



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 578, 2018

BSN. Pedoman Pengembangan SNI. Pencabutan.

PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan Standar Nasional Indonesia agar menghasilkan Standar Nasional Indonesia yang baik dan berdaya guna tinggi, diperlukan Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);

3. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia tercantum dalam Lampiran Peraturan Badan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 2

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengembangan Standar Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1906), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Badan ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 April 2018

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 April 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL
INDONESIA

PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

1. Ruang lingkup

Pedoman ini menetapkan ketentuan yang harus dipenuhi dalam proses pengembangan Standar Nasional Indonesia. Pedoman ini digunakan sebagai acuan dan panduan bagi BSN, Komtek, Tenaga Pengendali Mutu SNI dan pemangku kepentingan terkait.

2. Acuan normatif

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 (termasuk amendemen) yang berlaku.

- a. Pedoman Pengelolaan Komite Teknis perumusan Standar Nasional Indonesia.
- b. Pedoman Adopsi Standar dan Publikasi Internasional.
- c. Pedoman Penomoran Standar Nasional Indonesia.
- d. Pedoman Standardisasi dan Kegiatan yang Terkait – Istilah Umum.
- e. Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia.
- f. Tata Cara Pemberian Tanggapan dalam Rangka Pengembangan SNI Melalui Sistem Informasi Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SISPK).

3. Istilah dan definisi

Untuk tujuan penggunaan dokumen ini, istilah dan definisi yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014

tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, Pedoman Pengelolaan Komite Teknis perumusan Standar Nasional Indonesia maupun Pedoman Kaji Ulang Standar Nasional Indonesia, serta istilah dan definisi berikut berlaku.

3.1.

Standar Nasional Indonesia (SNI)

Standar yang ditetapkan oleh BSN dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

3.2.

Pengembangan Standar Nasional Indonesia

Proses merencanakan, merumuskan, dan menetapkan Standar Nasional Indonesia, serta memelihara Standar Nasional Indonesia melalui kaji ulang, yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua Pemangku Kepentingan

3.3.

Perumusan Standar Nasional Indonesia

Rangkaian kegiatan yang mencakup proses mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan serta memvalidasi data sampai menjadi Rancangan Akhir Standar Nasional Indonesia

3.4.

Penetapan SNI

Proses menetapkan Rancangan Akhir SNI menjadi SNI.

3.5.

Komite Teknis (Komtek)

Komite yang dibentuk dan ditetapkan BSN, beranggotakan perwakilan pemangku kepentingan untuk lingkup tertentu, dan bertugas melaksanakan perumusan SNI

3.6.

Tenaga Pengendali Mutu SNI

Personel yang ditugaskan oleh BSN untuk memantau, mengawasi dan mengingatkan Komtek dalam proses perumusan SNI

3.7.

Pemangku Kepentingan

Pihak yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan standardisasi dan penilaian kesesuaian, yang terdiri atas unsur konsumen, pelaku usaha, asosiasi, pakar, cendekiawan, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, dan/atau pemerintah daerah

3.8.

Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)

Usulan rancangan SNI dari pemangku kepentingan yang akan dirumuskan secara terencana, terpadu, dan sistematis

3.9.

Komite Kebijakan Pengembangan Standar (KKPS)

Komite yang merumuskan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan standar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Standardisasi Nasional

3.10.

Konseptor

Gugus kerja atau perorangan yang ditunjuk oleh ketua Komtek atau kepala sekretariat Komtek untuk merumuskan RSNII

3.11.

Telekonferensi

Komunikasi jarak jauh menggunakan media audio-visual seperti *webconference* atau media lainnya yang setara

3.12.

Rancangan Akhir Standar Nasional Indonesia (RASNI)

Rancangan SNI (RSNI) yang siap ditetapkan menjadi SNI

3.13.

Kaji ulang SNI

Kegiatan pengecekan isi dan format SNI untuk ditetapkan kembali, diubah atau diabolisi, dalam rangka menjaga kesesuaian SNI terhadap kepentingan nasional dan kebutuhan pasar, mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, inovasi teknologi, menilai kelayakan dan kekiniannya, serta menyesuaikan dengan ketentuan penulisan SNI

3.14.

Abolisi

Pencabutan SNI didasarkan pada hasil kaji ulang bahwa substansi SNI tersebut tidak dapat diterapkan terhadap barang, jasa, proses, sistem dan/atau personil yang diatur dengan ketentuan di dalam SNI tersebut

3.15.

Amendemen

Penambahan atau penghapusan bagian tertentu dari isi SNI dikarenakan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta alasan logis

CATATAN Hasil amendemen SNI disampaikan dengan menerbitkan dokumen amendemen SNI secara terpisah namun dalam penggunaannya harus menyertakan dokumen yang diamendemen tersebut

3.16.

Ralat (corr)

Tindakan perbaikan atau pembetulan yang bersifat editorial pada bagian tertentu dari isi SNI karena adanya kesalahan

3.17.

Revisi

Memasukkan semua perubahan yang diperlukan pada substansi dan penyajian SNI

CATATAN hasil revisi ditetapkan dengan menerbitkan edisi baru SNI tersebut

4. Komite Pengembangan Kebijakan Standar (KKPS)

KKPS bertugas:

- a. merekomendasikan sistem, kebijakan dan penetapan sektor prioritas pengembangan standar;
- b. merekomendasikan PNPS dengan mempertimbangkan Pasal 10 ayat 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;
- c. mengalokasikan pelaksanaan PNPS tersebut kepada Komtek perumusan SNI;
- d. merekomendasikan pembentukan, perubahan, penggabungan, dan/atau pembubaran komtek;
- e. merekomendasikan hasil pemantauan dan evaluasi sistem dan kebijakan pengembangan standar dan Program Nasional Pengembangan Standar (PNPS); dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala BSN dan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pengembangan SNI.

5. Program Nasional Perumusan Standar (PNPS)

5.1. Penyusunan kajian usulan PNPS

- a) Komtek melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait dan BSN, untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan SNI yang akan disusun. Dalam menyusun usulan PNPS, Komtek harus memperhatikan dan menjaring masukan dari pemangku kepentingan, dan memperhatikan sumber daya serta waktu untuk penyelesaian perumusan RSNI.

- b) Kebutuhan pengembangan SNI yang akan disusun harus mempertimbangkan antara lain:
- a. penetapan sektor prioritas;
 - b. hasil kaji ulang SNI;
 - c. kebutuhan penyusunan SNI secara mendesak;
 - d. kebutuhan dukungan infrastruktur standardisasi, khususnya terkait penerapan SNI, dalam rangka kebijakan nasional yang ditetapkan pemerintah;
 - e. perkembangan kerjasama bilateral, regional yang terkait dengan perkembangan SNI;
 - f. kecenderungan perkembangan standardisasi di tingkat internasional;
 - g. penelitian dan kajian di bidang standardisasi yang perlu mendapatkan perhatian karena memiliki prospek yang penting dalam perkembangan perdagangan di dalam negeri dan internasional dengan memperhatikan aspek keselamatan, keamanan, kesehatan, dan pelestarian fungsi lingkungan hidup;
 - h. program pengembangan standar internasional agar sedapat mungkin harmonis;
 - i. kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - j. peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. data perdagangan (ekspor-impor) produk di Indonesia;
 - l. kemampuan dan kebutuhan industri dalam negeri;
 - m. keyakinan beragama;
 - n. budaya dan kearifan lokal.
- c) Komtek sebaiknya melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan dalam menyusun usulan PNPS sesuai Lampiran II, termasuk mempertimbangkan hal-hal berikut:
- a. kesesuaian usulan dengan lingkup Komtek;
 - b. potensi duplikasi atau keterkaitan usulan dari Komtek yang berbeda;
 - c. potensi duplikasi dengan SNI yang telah ada; serta

- d. potensi duplikasi dengan perumusan RSNI yang sedang dilaksanakan.
- d) BSN dapat memfasilitasi dokumen acuan standar yang diperlukan Komtek dalam menyusun usulan PNPS sesuai ketentuan yang berlaku.
- e) Komtek menunjuk konseptor untuk merumuskan RSNI untuk menyusun konsep RSNI minimal dalam bentuk outline RSNI. Contoh outline RSNI Produk pada Lampiran IV dan outline RSNI Metode Uji pada Lampiran V.
- f) Komtek selanjutnya mengajukan usulan PNPS sesuai ketentuan Pasal 5.2.

5.2. Pengusulan PNPS

5.2.1 Komtek atau pimpinan sekretariat Komtek, pemangku kepentingan termasuk pemerintah daerah, dapat menyampaikan usulan PNPS kepada BSN dengan menggunakan formulir usulan PNPS melalui SISPK tercantum Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan dengan mengikuti panduan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dengan melengkapi kelengkapan sesuai dengan Pasal 5.1 huruf e.

5.2.2 Apabila Komtek mengusulkan perumusan SNI berseri, maka pengusulan ke BSN harus disampaikan dalam bentuk rencana standar yang akan menjadi bagian dari standar berseri tersebut yaitu ditentukan terlebih dahulu unsur utamanya dan beberapa unsur tambahannya.

5.2.3 Untuk SNI adopsi standar *International Organization for Standardization (ISO)*, *International Electrotechnical Commission (IEC)* atau standar publikasi dari *Standards Development Organization (SDO)* lain, apabila SNI yang dirumuskan mengadopsi salah satu bagian yang sangat diperlukan atau menjadi acuan dalam pelaksanaan sertifikasi, dapat diusulkan secara terpisah.

5.2.4 Apabila terdapat urgensi kebutuhan SNI, BSN dapat meminta Komtek untuk memasukkan perumusan SNI tertentu ke dalam usulan PNPS-nya.

5.2.5 BSN menayangkan usulan PNPS selama 30 hari kalender di *website* SISPK untuk mendapatkan masukan dari pemangku kepentingan dan masyarakat termasuk informasi hak paten. Apabila dalam jangka waktu 30 hari tersebut BSN menerima informasi tentang adanya hak paten terkait SNI yang akan disusun, maka BSN akan mengklarifikasi hal tersebut kepada pemilik hak paten.

5.2.6 Dalam hal usulan PNPS mengandung unsur paten, perumusan SNI dapat dilanjutkan apabila pemilik hak paten mengizinkan patennya dicantumkan dalam SNI tanpa dikenakan biaya (menjadi milik publik). Dalam hal ini, pemilik paten harus menandatangani formulir kesediaan pencantuman paten dalam SNI sesuai Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini. Namun apabila pemilik hak paten berkeberatan dengan pencantuman paten tanpa dikenai biaya, maka BSN akan memberitahukan hal tersebut kepada Komtek terkait untuk diambil tindakan yang diperlukan, yaitu mencari alternatif lain selain penggunaan paten tersebut, atau menunda pelaksanaan perumusan SNI, atau tindakan lainnya.

5.3. Penilaian dan penetapan PNPS

5.3.1 BSN mengkaji usulan PNPS yang diajukan oleh Komtek dengan mempertimbangkan:

- a. kesesuaian usulan PNPS dengan lingkup yang dimiliki oleh Komtek pengusul;
- b. potensi duplikasi atau keterkaitan usulan dari Komtek yang berbeda;
- c. potensi duplikasi dengan SNI yang telah ada;
- d. potensi duplikasi dengan perumusan RSNI yang sedang dilaksanakan;

- e. potensi duplikasi dengan program perumusan standar internasional yang sedang dilaksanakan;
- f. potensi duplikasi dengan standar internasional yang telah dipublikasikan;
- g. kesepakatan bilateral, regional dan internasional;
- h. kesesuaian isi *outline* RSNI; dan
- i. kelengkapan dokumen pendukung usulan PNPS.

5.3.2 Usulan PNPS dibahas dalam rapat KKPS. KKPS selanjutnya menyampaikan rekomendasi kepada BSN mengenai usulan PNPS tersebut dengan mempertimbangkan antara lain Pasal 5.1 dan hal-hal berikut:

- a. tingkat urgensi;
- b. pihak utama yang mendapat manfaat dari perumusan PNPS yang diusulkan;
- c. manfaat dari SNI apabila diterapkan dalam kaitannya dengan pertimbangan aspek: keamanan, keselamatan, kesehatan; pelestarian fungsi lingkungan hidup, ekonomi dan peningkatan daya saing;
- d. kebutuhan penerapan SNI termasuk yang akan diacu dalam regulasi;
- e. dukungan dari pemangku kepentingan;
- f. ketersediaan Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) yang dapat mendukung untuk penerapan SNI;
- g. kemungkinan usulan perumusan SNI memiliki ruang lingkup yang bersinggungan dengan ruang lingkup Komtek lain.

5.3.3 PNPS ditetapkan dengan Keputusan Kepala BSN untuk periode 1 (satu) tahun sebagai skala prioritas program perumusan SNI. PNPS yang telah ditetapkan dapat dilakukan penambahan maupun pengurangan PNPS sesuai kebutuhan.

5.3.4 BSN menyampaikan keputusan penetapan usulan PNPS kepada Komtek terkait untuk dilanjutkan ke tahap perumusan SNI.

5.3.5 Paling sedikit satu kali setiap 6 (enam) bulan BSN akan mempublikasikan PNPS, perubahannya dan status pelaksanaan PNPS periode sebelumnya melalui situs web SISPK (<http://sispk.bsn.go.id>).

5.4. Perpanjangan PNPS

- a) Dalam hal proses perumusan SNI yang termasuk dalam PNPS tidak dapat diselesaikan pada tahun berjalan maka dapat dilakukan perpanjangan pada tahun berikutnya.
- b) Perpanjangan PNPS dibatasi hanya 1 (satu) kali perpanjangan.
- c) Apabila setelah diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali proses perumusan SNI yang termasuk dalam PNPS tidak juga dapat diselesaikan, maka harus diusulkan kembali sebagai PNPS baru.

5.5. Pembatalan PNPS

Jika Komtek tidak dapat menyelesaikan PNPS tersebut pada tahun berjalan maka dapat mengajukan pembatalan PNPS. PNPS yang sudah dibatalkan dapat diajukan kembali dengan justifikasi yang jelas.

6 Perumusan SNI

6.1. Ketentuan umum

6.1.1 Perumusan SNI oleh Komtek dilaksanakan sesuai PNPS yang telah ditetapkan oleh BSN dengan mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Badan ini serta memperhatikan ketentuan Peraturan Badan lainnya yang terkait dengan pengembangan SNI.

6.1.2 Perumusan SNI dengan cara adopsi standar yang dipublikasikan SDO yang belum memiliki MoU di bidang pengembangan standar dengan BSN, maka BSN harus memperoleh izin adopsi dari SDO dimaksud.

CATATAN Dalam hal standar yang akan diadopsi merupakan publikasi dari lembaga internasional (seperti IMO, IATA, IAEA, ICAO, WHO dan lain-lain) yang bukan merupakan SDO, maka

BSN melakukan koordinasi dengan instansi yang menjadi anggota lembaga internasional tersebut.

6.1.3 Perumusan SNI dalam bentuk seri harus dilakukan secara bersamaan. Apabila tidak memungkinkan, maka perumusan SNI berseri dapat dilakukan secara berurutan dari bagian awal.

6.1.4 Tata cara penyusunan dan penulisan SNI mengacu pada Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia.

6.1.5 Prinsip dasar yang harus diterapkan dalam proses perumusan

a) Transparan dan terbuka

Terbuka bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengetahui program pengembangan SNI serta memberikan kesempatan yang sama bagi yang berminat untuk berpartisipasi.

b) Konsensus dan tidak memihak

Memberikan kesempatan bagi pihak-pihak yang memiliki kepentingan 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 menghindarkan duplikasi dengan kegiatan perumusan standar internasional agar hasilnya harmonis dengan perkembangan internasional.

e) Dimensi pengembangan

Mempertimbangkan kebutuhan pemangku kepentingan termasuk usaha kecil dan menengah serta kebutuhan daerah.

6.2. Tahapan perumusan SNI

6.2.1 Tata alir perumusan SNI dilaksanakan melalui tahapan seperti pada Lampiran VI bagian VI.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, sedangkan pelaksana dan peserta perumusan SNI sebagaimana Tabel 1.

Tabel 1 – Pelaksana dan peserta dalam kegiatan perumusan SNI

Kegiatan perumusan	Pelaksanaan	Peserta	Dokumen yang dihasilkan
Penyusunan konsep (<i>drafting</i>)	Konseptor	Konseptor	RSNI1
Rapat teknis ¹⁾	Komtek	Konseptor, Komtek, pemangku kepentingan terkait, BSN dan Tenaga Pengendali Mutu SNI ²⁾	RSNI2
Rapat konsensus	Komtek	Konseptor, Komtek, pemangku kepentingan terkait, BSN dan Tenaga Pengendali Mutu SNI	RSNI3
Jajak pendapat (<i>public enquiry</i>)	BSN	Pemangku kepentingan ³⁾	data tanggapan publik ⁴⁾
Pembahasan hasil JP ⁵⁾	BSN	Konseptor, Komtek, BSN, dan pemangku kepentingan	RSNI4
Jajak pendapat (<i>public enquiry</i>) ulang	BSN	Pemangku kepentingan ³⁾	data tanggapan publik
Pembahasan hasil JP ulang	BSN	Konseptor, Komtek, BSN, dan pemangku kepentingan	RSNI5 ⁶⁾
Pembahasan hasil kaji ulang	BSN	Konseptor, Komtek, BSN, dan pemangku kepentingan	RSNI6 ⁷⁾
Penyempurnaan RSN14/RSN15/RSN16 untuk penetapan	BSN	BSN	RASNI
Penetapan	BSN	-	SNI

¹⁾ Rapat teknis dilaksanakan minimal satu kali pertemuan, namun jika diperlukan dapat dilaksanakan lebih dari satu kali pertemuan.

²⁾ Kehadiran Tenaga Pengendali Mutu SNI, apabila diperlukan.

³⁾ Pemangku kepentingan yang terkait, termasuk Komtek, dan masyarakat.

⁴⁾ Jika perubahan substansi dokumen RSNI hasil jajak pendapat lebih dari 50 %, maka dapat dilakukan jajak pendapat ulang-

⁵⁾ Kegiatan ini dilakukan apabila terdapat tanggapan substantif.

⁶⁾ RSNI hasil pembahasan jajak pendapat ulang.

⁷⁾ RSNI hasil kaji ulang dengan rekomendasi tetap.

6.2.2 Penyusunan konsep (*drafting*)

- a) Penyusunan konsep RSNI dilakukan oleh konseptor yang telah ditunjuk sesuai Pasal 5.1. huruf e.
- b) Konseptor menyusun konsep RSNI sesuai dengan Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia. Tugas-tugas konseptor diatur dalam Pedoman Pengelolaan Komtek.
- c) BSN dapat memfasilitasi penyediaan dokumen acuan standar yang diperlukan oleh Komtek sesuai ketentuan yang berlaku.
- d) Fasilitasi tersebut diberikan setelah Ketua dan Sekretaris Komtek telah menandatangani formulir pernyataan untuk menjaga *copyright* standar internasional/SDO pada Lampiran VIII, formulir pernyataan pelimpahan dokumen SNI pada Lampiran IX yang telah disetujui BSN.

CATATAN Apabila ketua/sekretaris Komtek bermaksud untuk menyerahkan acuan standar yang telah diterima kepada pihak lain, maka ketua/sekretaris Komtek harus menandatangani formulir surat pelimpahan dokumen standar ke pihak lain pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan ditembuskan ke BSN.

- e) Konsep RSNI yang disusun oleh konseptor kemudian diperbaiki oleh editor, dan pada tahap ini dihasilkan dokumen RSNI1.
- f) Sekretariat Komtek memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada konseptor dan editor sesuai Pedoman Pengelolaan Komite Teknis Perumusan Standar Nasional Indonesia.

6.2.3 Rapat teknis

- a) Pada tahap ini, harus dipenuhi kondisi sebagai berikut:

- a. RSN11 bahan rapat teknis sudah disirkulasi oleh sekretariat Komtek seminggu sebelum pelaksanaan rapat kepada seluruh anggota Komtek dengan tembusan kepada BSN.
- b. Penyusunan SNI sesuai Pedoman Penulisan Standar Nasional Indonesia.
- b) Rapat teknis diselenggarakan oleh Komtek setelah PNPS disetujui oleh BSN.
- c) Rapat teknis dihadiri oleh konseptor, anggota Komtek dan sekretariat Komtek. Tugas dari masing-masing peserta diatur dalam Pedoman Pengelolaan Komite Teknis Perumusan Standar Nasional Indonesia. Apabila diperlukan, dalam tahap ini dapat diundang pakar dan atau pemangku kepentingan terkait dari luar anggota Komtek sebagai narasumber yang pendapatnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.
- d) Pembahasan dokumen RSN11 dilakukan oleh Komtek dengan memperhatikan pandangan seluruh peserta rapat yang hadir dan pandangan tertulis dari anggota Komtek yang tidak hadir.
- e) Pelaksanaan rapat teknis dapat dihadiri oleh Tenaga Pengendali Mutu SNI yang ditugaskan oleh BSN.
- f) Dalam tahap ini dapat dilakukan konsultasi dengan berbagai pihak dan atau verifikasi sesuai dengan kebutuhan, termasuk verifikasi terkait hak paten. Apabila dalam pelaksanaan rapat teknis diketahui adanya hak paten dalam suatu SNI, maka BSN akan melakukan klarifikasi kepada pemilik paten untuk diambil tindakan sesuai Pasal 5.2.6.
- g) Hasil rapat teknis setelah diperbaiki oleh editor menghasilkan dokumen RSN12.
- h) Komtek harus menginformasikan pelaksanaan rapat teknis kepada BSN.
- i) BSN dapat memantau pelaksanaan rapat teknis.
- j) Seluruh substansi pembahasan dalam rapat teknis harus dicatat secara lengkap, yaitu daftar hadir, berita acara pembahasan RSN1 sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dan notulen, kemudian disimpan oleh sekretariat Komtek.

- k) RSNI2 hasil pembahasan dan dokumen pada huruf j) harus dikirimkan ke BSN dalam bentuk *soft copy*.
- l) Apabila dalam rapat teknis terjadi perubahan jalur perumusan SNI yaitu amendemen, ralat, dan revisi serta adopsi identik dan modifikasi maka Komtek harus memberitahukan perubahan jalur perumusan SNI tersebut kepada BSN untuk dilaporkan ke KKPS.

CATATAN Apabila saat rapat teknis kedua semua persyaratan rapat konsensus sebagaimana pada Pasal 6.2.4 sesuai dengan jalur perumusan SNI (Lihat Lampiran VI) dapat terpenuhi, maka hasil rapat teknis dapat disepakati sebagai hasil konsensus dan diperoleh RSNI3.

6.2.4 Rapat konsensus

- a. Pada tahap ini, harus dipenuhi kondisi sebagai berikut:
 - RSNI2 bahan rapat konsensus sudah disirkulasi oleh sekretariat Komtek seminggu sebelum pelaksanaan rapat kepada seluruh anggota Komtek dengan tembusan kepada BSN;
 - Pembahasan yang bersifat substansi telah diselesaikan pada rapat teknis;
 - Pelaksanaan rapat konsensus harus dihadiri oleh Tenaga Pengendali Mutu SNI yang ditugaskan oleh BSN.
- CATATAN Persyaratan kuorum rapat konsensus pada setiap dokumen RSNI2 harus terpenuhi.
- b. Rapat konsensus diselenggarakan oleh Komtek setelah pembahasan rapat teknis.
 - c. Hal-hal lain yang perlu dibahas dalam rapat konsensus yaitu:
 - Penentuan judul bahasa Inggris untuk SNI yang tidak adopsi;
 - Penentuan ICS;
 - Info terkait lainnya yang dibutuhkan dalam penerapan SNI.
 - d. Apabila dalam pelaksanaan rapat konsensus diketahui adanya hak paten dalam suatu SNI, maka BSN akan

melakukan klarifikasi kepada pemilik paten untuk diambil tindakan sesuai Pasal 5.2.6.

6.2.4.1 Rapat konsensus pada perumusan tidak adopsi identik

- a) Pada tahap ini, RSNi2 dikonsensuskan oleh Komtek dengan memperhatikan pandangan seluruh peserta rapat yang hadir dan pandangan tertulis dari anggota Komtek yang tidak hadir.
- b) Apabila diperlukan, dalam tahap ini dapat diundang narasumber terkait dari luar anggota Komtek yang pendapatnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan, tetapi tidak memiliki hak suara jika dalam rapat konsensus terjadi proses pemungutan suara (*voting*).
- c) Rapat konsensus dinyatakan sah (*valid*) apabila rapat mencapai kuorum, yaitu minimal 2/3 anggota Komtek hadir (termasuk anggota Komtek yang tidak dapat hadir namun mengikuti rapat konsensus melalui telekonferensi) dan semua unsur pemangku kepentingan terwakili. Apabila kuorum tidak tercapai maka RSNi2 tersebut dibahas kembali sesuai dengan ketentuan Pasal 6.2.3.
- d) Rapat konsensus dengan telekonferensi dapat diselenggarakan apabila jumlah anggota Komtek yang hadir secara fisik paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan anggota Komtek.
- e) Anggota Komtek yang tidak dapat hadir secara fisik dapat mengikuti rapat konsensus dengan menggunakan fasilitas *telekonferensi*, dan yang bersangkutan diperhitungkan hadir di dalam perhitungan kuorum dan pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*). Telekonferensi harus didokumentasikan oleh sekretariat Komtek.
Anggota Komtek yang tidak hadir dan tidak dapat mengikuti telekonferensi dalam rapat berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pertimbangan pembahasan, namun yang bersangkutan tidak diperhitungkan hadir di dalam kuorum dan pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*).

- f) RSNI2 dapat disetujui menjadi RSNI3 apabila anggota Komtek peserta rapat konsensus sebagaimana dimaksud pada huruf c) menyepakati rancangan tersebut secara aklamasi. Dalam hal aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan *voting* dengan sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota Komtek peserta rapat konsensus baik yang hadir secara fisik maupun dalam telekonferensi menyatakan setuju.
- g) Seluruh substansi pembahasan dalam rapat konsensus harus dicatat secara lengkap, akurat serta mudah dibaca dan dimengerti, baik merupakan catatan pada RSNI maupun catatan terpisah.
- h) Hasil rapat konsensus dituangkan dalam berita acara pembahasan RSNI sesuai dengan format pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- i) Dokumen hasil rapat konsensus (RSNI3) bersifat final (tanpa perubahan substansi dan perubahan editorial).
- j) Dokumen asli RSNI2 yang memuat catatan-catatan kesepakatan rapat yang telah ditandatangani sekurang-kurangnya oleh pimpinan rapat dan sekretaris, RSNI3 dalam bentuk *soft copy* disertai dengan kelengkapan administrasi pendukung (berita acara pembahasan RSNI sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, daftar hadir dan notulen rapat yang dibuat oleh sekretariat Komtek) diserahkan kepada BSN pada saat rapat konsensus berakhir melalui Tenaga Pengendali Mutu SNI.
- k) Untuk RSNI3 yang memerlukan perbaikan yang telah disepakati termasuk membuat gambar atau rumus, maka sekretariat Komtek menyelesaikan finalisasi dokumen RSNI3 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan rapat konsensus, dengan didampingi personel BSN. Pada akhir perbaikan dokumen, Sekretariat Komtek menyampaikan surat usulan penetapan SNI kepada BSN dari Ketua Komtek/instansi pembina sekretariat Komtek, untuk selanjutnya diproses lebih lanjut oleh BSN. Perbaikan RSNI3, termasuk gambar atau rumus yang tidak bisa diselesaikan pada saat rapat konsensus harus dicatat dalam notulensi

yang ditandatangani sekurang-kurangnya oleh pimpinan rapat dan sekretaris.

6.2.4.2 Rapat konsensus pada perumusan adopsi identik standar internasional

- a) Rapat konsensus dinyatakan sah (valid) apabila rapat mencapai kuorum, yaitu paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komtek hadir (termasuk anggota Komtek yang tidak dapat hadir namun mengikuti rapat konsensus melalui telekonferensi) dan semua unsur pemangku kepentingan terwakili.
- b) Rapat konsensus dengan telekonferensi dapat diselenggarakan apabila jumlah anggota Komtek yang hadir secara fisik paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan anggota Komtek.
- c) Anggota Komtek yang tidak dapat hadir secara fisik dapat mengikuti rapat konsensus dengan menggunakan fasilitas telekonferensi, dan yang bersangkutan diperhitungkan hadir di dalam perhitungan kuorum dan pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*). Telekonferensi harus didokumentasikan oleh sekretariat Komtek.
Anggota Komtek yang tidak dapat hadir secara fisik dapat mengikuti rapat konsensus dengan menggunakan fasilitas telekonferensi, dan yang bersangkutan diperhitungkan hadir di dalam perhitungan kuorum dan pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*).
- d) Apabila peserta rapat mencapai kuorum, RSNI2 dapat disetujui menjadi RSNI3 jika anggota Komtek peserta rapat konsensus menyepakati rancangan tersebut secara aklamasi. Dalam hal aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan *voting* dengan paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari anggota Komtek peserta rapat konsensus menyatakan setuju.
- e) Apabila kuorum tidak tercapai, tetapi semua pemangku kepentingan terwakili, maka rapat konsensus tetap dinyatakan sah (valid), tetapi tidak dapat mengambil keputusan akhir. Anggota Komtek yang tidak dapat hadir secara fisik dan tidak mengikuti rapat melalui telekonferensi

diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan setuju atau tidak setuju terhadap RSNI2 hasil rapat konsensus melalui media elektronik (*voting*) selama 1 (satu) bulan setelah rapat konsensus untuk menghasilkan keputusan akhir.

- f) RSNI3 dalam bentuk *soft copy* disertai dengan kelengkapan administrasi pendukung (daftar hadir, berita acara pembahasan RSNI sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini, dan notulen rapat konsensus yang dibuat oleh sekretariat Komtek) diserahkan pada saat rapat konsensus berakhir melalui Tenaga Pengendali Mutu SNI.
- g) Untuk RSNI3 yang memerlukan perbaikan yang telah disepakati termasuk membuat gambar atau rumus, maka sekretariat Komtek menyelesaikan finalisasi dokumen RSNI3 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan rapat konsensus, dengan didampingi personel BSN. Pada akhir perbaikan dokumen, Sekretariat Komtek menyampaikan surat usulan penetapan SNI kepada BSN dari Ketua Komtek/instansi pembina sekretariat Komtek, untuk selanjutnya diproses lebih lanjut oleh BSN. Perbaikan RSNI3, termasuk gambar atau rumus yang tidak bisa diselesaikan pada saat rapat konsensus harus dicatat dalam notulensi dan ditandatangani paling rendah oleh pimpinan rapat dan sekretaris.
- h) Apabila rapat konsensus tidak mencapai kuorum dan/atau tidak dihadiri semua pemangku kepentingan, BSN mengirimkan RSNI2 hasil rapat konsensus kepada anggota Komtek yang tidak hadir dan tidak mengikuti telekonferensi. Anggota Komtek yang tidak hadir dan tidak mengikuti telekonferensi serta tidak memberikan tanggapan dianggap menyetujui suara terbanyak.
- i) BSN memverifikasi hasil sirkulasi tanggapan anggota Komtek. RSNI2 dapat disetujui menjadi RSNI3 jika paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komtek peserta rapat konsensus dan tanggapan yang diterima melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e) menyatakan setuju. BSN menyampaikan persetujuan hasil sirkulasi kepada

Komtek. Apabila RSNI3 disetujui, BSN akan memproses dokumen tersebut untuk penetapan SNI. Namun, apabila RSNI3 tidak disetujui, BSN menyerahkan kembali dokumen tersebut ke Komtek untuk dibahas kembali pada rapat teknis.

- j) Perumusan SNI adopsi identik dengan metode publikasi ulang-cetak ulang (*re-publication re-print*) harus diterjemahkan paling lama 2 (dua) tahun dari waktu penetapan SNI *re-publication re-print* tersebut dan hasil terjemahannya harus mengikuti ketentuan rapat konsensus pada perumusan adopsi identik Standar Internasional.

6.2.5 Tahap jajak pendapat (*public enquiry*) melalui media elektronik

- a) Sebelum dilakukan jajak pendapat, BSN melakukan verifikasi terhadap RSNI3/RSNI4, kesesuaian terhadap laporan Tenaga Pengendali Mutu SNI dan kelengkapan dokumen lainnya serta memberikan penomoran dokumen RSNI3/RSNI4 sesuai dengan Pedoman Penomoran Standar Nasional Indonesia. Dalam hal hasil verifikasi dokumen RSNI3/RSNI4 dan kelengkapan dokumen tidak dipenuhi, maka BSN mengembalikan RSNI3/RSNI4 tersebut kepada Komtek yang bersangkutan.
- b) RSNI3/RSNI4 yang telah memenuhi ketentuan disebarluaskan kepada publik melalui media elektronik (laman BSN atau SISPK) untuk mendapatkan tanggapan dari seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat. Apabila diperlukan, pengumuman untuk mengikuti jajak pendapat akan disiarkan melalui media cetak/elektronik, dan disampaikan pada berbagai forum pertemuan.
- c) Pada akhir jajak pendapat BSN mengkaji seluruh tanggapan yang disampaikan oleh pemangku kepentingan:
 - (1) Apabila hasil jajak pendapat menyatakan bahwa RSNI3/RSNI4 disetujui menjadi RASNI sesuai ketentuan Tata Cara Pemberian Tanggapan dalam Rangka Pengembangan SNI Melalui Sistem Informasi Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SISPK), tanpa ada tanggapan editorial, maka BSN memproses

penetapan SNI. Pada saat yang sama BSN menyampaikan surat pemberitahuan kepada Komtek bahwa hasil jajak pendapat disetujui 100 % dan sedang diproses lebih lanjut untuk ditetapkan menjadi SNI.

- (2) Apabila hasil jajak pendapat menyatakan bahwa RSNI3/RSNI4 disetujui menjadi RASNI sesuai ketentuan Tata Cara Pemberian Tanggapan dalam Rangka Pengembangan SNI Melalui Sistem Informasi Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (SISPK), namun terdapat tanggapan editorial, maka BSN memperbaiki editorial dan memproses penetapan SNI. Pada saat yang sama BSN menyampaikan surat pemberitahuan kepada Komtek bahwa hasil jajak pendapat disetujui namun masih terdapat perbaikan editorial dan sedang diproses lebih lanjut untuk ditetapkan menjadi SNI.
- (3) Apabila hasil jajak pendapat terdapat tanggapan bersifat substansial, termasuk adanya informasi terkait hak paten, maka BSN menyelenggarakan rapat pembahasan terhadap tanggapan tersebut.

6.2.6 Penyelesaian dokumen RSNI3 hasil jajak pendapat

- a) Pada tahap ini, RSNI3 hasil jajak pendapat yang terdapat tanggapan yang bersifat substansial, dibahas dalam rapat untuk mendapatkan pandangan dan masukan dari seluruh peserta rapat. Pelaksanaan rapat pembahasan dihadiri oleh anggota Komtek, dan narasumber terkait, serta dicatat dalam berita acara pembahasan RSNI sesuai Lampiran XI. Bila diperlukan, pembahasan dapat dilakukan dengan mengundang pemberi tanggapan substansial atau menghubungi melalui telekonferensi. Anggota Komtek atau narasumber yang tidak hadir dalam rapat berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pertimbangan pembahasan.
- b) Rapat pembahasan tanggapan substantif dinyatakan sah (valid) apabila rapat mencapai kuorum, yaitu minimal 2/3 anggota Komtek hadir (termasuk anggota Komtek yang tidak dapat hadir namun mengikuti rapat melalui telekonferensi)

dan semua unsur pemangku kepentingan terwakili. Apabila kuorum tidak tercapai maka harus dilakukan rapat pembahasan ulang.

- c) Rapat pembahasan tanggapan substantif dengan telekonferensi dapat diselenggarakan apabila jumlah anggota Komtek yang hadir secara fisik paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Komtek.
- d) Anggota Komtek yang tidak dapat hadir secara fisik dapat mengikuti rapat pembahasan tanggapan substantif dengan menggunakan fasilitas telekonferensi, dan yang bersangkutan diperhitungkan hadir di dalam kuorum pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*). Telekonferensi harus didokumentasikan oleh sekretariat Komtek.
Anggota Komtek yang tidak hadir dan tidak dapat mengikuti telekonferensi dalam rapat berhak memberikan pandangannya secara tertulis sebagai bahan pertimbangan pembahasan, namun yang bersangkutan tidak diperhitungkan hadir di dalam kuorum dan pada saat dilakukan pemungutan suara (*voting*).
- e) Penyelesaian tanggapan terkait hak paten sesuai dengan Pasal 5.2.6.
- f) RSNi4 dapat disetujui menjadi RASNI apabila anggota Komtek peserta rapat pembahasan tanggapan substantif sebagaimana dimaksud dalam huruf b) menyepakati rancangan tersebut secara aklamasi. Dalam hal aklamasi tidak dicapai, dapat dilakukan pemungutan suara (*voting*) dengan paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari anggota Komtek peserta rapat pembahasan tanggapan substantif menyatakan setuju.
- g) Seluruh substansi pembahasan harus dicatat dalam berita acara pembahasan RSNi sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini .
- h) RSNi4 yang telah disempurnakan, disediakan dalam bentuk dokumen cetak (*hard copy*) yang telah ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Komtek dan *soft copy* disertai dengan catatan perubahan yang telah dilakukan untuk diproses ke tahap selanjutnya.

- i) Dokumen RSNI4 sebagaimana huruf f dan rekaman pelaksanaan rapat berupa surat undangan, daftar hadir, berita acara, dan notulen rapat disimpan oleh BSN, dan salinannya (arsip) disimpan oleh sekretariat Komtek sampai RSNI dimaksud ditetapkan menjadi SNI.
- j) Apabila berdasarkan pertimbangan BSN dokumen RSNI3 hasil jajak pendapat terdapat perubahan substansial yang besar maka dilakukan jajak pendapat ulang terhadap dokumen dimaksud. Jajak pendapat ulang diselenggarakan hanya satu kali dan dilaksanakan selama 1 bulan.
- k) Proses jajak pendapat ulang dan pembahasan hasil jajak pendapat ulang mengikuti Pasal 6.2.5 huruf a sampai dengan huruf c dan Pasal 6.2.6 huruf a sampai dengan huruf i.

6.3. Proses perumusan SNI untuk keperluan mendesak

6.3.1 Kriteria standar yang dapat diajukan melalui prosedur keperluan mendesak mencakup:

- a) Keadaan luar biasa;
- b) bencana alam; atau
- c) Kepentingan nasional, antara lain:
 - 1. Perintah peraturan perundang-undangan;
 - 2. Instruksi Presiden; atau
 - 3. Program prioritas Kementerian/Lembaga yang dikuatkan dengan usulan dari pejabat minimal setingkat Eselon I, dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Usulan disampaikan ke BSN dengan dilengkapi penjelasan yang mendukung usulan tersebut meliputi:
 - 1) Judul rancangan SNI;
 - 2) Urgensi perumusan SNI;
 - 3) Acuan perumusan SNI;
 - 4) Metode perumusan SNI;
 - 5) Kerangka substansi SNI; dan
 - 6) Pihak yang akan menerapkan.
 - b. BSN memastikan tidak ada masalah yang berkaitan dengan *copyright* dan atau trade mark dengan

Standards Development Organization (SDO) yang mempunyai dokumen standar asli.

- c. BSN memastikan bahwa tidak ada bukti kontradiksi atau duplikasi dengan SNI yang telah ada.
- d. BSN melakukan kajian melalui konsultasi/koordinasi dengan Komtek yang terkait.
- e. Dalam hal terdapat kondisi tidak ada Komtek yang menangani lingkup standar tersebut maka BSN membentuk tim ad-hoc (yang terdiri dari para pakar di bidang tersebut) atau membentuk Komtek baru.
- f. BSN akan menerbitkan surat persetujuan atau penolakan terhadap usulan perumusan SNI dengan prosedur keperluan mendesak.

6.3.2 Setelah mendapat persetujuan dari BSN, Komtek terkait segera melaksanakan rapat teknis dan rapat konsensus.

6.3.3 Proses perumusan SNI untuk keperluan mendesak sesuai dengan perkiraan waktu perumusan SNI sesuai Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini bagian VI.2.5.

6.3.4 RSNI3 hasil konsensus dikirim ke BSN sesuai dengan persyaratan rapat konsensus yang ada pada Pasal 6.2.4. untuk dilaksanakan jajak pendapat selama 20 (dua puluh) hari kalender.

BSN akan menetapkan RSNI hasil jajak pendapat sebagai RASNI apabila seluruh peserta Jajak Pendapat menyatakan setuju (100 %).

6.3.5 Dalam hal terdapat suara negatif (*negative vote*) maka BSN/Komtek menyelenggarakan rapat pembahasan dengan melibatkan Komtek, pemangku kepentingan yang memberikan tanggapan serta narasumber yang diperlukan dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Apabila terdapat anggota Komtek dan/atau pemangku kepentingan yang memberikan tanggapan berhalangan hadir,

maka yang bersangkutan dapat mewakilkan kepada orang yang kompeten dengan disertai surat kuasa, dan personil yang mewakili memiliki hak penuh dalam memberikan hak suara. Rapat koordinasi dinyatakan sah (valid) apabila 2/3 anggota Komtek (termasuk yang diwakilkan) dan semua pihak yang berkepentingan terwakili.

2. Apabila rapat dinyatakan sah maka kesepakatan rapat diambil berdasarkan aklamasi. Apabila aklamasi tidak dapat dicapai, maka perhitungan hasil kesepakatan rapat dihitung sebagai berikut:
 - a. Apabila $\geq 2/3$ dari jumlah anggota Komtek menyatakan setuju sedangkan yang menyatakan tidak setuju $< 1/4$, maka RSNI3 dinyatakan disetujui untuk menjadi RASNI untuk ditetapkan menjadi SNI.
 - b. Apabila $< 2/3$ dari dari jumlah anggota Komtek Teknis menyatakan setuju dan yang memberikan tanggapan tidak setuju $> 1/4$ maka RSNI tersebut dikembalikan kepada Komtek/ instansi pengusul.

6.3.6 Pihak yang tidak dapat hadir dan tidak diwakilkan kehadirannya di dalam rapat koordinasi dianggap menyetujui hasil rapat koordinasi.

6.3.7 Hasil rapat pembahasan dituangkan dalam berita acara pembahasan RSNI sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang hadir dalam rapat koordinasi.

6.3.8 Dokumen asli RASNI yang memuat catatan-catatan kesepakatan rapat yang telah diparaf oleh semua peserta rapat; dokumen RASNI yang telah diperbaiki oleh editor dalam bentuk dokumen cetak (*hard copy*) dan *soft copy*; undangan rapat; daftar hadir; berita acara hasil rapat koordinasi sesuai Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini dan notulen harus disimpan oleh BSN. Salinan dokumen lengkap juga disimpan oleh sekretariat Komtek.

6.3.9 Dokumen asli RSNI3 yang dinyatakan gugur dilengkapi dengan undangan rapat, daftar hadir serta berita acara pembahasan RSNI dan notulen rapat koordinasi harus dikirimkan ke sekretariat Komtek. Salinan dokumen lengkap disimpan oleh BSN.

6.4. Pemantauan Proses Perumusan SNI

6.4.1 BSN melakukan pemantauan proses perumusan SNI untuk memastikan bahwa pelaksanaan proses perumusan SNI berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

6.4.2 BSN akan menyampaikan *reminder* pertama, pada bulan ketiga setelah penetapan PNPS kepada setiap Komtek yang belum melaksanakan rapat teknis.

6.4.3 BSN akan menyampaikan *reminder* kedua, pada bulan kelima setelah penetapan PNPS kepada setiap Komtek yang belum melaksanakan rapat teknis dan/atau rapat konsensus dengan melampirkan tabel Perkiraan Waktu Perumusan SNI pada lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

6.4.4 Jika dalam waktu 10 bulan setelah penetapan PNPS Komtek belum melaksanakan rapat konsensus tanpa alasan yang sah maka otomatis PNPS dibatalkan dan BSN melaporkan pada rapat KKPS

6.4.5 BSN menyampaikan keputusan pembatalan PNPS kepada Komtek.

7 Penetapan dan Publikasi SNI

Proses penetapan SNI hingga publikasi informasi penetapan SNI dilaksanakan dalam waktu 1 bulan.

7.1. Penetapan SNI

7.1.1 RASNI ditetapkan menjadi SNI dengan Keputusan Kepala BSN.

Kepala BSN dapat meminta klarifikasi terhadap usulan penetapan SNI bilamana terdapat hal-hal substansial yang dianggap penting.

Berdasarkan hasil klarifikasi, Kepala BSN dapat menyetujui atau menolak usulan penetapan SNI.

Dalam hal Kepala BSN menyetujui, usulan penetapan SNI dapat ditindaklanjuti dengan penerbitan Keputusan Kepala BSN.

Dalam hal Kepala BSN menolak, maka Kepala BSN melalui unit kerja yang mempunyai fungsi menyusun peraturan perundang-undangan mengembalikan kepada pengusul disertai dengan alasan penolakan.

7.1.2 BSN menetapkan SNI hasil tindak lanjut kaji ulang berupa ralat, amendemen, revisi, abolisi, atau tetap dengan Keputusan Kepala BSN.

Penetapan SNI hasil revisi dilakukan dengan memperhatikan masa transisi penerapan edisi terbaru dari SNI tersebut

Untuk SNI yang bersifat sukarela, SNI yang direvisi masih tetap berlaku sepanjang belum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku oleh BSN.

Untuk SNI yang diberlakukan secara wajib, apabila SNI yang sudah ditetapkan dalam regulasi teknis mengalami revisi maka instansi teknis memberikan masa transisi kepada pihak yang terkena regulasi tersebut.

7.1.3 Penomoran dokumen SNI baru maupun dokumen SNI hasil tindak lanjut kaji ulang berupa ralat, amendemen, revisi, atau

tetap sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Penomoran Standar Nasional Indonesia.

7.1.4 BSN menyampaikan Surat Keputusan penetapan SNI kepada sekretariat Komtek.

7.2. Publikasi SNI

7.2.1 Untuk menjaga keaslian dan hak cipta, maka hasil perumusan SNI hanya ditayangkan di media publikasi resmi BSN. Khusus untuk dokumen Rancangan SNI yang merupakan hasil adopsi identik standar internasional atau hasil adopsi identik dari SDO, dapat ditayangkan untuk keperluan jajak pendapat (*public enquiry*) dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

7.2.2 Sekretariat Komtek wajib mengelola informasi perumusan SNI yang menjadi ruang lingkup kerjanya. Hal ini bertujuan untuk menjamin ketertelusuran serta akses informasi perumusan SNI sesuai ruang lingkup kerja melalui website BSN atau SISPK.

7.2.3 Sekretariat Komtek berhak mendapatkan akses informasi perumusan SNI sesuai ruang lingkup kerja melalui website BSN atau SISPK.

7.2.4 BSN mempublikasikan informasi penetapan SNI melalui website BSN atau SISPK.

7.2.5 Sekretariat dan anggota Komtek berhak mendapatkan akses untuk mengunduh dokumen SNI hasil pengembangan sendiri yang telah dirumuskan melalui SISPK secara gratis.

8 Hak cipta SNI dan referensi yang terkait dengan hak paten

8.1. Hak paten dalam perumusan SNI

8.1.1 Dalam hal usulan PNPS dan perumusan SNI terkait dengan hak paten, maka pihak yang memiliki paten atau yang

mengetahui kepemilikan suatu paten agar memberitahukan kepada BSN dan Komtek yang bersangkutan untuk diambil tindakan sesuai ketentuan yang berlaku.

8.1.2 BSN mengumumkan hal-hal terkait dengan paten pada tahap jajak pendapat (*public enquiry*) RSNi melalui website BSN dan/atau SISPK.

8.2. Hak paten dalam dokumen SNI

SNI yang memuat hak paten dapat dikaji ulang bila pemilik hak paten tidak memberikan izin penggunaan hak paten tanpa dikenai biaya.

8.3. Hak cipta SNI

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, hak cipta SNI merupakan milik BSN. Perbanyakan SNI oleh pemangku kepentingan hanya dapat dilakukan atas izin BSN. Ketentuan lebih lanjut tentang publikasi SNI tercantum dalam Pedoman Publikasi SNI.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
 INDONESIA,
 NOMOR 3 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

FORMULIR USULAN PROGRAM NASIONAL PERUMUSAN STANDAR (PNPS)

(BARU/PERPANJANGAN*)

*)Coret yang tidak diperlukan

Formulir ini dapat digunakan untuk mengajukan usulan perumusan SNI baru dan amendemen/ralat/revisi. Pengusul atau konseptor melengkapi formulir ini dan menyerahkannya kepada BSN. Usulan ini tidak akan diproses apabila pengusul atau konseptor belum melengkapi data dalam formulir ini atau menjawab pertanyaan yang diajukan dari BSN dalam waktu 2 minggu sejak usulan dimasukkan. Panduan pengisian terdapat pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Tanggal pengusulan			
1. Pengusul atau konseptor			
Jika diusulkan oleh Komite Teknis (Komtek):			
Komtek			
Konseptor			
Institusi Konseptor			
Jika diusulkan oleh perorangan/tim:			
Nama			
Insitusi			
Alamat			
No. Telp.		Email:	
		Fax No:	

<input type="checkbox"/>	<p>Saya menyatakan bahwa telah memverifikasi bahwa usulan ini tidak terdapat duplikasi dengan SNI yang telah ada atau yang sedang dalam proses perumusan.</p> <p>Beri tanda centang [√] pada kotak yang tersedia</p>	
<p>2. Proposal (dilengkapi oleh pengusul atau konseptor)</p> <p>CATATAN Untuk suatu seri usulan baru, dapat disusun satu proposal yang mencakup satu seri usulan. Sebutkan rincian judul dan ruang lingkup dari setiap usulan.</p>		
2.1	Judul PNPS	
2.2	Ruang lingkup	
<p>2.3 Data usulan</p> <p>a) Jenis Perumusan SNI:</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Amendemen <input type="checkbox"/> Revisi </p> <p>Beri tanda centang [√] pada kotak yang tersedia. Jika Saudara mengusulkan SNI baru/revisi, isi butir b) di bawah ini. Untuk usulan amendemen, isi butir c).</p> <p>b) Jalur perumusan SNI baru/revisi:</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Perumusan sendiri berdasarkan penelitian <input type="checkbox"/> Adopsi identik standar atau publikasi internasional (ISO, IEC, atau SDO lain (misalnya ASTM)), sebutkan metode adopsi: <input type="checkbox"/> Publikasi ulang - cetak ulang (<i>republishation-reprint</i>) <input type="checkbox"/> Terjemahan dua bahasa (Indonesia dan Inggris) <input type="checkbox"/> Terjemahan satu bahasa (Indonesia) </p> <p>Sebutkan standar ISO, IEC, atau SDO lain (misalnya ASTM) yang akan diadopsi (beri nomor standar, tahun terbitan dan judul standar yang akan diadopsi secara identik)</p> <p>Apabila usulan ini merupakan terjemahan dari SNI rep-rep yang sudah dipublikasikan maka sebutkan nomor dan judul SNI yang akan diterjemahkan: </p> <p><input type="checkbox"/> Adopsi modifikasi standar atau publikasi internasional (ISO atau IEC atau SDO lain (misalnya ASTM)) (hanya untuk metode terjemahan dalam bahasa Indonesia saja)</p>		

<p>Sebutkan standar ISO, IEC, atau SDO lain (misalnya ASTM) yang akan diadopsi (beri nomor standar, tahun terbitan dan judul standar yang akan diadopsi secara modifikasi)</p> <p><input type="checkbox"/> Kebutuhan mendesak untuk regulasi teknis (disertai dengan surat dari pejabat setingkat Eselon I di instansi teknis yang relevan dengan kebutuhan SNI)</p> <p>Beri tanda centang [√] pada kotak yang tersedia. Untuk pengusulan revisi SNI, Saudara harus mengisi nomor dan judul SNI yang direvisi pada butir c) di bawah ini.</p>
<p>c) Apabila usulan ini merupakan amendemen /revisi maka sebutkan nomor dan judul SNI yang akan diusulkan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Sebutkan bagian atau pasal dari SNI yang akan dilakukan amendemen /revisi.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2.4 Apakah terdapat isi dari standar yang terkait dengan hak paten?</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>Jika "ada", tuliskan informasi nama dan alamat pemegang paten jika diketahui.</p>
<p>2.5 Tujuan dan justifikasi (Berikan informasi mendetail, termasuk hasil penelitian atau kajian terhadap penerapan SNI tersebut. Jika perlu, tulis pada lembaran terpisah sebagai lampiran. Baca Lampiran III).</p> <p>a) Tujuan dan alasan yang spesifik mengenai perumusan yang akan dilakukan (termasuk alasan dilakukan amendemen/ralat/revisi untuk SNI tersebut.)</p> <p>b) Kesesuaian dengan program pemerintah (Sebutkan secara terperinci)</p>
<p>2.6 Manfaat standar</p> <p>a) Pihak-pihak utama yang berkepentingan yang dapat mengambil manfaat dari kegiatan perumusan standar</p> <p>b) Manfaat yang akan didapatkan dengan menerapkan SNI yang diusulkan (Dalam kaitannya dengan keamanan, keselamatan, kesehatan, fungsi lingkungan hidup, ekonomi dan penguatan daya saing)</p>

CATATAN Lengkapi dengan data pendukung misalnya nilai ekspor/impor, kebutuhan dalam negeri, dll
c) Apakah terdapat organisasi yang mendukung usulan perumusan standar ini (tidak termasuk pihak pengusul)? Jika ada, maka lampirkan bukti dukungan terhadap usulan perumusan standar ini (misalnya surat).
2.7 Rencana penerapan standar a) Apakah kegiatan perumusan standar ini menjadi atau akan menjadi subyek regulasi atau berhubungan dengan regulasi yang telah ada? Jika iya, tuliskan regulasi tersebut. b) Sebutkan LPK yang potensial dalam penerapan SNI yang diusulkan (Potensial untuk penambahan ruang lingkup akreditasi KAN sesuai SNI yang akan dirumuskan atau pembentukan LPK baru untuk diakreditasi KAN)
3. Persiapan Pengusul atau organisasi pengusul harus memastikan kesediaannya untuk melakukan persiapan dan berpartisipasi aktif dalam perumusan standar ini. Pengusul harus melengkapi usulan ini dengan draf standar atau minimal <i>outline</i> dari usulan standar yang diajukan. Semua usulan harus dievaluasi untuk memastikan tidak terjadi duplikasi dengan standar yang telah ada. Jelaskan apabila terjadi duplikasi. <input type="checkbox"/> Draft standar/ <i>outline</i> dilampirkan. <input type="checkbox"/> Draft standar/ <i>outline</i> akan disampaikan pada tanggal: _____

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

PANDUAN PENGISIAN FORMULIR USULAN PROGRAM
NASIONAL PERUMUSAN STANDAR (PNPS)

1. Pengusul atau konseptor
Berisi identitas dari pihak yang mengusulkan atau pihak yang mengonsep rancangan SNI.

2. Proposal

- 2.1. Judul PNPS

Tuliskan usulan judul SNI

CATATAN Judul yang diusulkan dapat berubah setelah pembahasan pada rapat teknis dan konsensus.

- 2.2. Ruang lingkup

Tuliskan ruang lingkup SNI yang diusulkan untuk dirumuskan (misalnya : persyaratan produk, beserta pengambilan contoh, sampling, metode uji, penandaan dan pengemasan).

- 2.3. Data usulan

Berisi data usulan yang terdiri dari jenis dan jalur perumusan. Untuk standar ISO, IEC, atau SDO (*Standar Development Organization*) lain (misalnya ASTM) yang akan diadopsi, pastikan bahwa standar tersebut masih berlaku. Untuk standar ISO/IEC diusulkan untuk mengadopsi standar terbaru. Jika akan mengadopsi standar SDO lain yang masih berlaku tetapi bukan versi terbaru, berikan alasannya.

2.4. Hak paten

BSN menetapkan kebijakan terkait pencantuman hak paten di dalam standar yaitu informasi terkait adanya paten dalam dokumen RSNI harus disampaikan

2.5. Tujuan dan justifikasi

- a) Tujuan dan alasan yang spesifik mengenai kegiatan perumusan SNI yang dilakukan, dengan penekanan secara khusus pada aspek-aspek standarisasi yang perlu dicakup dalam standar ini, masalah-masalah yang diharapkan dapat dipecahkan dan kesulitan yang dapat diatasi. Sebagai pedoman, dapat dijelaskan sesuai Pasal 5.1 b.
- b) Kesesuaian dengan program pemerintah, khususnya yang terkait dengan pengembangan SNI, misalnya RPJP/RPJM, jakstranas standarisasi, GENAP SNI, pemberdayaan UKM, dll

2.6. Manfaat standar

- a) Pihak-pihak utama yang berkepentingan yang mendapatkan manfaat dari kegiatan perumusan standar tersebut seperti industri, konsumen, pengusaha, pemerintah dan distributor;
- b) Manfaat yang akan didapatkan dengan menerapkan SNI yang diusulkan, alternatif lain, kerugian apabila tidak ada standar yang dirumuskan dalam jangka waktu tertentu. Perlu dilengkapi dengan data seperti volume produk yang dihasilkan atau nilai perdagangan; dan
- c) Dukungan pemangku kepentingan
Pengusul harus memastikan dan menunjukkan bahwa usulan perumusan standar ini mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan. Pemangku kepentingan disini termasuk usaha kecil, industri, manufaktur, distributor, konsumen, pemerintah, para profesional, akademisi, eksportir dan lain-lain. Keterwakilan pemangku kepentingan diperlukan. Organisasi atau badan yang relevan dan terpengaruh oleh adanya standar tersebut harus diundang dalam rapat pembahasan.

2.7. Rencana penerapan standar

- a) Apabila kegiatan perumusan standar menjadi atau direncanakan menjadi subyek regulasi atau memerlukan harmonisasi dengan regulasi yang ada, hal ini perlu diperhatikan
- b) LPK yang potensial dalam penerapan SNI yaitu identifikasi LPK yang potensial untuk melakukan penilaian kesesuaian apabila SNI ini telah ditetapkan

3. Persiapan

Sebagai bagian dari persiapan perumusan SNI, pengusul perlu melampirkan konsep RSNI / *outline* dari RSNI

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

CONTOH *OUTLINE* RSNI PRODUK

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Pendahuluan
(Diisi latar belakang singkat perumusan SNI)2. Ruang lingkup
(Diisi batasan ruang lingkup SNI secara singkat)3. Acuan normatif
(Diisi acuan normatif yang akan digunakan, secara singkat)4. Istilah dan definisi
.....5. Syarat mutu
(Diisi dengan rencana syarat mutu yang akan dicantumkan, secara singkat)6. Metode uji
(Diisi dengan rencana metode uji yang digunakan, secara singkat)7. Penandaan
(Diisi dengan ketentuan penandaan yang akan dicantumkan, secara singkat)8. Pengemasan
(Diisi dengan ketentuan pengemasan, secara singkat) |
|---|

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

CONTOH *OUTLINE* RSNI METODE UJI

- | | |
|-----|-------------------|
| 1. | Pendahuluan |
| 2. | Ruang lingkup |
| 3. | Acuan normatif |
| 4. | Prinsip |
| 5. | Peralatan |
| 6. | Potongan Uji |
| 7. | Kalibrasi |
| 8. | Suhu Uji |
| 9. | Prosedur |
| 10. | Penyajian Hasil |
| 11. | Laporan Pengujian |

(Diisi dengan ketentuan pengemasan, secara singkat)

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,
 NOMOR 3 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

PERKIRAAN WAKTU PERUMUSAN SNI

VI.1 Perkiraan Waktu Pengusulan PNPS

	Bulan ke	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Tahapan													
- Usulan PNPS tahun berikut													
- Publikasi 30 hari PNPS ke masyarakat													
- KKPS untuk PNPS tahun berikut													
- Penetapan PNPS tahun berjalan													
- Usulan PNPS (perubahan)													
- Publikasi 30 hari PNPS (perubahan) ke masyarakat (<i>web</i> SISPK)													
- KKPS untuk PNPS (perubahan) tahun berjalan dan penetapan PNPS (perubahan)													

VI.2 Jalur perumusan SNI

Proses perumusan SNI sebagaimana tabel berikut dilaksanakan setelah usulan PNPS disetujui.

VI.2.1 Normal

Bulan ke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Tahapan	Ratek dan Rakon							JP						
- Rapat teknis dan Rapat konsensus														
- Penyelesaian dokumen RSNI3														
- Jajak Pendapat di SISPK														
- Kompilasi hasil Jajak Pendapat dan pembahasan dokumen hasil Jajak Pendapat														
- Penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan														
- Proses Penetapan dan publikasi SNI														

VI.2.2 Normal dengan perpanjangan waktu perumusan SNI

Bulan ke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tahapan	Ratek dan Rakon											JP					
- Rapat teknis dan Rapat konsensus																	
- Perpanjangan waktu Penyelesaian dokumen RSNI3																	
- Jajak Pendapat di SISPK																	
- Kompilasi hasil Jajak Pendapat dan pembahasan dokumen hasil Jajak Pendapat																	

- Penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan																	
- Proses Penetapan dan publikasi SNI																	

Jalur VI.2.1 dan VI.2.2 untuk perumusan SNI melalui metode pengembangan sendiri (tidak mengadopsi standar internasional (ISO, IEC, ASTM) dan untuk metode adopsi secara modifikasi standar ISO, IEC dan ASTM.

VI.2.3 Adopsi identik standar internasional (ISO, IEC, ASTM) metode *republication-reprint*

	Bulan ke								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tahapan	Ratek dan Rakon								
- Rapat teknis dan Rapat konsensus									
- Penyelesaian dokumen RSNI3									
- Jajak Pendapat melalui SISPK									
- Kompilasi hasil Jajak Pendapat									
- Penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan									
- Proses penetapan dan publikasi SNI									

VI.2.4 Adopsi identik standar internasional (ISO, IEC, ASTM) metode terjemahan

	Bulan ke											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tahapan	Ratek dan Rakon											
- Rapat teknis dan Rapat konsensus												
- Penyelesaian dokumen RSNI3												
- Jajak Pendapat di SISPK												
- Kompilasi hasil Jajak Pendapat dan pembahasan dokumen hasil Jajak Pendapat												

- Penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan												
- Proses Penetapan dan publikasi SNI												

VI.2.5 Keperluan mendesak

	Bulan ke			
	1	2	3	4
Tahapan	Ratek dan Rakon			
- Rapat teknis dan Rapat konsensus				
- Penyelesaian dokumen RSNI3				
- Jajak Pendapat di SISPK 20 (dua puluh) hari kalender, kompilasi hasil Jajak Pendapat dan penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan 10 (sepuluh) hari kalender				
- Proses penetapan dan publikasi SNI				

VI.2.6 Amendemen SNI

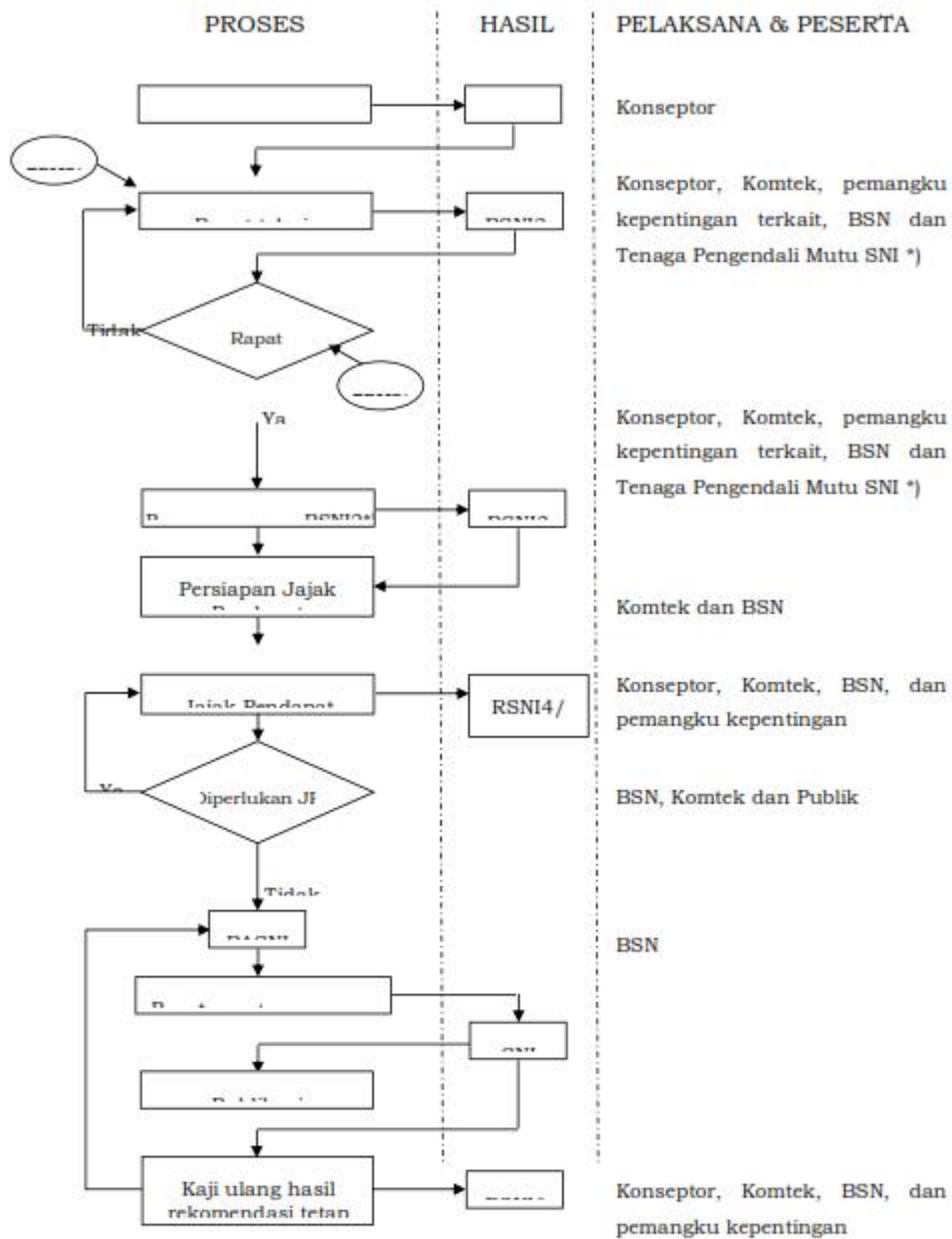
	Bulan ke				
	1	2	3	4	5
Tahapan	Ratek dan Rakon				
- Rapat teknis dan Rapat konsensus					
- Penyelesaian dokumen RSNI3					

- Jajak Pendapat di SISPK					
- Kompilasi hasil Jajak Pendapat dan penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan					
- Proses penetapan dan publikasi SNI					

VI.2.7 Ralat SNI

	Bulan ke	1	2
Tahapan			
- Penyelesaian dokumen RASNI untuk proses penetapan			
- Proses penetapan dan publikasi SNI			

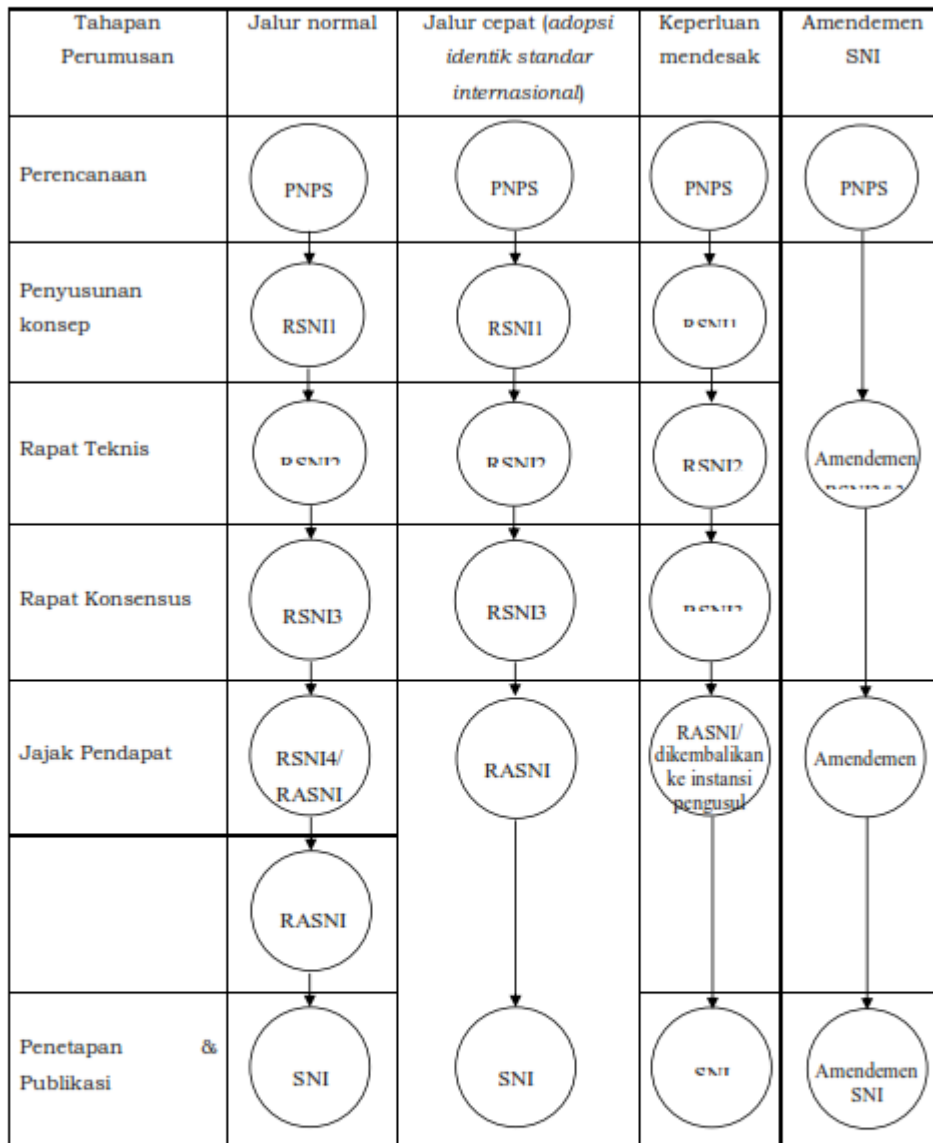
VI.3 Tata Alir Perumusan SNI, Penetapan SNI, dan Publikasi SNI



Keterangan:

*) Jika diperlukan

V.4 Prosedur Perumusan SNI, Penetapan SNI, dan Publikasi SNI



KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

KESEDIAAN PENCANTUMAN PATEN DALAM SNI

Dengan ini, Saya:

Nama :
Alamat :
Pemegang paten no :
Lingkup paten :

Menyatakan kesediaan saya bahwa paten atas nama saya
tersebut di atas dicantumkan dalam dokumen RSN
berjudul.....
yang akan disusun menjadi SNI tanpa dikenakan biaya royalti.

Demikian surat kesediaan ini saya buat dengan sebenarnya.

.....(TEMPAT), (TANGGAL)

TTD (DI ATAS MATERAI)

NAMA TERANG

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

FORMULIR PERNYATAAN UNTUK MENJAGA *COPYRIGHT*
STANDAR INTERNASIONAL/SDO

Yth. Kepala Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi
Badan Standardisasi Nasional (BSN)

Cc : Kepala Bidang Siskomdata dan JIS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1 **Nama** :
Ketua Komite Teknis :

2 **Nama** :
Sekretaris Komite Teknis :

akan menggunakan standar berikut hanya untuk kepentingan perumusan SNI:

No.	Nomor Standar Acuan	Judul Standar Acuan
1		
2		
3		
4		
5		

CATATAN Maksimal pengajuan 5 (lima) standar acuan.

Memperhatikan bahwa publikasi ISO/IEC/ASTM/.....*) termasuk keseluruhan isinya, bersama dengan adopsinya adalah merupakan karya yang menunjukkan individualitas dan originalitas. Oleh karena itu publikasi tersebut dilindungi hak cipta di bawah Undang-Undang Negara*), yang merupakan negara asal karya tersebut. Perlindungan hak cipta ini sangat penting untuk menjamin integritas dan otoritas standar tersebut.

Oleh karena itu kami menyatakan akan turut melindungi hak cipta Standar ISO/IEC/ASTM/.....^{*)} yang kami gunakan baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik. Kami menyatakan bahwa standar tersebut tidak akan kami gandakan kemudian didistribusikan/ diperjualbelikan/disebarluaskan sebelum mendapatkan persetujuan secara resmi dari BSN.

Demikian pernyataan kami buat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

Ketua Komtek	Sekretaris Komtek
(Tanda tangan)	(Tanda tangan)
(Nama)	(Nama)
Alamat :	Alamat :
No telp :	No telp :
E-mail :	E-mail :

*) coret yang tidak perlu atau isi dengan nama lembaga pengembang standar yang akan diadopsi standarnya

***) isi dengan negara asal lembaga pengembang standar yang akan diadopsi standarnya.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

PERNYATAAN PELIMPAHAN DOKUMEN SNI

Yth. Kepala Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi
Badan Standardisasi Nasional (BSN)
di tempat

SURAT PERNYATAAN PELIMPAHAN DOKUMEN HAK CIPTA STANDAR NASIONAL INDONESIA		
Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa saya:		
Nama	:
Ketua/Sekretaris Komite Teknis	:
telah menyerahkan dan melimpahkan dokumen SNI yang kami terima dari BSN kepada :		
Nama	:
Instansi Komite Teknis	:
Bahwa dokumen Standar Nasional Indonesia berikut hanya akan digunakan untuk kepentingan Perumusan SNI:		
No.	Nomor SNI	Judul SNI
1		
2		
3		
Memperhatikan bahwa Hak Cipta SNI dilindungi oleh UU Hak Cipta Indonesia, maka oleh karena itu kami menyatakan bahwa kami akan turut melindungi hak cipta SNI yang kami gunakan baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik. Kami menyatakan bahwa SNI tersebut diatas tidak akan kami gandakan kemudian didistribusikan /diperjualbelikan/disebarluaskan sebelum mendapatkan persetujuan secara resmi dari BSN.		
Demikian pernyataan kami buat,		

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN X
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
 INDONESIA,
 NOMOR 3 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

FORMULIR SURAT PELIMPAHAN DOKUMEN STANDAR KE
 PIHAK LAIN

Nama Ketua/Sekretaris Komtek:

Nama Komtek:

telah menyerahkan dan melimpahkan acuan standar yang kami terima dari BSN kepada :

Nama :

Instansi :

Bahwa dokumen Standar Internasional ISO/IEC/ASTM/.....^{*)} berikut hanya akan digunakan untuk kepentingan pengembangan SNI:

No.	Nomor Standar Acuan	Judul Standar Acuan
1		
2		
3		
4		
5		

Memperhatikan bahwa publikasi ISO/IEC/ASTM/.....^{*)} termasuk keseluruhan isinya, bersama dengan adopsinya adalah merupakan karya yang menunjukkan individualitas dan originalitas. Oleh karena itu publikasi tersebut dilindungi hak cipta di bawah Undang-undang negara Negara^{*)}, yang merupakan negara asal karya tersebut. Perlindungan hak cipta ini sangat penting untuk menjamin integritas dan otoritas standar tersebut.

Oleh karena itu kami menyatakan akan turut melindungi hak cipta standar ISO/IEC/ASTM/.....^{*)} yang kami gunakan baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik. Kami menyatakan bahwa standar tersebut tidak akan kami gandakan kemudian didistribusikan/diperjualbelikan/disebarluaskan sebelum mendapatkan persetujuan secara resmi dari BSN.

Demikian pernyataan kami buat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat), (tanggal) (bulan)

(tahun)

Ketua/Sekretaris Komtek	Yang menerima pelimpahan dokumen
(Tanda tangan)	(Tanda tangan)
(Nama)	(Nama)
Alamat :	Alamat :
No telp :	No telp :
E-mail :	E-mail :

*) coret yang tidak perlu atau isi dengan nama lembaga pengembang standar yang akan diadopsi standarnya

***) isi dengan negara asal lembaga pengembang standar yang akan diadopsi standarnya.

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
 INDONESIA,
 NOMOR 3 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

BERITA ACARA PEMBAHASAN RSNI

Rekaman hasil pembahasan RSNI dimuat dalam suatu formulir (bisa dalam bentuk tabel) yang informatif dan harus menyajikan informasi sebagai berikut:

- Jenis kegiatan
- Judul dan status RSNI (bisa lebih dari 1)
- Peserta yang hadir
- Komposisi keterwakilan

BERITA ACARA RAPAT PEMBAHASAN RSNI	
Komtek.....	
1. Judul RSNI	:
2. Status Standar	: Baru/Revisi/Amendemen*)
3. Hari/tanggal	:
4. Tempat	:
1. Pimpinan sidang	:
2. Sekretaris	:
3. Konseptor	:
4. Penyaji	:
5. Editor	:
Jumlah seluruh anggota Komtek *) :.....orang (seharusnya.....) Kehadiran anggota Komtek*) :.....bagian dari seluruh anggota Komtek*) terdiri dari:	
Peserta yang hadir secara fisik dalam rapat pembahasan	Peserta yang ikut pembahasan melalui telekonferensi
Produsen :..... orang	Produsen :..... orang

Konsumen :..... orang Pakar :..... orang Pemerintah :..... orang	Konsumen :..... orang Pakar :..... orang Pemerintah :..... orang
Kesimpulan : RSNI ini disetujui/tidak disetujui ^{*)} untuk ditindaklanjuti menjadi..... **)	
Jakarta, Ketua Komtek ^{*)} Sekretaris Komtek^{*)} <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> (.....) (.....) </div>	
Lampiran: Catatan kesepakatan rapat CATATAN Perubahan isi RSNI dapat dicatat menggunakan <i>track changes</i> disertai alasan perubahan, sedangkan kesepakatan lain dicatat di Lampiran berita acara pembahasan RSNI. Keterangan : *) coret yang tidak perlu **) isi sesuai dengan tahapan selanjutnya (RSNI2/RSNI3/RSNI4/ RASNI)	

Lampiran berita acara pembahasan RSNI

CATATAN KESEPAKATAN RAPAT TEKNIS/ KONSENSUS *)				
Nama Komtek *) :				
Judul RSNI 1,2,3,4 *) :				
<hr/>				
No.	Pasal dan judul Pasal RSNI	Semula	Diubah menjadi	Alasan Perubahan
Kesepakatan lain:				

1.....

2.....

Catatan:

1. Kesepakatan lain diisi hal-hal penting selain perubahan pasal dalam RSNI misalnya:
 - a. Rapat Teknis: terkait kesepakatan validasi metode uji, hal-hal yang masih ditunda untuk dikonfirmasi atau dilengkapi, dll.
 - b. Rapat Konsensus: penggantian gambar teknis.
2. Jika dalam rapat konsensus terdapat kesepakatan perbaikan/penyempurnaan termasuk membuat gambar teknik/rumus maka dokumen yang digunakan sebagai dasar perbaikan/penyempurnaan tersebut harus dilampirkan dan ditandatangani oleh pimpinan rapat konsensus.

*) Coret yang tidak perlu

Contoh notulen rapat perumusan SNI

NOTULEN RAPAT TEKNIS/ KONSENSUS *)			
Nama Komtek *) : Komtek 65-04 Sarana dan Prasarana Pertanian			
Judul RSNI 1,2,3 *) : Mesin Pemipil Jagung			
No.	Pasal dan judul Pasal RSNI	Semula	Diubah menjadi
1	Definisi	Definisi untuk Mesin Pemipil Jagung	(CATATAN: Kementerian Pertanian mengusulkan agar definisi tentang pemipil diambil dari buku dengan judul XXXX terbitan YYYY Rapat menyetujui usulan dimaksud)
2	Syarat mutu	Lihat di RSNI Mesin Pemipil Jagung	(CATATAN: Komite Teknis A menyatakan bahwa produknya belum secara konsisten dapat memenuhi seluruh kriteria dalam persyaratan mutu but mengusulkan untuk dilakukan penurunan menjadi.... Peserta rapat menyatakan setuju dengan usulan rancangan).
3	Cara uji	Lihat di RSNI Mesin Pemipil Jagung	(CATATAN: Komite Teknis mengusulkan agar cara uji XXXX dengan metode YYYY dimasukkan sebagai alternatif.

			Komite Teknis C dan Komite Teknis 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 XXXX)
--	--	--	--

Kesepakatan lain :

- C. Rapat teknis berikutnya akan menghadirkan perwakilan Kementerian Perindustrian untuk memberikan masukan terhadap RSNI.

*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA

FORMAT DAFTAR HADIR

Daftar hadir rapat konsensus Standar Nasional Indonesia

Tanggal:

Judul RSNI :

No.	Nama	Wakil dari *)	Tanda tangan	Keterangan**)

*) Produsen/Konsumen/Pakar/Regulator

***) TPMS, Narasumber/peserta lainnya

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA