
PSN

Pedoman Standardisasi Nasional

**Panitia Teknis
Perumusan Standar Nasional Indonesia (SNI)**

BADAN STANDARDISASI NASIONAL

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
1 Ruang Lingkup	1
2 Istilah dan Definisi	1
3 Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Teknis	2
4 Organisasi Panitia Teknis	2
5 Pembentukan, Perubahan dan Pembubaran Panitia Teknis	3
6 Ketua Panitia Teknis	4
7 Sekretariat Panitia Teknis	5
8 Keanggotaan Panitia Teknis	6
9 Tugas dan Tanggung Jawab Subpanitia Teknis	6
10 Pembentukan, Perubahan dan Pembubaran Subpanitia Teknis	6
11 Struktur Organisasi Subpanitia Teknis	7
12 Ketua Subpanitia Teknis	7
13 Keanggotaan Subpanitia Teknis	8
14 Sekretariat Subpanitia Teknis	8
15 Gugus Kerja	9
16 Evaluasi Panitia Teknis dan Subpanitia Teknis	9
Lampiran A Prosedur Pembentukan Panitia Teknis/Subpanitia Teknis	10
Lampiran A1 Formulir Tanggapan terhadap Pembentukan Panitia Teknis Baru/ Perluasan Ruang Lingkup Panitia Teknis	13
Lampiran B Format Laporan Tahunan Kinerja Panitia Teknis	15
Lampiran C Penomoran Panitia Teknis/Subpanitia Teknis	16

Kata Pengantar

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional, kegiatan perumusan rancangan SNI, kaji ulang dan revisi SNI dilaksanakan oleh panitia teknis. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut perlu merevisi pedoman BSN 11-2000 tentang Pembentukan Panitia Teknis Perumusan SNI.

Revisi dimaksudkan untuk menyempurnakan tata cara dan mekanisme kerja Panitia Teknis SNI serta pengorganisasiannya.

Panitia Teknis Perumusan Standar Nasional Indonesia (SNI)

1 Ruang Lingkup

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pembentukan dan pengelolaan panitia teknis SNI.

2 Istilah dan Definisi

2.1 Standar Nasional Indonesia (SNI) adalah standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional dan berlaku secara nasional.

2.2 Standar internasional adalah standar yang ditetapkan oleh organisasi standardisasi internasional .

2.3 Perumusan Standar Nasional Indonesia adalah rangkaian kegiatan sejak pengumpulan dan pengolahan data untuk menyusun Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) sampai tercapainya konsensus dari semua pihak yang terkait (*stakeholders*).

2.4 Penetapan standar adalah kegiatan menetapkan RASNI menjadi SNI.

2.5 Instansi teknis adalah Departemen, Kementerian Negara atau Lembaga Pemerintah Non Departemen di lingkungan pemerintah pusat yang salah satu kegiatannya melakukan kegiatan standardisasi.

2.6 Panitia teknis adalah unit organisasi dalam sistem standardisasi nasional yang dibentuk dan ditetapkan oleh BSN, yang bertugas melakukan perumusan RSNI baik untuk keperluan membentuk SNI baru, maupun revisi atau amandemen SNI yang telah ada.

2.7 Subpanitia teknis adalah unit organisasi dari suatu panitia teknis yang bertugas menangani sebagian loingkup dari panitia teknis tersebut.

2.8 Gugus kerja adalah unit organisasi yang bersifat sementara yang dibentuk dan ditetapkan oleh panitia teknis atau subpanitia teknis untuk melakukan proses tertentu dalam merumuskan RSNI.

2.9 Sekretariat panitia teknis atau sekretariat subpanitia teknis adalah unit kerja di institusi (instansi teknis atau swasta) yang berfungsi sebagai koordinator administratif kegiatan panitia teknis atau subpanitia teknis.

2.10 Manajemen Teknis Pengembangan Standar (MTPS) adalah bagian manajemen BSN yang ditetapkan oleh Kepala Badan Standardisasi Nasional untuk merumuskan kebijakan dalam rangka memperlancar kegiatan pengembangan SNI dan mempunyai fungsi untuk mengelola panitia teknis dalam kegiatan perumusan Standar Nasional Indonesia (SNI).

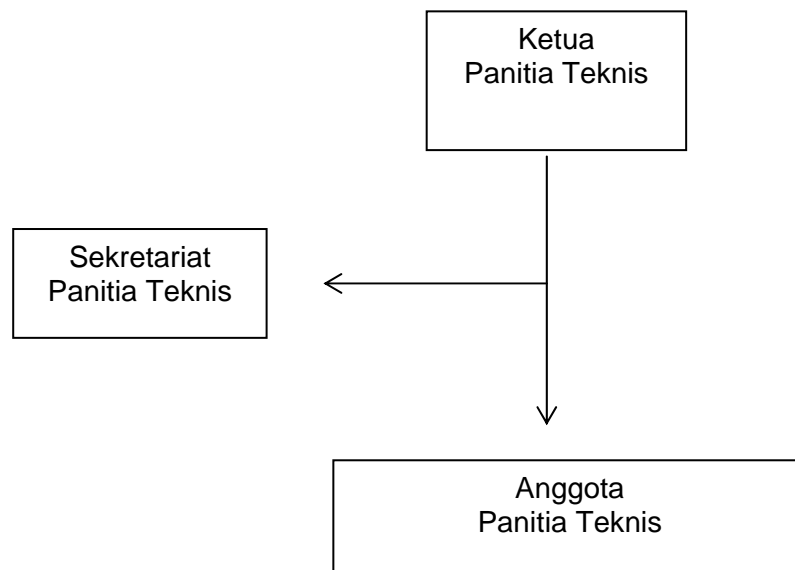
2.11 Tim editor adalah tim yang dibentuk oleh Panitia Teknik /Subpanitia Teknik yang berada dibawah pengawasan sekretaris pada suatu sekretariat PT/SPT tertentu yang bertanggung jawab atas kebenaran RSNI3 sesuai hasil konsensus PT/SPT yang diserahkan kepada BSN untuk dilakukan jajak pendapat atau pemungutan suara (*e-balloting*).

3 Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Teknis

- 3.1 Mengusulkan dan memberikan pertimbangan program pengembangan SNI kepada BSN, yang mencakup usulan perumusan SNI baru, pemeliharaan SNI yang telah ada, dan penyelesaian perumusan RSNI yang sedang berjalan.
- 3.2 Melaksanakan program pengembangan SNI sebagaimana dimaksud pada 3.1 yang ditetapkan oleh BSN.
- 3.3 Membentuk gugus kerja sesuai kebutuhan.
- 3.4 Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan subpanitia teknis.
- 3.5 Melaksanakan semua ketentuan yang diatur dalam PSN yang relevan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 3.6 Melaporkan kegiatan kinerja tahunan ke BSN menggunakan form B sesuai Lampiran B.

4 Organisasi Panitia Teknis

4.1 Struktur Panitia Teknis



- 4.2 Panitia Teknis dipimpin oleh seorang ketua.
- 4.3 Kegiatan panitia teknis didukung oleh sekretariat panitia teknis yang dipimpin oleh sekretaris panitia teknis.
- 4.4 Panitia teknis dapat memiliki satu atau lebih subpanitia teknis yang masing-masing menangani sebagian lingkup tugas panitia teknis.
- 4.5 Keanggotaan panitia teknis mempresentasikan pihak-pihak yang berkepentingan baik dari unsur-unsur produsen, konsumen, instansi pemerintah, dan pakar di bidang yang relevan dengan komposisi yang seimbang.

4.6 Keahlian dari anggota panitia teknis harus dapat mencakup ruang lingkup panitia teknis.

4.7 Jumlah anggota termasuk ketua, dan sekretaris panitia teknis disesuaikan dengan kebutuhan sebagaimana disebutkan dalam pasal 4.5, minimal 9 (sembilan) orang

4.8 Ketua panitia teknis dapat merangkap sebagai ketua dari panitia teknis lain atau subpanitia teknis lain.

4.9 Ketua panitia teknis maksimum diperbolehkan merangkap 2 (dua) jabatan ketua panitia teknis atau subpanitia teknis.

4.10 Sekretaris suatu panitia teknis teknis tidak boleh merangkap sebagai sekretaris panitia teknis lain atau subpanitia teknis lain.

5 Pembentukan, Perubahan dan Pembubaran Panitia Teknis

5.1 Usulan pembentukan panitia teknis dapat berasal dari instansi teknis, *stakeholders* lain atau atas inisiatif BSN.

5.2 Ruang lingkup panitia teknis berdasarkan pada ICS (*International Classification for Standards*)

5.3 Pembentukan panitia teknis dan ruang lingkungnya ditetapkan oleh Kepala BSN berdasarkan rekomendasi MTPS dengan mempertimbangkan:

- a) Pemikiran dan masukan dari stakeholder.
- b) Kewajiban perumusan standar yang timbul karena adanya kebijakan pemerintah.
- c) Kepentingan lain di bidang standardisasi.
- d) Struktur dan lingkup keseluruhan panitia teknis yang efektif dan efisien serta selaras dengan struktur komite teknis dari organisasi standardisasi internasional sehingga keterkaitannya mudah ditelusur.

5.4 Setelah berkoordinasi dengan instansi teknis terkait, sekretariat panitia teknis dialokasikan oleh BSN pada instansi pemerintah atau lembaga lain berdasarkan kesediaan, komitmen untuk mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan serta bertanggung jawab atas sumber daya dan pendanaan yang diperlukan sesuai dengan kewenangannya.

5.5 Pengusulan pembentukan panitia teknis harus disertai dengan usulan nama panitia teknis, ruang lingkup menggunakan ICS, ketua, dan instansi/lembaga yang bersedia menjadi sekretariat.

5.6 Pengusulan pembentukan panitia teknis disampaikan kepada BSN dengan menggunakan form A.

5.7 Persetujuan/penolakan Kepala BSN disampaikan kepada pengusul.

5.8 Persetujuan kepala BSN disertai dengan identitas panitia teknis sesuai Lampiran C.

5.9 BSN dapat membentuk panitia teknis gabungan untuk melaksanakan perumusan SNI yang berkaitan dengan lingkup beberapa panitia teknis atas persetujuan MTPS.

5.10 Perubahan nama, ruang lingkup, dan/atau sekretariat suatu panitia teknis, dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksudkan pada subpasal 5.1 sampai dengan 5.3.

5.11 Dalam hal suatu institusi akan mengundurkan diri sebagai sekretariat panitia teknis, maka harus menginformasikan kepada BSN minimal 6 (enam) bulan sebelumnya.

5.12 Pembubaran panitia teknis dilakukan oleh kepala BSN berdasarkan rekomendasi MTPS.

5.13 SNI yang berada dalam ruang lingkup panitia teknis yang dibubarkan dapat dialokasikan kepada panitia teknis yang ada (bila memungkinkan) atau dialokasikan kepada panitia teknis baru.

6 Ketua Panitia Teknis

6.1 Ketua panitia teknis ditetapkan oleh Kepala BSN.

6.2 Masa jabatan ketua panitia teknis maksimal 5 tahun dan dapat diperpanjang atau diangkat kembali.

6.3 Ketua panitia teknis harus memenuhi kriteria:

- a) Mewakili kepentingan salah satu stakeholder atau *kepakaran bidang yang relevan*.
- b) Memiliki tingkat pendidikan minimal D3 dalam bidang yang relevan dengan ruang lingkup panitia teknis atau memiliki penguasaan dan pengalaman kerja minimal 3 tahun.
- c) Memiliki minat di bidang standardisasi dan komitmen untuk aktif berpartisipasi dalam pekerjaan teknis perumusan standar yang dinyatakan dengan pernyataan tertulis.

6.4 Memiliki keahlian yang memadai.

6.5 Tugas dan tanggung jawab ketua panitia teknis

6.5.1 Tugas ketua panitia teknis adalah:

- a) Melaksanakan program pengembangan SNI yang dialokasikan kepada panitia teknis.
- b) Menjaga dapat diakomodasinya keterwakilan kepentingan semua *stakeholders* secara proporsional tanpa memihak.
- c) Menjamin kompetensi anggota.
- d) Dalam hal ketua berhalangan, dapat menunjuk salah satu anggota.
- e) Mengkoordinasikan dukungan panitia teknis bagi BSN untuk melaksanakan tindak lanjut dalam rangka mendapatkan persetujuan publik dan penetapan SNI.
- f) Mengkoordinasi pekerjaan subpanitia teknis di lingkungannya.
- g) Mengkoordinasikan dan melaporkan pekerjaan panitia teknis dan subpanitia teknis di lingkungannya ke BSN melalui MTPS.
- h) Melaporkan perubahan kepengurusan dan keanggotaan panitia teknis.

6.5.2 Tanggung jawab ketua panitia teknis membentuk keanggotaan panitia teknis dengan memperhatikan keterwakilan semua pihak yang berkepentingan.

7 Sekretariat Panitia Teknis

7.1 Sekretariat panitia teknis dipimpin oleh sekretaris.

7.2 Sekretaris ditunjuk oleh instansi yang melaksanakan fungsi sekretariat panitia teknis setelah berkonsultasi dengan ketua panitia teknis.

7.3 Sekretariat bertanggung jawab memberikan dukungan teknis dan administrasi untuk kelancaran tugas panitia teknis.

- a) Membantu ketua dan wakil ketua panitia teknis dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
- b) Memfasilitasi dan menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan panitia teknis.
- c) Membentuk dan mengawasi pekerjaan tim editor RSNI.
- d) Menyediakan PSN, referensi lain dan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan panitia teknis.
- e) Memelihara semua informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kegiatan panitia teknis agar dapat diakses dan ditelusuri secara mudah.
- f) Melaporkan kepada BSN melalui MTPS pelaksanaan setiap tahap proses perumusan standar dan rekaman dari partisipasi semua anggota panitia teknis di dalam proses tersebut.
- g) Menyampaikan rancangan SNI hasil konsensus di lingkungan panitia teknis kepada BSN melalui MTPS, dilengkapi dengan informasi pendukung yang diperlukan.
- h) Memelihara kelancaran komunikasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan panitia teknis.

7.4 Tim editor bertugas melaksanakan editing dan bertanggung jawab atas kebenaran penulisan rancangan SNI sesuai PSN yang relevan serta semua ketentuan teknis dan kesepakatan lain yang diperoleh melalui konsensus.

7.5 Tim editor harus menguasai substansi teknis dari standar yang diedit serta menguasai pedoman yang relevan.

7.6 Apabila terdapat dua atau lebih institusi yang bersedia sebagai sekretariat panitia teknis yang sama, maka panitia teknis dapat mengusulkan kepada BSN untuk mengalokasikan sekretariat panitia teknis pada satu institusi yang lebih berkompeten.

7.7 Sekretariat panitia teknis merupakan *contact point* antara institusi koordinator kegiatan panitia teknis dengan BSN.

7.8 Jika suatu institusi akan mengundurkan diri sebagai sekretariat panitia teknis, maka harus menginformasikan kepada BSN minimal 6 (enam) bulan sebelumnya dengan mengusulkan sekretariat pengganti (apabila memungkinkan). Selanjutnya BSN mengalihkan kesekretariatan ke institusi lain.

7.9 Jika sekretariat panitia teknis secara terus-menerus (dalam jangka waktu 1 (satu) tahun) gagal untuk memenuhi tanggung jawabnya, BSN akan mengkaji ulang alokasi sekretariat panitia teknis dengan kemungkinan memindahkan ke institusi lain

8 Keanggotaan Panitia Teknis

8.1 Anggota panitia teknis termasuk perubahannya ditetapkan oleh ketua panitia teknis dengan memperhatikan ketentuan mengenai struktur panitia teknis sebagaimana diuraikan pada pasal 4.5 dan diinformasikan ke BSN untuk mendapatkan persetujuan.

8.2 Anggota panitia teknis harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Mewakili kepentingan salah satu stakeholder atau *kepakaran bidang yang relevan*.
- b) Memiliki tingkat pendidikan minimal D3 dalam bidang yang relevan dengan ruang lingkup panitia teknis atau memiliki penguasaan dan pengalaman kerja minimal 3 tahun pada bidang yang relevan.
- c) Memiliki minat di bidang standardisasi dan komitmen untuk aktif berpartisipasi dalam pekerjaan teknis perumusan standar yang dinyatakan dengan pernyataan tertulis.

8.3 Setiap anggota panitia teknis harus memahami dan mematuhi ketentuan PSN yang berkaitan dengan kegiatan, tugas dan tanggung jawab panitia teknis.

9 Tugas dan Tanggung Jawab Subpanitia Teknis

9.1 Tugas dan tanggung jawab subpanitia teknis sama halnya dengan panitia teknis sebagaimana disebutkan dalam pasal 3, kecuali:

- a) Lingkup kegiatan dialokasikan oleh panitia teknis.
- b) Pelaporan ke MTPS BSN melalui panitia teknis.

9.2 Melaporkan kegiatan kinerja tahunan ke BSN melalui panitia teknis dengan menggunakan form B sesuai Lampiran B.

9.3 Melaksanakan semua ketentuan yang diatur dalam PSN yang relevan dengan pelaksanaan tugasnya.

10 Pembentukan, Perubahan dan Pembubaran Subpanitia Teknis

10.1 Subpanitia teknis dapat dibentuk oleh panitia teknis berdasarkan kebutuhan baik untuk menangani sebagian lingkup panitia teknis maupun permasalahan tertentu yang berkaitan dengan lingkup panitia teknis.

10.2 Pembentukan subpanitia teknis ditetapkan oleh ketua panitia teknis berdasarkan kesepakatan anggota panitia teknis atau atas usul institusi lain kepada panitia teknis.

10.3 Pengusulan pembentukan subpanitia teknis disampaikan kepada BSN melalui panitia teknis dengan menggunakan form A.

10.4 BSN melakukan pengkajian terhadap usulan panitia teknis.

10.5 Rekomendasi hasil pengkajian oleh MTPS disampaikan kepada kepala BSN untuk mendapatkan pengesahan persetujuan/penolakan.

10.6 Persetujuan/penolakan kepala BSN disampaikan kepada ketua panitia teknis pengusul.

10.7 Persetujuan kepala BSN disertai dengan pemberian identitas subpanitia teknis sesuai Lampiran C.

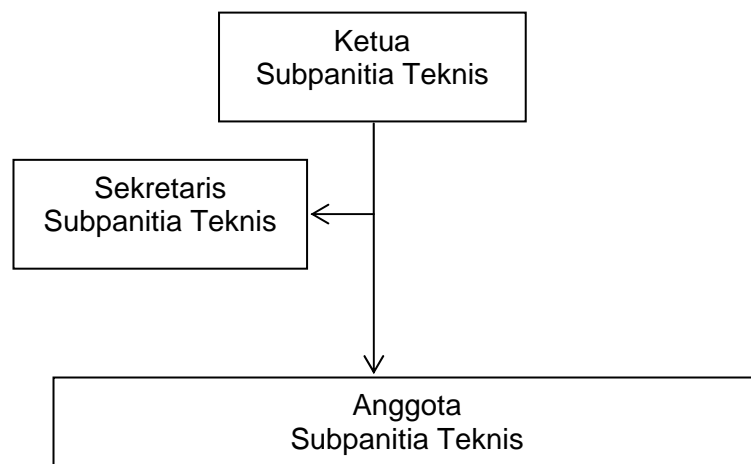
10.8 Dalam hal ada perubahan ruang lingkup, nama, dan atau sekretariat dari suatu subpanitia teknis, harus segera diberitahukan kepada BSN (dengan menggunakan form A).

10.9 Tugas dan tanggung jawab seluruh anggota subpanitia teknis mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan subpanitia teknis.

10.10 Pembubaran subpanitia teknis dilakukan oleh panitia teknis induknya dan diinformasikan ke BSN

11 Organisasi Subpanitia Teknis

11.1 Struktur Organisasi Subpanitia Teknis



11.2 Subpanitia teknis dipimpin oleh seorang ketua.

11.3 Kegiatan Subpanitia teknis didukung oleh sekretariat subpanitia teknis yang dipimpin oleh sekretaris subpanitia teknis.

11.4 Keanggotaan subpanitia teknis mempresentasikan pihak-pihak yang berkepentingan baik dari unsur-unsur produsen, konsumen, instansi pemerintah, dan pakar di bidang yang relevan dengan komposisi yang seimbang.

11.5 Ketua subpanitia teknis dapat merangkap sebagai ketua dari 1 (satu) subpanitia teknis lain

11.6 Sekretaris suatu subpanitia teknis tidak boleh merangkap sebagai sekretaris panitia teknis atau subpanitia teknis lain.

12 Ketua Subpanitia Teknis

12.1 Ketua subpanitia teknis diusulkan oleh rapat anggota yang dipilih di antara anggota berdasarkan musyawarah.

12.2 Masa jabatan ketua subpanitia teknis minimal 5 tahun dan dapat diperpanjang atau diangkat kembali.

12.3 Tugas dan tanggung jawab ketua subpanitia teknis adalah:

- a) bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen subpanitia teknis;
- b) maksimum diperbolehkan merangkap 2 (dua) jabatan ketua subpanitia teknis;
- c) bertindak secara netral dengan kapasitas nasional;
- d) memberikan pengarahan kepada sekretaris subpanitia teknis dalam melaksanakan kegiatan;
- e) menetapkan gugus kerja dengan menerbitkan surat keputusan ketua subpanitia teknis;
- f) menetapkan seorang sekretaris subpanitia teknis berdasarkan musyawarah anggota. Sekretaris tidak diperkenankan merangkap sebagai sekretaris subpanitia teknis lain;
- g) menetapkan tim editing
- h) memastikan semua pendapat yang dikemukakan dalam pertemuan dapat disimpulkan;
- i) mengambil keputusan yang tepat dan jelas sehingga dapat dimengerti serta dipahami;

Catatan:

Dalam hal tidak ada ketua dalam pertemuan, pemimpin pertemuan dapat dipilih dari anggota dengan persetujuan seluruh anggota.

- j) melakukan evaluasi terhadap keanggotaan subpanitia teknis secara berkala.

13 Keanggotaan Subpanitia Teknis

13.1 Keanggotaan subpanitia teknis terdiri atas wakil dari unsur produsen, konsumen, cendekia dan instansi pemerintah, sekurang-kurangnya berjumlah 9 (sembilan) orang dan selalu ganjil terdiri atas ketua, sekretaris, dan 7 orang anggota.

13.2 Keanggotaan subpanitia teknis ditetapkan oleh panitia teknis dan disetujui oleh BSN.

13.3 Latar belakang pendidikan minimal D3 dalam bidang yang sesuai dengan ruang lingkup subpanitia teknis atau memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun pada bidang yang relevan dengan ruang lingkup subpanitia teknis.

13.4 Harus memahami pedoman yang terkait dengan perumusan standar dan pernah mengikuti proses perumusan standar minimal 3 kali.

13.5 Memiliki komitmen untuk aktif berpartisipasi dalam pekerjaan teknis perumusan standar yang dinyatakan dengan pernyataan tertulis.

14 Sekretariat Subpanitia Teknis

14.1 Subpanitia teknis harus memiliki sekretariat yang mengurus administrasi subpanitia teknis dan keberadaannya dapat dirangkap oleh sekretariat panitia teknis.

14.2 Dalam hal sekretariat subpanitia teknis berbeda dari sekretariat panitia teknis, maka sekretariat subpanitia teknis dipimpin oleh pimpinan unit kerja institusi yang menjadi sekretariat subpanitia teknis.

14.3 Institusi yang bersedia menjadi sekretariat subpanitia teknis dapat mengajukan permohonan kepada panitia teknis.

14.4 Sekretariat subpanitia teknis dialokasikan pada satu institusi berdasarkan kesediaan dan komitmen untuk mengelola kegiatan dan bertanggung jawab penuh serta menjamin sumber daya dan pendanaan yang diperlukan.

14.5 Apabila terdapat dua atau lebih institusi yang bersedia sebagai sekretariat subpanitia teknis yang sama, maka panitia teknis dapat mengusulkan alokasi sekretariat subpanitia teknis pada satu institusi yang lebih berkompeten.

14.6 Sekretariat subpanitia teknis merupakan *contact point* antara institusi koordinator kegiatan subpanitia teknis dengan panitia teknis dan BSN.

14.7 Jika suatu institusi akan mengundurkan diri sebagai sekretariat subpanitia teknis, maka harus menginformasikan kepada panitia teknis dan BSN minimal 6 (enam) bulan sebelumnya dengan mengusulkan sekretariat pengganti (apabila memungkinkan). Selanjutnya panitia teknis mengusulkan kepada BSN untuk mengalihkan kesekretariatan ke institusi lain.

14.8 Jika sekretariat subpanitia teknis secara terus-menerus (dalam jangka waktu 1 (satu) tahun) gagal untuk memenuhi tanggung jawabnya, panitia teknis akan mengkaji ulang alokasi sekretariat subpanitia teknis dengan kemungkinan memindahkan ke institusi lain.

15 Gugus Kerja

15.1 Gugus kerja dapat dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada panitia teknis atau subpanitia teknis dan bersifat sementara.

15.2 Gugus kerja bertugas menangani proses tertentu di dalam kegiatan panitia teknis atau subpanitia teknis.

15.3 Anggota gugus kerja dapat berasal dari anggota atau diluar anggota panitia teknis atau subpanitia teknis dan memiliki bidang kepakaran yang diperlukan.

16 Evaluasi Panitia Teknis dan Subpanitia Teknis

16.1 Evaluasi terhadap kinerja panitia teknis/subpanitia teknis dilaksanakan oleh BSN melalui MTPS.

16.2 Evaluasi dilakukan sekali dalam satu tahun dimulai setelah ditetapkannya panitia teknis/subpanitia teknis tersebut.

16.3 Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa kinerja panitia teknis/subpanitia teknis tidak memuaskan, MTPS bersama-sama dengan ketua dan sekretaris panitia teknis/subpanitia teknis akan mengupayakan perbaikan segera mungkin.

16.4 Apabila upaya pada subpasal 16 tidak menghasilkan perbaikan yang memadai, BSN dapat melakukan sejumlah kemungkinan sebagai berikut:

- a) Restrukturisasi lingkup atau kepengurusan panitia teknis/subpanitia teknis.
- b) Merelokasi sekretariat panitia teknis/subpanitia teknis.
- c) Membubarkan panitia teknis/subpanitia teknis.

Lampiran A

(normatif)

Prosedur Pembentukan Panitia Teknis/Subpanitia Teknis

A.1 Rencana pembentukan panitia teknis dan subpanitia teknis diinformasikan oleh institusi ke BSN dengan menggunakan Formulir A dilengkapi proposal.

A.2 BSN melakukan evaluasi awal terhadap proposal panitia teknis yang diterima dibahas dalam rapat dengan MTPS, terutama dalam hal terjadi kesamaan ruang lingkup. Setiap komentar dan rekomendasi yang diperoleh dari konsultasi harus direkam dalam dokumen tertulis.

A.3 Dalam waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal diterima, BSN wajib memberikan persetujuan/penolakan terhadap pembentukan panitia teknis atau subpanitia teknis

A.4 Panitia teknis yang telah disetujui pembentukannya oleh MTPS akan disahkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala BSN.

A.5 Form Usulan Pembentukan Panitia Teknis/Subpanitia Teknis

Form Usulan Pembentukan Panitia Teknis/Subpanitia Teknis

1. Tanggal Usulan	
2. Nama Pengusul	
3. Alamat Pengusul	
4. Nama panitia teknis/subpanitia teknis yang diusulkan	
5. Ruang lingkup panitia teknis /subpanitia teknis sesuai dengan ICS	
6. Usulan ketua panitia teknis /subpanitia teknis	
7. Rencana keanggotaan	
8. Alasan pembentukan panitia teknis /subpanitia teknis	
9. Status usulan	
10. Sekretariat	

.....

(Tanda tangan dan nama pejabat Institusi pengusul)

Form A

Penjelasan Pengisian Form A

- | | |
|---|--|
| 1. Tanggal Usulan | Cukup jelas |
| 2. Nama Pengusul | Sebaiknya paling rendah tingkat eselon II (untuk instansi teknis) atau pimpinan tertinggi suatu organisasi (untuk sektor swasta) |
| 3. Alamat Pengusul | Cukup jelas |
| 4. Nama panitia teknis /subpanitia teknis yang diusulkan | Cukup jelas |
| 5. Ruang lingkup panitia teknis /subpanitia teknis sesuai dengan ICS | Ruang lingkup diuraikan sedemikian sehingga pembedangan cukup sistematis sesuai dengan lingkup ICS mulai dari digit yang terkecil sampai dengan yang terbesar. |
| 6. Usulan ketua panitia teknis /subpanitia teknis | Diusulkan person yang memiliki kualifikasi teknis sesuai dengan lingkup panteknya. |
| 7. Rencana Keanggotaan | Rencana daftar organisasi, lembaga, dan perorangan yang mewakili pihak terkait dalam keanggotaan Panitia teknis yang akan dibentuk |
| 8. Alasan pembentukan panitia teknis/subpanitia teknis | Cukup jelas. |
| 9. Status usulan | Pembentukan panitai teknis/subpanitia teknis baru, penambahan ruang lingkup, penyempitan atau penggabungan ruang lingkup lebih dari satu panitai teknis/subpanitia teknis. |
| 10. Sekretariat | Cukup jelas. |

Lampiran A1

(normatif)

Formulir Tanggapan untuk Pembentukan Panitia Teknis/Subpanitia Teknis *) Baru atau Perluasan Ruang Lingkup Panitia Teknis/Subpanitia Teknis

(diisi oleh MASTAN/Pantek yang telah ada)

Tanggapan untuk pembentukan panitia teknis/subpanitia teknis baru atau perluasan ruang lingkup panitia teknis/subpanitia teknis *)	
Tanggal sirkulasi	<i>Diisi oleh BSN</i>
Penutupan penerimaan tanggapan	<i>Diisi oleh BSN</i>

Mohon formulir setelah dilengkapi dikembalikan ke BSN.

Perihal					
Evaluasi relevansi pembentukan panitia teknis/subpanitia teknis					
	rendah		tinggi		
	1	2	3	4	5
1. kontribusi kegiatan/bidang terhadap perdagangan					
2. kontribusi kegiatan/bidang terhadap efisiensi ekonomi, kesehatan, keselamatan atau lingkungan					
3. seberapa besar kegiatan tersebut diperlukan untuk harmonisasi nasional dalam mengantisipasi hambatan perdagangan					
4. kemungkinan untuk mencapai konsensus SNI					
5. prioritas standar dalam bidang tersebut pada penerapannya					
<i>Komentar, termasuk usulan untuk memodifikasi lingkup dapat dilampirkan</i>	Jumlah total				

- Setuju dengan usulan tersebut
- Setuju dengan usulan tersebut dengan modifikasi sebagai berikut:.....
- Tidak setuju, dengan alasan sebagai berikut:.....
- Abstain/tidak tertarik

*) Coret yang tidak perlu

Apabila panitia teknis baru/peluasannya ruang lingkup panitia teknis disetujui:

- Kami berminat untuk mengelola kesekretariatan
- Kami berminat untuk berpartisipasi aktif
- Kami berminat untuk mendapatkan informasi perkembangannya
- Kami tidak berminat untuk berpartisipasi

Catatan dokumen:

Standar, regulasi atau dokumen yang relevan yang ada dapat dituliskan disini, bila perlu catatan yang berkaitan dengan aplikasinya disertakan.

- Catatan dokumen terlampir

Pengirim tanggapan (penilai):

Tanggal

Nama atau instansi

Lampiran B

(normatif)

Format Laporan Tahunan Kinerja Panitia Teknis/Subpanitia Teknis

Laporan kegiatan tahun :

Panitia teknis :

Subpanitia teknis :

1. PERUMUSAN RSNi

Jumlah RSNi yang dirumuskan sebanyak buah, dengan perincian:*)

dalam tahap RSNi1 sebanyak buah

RSNi2 sebanyak buah

RSNi3 sebanyak buah

RSNi4 sebanyak buah

RSNi tersebut terdiri dari:

standar baru sebanyak buah

kaji ulang SNI sebanyak buah

***) kegiatan tahun lalu, tahun berjalan dan tahun yad.**

2. TANGGAPAN TERHADAP STANDAR INTERNASIONAL

Asal standar sebanyak buah

Asal standar sebanyak buah

Asal standar sebanyak buah

3. KEGIATAN LAIN

.....
Ketua Panitia teknis/Subpanitia teknis

Form B

(.....)

Lampiran C

(normatif)

Penomoran Panitia Teknis dan Subpanitia Teknis

Panitia teknis diberi identitas dengan sistem penomoran dan nama panitia teknis/subpanitia teknis. Penomoran diusahakan menunjukkan keterkaitan dengan *International Classification of Standards* (ICS).

Nomor panitia teknis dinyatakan dengan **XX-YY**

Keterangan:

XX adalah nomor bidang panitia teknis;

YY adalah nomor urut panitia teknis yang ditetapkan oleh BSN mulai 01 sampai dengan 99.

XX disesuaikan dengan nomor ICS 2 digit yang terdiri dari 40 nomor sebagai berikut:

Tabel C.1 Nomor Bidang

No	Kode Bidang	Bidang
1.	01	Umum, Terminologi, Standardisasi, Dokumentasi
2.	03	Sosiologi, Jasa, Perusahaan dan Manajemen Organisasi
3.	07	Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam
4.	11	Teknologi Perawatan Kesehatan
5.	13	Perlindungan Lingkungan dan Kesehatan, Keselamatan
6.	17	Metrologi dan Pengukuran, Fenomena Fisika
7.	19	Pengujian
8.	21	Sistem Mekanika dan Komponen untuk Penggunaan Umum
9.	23	Sistem Fluida dan Komponen untuk Penggunaan Umum
10.	25	Rekayasa Manufaktur
11.	27	Rekayasa Energi dan Pemindahan Panas
12.	29	Rekayasa Listrik
13.	31	Elektronika
14.	33	Telekomunikasi
15.	35	Teknologi Informasi, Peralatan Kantor
16.	37	Teknologi Citra
17.	39	Mekanika Presisi, Perhiasan
18.	43	Rekayasa Kendaraan Jalan Raya
19.	45	Rekayasa Perkeretaapian
20.	47	Bangunan Kapal dan Konstruksi Kelautan
21.	49	Rekayasa Pesawat Terbang dan Kendaraan Angkasa

Tabel C.1 Nomor Bidang

No	Kode Bidang	Bidang
22.	53	Peralatan Penanganan Bahan
23.	55	Pengemasan dan Distribusi Barang
24.	59	Teknologi Tekstil dan Kulit
25.	61	Industri Pakaian
26.	65	Pertanian
27.	67	Teknologi Pangan
28.	71	Teknologi Kimia
29.	73	Pertambangan dan Mineral
30.	75	Minyak Bumi dan Teknologi Terkait
31.	77	Metalurgi
32.	79	Teknologi Kayu
33.	81	Industri Kaca dan Keramik
34.	83	Industri Karet dan Plastik
35.	85	Teknologi Kertas
36.	87	Teknologi Cat dan Warna
37.	91	Bahan Konstruksi dan Bangunan
38.	93	Rekayasa Sipil
39.	95	Rekayasa Militer
40.	97	Rumah Tangga, Hiburan dan Olahraga

Pembidangan dan ruang lingkup panitia teknis distrukturkan berdasarkan ICS yang merupakan standar klasifikasi di bidang standardisasi. Dalam penomoran ICS, 2 (dua) digit pertama digunakan sebagai kode klasifikasi bidang standardisasi.

Dari pengelompokan ICS ini, dapat ditransfer ke penomoran panitia teknis sebagai berikut:

Contoh:

Panitia teknis 29-01

dengan pengertian:

29 panitia teknis bidang *Rekayasa Listrik*;

01 panitia teknis bidang *Rekayasa Listrik* dengan nomor urut 01 (mulai 01 sampai dengan 99).

Panitia teknis 29.01 dengan sebutan panitia teknis elektronika dengan nomor urut 01 dan memiliki ruang lingkup yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih, dari kelompok atau subkelompok ICS.

Apabila suatu panitia teknis membentuk subpanitia teknis, maka ruang lingkup subpanitia teknis merupakan bagian dari ruang lingkup panitia teknis dan penomorannya diatur sebagai berikut:

XX-YY-Sn

dengan pengertian:

XX adalah 2 digit pada ICS;

YY adalah nomor urut panitia teknis (mulai 01 sampai dengan 99);

Sn adalah nomor urut subpanitia teknis (mulai 01 sampai dengan 99).

Sebagai contoh Panitia Teknis *Rekayasa Listrik* memiliki Subpanitia Teknis *Bahan Semikonduktor*, dengan penomorannya sebagai berikut:

Contoh:

Subpanitia Teknis 29-01-S3

dengan pengertian:

29 panitia teknis bidang *Rekayasa Listrik*;

01 panitia teknis bidang *Rekayasa Listrik* dengan nomor urut 01 (terdiri dari 01 sampai dengan 99).

S3 subpanitia teknis bidang *Rekayasa Listrik* dengan nomor urut ke 3 (n).