Badan Standardisasi Nasional
National Standardization Agency of Indonesia

SNI *Standard for Sustainable Development and Better Life*

PEDOMAN PENGELOLAAN KOMITE TEKNIS PERUMUSAN SNI (PBSN No.4 Th 2018)

Disampaikan pada:
Workshop Peningkatan Kompetensi SDM dalam rangka Perumusan SNI

PUSAT PERUMUSAN STANDAR
Jakarta, 2 – 3 Mei 2018

KAN Komite Akreditasi Nasional

Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur pengelolaan Komite Teknis perumusan Standar Nasional Indonesia.

Lingkup pengaturan pedoman ini mencakup :

1. Tugas dan tanggung jawab
2. Pembentukan
3. Pengorganisasian dan pembubaran komite teknis perumusan SNI.

Pedoman ini digunakan sebagai acuan dan panduan bagi BSN, Sekretariat Komite Teknis, Komite Teknis, dan pemangku kepentingan terkait.

Pembentukan Komite Teknis

- Komite Teknis dibentuk oleh BSN dengan mempertimbangkan usulan pembentukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*) baik dari **Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; pelaku usaha dan/atau asosiasi terkait; konsumen dan/atau asosiasi terkait; pakar dan/atau akademisi**.
- Kepala BSN menetapkan Komite Teknis yang disertai dengan **nama dan nomor Komite Teknis, ruang lingkup Komite Teknis, sekretariat Komite Teknis, ketua/wakil ketua, sekretaris, anggota dan susunan keanggotaan** Komite Teknis berdasarkan rekomendasi KKPS.

Ruang Lingkup Komite Teknis

- Ruang lingkup Komite Teknis sedapat mungkin **mengacu** pada ruang lingkup ***Technical Committee* (TC)/*Subcommittee* (SC)** yang dikembangkan oleh organisasi standardisasi internasional atau SDO yang relevan. Ruang lingkup Komite Teknis tidak boleh mengambil sebagian lingkup dari TC/SC.
- Ruang lingkup Komite Teknis mendeskripsikan suatu **narasi tentang lingkup standar yang dapat disusun/dirumuskan** beserta **batasan-batasan terhadap lingkup standar yang tidak masuk dalam lingkup perumusan Komite Teknis** tersebut.

  CATATAN Dalam hal untuk kepentingan publikasi SNI, ruang lingkup Komite Teknis dapat dilengkapi dengan International Classificatian for Standards (ICS) yang sesuai.

- Bila TC dari Organisasi Standar Internasional atau SDO yang relevan terdiri dari **banyak SC** sehingga ruang lingkupnya sangat luas maka BSN dapat menetapkan **ruang lingkup SC menjadi ruang lingkup suatu Komite Teknis** atau **beberapa Ruang lingkup SC dapat digabungkan menjadi ruang lingkup suatu Komite Teknis sepanjang SC tersebut memiliki lingkup yang berdekatan dan saling berhubungan.**

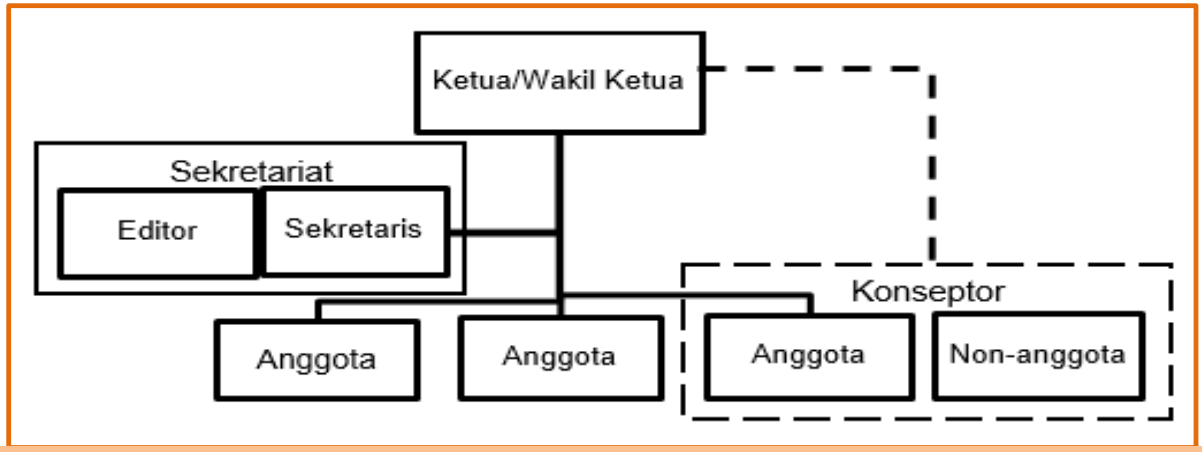
Perubahan Komite Teknis

- Komite Teknis dapat mengusulkan perubahan nama, ruang lingkup Komite Teknis dan sekretariat suatu Komite Teknis.
- Dalam hal suatu institusi akan mengundurkan diri sebagai sekretariat Komite Teknis, institusi tersebut harus menginformasikan kepada BSN minimal 6 (enam) bulan sebelumnya

Tugas dan tanggung jawab Komite Teknis

a) Menyusun dan mengusulkan Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)
b) Menetapkan konseptor dan editor RSNI.
c) Melaksanakan PNPS yang ditetapkan oleh BSN .
d) Melaksanakan Pemeliharaan SNI sesuai ketentuan yang berlaku.
e) Menyusun dan merumuskan tanggapan Indonesia terhadap draf standar internasional dan dokumen lain yang terkait pengembangan standar internasional
f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh BSN dalam rangka pengembangan standar nasional dan internasional sesuai kepentingan nasional.
g) Melaksanakan evaluasi program kerja dan partisipasi anggota Komite Teknis
h) Menyusun laporan akhir tahun kinerja Komite Teknis

Organisasi Komite Teknis



- Jumlah anggota termasuk ketua, wakil ketua (bila ada) dan sekretaris Komite Teknis minimal sembilan (9) orang dan maksimal lima belas (15) orang dengan jumlah anggota Komite Teknis harus ganjil.
- Ketua atau wakil ketua Komite Teknis masing-masing dapat merangkap maksimal dua (2) Komite Teknis.
- Sekretaris suatu Komite Teknis dapat merangkap sebagai sekretaris Komite Teknis lain, maksimal tiga (3) Komite Teknis.

Tugas dan Tanggung Jawab Ketua Komite Teknis

- Melaksanakan program pengembangan SNI
- Menjaga dapat diakomodasinya keterwakilan kepentingan semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) secara proporsional tanpa memihak.
- Mengusulkan calon anggota Komite Teknis kepada BSN dan menjamin kompetensi anggota.
- Memimpin rapat, rapat teknis, rapat MC dan rapat konsensus.
- Mengarahkan sekretaris Komite Teknis dalam melaksanakan kegiatan.
- Mengoordinasikan anggota Komite Teknis untuk ikut dalam jajak pendapat.
- Mengevaluasi kinerja anggota Komite Teknis.
- Melaporkan kinerja tahunan Komite Teknis kepada BSN.
- Melaporkan program kaji ulang setiap akhir tahun.
- Melaporkan perubahan kepengurusan dan keanggotaan Komite Teknis.
- Bertanggung jawab terhadap kinerja Komite Teknis dan substansi serta menjamin keterwakilan seluruh pemangku kepentingan.
- Dalam hal ketua Komite Teknis memiliki wakil ketua, maka harus ada secara jelas pembagian tanggung jawab terhadap kinerja Komite Teknis dan substansi antara ketua dan wakil ketua.

Keanggotaan Komite Teknis

- Keanggotan Komite Teknis ditetapkan oleh Kepala BSN melalui Surat Keputusan dengan masa berlaku 5 tahun.
- Anggota Komite Teknis terdiri dari pihak-pihak berkepentingan sebagaimana tersebut pada butir a) sampai dengan butir d) di bawah ini, sejauh pihak tersebut memiliki kepentingan tertentu terhadap substansi standar yang dirumuskan:
  a) Pemerintah dan/atau Pemda
  b) Pelaku Usaha dan/atau asosiasi terkait
  c) Konsumen dan/atau asosiasi terkait
  d) Pakar dan/atau akademisi
- Komite Teknis harus memiliki komposisi dimana salah satu unsur tidak boleh mendominasi sedemikian rupa sehingga tidak ada satu pihak pun yang dapat mendominasi keputusan Komite Teknis. Masing-masing pihak kelompok pemangku kepentingan tidak melampaui 50% dari jumlah keseluruhan anggota.

Sekretariat Komite Teknis

Sekretariat bertanggung jawab memberikan dukungan teknis dan administrasi untuk kelancaran tugas Komite Teknis meliputi:

a) Membantu ketua dan wakil ketua Komite Teknis dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
b) Memfasilitasi dan menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan Komite Teknis.
c) Menyediakan referensi dan sumber daya yang diperlukan
d) Memelihara rekaman data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Komite Teknis agar dapat diakses dan ditelusuri secara mudah.
e) Menyiapkan rancangan SNI hasil konsensus (RSNI3) dilengkapi dengan informasi pendukung yang diperlukan untuk disampaikan kepada BSN.
f) Memelihara kelancaran komunikasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan Komite Teknis.
g) Memantau dan mengkoordinasikan penyusunan tanggapan Indonesia terhadap draf standar internasional dan dokumen lain yang terkait pengembangan standar internasional.
h) Menyiapkan evaluasi program kerja dan partisipasi anggota Komite Teknis
i) Menyiapkan laporan akhir tahun kinerja Komite Teknis

Editor RSNI

- Editor bertugas melaksanakan penyuntingan dan bertanggung jawab atas kebenaran penulisan rancangan SNI sesuai PSN yang relevan serta semua ketentuan teknis dan kesepakatan lain yang diperoleh melalui konsensus.

- Editor SNI harus memiliki kriteria sebagai berikut:
  a) Memahami Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan atau Bahasa Inggris.
  b) Memahami substansi teknis dari RSNI yang diedit.
  c) Menguasai penulisan SNI dan pedoman lain terkait dengan pengembangan SNI.
  d) Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer.

Konseptor

- Konseptor ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Komite Teknis dan bersifat sementara.
- Konseptor bertugas menangani proses tertentu di dalam kegiatan Komite Teknis.
- Anggota konseptor dapat berasal dari anggota atau di luar anggota Komite Teknis dan memiliki bidang kepakaran yang diperlukan serta memiliki keahlian/pengalaman dalam bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian

Evaluasi Komite Teknis

- Evaluasi terhadap kinerja Komite Teknis dilaksanakan oleh BSN dengan mempertimbangkan masukan pemangku kepentingan/*stakeholders*.

- Evaluasi dilakukan sekali dalam satu tahun dimulai setelah ditetapkannya Komite Teknis tersebut.

- Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa kinerja Komite Teknis tidak memuaskan, BSN bersama-sama dengan ketua dan atau sekretaris Komite Teknis akan mengupayakan perbaikan segera mungkin

TERIMA KASIH
THANK YOU

BADAN STANDARDISASI NASIONAL

Members of

ISO IEC CODEX ALIMENTARIUS BIPM

www.bsn.go.id

Komite Akreditasi Nasional

Members of

IAF ilac APLAC PAC

www.kan.or.id