

PSN

PSN 01:2007

Pedoman Standardisasi Nasional

Pengembangan Standar Nasional Indonesia

Daftar isi

Daftar isi	i
Kata pengantar	ii
1 Ruang lingkup	1
2 Acuan normatif	1
3 Istilah dan definisi	1
4 Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)	3
5 Perumusan SNI	6
6 Penetapan SNI dan DT	12
7 Ketentuan teknis dalam perumusan SNI	13
8 Publikasi	13
9 Pemeliharaan SNI	13
10 Hak cipta SNI, DT dan referensi yang terkait dengan hak paten	14
11 Monitoring dan pengawasan	14
Lampiran A (normatif) Formulir PNPS	15
Lampiran B (normatif) Tata alir perumusan SNI prosedur normal	20
Lampiran C (normatif) Berita acara rapat konsensus/teknis	20
Lampiran D (informatif) Notulen rapat konsensus panitia teknis/subpanitia teknis SNI	22
Lampiran E (informatif) Format daftar hadir	24
Lampiran F (normatif) Formulir e-balloting	25
Lampiran G (normatif) Tata cara pemeliharaan SNI	29
Lampiran H (normatif) Formulir laporan pengendali mutu	32
Lampiran I (normatif) Pilihan prosedur proses perumusan	35

Kata pengantar

Pedoman ini dirumuskan dengan tujuan untuk:

- a) menciptakan mekanisme yang seragam dalam mengembangkan SNI;
- b) menciptakan keteraturan yang selaras dengan praktek dunia internasional;
- c) melengkapi acuan pelaksanaan kegiatan pengembangan SNI.

Pedoman ini merupakan revisi dari PSN 01-2005, *Pengembangan Standar Nasional Indonesia* dengan mengacu pada *ISO/IEC Directive Part 1:2004, Procedure for the technical work*. Perubahan yang mendasar dalam pedoman ini adalah ditetapkannya aturan perumusan SNI yang disesuaikan dengan aturan perumusan standar internasional (ISO dan/atau IEC).

Pedoman ini telah dibahas dan disetujui oleh Komisi Manajemen Teknis Pengembangan Standar (MTPS) dan Komisi Manajemen Teknis Penilaian Kesesuaian (MTPK) BSN.

Dengan ditetapkannya PSN 01:2007, maka pedoman ini membatalkan dan menggantikan PSN 01-2005.

Pengembangan Standar Nasional Indonesia

1 Ruang lingkup

Pedoman ini menetapkan program pengembangan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang meliputi Program Nasional Perumusan SNI, pelaksanaan perumusan, penetapan, publikasi dan pemeliharaan SNI.

Pedoman ini digunakan oleh panitia teknis, subpanitia teknis, masyarakat standardisasi, tenaga ahli standardisasi, dan Badan Standardisasi Nasional (BSN) serta pihak terkait lainnya.

2 Acuan normatif

SNI 19-2746, *Satuan sistem internasional*.

PSN 02:2007, *Pengelolaan panitia teknis perumusan Standar Nasional Indonesia*.

PSN 03.1:2007, *Adopsi standar internasional dan publikasi internasional lainnya – Bagian 1: Adopsi standar internasional menjadi Standar Nasional Indonesia*.

PSN 04-2006, *Jajak pendapat dan pemungutan suara dalam rangka perumusan Standar Nasional Indonesia*.

PSN 05-2006, *Tenaga ahli standardisasi untuk pengendali mutu perumusan Standar Nasional Indonesia*.

PSN 08:2007, *Penulisan Standar Nasional Indonesia*.

ISO/IEC Guide 2:2004, *Standardization and related activities – General vocabulary (Terjemahan dalam bahasa Indonesia)*.

3 Istilah dan definisi

3.1

Standar Nasional Indonesia (SNI)

standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional dan berlaku secara nasional

3.2

Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI)

rumusan SNI yang disusun oleh panitia teknis atau subpanitia teknis secara konsensus

3.3

Panitia Teknis Perumusan SNI (PT)

organisasi yang dibentuk dan ditetapkan oleh BSN, yang beranggotakan para ahli yang menangani lingkup tertentu dan mewakili pihak yang berkepentingan, bertugas melakukan perumusan Rancangan SNI (RSNI) dan pemeliharaan SNI

CATATAN Yang dimaksud dengan organisasi adalah unsur di dalam Sistem Standardisasi Nasional (SSN) yang memiliki manajemen organisasi lengkap, terdiri atas ketua, wakil ketua (opsional), sekretaris dan anggota, serta sekretariat.

3.4

Subpanitia Teknis Perumusan SNI (SPT)

bagian dari suatu PT yang bertugas menangani sebagian lingkup dari PT tersebut

3.5

konseptor RSNI

Gugus Kerja (GK) atau perorangan yang ditunjuk oleh ketua PT/SPT berdasarkan kesepakatan PT/SPT untuk merumuskan RSNI

3.6

produk

hasil kegiatan, proses dan/atau sistem yang berbentuk barang dan jasa

3.7

Rancangan Akhir Standar Nasional Indonesia (RASNI)

RSNI yang siap ditetapkan menjadi SNI

3.8

SISNI

sistem informasi standardisasi nasional Indonesia yang berbasis teknologi informasi untuk memfasilitasi kegiatan standardisasi

3.9

Komisi Manajemen Teknis Pengembangan Standar (MTPS)

komisi kebijakan di bidang pengembangan standar yang ditetapkan oleh Kepala Badan Standardisasi Nasional

3.10

Komisi Manajemen Teknis Penilaian Kesesuaian (MTPK)

komisi kebijakan di bidang penilaian kesesuaian, pengembangan Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) dan penerapan SNI, yang ditetapkan oleh Kepala Badan Standardisasi Nasional.

3.11

Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK)

lembaga yang melakukan kegiatan jasa penilaian kesesuaian

3.12

alat asesmen nilai standar (*Standard Value Assessment Tool, SVAT*)

metode untuk menilai suatu standar terhadap tingkat kesesuaiannya dengan perkembangan kebutuhan pasar dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

3.13

amandemen

modifikasi, penambahan atau penghapusan bagian tertentu dari isi standar

CATATAN Hasil amandemen standar disajikan dengan menerbitkan lembaran amandemen secara terpisah.

3.14

revisi

semua perubahan yang diperlukan pada substansi dan penyajian normatif

CATATAN Hasil revisi disajikan berupa terbitan edisi baru standar tersebut.

3.15

abolisi

pernyataan tidak diberlakukannya suatu standar karena isi standar tersebut sudah dicakup dalam standar lain, substansi standar sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pasar, tidak ada yang menggunakan, atau sudah tidak diperlukan lagi

Peristilahan-peristilahan lain yang digunakan dalam pedoman ini sesuai dengan hasil terjemahan ISO/IEC Guide 2:2004.

4 Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)

4.1 Umum

PNPS adalah rencana kegiatan untuk merumuskan SNI dalam periode tertentu, yang dipublikasikan agar dapat diketahui oleh semua pihak yang berkepentingan.

4.2 Perencanaan PNPS

4.2.1 BSN menyusun kebijakan pengembangan SNI jangka panjang dan jangka pendek dengan memperhatikan:

- a) kebijakan nasional di bidang standardisasi;
- b) kebutuhan pasar
- c) perkembangan standardisasi internasional;
- d) kesepakatan regional dan internasional;
- e) kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi

4.2.2 Berdasarkan kebijakan tersebut di atas, setiap pertengahan tahun anggaran, BSN menetapkan Rencana PNPS untuk periode satu tahun berikutnya dan menyampaikan perencanaan tersebut kepada seluruh panitia teknis.

4.2.3 Berdasarkan Rencana PNPS sebagaimana disebutkan pada 4.2.2, panitia teknis atau subpanitia teknis selanjutnya menyusun dan menetapkan usulan PNPS sesuai lingkup tugasnya. Usulan PNPS berasal dari panitia teknis, namun usulan tersebut harus mencakup usulan dari subpanitia teknisnya dan disepakati oleh seluruh anggota panitia teknis atau anggota subpanitia teknis pengusul.

4.2.4 Dalam menyusun usulan PNPS, panitia teknis/subpanitia teknis memperhatikan dan menjangkau masukan dari berbagai pihak terutama pemangku kepentingan, Masyarakat Standardisasi Indonesia (MASTAN) dan instansi teknis terkait, serta memperhatikan sumber daya dan target waktu penyelesaian.

- a) waktu untuk penyelesaian perumusan RSNI (RSNI1, RSNI2, RSNI3, RSNI4);
- b) waktu yang harus disediakan untuk mendapatkan tanggapan terhadap RSNI dari pihak-pihak yang berkepentingan (*jajak pendapat/enquiry*);
- c) waktu yang diperlukan untuk melaksanakan konsensus nasional terhadap RSNI (*pemungutan suara/voting*);
- d) penetapan dan publikasi SNI.

Penyusunan target waktu perlu diusahakan sesingkat mungkin tanpa mengurangi mutu dari standar yang dirumuskan. Sebagai acuan perencanaan program dapat digunakan perkiraan waktu sebagai berikut:

- | | |
|-----------------------|---------|
| a) Penyelesaian RSNI1 | 3 bulan |
| b) Penyelesaian RSNI2 | 3 bulan |

PSN 01:2007

- | | |
|---------------------------------------|--|
| c) Penyelesaian RSNI3 | 3 bulan |
| d) Jajak pendapat (<i>enquiry</i>) | 3 bulan (2 bulan dan perpanjangan 1 bulan) |
| e) Penyelesaian RSNI4 | 2 bulan |
| f) Pemungutan suara (<i>voting</i>) | 3 bulan (2 bulan dan perpanjangan 1 bulan) |
| g) Penetapan SNI | 1 bulan |
| h) Publikasi SNI | 1 bulan |

4.2.5 Ketua panitia teknis menyampaikan usulan PNPS sebagaimana tersebut pada 4.2.3 kepada BSN selambat-lambatnya akhir bulan Oktober dengan menggunakan formulir A.1 dan menyampaikan laporan pelaksanaan PNPS periode sebelumnya dengan menggunakan formulir A.2 sesuai Lampiran A. Program ini akan ditetapkan pada bulan Pebruari pada tahun berikutnya. Revisi terhadap PNPS yang telah ditetapkan pada bulan Pebruari dapat diinformasikan ke BSN sampai dengan bulan Agustus.

4.2.6 Panitia teknis dapat mengusulkan PNPS untuk kepentingan mendesak yang akan dirumuskan pada tahun tersebut untuk ditetapkan pada bulan Agustus tahun berjalan.

4.2.7 BSN dapat meminta panitia teknis untuk memasukkan perumusan SNI tertentu ke dalam usulan PNPS panitia teknis.

4.2.8 Dalam hal keperluan mendesak, BSN dapat menugaskan perumusan SNI yang tidak tercakup dalam PNPS kepada panitia teknis tertentu atas biaya BSN.

4.2.9 Usulan PNPS bidang penilaian kesesuaian (PNPS PK) disampaikan ke BSN melalui Pusat Sistem Penerapan Standar BSN selaku sekretariat MTPK.

4.3 Penilaian dan penetapan PNPS

4.3.1 BSN melakukan kajian (penilaian) terhadap usulan PNPS panitia teknis dengan mempertimbangkan:

- a) kesesuaian usulan dengan lingkup panitia teknis;
- b) duplikasi atau keterkaitan usulan dari panitia teknis yang berbeda;
- c) duplikasi dengan SNI yang telah ada;
- d) duplikasi dengan perumusan RSNI yang sedang dilaksanakan;
- e) duplikasi dengan program perumusan standar internasional yang sedang dilaksanakan;
- f) kesepakatan-kesepakatan regional dan internasional.

4.3.2 Sesuai dengan ketentuan TBT-WTO, sekurang-kurangnya satu kali setiap 6 (enam) bulan BSN akan mempublikasikan PNPS dan perubahannya serta status pelaksanaan PNPS periode sebelumnya melalui *website* BSN (<http://www.bsn.or.id> atau <http://sisni.bsn.go.id>) atau media lain dan menotifikasikan publikasi tersebut kepada Pusat Informasi ISO/IEC.

Tabel 1 - Jadwal pengusulan dan penetapan PNPS

Bulan Uraian	Tahun ke-1												Tahun ke-2											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rencana PNPS dari BSN							■	■																
Usulan PNPS							■	■	■	■														
Publikasi usulan PNPS											■	■	■											
Penetapan PNPS														■										
Publikasi PNPS yang ditetapkan														■	■	■	■	■	■	■				
Publikasi Revisi PNPS yang telah ditetapkan																				■	■	■	■	■
Penetapan PNPS																				■				
Publikasi Penetapan PNPS																				■	■	■	■	■
Pelaporan Pelaksanaan PNPS yang telah ditetapkan pada periode sebelumnya										■												■		

5 Perumusan SNI

5.1 Ketentuan umum

5.1.1 Perumusan SNI dilaksanakan sesuai PNPS dengan mengacu pada ketentuan dalam pedoman ini serta memperhatikan ketentuan PSN beserta revisi-revisinya antara lain PSN 02:2007, PSN 03.1:2007, PSN 04-2006, PSN 05-2006, PSN 06:2007, PSN 08:2007 dan pedoman atau ketentuan lain yang relevan sesuai dengan kebutuhan.

5.1.2 Prinsip dasar yang harus diterapkan dalam proses perumusan.

- a) **transparansi dan keterbukaan**
Terbuka bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengetahui program pengembangan SNI serta memberikan kesempatan yang sama bagi yang berminat untuk berpartisipasi melalui kelembagaan yang berkaitan dengan pengembangan SNI.
- b) **konsensus dan tidak memihak**
Memberikan kesempatan bagi pihak-pihak yang memiliki kepentingan berbeda untuk mengutarakan pandangannya serta mengakomodasikan pencapaian kesepakatan oleh pihak-pihak tersebut secara konsensus (mufakat atau suara mayoritas) dan tidak memihak kepada pihak tertentu.
- c) **efektif dan relevan**
Harus mengupayakan agar hasilnya dapat diterapkan secara efektif sesuai dengan konteks keperluannya.
- d) **koheren**
Sejauh mungkin mengacu kepada satu standar internasional yang relevan dan menghindari duplikasi dengan kegiatan perumusan standar internasional agar hasilnya harmonis dengan perkembangan internasional.
- e) **dimensi pengembangan**
Mempertimbangkan kepentingan usaha kecil/menengah dan daerah dengan memberikan peluang untuk dapat berpartisipasi dalam proses perumusan SNI.

5.1.3 Perumusan SNI harus memperhatikan sejumlah ketentuan sebagai berikut.

- a) Tidak dimaksudkan atau berpotensi menimbulkan hambatan perdagangan yang berlebihan atau yang tidak diperlukan.
- b) Sedapat mungkin harmonis dengan standar internasional yang telah ada (mengadopsi satu standar internasional yang relevan) sejauh ketentuan tersebut memenuhi kebutuhan dan obyektif yang ingin dicapai serta sesuai dengan faktor-faktor kondisi klimatik, lingkungan, geologi dan geografis, kemampuan teknologi serta kondisi nasional yang spesifik lainnya.
- c) Apabila tidak mengacu pada satu standar internasional yang relevan (ada beberapa standar yang digunakan) maka harus dilakukan validasi terhadap hasil rumusan tersebut.
- d) Ketentuan sejauh mungkin menyangkut pengaturan kinerja dan menghindari ketentuan yang menyangkut pengaturan cara pencapaian kinerja (*bersifat preskriptif*).

5.2 Tahapan perumusan SNI

5.2.1 Proses perumusan SNI dilaksanakan melalui tahapan seperti pada Tabel 2 berikut (lihat pula Lampiran B).

Tabel 2 - Tahapan perumusan SNI

Tahapan perumusan	Pelaksana	Peserta	Dokumen terkait	
			Nama dokumen yang dihasilkan	Singkatan
Penyusunan konsep (<i>drafting</i>)	Konseptor	PT/SPT	Rancangan SNI1	RSNI1
Rapat teknis*)	PT/ SPT	PT/SPT dan TAS	Rancangan SNI2	RSNI2
Rapat Konsensus	PT/ SPT	PT/SPT dan TAS	Rancangan SNI3	RSNI3
Jajak pendapat (<i>enquiry</i>)	BSN	PT/SPT dan MASTAN		
Perbaikan akhir	PT/ SPT	-	Rancangan SNI4	RSNI4
Pemungutan suara (<i>voting</i>)	BSN	PT/SPT dan MASTAN	Rancangan Akhir SNI	RASNI
Penetapan	BSN		Standar Nasional Indonesia	SNI

*) Rapat teknis diadakan minimal satu kali pertemuan, namun jika diperlukan dapat diadakan lebih dari satu kali pertemuan.

5.2.2 Penyusunan konsep (*drafting*)

- Panitia teknis atau subpanitia teknis menunjuk konseptor untuk merumuskan **RSNI1**.
- Konseptor dapat berbentuk perorangan atau gugus kerja yang terdiri atas tenaga ahli yang berkaitan dengan bidang standar yang akan dirumuskan dan dapat berasal dari luar anggota panitia teknis atau subpanitia teknis.
- Gugus kerja ini bersifat sementara dan tugasnya selesai setelah RSNI1 disetujui menjadi RSNI2 oleh panitia teknis atau subpanitia teknis.
- Apabila diperlukan gugus kerja atau subpanitia teknis atau panitia teknis dapat berkonsultasi dengan berbagai pihak lain yang berkepentingan, melakukan penelitian, studi banding, dan atau pengujian untuk memastikan agar ketentuan yang dicakup dalam RSNI1 sesuai dengan konteks tujuan penyusunan SNI tersebut serta kondisi yang mempengaruhinya.
- Apabila menetapkan metode pengujian baru yang berdiri sendiri atau merupakan bagian suatu standar dan metode tersebut tidak mengadopsi atau tidak mengacu suatu standar lain yang biasa digunakan, maka harus dilakukan validasi.
- Penulisan RSNI1 harus sesuai dengan PSN 08:2007 tentang *Penulisan Standar Nasional Indonesia*.

5.2.3 Rapat teknis

- RSNI1** yang disusun oleh konseptor atau gugus kerja dibahas dalam rapat panitia teknis atau subpanitia teknis untuk mendapatkan pandangan dan masukan dari seluruh anggota. Apabila diperlukan dalam tahap ini dapat diundang pakar dari luar anggota panitia teknis atau subpanitia teknis, dilakukan konsultasi dengan berbagai pihak dan

atau melakukan penelitian/pengujian sesuai dengan kebutuhan. Hasil rapat teknis setelah diperbaiki oleh tim editor diperoleh **RSNI2**.

- b) Pada tahap ini, BSN dapat memantau pelaksanaan rapat teknis dengan menugaskan Tenaga Ahli Standardisasi sebagai pengendali mutu (TAS-QC) perumusan SNI.
- c) Seluruh substansi pembahasan dalam rapat teknis harus terekam secara lengkap, akurat serta mudah dibaca dan dimengerti.

CATATAN: Apabila dalam rapat teknis, semua persyaratan konsensus sebagaimana pada 5.2.4 dapat terpenuhi, maka hasil rapat teknis dapat disepakati sebagai hasil konsensus, dan diperoleh **RSNI3**.

5.2.4 Rapat konsensus panitia teknis atau subpanitia teknis

- a) Pada tahap ini **RSNI2** dikonsensuskan oleh panitia teknis atau subpanitia teknis dengan memperhatikan pandangan seluruh peserta rapat yang hadir dan pandangan tertulis dari anggota panitia teknis atau subpanitia teknis yang tidak hadir.
- b) Apabila diperlukan, dalam tahap ini dapat diundang pakar dari luar anggota panitia teknis atau subpanitia teknis sebagai narasumber yang pendapatnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis dalam mengambil keputusan, tetapi tidak memiliki hak suara.
- c) Rapat konsensus hanya dapat dilakukan apabila rapat mencapai kuorum, yaitu minimal 2/3 anggota panitia teknis atau subpanitia teknis hadir dan semua pihak yang berkepentingan terwakili.
- d) **RSNI2** dapat ditetapkan menjadi **RSNI3** apabila anggota panitia teknis atau subpanitia teknis peserta rapat konsensus sebagaimana dimaksud pada butir c) menyepakati rancangan tersebut secara aklamasi. Dalam hal aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan voting, dengan sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota panitia teknis atau subpanitia teknis peserta rapat konsensus menyatakan setuju.
- e) Pelaksanaan rapat konsensus harus dihadiri oleh Tenaga Ahli Standardisasi yang ditugaskan oleh BSN sebagai pengendali mutu (TAS-QC) perumusan SNI.
- f) Anggota panitia teknis atau subpanitia teknis yang tidak hadir dalam rapat berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pembahasan, namun yang bersangkutan tidak diperhitungkan di dalam kuorum dan pemungutan suara.
- g) Apabila peserta rapat konsensus yang menyetujui rancangan tersebut tidak mencapai 2/3 maka **RSNI2** tersebut harus diperbaiki sesuai dengan ketentuan pada 5.2.3 dengan memperhatikan alasan dari tanggapan yang menyatakan tidak setuju.
- h) Seluruh substansi pembahasan dalam rapat konsensus harus terekam secara lengkap, akurat serta mudah dibaca dan dimengerti, baik merupakan catatan pada **RSNI2** maupun rekaman terpisah.
- i) Hasil rapat konsensus harus dituangkan dalam berita acara sesuai dengan format pada Lampiran C (yang mencakup kuorum, konsensus/tidak konsensus, hasil voting, daftar hadir yang ditandatangani), masing-masing sebanyak dua rangkap.
- j) Naskah asli **RSNI2** yang memuat catatan-catatan kesepakatan rapat yang telah diparaf oleh ketua dan sekretaris panitia teknis atau subpanitia teknis, dan rekaman rapat

lainnya, naskah RSNI3 yang telah diperbaiki oleh tim pengedit, dalam bentuk *hard copy* dan *e-file*, serta berita acara hasil konsensus, harus dikirimkan ke BSN dan salinannya disimpan oleh sekretariat panitia teknis atau subpanitia teknis sampai RSNI yang dimaksud ditetapkan menjadi Standar Nasional Indonesia.

- k) Naskah RSNI3 yang diserahkan ke BSN sepenuhnya merupakan tanggung jawab panitia teknis.

5.2.5 Tahap jajak pendapat (*enquiry*) melalui media elektronik

- a) Pada tahap ini **RSNI3** yang dihasilkan oleh panitia teknis atau subpanitia teknis, diserahkan ke BSN agar dapat disebarluaskan untuk mendapatkan tanggapan dari anggota panitia teknis atau subpanitia teknis yang bersangkutan dan anggota MASTAN kelompok minat yang relevan.
- b) Sebelum disebarluaskan, BSN akan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi (selambat-lambatnya 2 bulan setelah menerima RSNI3 dari panitia teknis). Dalam hal kelengkapan administrasi tidak dipenuhi, maka BSN mengembalikan RSNI3 kepada panitia teknis atau subpanitia teknis yang bersangkutan.
- c) Dalam proses ini, anggota panitia teknis atau subpanitia teknis (sebagai anggota yang memiliki hak suara) dan anggota MASTAN kelompok minat yang relevan, baik yang memiliki atau tidak memiliki hak suara, dapat memberikan tanggapan dalam kurun waktu dua bulan untuk menyatakan: (a) setuju terhadap RSNI3 tersebut yang dapat disertai dengan catatan editorial dan/atau catatan teknis yang tidak bersifat substansial, (b) tidak setuju atas semua atau sebagian ketentuan substansi RSNI3 dengan memberikan alasan yang jelas mengapa dan bagian mana yang tidak disetujui, atau (c) abstain tanpa memberikan catatan/alasan, melalui SISNI dengan mengisi formulir *e-balloting* untuk jajak pendapat sesuai F.1 dan F.2 (untuk catatan editorial/catatan teknis) pada Lampiran F.

CATATAN Pernyataan setuju, menyatakan persetujuan terhadap seluruh konsep RSNI sehingga catatan yang diberikan tidak bersifat substansial. Apabila ada bagian yang bersifat substansial tidak disetujui maka tanggapan harus dinyatakan sebagai tidak setuju.

- d) Kuorum dihitung berdasarkan hak suara yang dimiliki oleh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis, dan anggota MASTAN dari kelompok minat yang relevan berdasarkan status keanggotaan dalam pemberian suara.
- e) Jajak pendapat dinyatakan sah atau kuorum apabila tanggapan yang diterima dari anggota yang memiliki hak suara lebih dari 50% dari total hak suara sebagaimana diatur dalam butir d). Apabila batas minimum tidak tercapai, jajak pendapat dapat diperpanjang selama satu bulan dan hasil jajak pendapat dinyatakan sah.
- f) BSN akan menghitung hasil jajak pendapat yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
- Perhitungan hasil jajak pendapat dilakukan terhadap tanggapan yang menyatakan setuju dan tidak setuju, sedangkan tanggapan yang menyatakan abstain atau tanggapan yang menyatakan tidak setuju tanpa alasan yang jelas tidak dihitung.
 - Apabila 2/3 atau lebih anggota yang memiliki hak suara dan ikut memberikan suara menyatakan setuju, dan yang menyatakan tidak setuju dengan alasan yang jelas tidak lebih 1/4 dari seluruh tanggapan yang diterima (dari anggota yang memiliki dan tidak memiliki hak suara), maka RSNI3 tersebut dinyatakan disetujui. Apabila kondisi ini dipenuhi dan tidak ada satupun pihak yang menyatakan tidak setuju (0%), maka RSNI3 tersebut dianggap telah disepakati oleh pihak yang berkepentingan sehingga

dapat diproses langsung menjadi **RASNI** tanpa melalui tahap pemungutan suara. Sedangkan apabila ada pihak yang menyatakan tidak setuju, RSNI3 tersebut diproses lebih lanjut menjadi **RSNI4** untuk memasuki tahap pemungutan suara.

- Apabila 2/3 dari anggota yang memiliki hak suara dan ikut memberikan suara menyatakan setuju tetapi lebih dari ¼ dari seluruh tanggapan yang diterima (anggota yang memiliki dan tidak memiliki hak suara) menyatakan tidak setuju dengan alasan yang jelas atau apabila yang menyatakan setuju tidak mencapai 2/3 dari anggota yang memiliki hak suara maka RSNI3 tersebut tidak layak untuk dilanjutkan ke tahap pemungutan suara dan dikembalikan ke panitia teknis untuk diperbaiki dengan mempertimbangkan alasan dari tanggapan yang menyatakan tidak setuju dan disepakati oleh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis.
 - RSNI3 yang telah diperbaiki dapat diajukan kembali untuk jajak pendapat. Apabila setelah dua kali pengulangan jajak pendapat tidak mendapatkan persetujuan maka RSNI3 tersebut dinyatakan gugur. Usulan RSNI ini dapat diprogramkan kembali sesuai dengan ketentuan 4.2.
- g) Pelaksanaan jajak pendapat diatur dalam PSN 04-2006 *Jajak Pendapat dan Pemungutan Suara dalam Rangka Perumusan Standar Nasional Indonesia (SNI)*.
- h) **RSNI3** yang telah disetujui untuk dijadikan **RSNI4** perlu diperbaiki oleh panitia teknis atau subpanitia teknis dengan atau tanpa perubahan yang bersifat substansial dengan proses sebagai berikut:
- BSN akan mengirimkan seluruh tanggapan yang diperoleh dalam tahap jajak pendapat dan hasil perhitungan jajak pendapat kepada panitia teknis atau subpanitia teknis.
 - Dalam memperbaiki RSNI3, catatan editorial atau catatan teknis dari tanggapan yang menyatakan setuju atau tidak setuju harus diperhatikan dan hasilnya diperbaiki oleh panitia teknis atau subpanitia teknis untuk menjadi **RSNI4**. Jika terdapat perubahan yang bersifat substansial, maka hal tersebut dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan sekretaris panitia teknis atau subpanitia teknis
 - RSNI4 yang dihasilkan dikirimkan ke BSN dalam bentuk *hardcopy* yang telah ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia teknis atau subpanitia teknis dan *e-file* disertai dengan rekaman perubahan-perubahan terhadap RSNI3 yang telah dilakukan (termasuk berita acara) untuk diproses ke tahap pemungutan suara melalui SISNI.
- l) **RSNI3** yang langsung disetujui menjadi **RASNI** tanpa melalui tahap pemungutan suara, perlu diperbaiki oleh panitia teknis atau subpanitia teknis tanpa perubahan yang bersifat substansial dengan proses sebagai berikut:
- BSN akan mengirimkan seluruh tanggapan yang diperoleh dalam tahap jajak pendapat dan hasil perhitungan jajak pendapat kepada panitia teknis atau subpanitia teknis.
 - Dalam memperbaiki dan mengedit RSNI3 menjadi RASNI, catatan editorial dari tanggapan yang menyatakan setuju harus diperhatikan.
 - **RASNI** yang dihasilkan dikirimkan ke BSN untuk ditetapkan menjadi **SNI**.
 - Ketua panitia teknis/subpanitia teknis menyerahkan RASNI ke BSN dalam bentuk *e-file* dan *hard copy* yang telah ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris panitia teknis atau subpanitia teknis, disertai dengan rekaman perubahan-perubahan terhadap RSNI3 yang dilakukan.

CATATAN Mengingat bahwa (1) RASNI yang dihasilkan pada proses jajak pendapat, atau (2) RSNI4 yang disetujui dalam tahap pemungutan suara menjadi RASNI, akan langsung ditetapkan menjadi SNI, maka perbaikan dan editing pada proses ini bersifat final sehingga harus dilaksanakan secermat mungkin sesuai dengan ketentuan dalam PSN 08:2007 *Penulisan Standar Nasional Indonesia*.

5.2.6 Tahap pemungutan suara (*voting*) melalui media elektronik

- a) Pada tahap ini RSNI4 yang dihasilkan oleh panitia teknis atau subpanitia teknis, diserahkan ke BSN agar dapat disebarluaskan untuk mendapatkan tanggapan dari anggota panitia teknis atau subpanitia teknis yang bersangkutan dan anggota MASTAN kelompok minat yang relevan.
- b) Sebelum disebarluaskan, BSN akan melakukan verifikasi terhadap perubahan yang dilakukan. Dalam hal perubahan tidak dilaksanakan tanpa alasan yang jelas, maka BSN mengembalikan RSNI4 kepada panitia teknis atau subpanitia teknis yang bersangkutan untuk diperbaiki.
- c) BSN menyebarkan RSNI4 melalui SISNI untuk memperoleh tanggapan dari seluruh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis dan anggota MASTAN kelompok minat yang relevan untuk mendapatkan persetujuan melalui pemungutan suara dalam kurun waktu dua bulan. Pada tahap ini anggota panitia teknis atau subpanitia teknis dan anggota MASTAN kelompok minat yang relevan dapat menyatakan setuju tanpa catatan, tidak setuju dengan alasan yang jelas, atau abstain, dengan mengisi formulir *e-balloting* untuk pemungutan suara sesuai F.3 dan F.2 (untuk catatan teknis) pada Lampiran F.
- d) Kuorum dihitung berdasarkan hak suara yang dimiliki oleh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis, dan anggota MASTAN dari kelompok minat yang relevan berdasarkan status keanggotaan dalam pemberian suara.
- e) Pemungutan suara dinyatakan sah atau kuorum apabila tanggapan yang diterima dari anggota yang memiliki hak suara lebih dari 50% dari total hak suara sebagaimana diatur dalam butir d). Apabila batas minimum tidak tercapai, maka pemungutan suara diperpanjang selama satu bulan dan hasil pemungutan suara dinyatakan sah.
- f) BSN akan menghitung hasil pemungutan suara yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Perhitungan hasil pemungutan suara dilakukan terhadap tanggapan yang menyatakan setuju dan tidak setuju, sedangkan tanggapan yang menyatakan abstain atau tanggapan yang menyatakan tidak setuju tanpa alasan yang jelas tidak dihitung.
 - Apabila 2/3 atau lebih anggota yang memiliki hak suara dan ikut memberikan suara menyatakan setuju, dan yang menyatakan tidak setuju dengan alasan yang jelas tidak lebih 1/4 dari seluruh tanggapan yang diterima (dari anggota yang memiliki dan tidak memiliki hak suara), maka RSNI4 tersebut disetujui menjadi RASNI.
- g) Apabila 2/3 dari anggota yang memiliki hak suara menyatakan setuju tetapi lebih 1/4 dari seluruh tanggapan yang diterima menyatakan tidak setuju dengan alasan yang jelas atau apabila yang menyatakan setuju tidak mencapai 2/3, maka RSNI4 tersebut tidak layak untuk ditetapkan menjadi SNI dan dikembalikan ke panitia teknis atau subpanitia teknis bersama hasil perhitungan pemungutan suara dan tanggapan dari peserta pemungutan suara.

h) Dalam keadaan sebagaimana dinyatakan dalam butir (g) panitia teknis atau subpanitia teknis dapat mengajukan RSNi4 tersebut sebagai Dokumen Teknis (DT) dengan cara sebagai berikut:

- Mengajukan RSNi4 tersebut ke BSN untuk ditetapkan sebagai DT setelah disepakati oleh 2/3 atau lebih dari anggota panitia teknis atau subpanitia teknis. Prosedur perumusan dokumen teknis sesuai Lampiran I.3.
- DT berlaku selama maksimum 5 (lima) tahun dan dalam jangka waktu tersebut panitia teknis atau subpanitia teknis dapat meninjau kembali DT tersebut. Apabila telah dicapai konsensus PT/SPT bahwa DT akan diproses kembali, maka panitia teknis atau subpanitia teknis dapat mengusulkan DT tersebut sebagai RSNi3 kepada BSN untuk diproses menjadi SNI melalui tahap jajak pendapat dan selanjutnya diproses sesuai ketentuan yang berlaku.
- Panitia teknis atau subpanitia teknis dapat mengajukan RSNi3 siap jajak pendapat untuk ditetapkan sebagai DT, mengingat kebutuhan yang mendesak. Sementara itu tahapan perumusan SNI selanjutnya tetap berjalan sesuai ketentuan.
- RSNi4 yang diadopsi identik dari standar internasional ISO/IEC/ITU yang tidak mendapat persetujuan tidak dapat menjadi DT, tetapi dapat diusulkan kembali untuk dilakukan pemungutan suara setelah PT melakukan pengkajian.

CATATAN Tujuan penetapan DT dimaksudkan apabila ada pihak-pihak yang berkepentingan menggunakannya sebagai acuan atau referensi.

i) Pelaksanaan pemungutan suara diatur dalam PSN 04-2006 *Jajak Pendapat dan Pemungutan Suara dalam Rangka Perumusan Standar Nasional Indonesia (SNI)*.

5.2.7 Proses perumusan SNI dari PNPS atau untuk keperluan mendesak yang mengadopsi standar internasional secara identik dapat dilaksanakan melalui jalur cepat sesuai dengan ketentuan pada Lampiran I.

5.2.8 Proses perumusan SNI bidang penilaian kesesuaian, yang berkaitan dengan (a) persyaratan lembaga penilaian kesesuaian (LPK); (b) pengujian, pengukuran dan inspeksi umum, dan (c) akan digunakan oleh lembaga penilaian kesesuaian dan bersifat *generic* (untuk berbagai tipe organisasi) atau akan diterapkan oleh organisasi secara (umum), dilaksanakan melalui ketentuan khusus yang ditetapkan oleh Kepala Badan Standardisasi Nasional untuk menjamin keberterimaan di tingkat internasional.

6 Penetapan SNI dan DT

6.1 RSNi yang telah mencapai tahap RASNI atau DT akan dialokasikan penomorannya oleh BSN. Tata cara penomoran SNI dan DT diatur dalam PSN 06:2007 *Tata Cara Penomoran Standar Nasional Indonesia dan Dokumen Teknis*.

6.2 BSN menetapkan RASNI menjadi SNI atau amandemen SNI dan RSNi4 atau RSNi3 menjadi DT tanpa adanya perubahan atau editing dengan menerbitkan surat keputusan kepala BSN.

6.3 BSN menyampaikan Surat Keputusan penetapan SNI atau DT kepada sekretariat panitia teknis atau subpanitia teknis, disertai *e-file* dari SNI/DT terkait.

7 Ketentuan teknis dalam perumusan SNI

Perumusan SNI perlu memperhatikan sejumlah aspek di bawah ini.

7.1 Satuan ukuran yang dipergunakan adalah Satuan Sistem Internasional sesuai SNI 19-2746, *Satuan sistem internasional*.

7.2 Ketentuan tentang pelaksanaan penilaian kesesuaian terhadap persyaratan, pedoman, karakteristik, dan ketentuan teknis lain sebaiknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) cara pengambilan contoh termasuk pemilihan contoh dan metode pengambilannya;
- b) batas dan toleransi untuk parameter pengukuran;
- c) urutan pengujian apabila mempengaruhi hasil pengujian;
- d) jumlah spesimen yang perlu diuji;
- e) metode dan jenis pengujian parameter yang tepat, benar, konsisten dan tervalidasi;
- f) spesifikasi yang jelas dari peralatan pengujian yang tidak dapat diperoleh secara komersial (*customized product*).

7.3 Metode pengujian sejauh mungkin mengacu metode pengujian yang baku, baik yang telah ditetapkan dalam SNI, standar internasional, atau standar lain yang telah umum dipergunakan. Apabila metode uji yang dipergunakan bukan metode uji baku, metode tersebut harus divalidasi oleh laboratorium yang kompeten.

8 Publikasi

SNI atau DT dipublikasikan melalui *website* BSN selambat-lambatnya dua bulan setelah penetapan dalam bentuk *full text* untuk jangka waktu satu tahun. Apabila diperlukan, BSN dapat menyediakan SNI yang ditetapkan dalam bentuk file elektronik (*e-file*) atau cetakan (*hardcopy*).

9 Pemeliharaan SNI

9.1 Panitia teknis atau subpanitia teknis berkewajiban memelihara SNI dengan melaksanakan kaji ulang sekurang-kurangnya satu kali dalam 5 (lima) tahun setelah ditetapkan, untuk menjaga kesesuaian SNI terhadap kebutuhan pasar dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam rangka memelihara dan menilai kelayakan dan kekinian SNI.

9.2 Panitia teknis harus melaporkan program kaji ulang setiap akhir tahun bersamaan dengan usulan PNPS.

9.3 Dalam hal suatu SNI terdapat kondisi tertentu yang memerlukan perubahan sebelum 5 tahun maka kaji ulang terhadap SNI tersebut dapat diusulkan kepada BSN atau panitia teknis untuk ditindaklanjuti.

9.4 Hasil kaji ulang dapat ditindaklanjuti dengan menerbitkan ralat, amandemen, revisi, abolisi atau tetap tanpa perubahan terhadap SNI tersebut. Jika hasil kaji ulang:

- a) menunjukkan adanya kesalahan redaksional maka dilakukan **ralat**.
- b) menunjukkan keperluan perbaikan atau penambahan substansi yang sifatnya terbatas maka dilakukan **amandemen** SNI. Amandemen dapat dilakukan sebanyak-banyaknya dua kali, setelah itu terhadap SNI yang mengalami perbaikan tersebut dilakukan revisi.

PSN 01:2007

- c) menunjukkan keperluan perubahan substansi yang cukup luas atau menyeluruh maka dilakukan **revisi** SNI.
- d) menunjukkan bahwa SNI tersebut tidak diperlukan lagi, maka dilakukan **abolisi** SNI.
- e) menunjukkan bahwa SNI tersebut tetap tanpa perubahan, maka SNI tersebut **tetap berlaku**.

9.5 Pemeliharaan SNI dilakukan sesuai dengan Lampiran G.

10 Hak cipta SNI, DT dan referensi yang terkait dengan hak paten

10.1 Hak cipta SNI dan DT merupakan milik BSN. Perbanyak SNI atau DT untuk diperjualbelikan hanya dapat dilakukan atas izin BSN.

10.2 Dalam hal perumusan SNI terkait dengan hak paten, maka pihak yang memiliki paten atau yang mengetahui kepemilikan suatu paten agar memberitahukan kepada panitia teknis yang bersangkutan untuk diambil tindakan sesuai ketentuan yang terkait dengan paten.

10.3 BSN mengumumkan hal-hal terkait dengan paten pada tahap rancangan SNI dipublikasikan melalui SISNI atau situs BSN.

10.4 Hal-hal yang terkait dengan hak paten dapat dilihat pada PSN 08:2007, *Penulisan Standar Nasional Indonesia*.

11 Monitoring dan pengawasan

11.1 Untuk menjamin pelaksanaan pengambilan keputusan di dalam proses perumusan SNI, BSN berhak mengirimkan tenaga ahli standardisasi sebagai petugas pengendali mutu (QC) untuk memantau pelaksanaan proses perumusan SNI.

11.2 Petugas QC berhak memberikan peringatan apabila pelaksanaan proses perumusan SNI menyimpang dari ketentuan pada pedoman ini dan pedoman lain yang relevan.

11.3 Peringatan petugas QC yang tidak diindahkan akan mempengaruhi persetujuan BSN untuk pelaksanaan tahap selanjutnya dalam perumusan SNI.

11.4 Dalam melaksanakan tugasnya, petugas QC berkewajiban memberikan laporan lengkap terhadap keseluruhan kegiatan proses perumusan SNI yang diikuti dengan menggunakan formulir sesuai Lampiran H.

11.5 Pelaksanaan pengendalian mutu dalam proses perumusan SNI diatur dalam PSN 05-2006, *Tenaga ahli standardisasi untuk pengendali mutu perumusan Standar Nasional Indonesia*.

Lampiran A
(normatif)
Formulir PNPS

Formulir A. 1 Usulan program nasional perumusan standar
Tahun

1. Nama Panitia Teknis :
2. Kode Panitia Teknis :
3. Lingkup Panitia Teknis (ICS) :

4. Program kerja yang diusulkan

No	Judul / Topik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	ICS	Justifikasi / Alasan Perumusan Standar				Ruang Lingkup / Batasan Penerapan	Adopsi		
			Regulasi	Kesepakatan regional/ internasional	Kebutuhan pasar	Pertimbangan Lain		standar internasional (judul dan identifikasi)	standar non internasional (judul dan identifikasi)	acuan normatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
2.										
3.										
CATATAN Jika kolom ini tidak cukup, dapat ditulis pada halaman berikutnya										

4. Program kerja yang diusulkan (lanjutan)

No	Judul / Topik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Tidak adopsi/ Pengembangan sendiri		Jangka wkt penyelesaian perumusan (thn)	Status Standar		Keterangan
		Penelitian	Standar yg digunakan sebagai acuan: (judul dan identifikasi)		Baru	Revisi (nomor dan judul SNI yg direvisi)	
(1)	(2)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.							
2.							
3.							
4.							

CATATAN Jika kolom ini tidak cukup, dapat ditulis pada halaman berikutnya

.....,tahun.....

(Ketua Panitia Teknis)

**Formulir A. 1 Usulan program nasional perumusan standar
Tahun 2006**

- 1. Nama Panitia Teknis** : *Informasi dan Dokumentasi*
- 2. Kode Panitia Teknis** : *03-01*
- 3. Lingkup (ICS)** : *01.140.20; 01.140.40*

4. Program kerja yang diusulkan

No	Judul / Topik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	ICS	Justifikasi / Alasan Perumusan Standar				Ruang Lingkup / Batasan Penerapan	Adopsi		
			Regulasi	Kesepakatan regional/ internasional	Kebutuhan pasar	Pertimbangan Lain		standar internasional (judul dan identifikasi)	standar non internasional (judul dan identifikasi)	acuan normatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Pemberian nomor standar internasional untuk terbitan berseri (ISSN) <i>(Information and documentation - International Standard Serial Number (ISSN))</i>	01.140.20	-	-	-	Untuk keseragaman penomoran tetap terbitan berseri, dan pengaturan struktur tata letak penempatan nomor ISSN dalam terbitan	Struktur tata letak penempatan nomor ISSN dalam terbitan suatu dokumen	ISO 3901:2001, <i>Information and documentation - International Standard Serial Number (ISSN)</i>	-	-

4. Program kerja yang diusulkan (lanjutan)

No	Judul / Topik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Tidak adopsi / Pengembangan sendiri		Jangka wkt penyelesaian perumusan (thn)	Status Standar		Keterangan
		Penelitian	Standar yg digunakan sebagai acuan: (judul dan identifikasi)		Baru	Revisi (nomor dan judul SNI yg direvisi)	
(1)	(2)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	Pemberian nomor standar internasional untuk terbitan berseri (ISSN) (<i>Information and documentation - International Standard Serial Number (ISSN)</i>)	-	-	2	-	SNI 19-4196-1996, <i>Pemberian nomor standar internasional untuk terbitan berseri (ISSN)</i>	Mengikuti perkembangan terbaru dari standar ISO yang akan diadopsi

Jakarta, 7 Oktober 2005

TTD

(Nama Ketua Panitia Teknis)

Formulir A. 2

Laporan Pelaksanaan Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)

Tahun

1. Nama Panitia Teknis/Subpanitia Teknis :

2. Lingkup Panitia Teknis (ICS) :

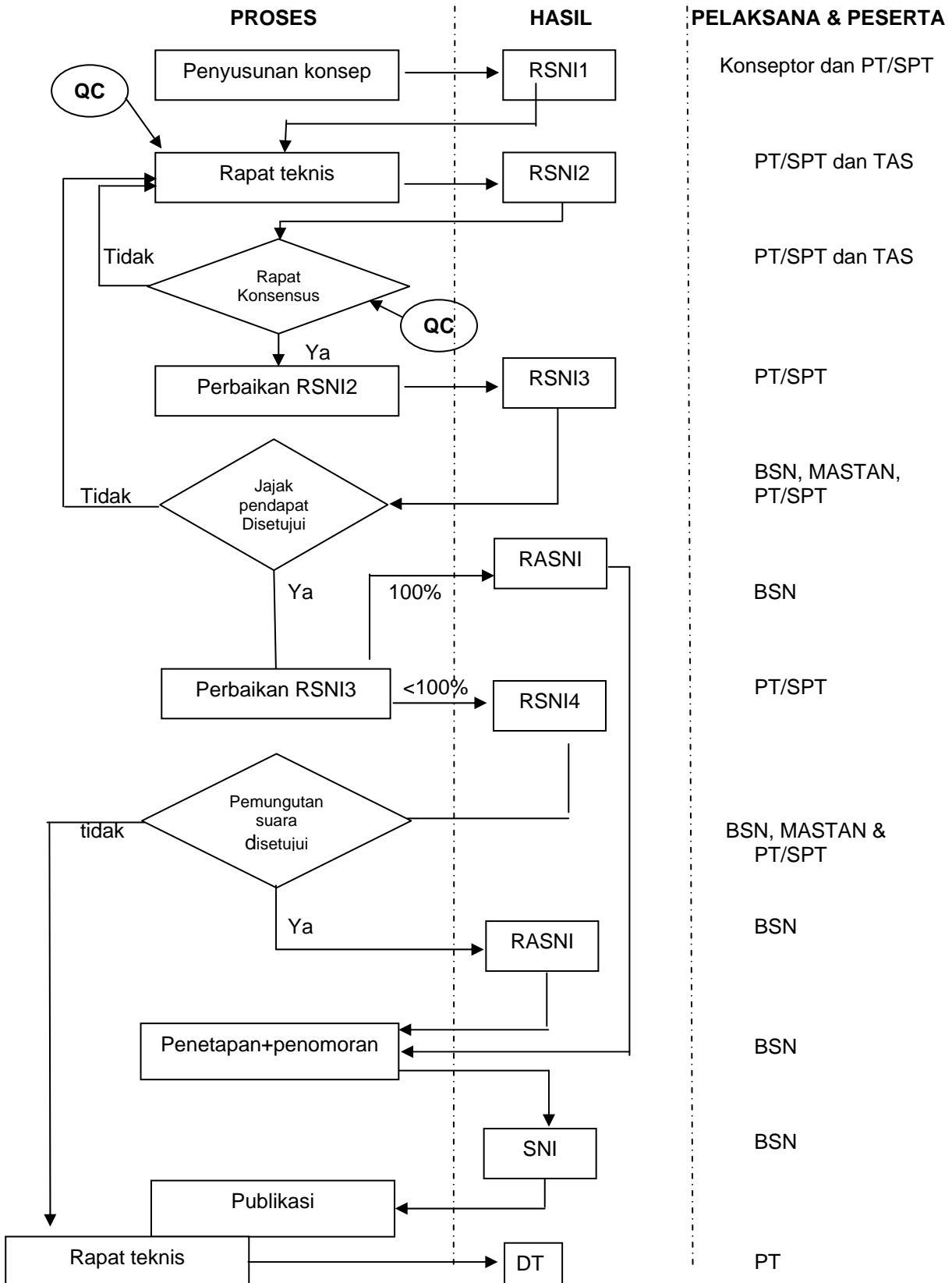
Program Kerja yang diusulkan (Sesuai PNPS yang telah ditetapkan)					Progress Perumusan SNI*							
No.	Judul / Topik dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	ICS	Usulan jangka waktu penyele saian SNI (tahun) ICS	Ketera ngan (diisi apabilaada perubahan judul)	Tdk Dilaksanakan	Dilaksanakan sampai tahap						
						Konsep	Rapat Teknis *			Rapat Konsensus*	Jajak Pendapat (enquiry)*	Pemungut an suara (voting)*
							1	2	3... dst			
1												
2												
3												
4....dst												

* diisi tanggal
pelaksanaannya

Jakarta,.....

(Ketua Panitia Teknis)

Lampiran B
(normatif)
Tata alir perumusan SNI prosedur normal



Lampiran C
(normatif)
Berita acara rapat konsensus/teknis

**BERITA ACARA
RAPAT KONSENSUS/TEKNIS^{*)}**

.....
(tuliskan nama panitia teknis/subpanitia teknis secara lengkap)

1. Judul RSNI 1)2)3)^{*)} atau SNI :
2. Status Standar : Baru/Revisi^{*)}
3. Hari/tanggal :

Pimpinan Sidang

1. Ketua : (Institusi :)
2. Wakil Ketua^{*)}: (Institusi :)
3. Sekretaris : (Institusi :)
4. Penyaji : (Institusi :)

CATATAN bila ada^{*)}

Jumlah seluruh anggota PT/SPT^{*)} :orang (seharusnya.....)

Kehadiran anggota PT/SPT^{*)} :bagian dari seluruh anggota PT/ SPT^{*)} terdiri dari:

Kelompok Produsen : orang

Kelompok Konsumen : orang

Kelompok Pakar : orang

Kelompok Regulator : orang

CATATAN Daftar hadir, perhitungan kuorum dan komposisi kehadiran anggota didasarkan pada anggota yang hadir dalam rapat pada saat konsensus dicapai.

Kesepakatan dicapai melalui aklamasi/voting^{*)}

Voting

Peserta voting : orang

Setuju : orang

Tidak setuju : orang

Abstain : orang

Kesimpulan : RSNI/SNI^{*)} ini disetujui/tidak disetujui/ untuk ditindaklanjuti menjadi^{*)}

Jakarta,
Ketua PT/SPT^{*)}

Sekretaris PT/SPT^{*)}

(.....)

(.....)

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini:

1. Notulen Rapat.
2. Daftar Hadir.
3. Naskah RSNI2 atau RSNI3^{*)} yang memuat catatan hasil kesepakatan rapat konsensus. Naskah RSNI3 yang bersih dan siap untuk jajak pendapat dalam bentuk *hard copy* dan *e-file*.

Keterangan :

^{*)} Coret yang tidak perlu

Lampiran D
(informatif)
Notulen rapat konsensus panitia teknis/subpanitia teknis SNI

NOTULEN RAPAT TEKNIS/ KONSENSUS

Nama PT/SPT :

Judul RSNI 1,2,3 *) :

*) Coret yang tidak perlu

Notulen rapat konsensus/teknis

Nama PT/SPT :

Judul RSNI 1,2,3 *) :

Definisi

Departemen Pertanian mengusulkan agar definisi tentang diambil dari buku.....
(rapat menyetujui).

Syarat mutu

PT. A menyatakan bahwa produknya belum secara konsisten dapat memenuhi seluruh kriteria dalam persyaratan mutu butir..., mengusulkan untuk dilakukan penurunan menjadi....
(Peserta lain setuju dengan usulan rancangan).

Cara uji

PT B mengusulkan agar cara uji dengan metode..... dimasukan sebagai alternatif.
PT C dan PT D tidak sependapat karena pengujian metode tersebut memberikan hasil yang berbeda dengan metode yang diusulkan dalam RSNI.
(Rapat menyetujui untuk tetap menggunakan satu metode yaitu.....)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran E
(informatif)
Format daftar hadir

Daftar Hadir Rapat Konsensus Standar Nasional Indonesia

Tanggal:

Judul RSNI :

No	Nama	Wakil dari *)	Instansi	Tanda tangan

*) Produsen/Konsumen/Pakar/Regulator

Lampiran F
(normatif)
Formulir e-balloting

F.1 Formulir untuk Jajak Pendapat

Kode RSNI :
Kode PT/SPT* :
Kode ICS :

Tanggal mulai :
Tanggal selesai :
Tanggal perpanjangan :

Judul Bahasa Indonesia :
Judul dalam Bahasa Inggris :

Pemberian Suara

- Setuju** :(tuliskan bila ada catatan)
- Tidak setuju** :(harus dengan alasan substansial)
- Abstain**

Voter Tanda tangan :
Nama : Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu Anggota Mastan Nomor anggota : Anggota PT/SPT

F.2 Formulir catatan/alasan pada tanggapan Jajak Pendapat/Pemungutan suara

Tanggal :	Dokumen: No RSNI (Judul RSNI)
-----------	--------------------------------

No Pasal/ No Subpasal/ Lampiran	Paragraf/ Gambar/Tabel/ Catatan	Tipe tanggapan (editorial, umum, substansi teknis)	Tanggapan	Usulan perubahan	Hasil observasi terhadap tanggapan

F.3 Formulir untuk Pemungutan Suara

Kode RSNI :
Kode PT/SPT SNI :
Kode ICS:

Tanggal mulai :
Tanggal selesai :
Tanggal perpanjangan :.....

Judul Bahasa Indonesia :
Judul dalam Bahasa Inggris :

Pemberian Suara

- Setuju**
- Tidak setuju** :(harus dengan alasan substansial)
- Abstain**

Voter Tanda tangan :
Nama : Tanggal :.....

*) Coret yang tidak perlu Anggota Mastan Nomor anggota : Anggota PT/SPT

Lampiran G
(normatif)
Tata cara pemeliharaan SNI

G.1 Kaji ulang SNI merupakan kegiatan pemeriksaan suatu dokumen standar untuk menentukan perlunya dokumen tersebut dipertahankan, diubah atau dicabut (diabolisi) (ISO/IEC Guide 2: 2004).

G.2 Kaji ulang terhadap suatu SNI dapat diusulkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan kepada panitia teknis/subpanitia teknis terkait. Dalam hal usulan kaji ulang disampaikan ke BSN, maka BSN akan meneruskan usulan tersebut ke panitia teknis yang terkait.

G.3 Kaji ulang SNI dilaksanakan oleh panitia teknis atau subpanitia teknis dengan menggunakan metode SVAT (*Standard Value Assessment tool*). Kaji ulang SNI diawali dengan evaluasi yang dilakukan secara voting oleh seluruh anggota panitia teknis atau subpanitia teknis dengan menggunakan Form G.1.

G.4 Tindak lanjut dari hasil kaji ulang yang merekomendasikan SNI untuk di revisi atau amandemen, panitia teknis/subpanitia teknis memasukkan SNI tersebut dalam PNPS sebagai program kerja panitia teknis dan disampaikan kepada BSN.

G.5 Tindak lanjut dari hasil kaji ulang yang merekomendasikan SNI di abolisi, ketua panitia teknis/subpanitia teknis mengusulkan kepada BSN untuk diterbitkan Surat Keputusan Abolisi SNI.

G.6 Tindak lanjut dari hasil kaji ulang yang merekomendasikan SNI tetap, ketua panitia teknis/subpanitia teknis mengirimkan informasi kepada BSN untuk diberikan identitas yang baru sesuai ketentuan.

CATATAN SNI yang dinyatakan tetap karena masih digunakan dan harus tersedia, tetapi memerlukan perubahan minor yang tidak signifikan dapat dilakukan koreksi sebelum disampaikan ke BSN.

Form G.1

Formulir Kaji Ulang SNI

(Semua anggota PT/SPT harus mengisi dan menanda tangani formulir ini)

JUDUL SNI:	No SNI :
NAMA PT/SPT :	Kode PT/SPT :
<p>EVALUASI SNI TERHADAP RELEVANSI PASAR (Isilah kotak-kotak yang sesuai dan tepat dengan tanda √)</p> <p>I. SNI memberikan kontribusi dalam perdagangan, produksi dan efisiensi pasar.</p> <p>1. Tidak signifikan 1 <input type="checkbox"/></p> <p>2. Meragukan 2 <input type="checkbox"/></p> <p>3. Sangat signifikan 3 <input type="checkbox"/></p> <p>II. SNI memberikan kontribusi terhadap kesehatan, keselamatan, keamanan dan lingkungan</p> <p>1. Tidak signifikan. 1 <input type="checkbox"/></p> <p>2. Meragukan. 2 <input type="checkbox"/></p> <p>3. Sangat signifikan 3 <input type="checkbox"/></p> <p>III Pemakaian SNI oleh <i>stakeholder</i> (termasuk SNI yang diwajibkan)</p> <p>1. Tidak digunakan. 1 <input type="checkbox"/></p> <p>2. Sedikit digunakan. 2 <input type="checkbox"/></p> <p>3. Banyak digunakan. 3 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">_____</p> <p style="text-align: right;">NILAI TOTAL SVAT =</p>	
<p>iv USULAN HASIL EVALUASI:</p> <p><input type="checkbox"/> Diabolisi karena nilai evaluasi relevansi pasar < dari 6 (Kecuali salah satu parameter mempunyai nilai 3)</p> <p><input type="checkbox"/> Direvisi atau amandemen karena nilai evaluasi relevansi Pasar = atau > dari 6</p> <p><input type="checkbox"/> Dipertahankan tetap karena memberikan kontribusi yang Signifikan dan banyak digunakan.</p>	

Tanggal :
 Nama Ketua PT/SPT :
 Tanda tangan :

Form G.2

Laporan Hasil Evaluasi Kaji Ulang SNI

(Formulir ini diisi dan dievaluasi oleh sekretariat PT/ SPT dan disampaikan ke Pusat Perumusan Standar/Pusat Sistem Penerapan Standar selaku sekretariat MTPS/MTPK serta didistribusikan ke seluruh anggota)

JUDUL SNI :	No SNI :
NAMA PT/SPT :	Kode PT/SPT :

Lingkari butir yang sesuai

HASIL KAJIAN :

1. Diusulkan abolisi karena nilai rata-rata SVAT dari seluruh anggota kurang dari 6.
2. Diusulkan revisi / amandemen karena nilai rata-rata SVAT dari seluruh anggota sama dengan atau lebih besar dari 6 dan salah satu kriteria revisi/amandemen dipenuhi.
3. Diusulkan tetap/dipertahankan karena nilai rata-rata SVAT dari seluruh anggota sama dengan atau lebih besar dari 6 dan tidak terdapat salah satu kriteria revisi.


Catatan : Untuk usulan revisi akan dimasukkan ke dalam PNPS tahun :.....

Tanggal :
Ketua Panitia Teknis :
Tanda tangan :


Tanggal :
Sekretaris Panitia Teknis:
Tanda tangan :

Lampiran H
(normatif)
Formulir laporan pengendali mutu

**Laporan *Quality Control* (QC) dalam perumusan
Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI)**
(rangkap 4, untuk BSN, PT/SPT, QC)

	Laporan Penugasan TAS-QC pada perumusan RSNI
1. Kelengkapan Administrasi	
No.Dokumen (diisi oleh BSN): RSNI 2)3)*)	:
Judul RSNI	:
Ruang lingkup RSNI	:
Status RSNI	:(Baru/Revisi SNI)
Jenis Rapat	: Teknis/ Konsensus*
Tanggal Pelaksanaan	:
Tempat	:
PT/SPT	Kode : Nama :
Pemimpin Rapat	:
Konseptor/Penyaji *)	:
Sekretaris	:
Anggota Panitia Teknis yang hadir	Panitia Teknis <ul style="list-style-type: none"> • Produsen : orang • Konsumen : orang • Ilmuwan/pakar : orang • Regulator : orang

Formulir laporan pengendali mutu (lanjutan)

	Laporan Penugasan TAS-QC pada perumusan RSNI
Bukan Anggota Panitia Teknis/ Stakeholder yang hadir	<ul style="list-style-type: none"> • Produsen : orang • Konsumen : orang • Ilmuwan/pakar : orang • Regulator : orang
Editor Panitia Teknis	Ada/tidak* Jika ada Nama :
2. Kelengkapan rapat	
Materi pembahasan RSNI	Lengkap/tidak
Referensi yg digunakan dalam pembahasan (tuliskan judul dan penerbitnya)	1. 2. 3. 4. 5.
Peraturan yang digunakan dalam pembahasan	1. 2. 3. 4. 5.
Komentar tertulis dari anggota Panitia Teknis yang tidak hadir (lampirkan jika ada)	

Formulir laporan pengendali mutu (lanjutan)

	Laporan Penugasan TAS-QC pada perumusan RSNi	
3 Kelengkapan dokumen laporan		
Risalah rapat yang ditanda tangani oleh pemimpin rapat	Ada/tidak*	
RSNI hasil pembahasan	Ada/tidak*	
Daftar Hadir	Ada/tidak*	
4 Kesimpulan proses pembahasan		
Hasil yang dicapai :	Ya *)	Tidak *)
1. Keterwakilan <i>stakeholders</i> berimbang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ketua sidang cukup adil/ kooperatif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Materi RSNi bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Diskusi berjalan lancar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Materi RSNi dipahami oleh <i>stakeholders</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kesekretariatan (undangan, materi, fasilitas) lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a. Pengambilan keputusan dengan konsensus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Jika no. 7 dilaksanakan dengan voting, jelaskan cara pengambilan votingnya (voting/musyawarah*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Pelaksanaan diskusi (memihak/ netral*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekomendasi pelaksanaan rapat	dapat/ tidak *) dapat dilanjutkan pada tahap berikutnya	
Saran		
Laporan proses pembahasan (apabila diperlukan dapat ditulis pada kertas terpisah)		
KETERANGAN * coret yang tidak perlu		

Tgl,
Mengetahui
Ketua Panitia Teknis/ sekretaris

(.....)

Tgl,
Dibuat oleh
TAS-QC BSN

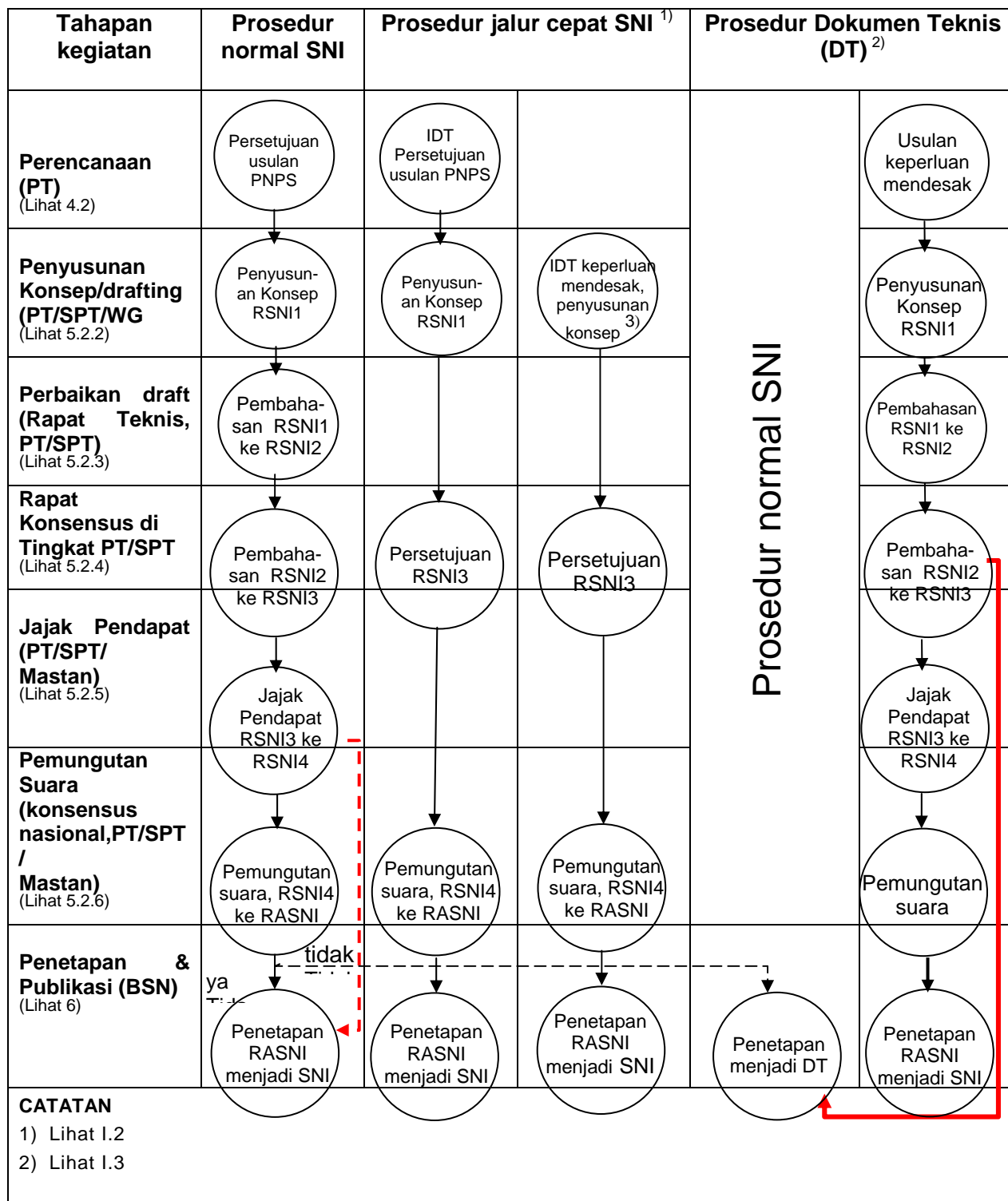
(.....)

Lampiran:

1. Notulen rapat.
2. Daftar hadir.
3. Naskah RSNi yang dibahas.
4. Lampiran komentar anggota PT/SPT yang tidak hadir (bila ada)

Lampiran I
(normatif)
Pilihan prosedur proses perumusan

I.1. Diagram pilihan tahapan dalam proses perumusan



I.2 Perumusan prosedur jalur cepat

I.2.1 Pihak yang dapat mengajukan perumusan SNI adalah panitia teknis.

Pihak lain atau *stakeholders* dapat mengusulkan RSNI dengan persetujuan PT/SPT.

I.2.2 Kriteria standar yang dapat diajukan melalui jalur cepat harus diadopsi secara identik dari standar internasional:

I.2.2.1 Belum ada SNI-nya, namun ditingkat regional telah ditetapkan untuk diharmonisasikan.

I.2.2.2 Standar yang ada sangat dibutuhkan oleh dunia usaha tetapi SNI-nya belum tersedia.

I.2.2.3 Standar yang terkait erat dengan kesehatan, keselamatan dan keamanan nasional serta fungsi lingkungan hidup yang dibutuhkan untuk melindungi masyarakat.

I.2.2.4 Standar yang dibutuhkan untuk melindungi kepentingan umum baik konsumen maupun produsen dalam negeri terkait dengan kebijakan pemerintah (misal karena banyaknya produk murah yang masuk ke Indonesia dan tidak jelas standarnya).

I.2.3 Pengusulan SNI jalur cepat dapat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.

I.2.3.1 Usulan disampaikan ke BSN melalui Pusat Perumusan Standar BSN.

I.2.3.2 Pusat Perumusan Standar BSN memastikan tidak ada masalah yang berkaitan dengan *copy-right* dan atau *trade mark* dengan SDO (*Standards Development Organization*) yang mempunyai dokumen standar asli.

I.2.3.3 Pusat Perumusan Standar BSN memastikan bahwa tidak ada bukti kontradiksi atau duplikasi dengan SNI yang telah ada.

I.2.3.4 Pusat Perumusan Standar BSN melakukan kajian melalui konsultasi dengan PT/SPT yang terkait dengan substansi dari dokumen standar yang diusulkan, ruang lingkup dan kewenangan yang ada untuk pengalokasian PT/SPT.

Dalam hal bila tidak ada PT/SPT yang menangani lingkup standar tersebut maka MTPS membentuk tim *ad-hoc* (yang terdiri dari para pakar di bidang tersebut) atau membentuk PT/SPT baru.

I.2.3.5 PT/SPT dapat mengajukan program perumusan SNI jalur cepat melalui dua cara yaitu penetapan PNPS sesuai pasal 4.2.5 dan usulan untuk keperluan mendesak sesuai pasal 4.2.6.

I.2.3.6 Proses perumusan SNI jalur cepat dapat dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut.

- a) Draft RSNI3 yang telah dikonsensuskan di tingkat panitia teknis dikirim ke BSN untuk dilaksanakan tahap pemungutan suara.
- b) Pusat Perumusan Standar BSN mendistribusikan dokumen standar yang telah diusulkan kepada anggota panitia teknis dan MASTAN melalui SISNI sebagai konsep pemungutan suara (*draft* pemungutan suara) untuk mendapat tanggapan selama 1 bulan.
- c) Pemenuhan kuorum dan persetujuan pemungutan suara sesuai dengan persyaratan pemungutan suara yang ada pada pasal 5.2.6.
- d) Pada tahap pemungutan suara apabila dokumen standar tersebut disetujui, maka ditetapkan sebagai RASNI dan selanjutnya ditetapkan sebagai SNI. Dan dipublikasikan melalui SISNI.

e) Jika tidak setuju maka dapat dikembalikan ke PT/SPT dan dapat diusulkan kembali ke BSN.

1.2.3.7. Pemeliharaan SNI yang telah ditetapkan melalui jalur cepat dikelola oleh PT/SPT yang telah ditunjuk oleh BSN sebagai penanggung jawab SNI tersebut.

1.2.3.8. Dalam hal tidak ada PT/SPT, maka BSN (cq. Pusat Perumusan Standar) harus melakukan pemeliharaan SNI tersebut dengan memantau perubahan dari standar yang diadopsi.

I.3 Perumusan prosedur Dokumen Teknis (DT)

I.3.1 Pihak yang dapat mengajukan perumusan DT adalah panitia teknis.

I.3.2 Kriteria spesifikasi teknis yang dapat diajukan menjadi DT

I.3.2.1 Spesifikasi teknis yang ada sangat dibutuhkan oleh dunia usaha tetapi SNI/DT-nya belum tersedia.

I.3.2.2 Spesifikasi teknis yang terkait erat dengan kesehatan, keselamatan dan keamanan nasional serta fungsi lingkungan hidup yang dibutuhkan untuk melindungi masyarakat.

I.3.2.3 Spesifikasi teknis yang dibutuhkan untuk melindungi kepentingan umum baik konsumen maupun produsen dalam negeri terkait dengan kebijakan pemerintah (misal karena banyaknya produk murah yang masuk ke Indonesia dan tidak jelas standarnya atau acuan spesifikasi teknisnya).

I.3.3 Pengusulan DT dapat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.

I.3.3.1 Usulan disampaikan oleh PT/SPT ke BSN melalui Pusat Perumusan Standar BSN.

I.3.3.2 Pusat Perumusan Standar BSN memastikan tidak ada masalah yang berkaitan dengan *copy-right* dan atau *trade mark* dengan organisasi yang mempunyai dokumen standar asli yang akan diusulkan (bila ada), sehingga dapat bebas diperbanyak dan didistribusikan kepada anggota panitia teknis dan anggota MASTAN yang statusnya anggota aktif (P-member).

I.3.3.3 Pusat Perumusan Standar BSN melakukan kajian melalui konsultasi dengan PT/SPT yang terkait dengan substansi dari dokumen spesifikasi teknis yang diusulkan, dalam hal tidak ada PT/SPT yang terkait atau adanya keraguan dalam menentukan PT/SPT terkait maka dapat diajukan ke MTPS untuk ditetapkan PT/SPT-nya.

I.3.3.4 Pusat Perumusan Standar BSN memastikan bahwa tidak ada bukti kontradiksi atau duplikasi dengan SNI/DT yang telah ada.

I.3.3.5 Usulan dokumen teknis dari panitia teknis dapat berasal dari lanjutan proses perumusan SNI normal atau usulan dokumen teknis langsung dari panitia teknis.

I.3.3.5.1 Lanjutan proses perumusan SNI normal apabila RSNI4 yang dibutuhkan segera oleh pengguna standar yang tidak disetujui menjadi RASNI.

1.3.3.5.2 Usulan DT yang langsung dari PT/SPT ke BSN (cq. Pusat Perumusan Standar) setelah disetujui oleh BSN dapat dilaksanakan rapat teknis dan rapat konsensus sesuai pasal 5.2.3 dan 5.2.4 dan selanjutnya dapat disampaikan ke BSN untuk ditetapkan menjadi dokumen teknis, mengingat kebutuhannya yang mendesak. Sementara itu proses selanjutnya tetap berjalan, yaitu jajak pendapat sesuai 5.2.5 dan pemungutan suara sesuai 5.2.6.