikasi bahan dalam penggunaan bidang tertentu
- Saat penggunaan karakteristik bahan sesuai dengan spesifikasi namun belum pasti konsistensi antar satu paket ke paket atau lot ke lot lainnya, daftar lebih lanjut dari karakteristik yang dapat mempengaruhi pada performa/kinerja produk dan/atau proses di hilirnya perlu diberikan sebagai pertimbangan.
- Untuk karakteristik bahan yang telah teridentifikasi, metoda pengukuran yang tepat harus diusulkan, yang terbagi menjadi 2 kategori:
 - Metoda yang umumnya menggunakan perangkat relatif berbiaya murah, yang dapat digunakan dalam pengendalian mutu secara rutin pada tiap paket atau lot di dalam lingkungan industri
 - Metoda yang membutuhkan perangkat khusus dan karenanya hanya tepat dalam penggunaan kajian yang tidak sering.
- Deskripsi ringkas pada masing-masing metoda pengukuran yang mendasar diberikan dan jika dimungkinkan referensi dibuat atas pedoman sumber yang tepat dengan penerapan yang baik dalam menyelesaikan tes (biasanya berupa standar baku), jika tidak ada metoda pengukuran yang tepat atau tervalidasi yang saat ini dapat diidentifikasi, maka perlu dinyatakan. Untuk beberapa parameter, pedoman pada metoda pengukuran yang tepat tidak dikutip karena tidak adanya Standar Internasional yang tersedia untuk pengukuran parameter. Akan tetapi, seringkali standar internasional yang ada mengacu pada pengukuran parameter untuk bahan atau aplikasi/penggunaan tertentu. Standar material atau aplikasi tertentu tersebut dapat diidentifikasi melalui pencarian dalam database standar ISO.

Pengguna standar ini sebaiknya menyadari bahwa kemasan, pelabelan dan transportasi bahan yang dituangkan/dinyatakan dalam standar ini dapat tunduk pada peraturan perundang-undangan dan regional.

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
 NOMOR Tahun 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran M
 (normatif)
CONTOH PENULISAN SNI AMENDEMENT

SNI 0004:2013/Amd1:2015

**Lada putih
 AMANDEMENT 1**

Amandemen meliputi:

1 Pada halaman 2 dari 27
 Pasal 5.2 Persyaratan khusus Tabel 1

Semula:

Tabel 1 - Persyaratan mutu

No	Spesifikasi	Satuan	Persyaratan	
			Mutu I	Mutu II
2.	Kadar air, (b/b)	%	maks. 13,0	maks. 1

menjadi

Tabel 1 - Persyaratan mutu

No	Spesifikasi	Satuan	Persyaratan	
			Mutu I	Mutu II
2.	Kadar air, (b/b)	%	13,0	15,0

1 dari 1

LAMPIRAN XV
 PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,
 NOMOR Tahun 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

Lampiran N

(normatif)

OUTLINE PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

A. PENGANTAR

A. PENGANTAR.....	- 4 -
1 Ruang lingkup pedoman.....	- 4 -
2 Acuan normatif pedoman.....	- 4 -
3 Istilah dan definisi pedoman.....	- 4 -
4 Tujuan.....	- 6 -
B. PRINSIP UMUM	- 7 -
5 Prinsip	- 7 -
5.1 Pendekatan kinerja	- 7 -
5.2 Homogenitas	- 8 -
5.3 Konsistensi standar.....	- 8 -
5.4 Keselarasan SNI dengan standar internasional.....	- 9 -
5.5 Perencanaan perumusan SNI.....	- 9 -
6 Struktur.....	- 10 -
6.1 Umum.....	- 10 -
6.2 Subbagian dari isi subyek dalam standar yang menjadi bagian dari standar berseri.....	- 11 -
6.3 Komponen dalam masing-masing unsur standar.....	- 12 -
7 Bentuk verbal untuk menyatakan ketentuan	- 15 -
8 Bahasa	- 19 -
9 Angka, besaran, satuan dan nilai	- 20 -
9.1 Penyajian angka dan nilai numerik	- 20 -
9.2 Penunjukan dimensi dan toleransi	- 21 -
9.3 Besaran, satuan, lambang, dan tanda	- 21 -
9.4 Penulisan besaran dan satuan yang digunakan dalam Standar Nasional Indonesia.....	- 21 -

10	Acuan	- 24 -
10.1	Umum	- 24 -
10.2	Acuan untuk keseluruhan teks standar	- 24 -
10.3	Acuan pada unsur dalam teks	- 24 -
10.4	Acuan tabel dan gambar	- 25 -
10.5	Acuan pada dokumen lain	- 25 -
11	Persyaratan penampilan	- 26 -
11.1	Ukuran kertas	- 26 -
11.2	Tata cara pengetikan.....	- 26 -
11.3	Penomoran.....	- 29 -
C. KOMPONEN STANDAR.....		- 30 -
12	Sampul depan.....	- 30 -
13	Judul	- 34 -
14	Prakata	- 37 -
15	Pendahuluan.....	- 38 -
16	Daftar isi	- 39 -
17	Ruang lingkup.....	- 41 -
18	Acuan normatif	- 42 -
19	Istilah dan definisi	- 44 -
20	Lambang dan singkatan	- 47 -
21	Pengambilan contoh dan metode uji.....	- 48 -
21.1	Pengambilan contoh.....	- 48 -
21.2	Metode uji.....	- 49 -
22	Persyaratan	- 50 -
23	Klasifikasi, penunjukan dan pengkodean	- 51 -
24	Penandaan, pelabelan dan pengemasan	- 51 -
25	Lampiran	- 53 -
26	Bibliografi.....	- 54 -
27	Informasi pendukung terkait perumus standar.....	- 58 -
D. SUBKOMPONEN STANDAR.....		- 58 -
28	Pasal, subpasal, dan paragraf.....	- 58 -
29	Daftar	- 62 -
30	Catatan.....	- 62 -
31	Contoh.....	- 63 -
32	Catatan kaki teks	- 64 -
33	Matematika.....	- 65 -

34	Gambar	- 67 -
35	Tabel.....	- 69 -
36	Indeks.....	- 73 -
E. KEBIJAKAN.....		- 73 -
37	Hak paten.....	- 73 -
38	Penggunaan nama dagang	- 74 -
39	Aturan khusus terkait objek penilaian kesesuaian.....	- 74 -
Lampiran A (normatif) DAFTAR ACUAN PENDUKUNG.....		- 75 -
Lampiran B (informatif) STANDAR DASAR DAN ACUAN KERJA.....		- 77 -
Lampiran C (informatif) CONTOH PENOMORAN BAGIAN DAN SUBBAGIAN		- 80 -
Lampiran D (normatif) PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN ISTILAH DAN DEFINISI.....		- 81 -
Lampiran E (normatif) PENULISAN NAMA ILMIAH DALAM STANDAR NASIONAL INDONESIA.....		- 86 -
Lampiran F (informatif) CONTOH TATA LETAK UNTUK TEKS YANG DICETAK		- 88 -
Lampiran G (informatif) CONTOH TEMPLATE HALAMAN SAMPUL RSNI (BILINGUAL)		- 90 -
Lampiran H (informatif) CONTOH TEMPLATE HALAMAN SAMPUL SNI (MONOLINGUAL)		- 91 -
Lampiran I (informatif) CONTOH UKURAN/BATAS PENULISAN NASKAH		- 92 -
Lampiran J (informatif) CONTOH PENULISAN DAFTAR ISI		- 93 -
Lampiran K (informatif) CONTOH PENULISAN PRAKATA		- 94 -
Lampiran L (informatif) CONTOH PENULISAN PENDAHULUAN.....		97
Lampiran M (normatif) CONTOH PENULISAN SNI AMENDEMENT		99
Lampiran N (normatif) OUTLINE PENULISAN STANDAR NASIONAL INDONESIA		100

Lembar Kendali			
Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia			
Penanggungjawab	Paraf	Tanggal	Keterangan
Pembuat Konsep			
Diperiksa Karo/Kapus Pengusul			
Disetujui Deputi Pengusul			
Disetujui Karo HOH			
Disetujui Sestama			