



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 1/11
Paraf :

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
Konseptor	Ir. Enny Kusnaty, M.Si Kasubbag Penyusunan Standar	
Diperiksa oleh	Ir. Supardi Sekretaris Balitbang	
Disahkan oleh	Ir. Hendrianto Notosoegondo Kepala Balitbang	

Status Dokumen :

ASLI PPD KL			
------------------------------	--	--	--

Tanggal Distribusi :

--	--	--

Distribusi Ke :

No. Urut	Nama Unit Kerja	No. Urut	Nama Unit Kerja
1	Sekretariat Balitbang	7	Subdit Penyiapan Standar dan Pedoman Direktorat Bina Teknik
2	Bagian Standardisasi Balitbang	8	Subdit Pedoman Penataan Ruang Direktorat Penataan Ruang Nasional
3	Ditjen SDA	9	Kepala Puslitbang SDA
4	Ditjen Bina Marga	10	Kepala Puslitbang Jalan dan Jembatan
5	Ditjen Cipta Karya	11	Kepala Puslitbang Permukiman
6	Ditjen Penataan Ruang	12	Kepala Puslitbang Sebranmas

Dokumen ini dilarang diperbanyak tanpa ijin Wakil Manajemen Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pekerjaan Umum




**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 2/12
Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
22 September 2008	Petunjuk Pelaksanaan ini diterbitkan perdana	



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 3/12
Paraf :

1. MAKSUD & TUJUAN :

Maksud : untuk memberikan panduan dalam membentuk dan mengubah keanggotaan panitia teknis dan subpanitia teknis sehingga dapat mewakili pihak-pihak yang berkepentingan yaitu regulator, produsen, konsumen dan pakar dengan komposisi yang seimbang.

Tujuan : Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan dan Perubahan Keanggotaan PT/SPT untuk menciptakan keteraturan dalam pengelolaan organisasi PT/SPT terutama pembentukan dan atau perubahan keanggotaan panitia teknis atau subpanitia teknis yang merumuskan Standar, Pedoman, Manual.

2. RUANG LINGKUP PENERAPAN :

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

3. REFERENSI :

Pedoman Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 23/PRT/M/2006
Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 436/KPTS/M/2006
Keputusan BSN No. 96/KEP/BSN/4/2006
Keputusan BSN No. 95/KEP/BSN/4/2006
Pedoman Standardisasi Nasional (PSN 02 : 2007) klausa 9 dan 10

4. DEFINISI :

Badan Standardisasi Nasional (BSN) adalah badan yang membantu Presiden dalam menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan di bidang standardisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Subpanitia Teknis adalah bagian dari suatu PT yang bertugas menangani sebagian lingkup dari PT tersebut.

Sekretariat PT/SPT adalah unit organisasi dari suatu PT/SPT yang berfungsi mendukung dan memfasilitasi kegiatan PT/SPT.

Instansi teknis adalah departemen, kementerian negara atau lembaga pemerintah non departemen di lingkungan pemerintah pusat yang salah satu kegiatannya melakukan kegiatan standardisasi.



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 4/12
Paraf :

Regulator adalah pihak yang mewakili pemerintah yang menetapkan regulasi terkait dengan substansi standar.

Produsen adalah pihak yang mewakili penghasil produk, baik asosiasi maupun badan usaha.

Konsumen adalah pihak yang mewakili kepentingan pengguna produk akhir baik perorangan maupun organisasi.

Pakar adalah pihak yang mewakili suatu keahlian.

5. TAHAPAN PROSES :

Bagan Alir Proses Pembentukan dan Perubahan Keanggotaan PT/SPT



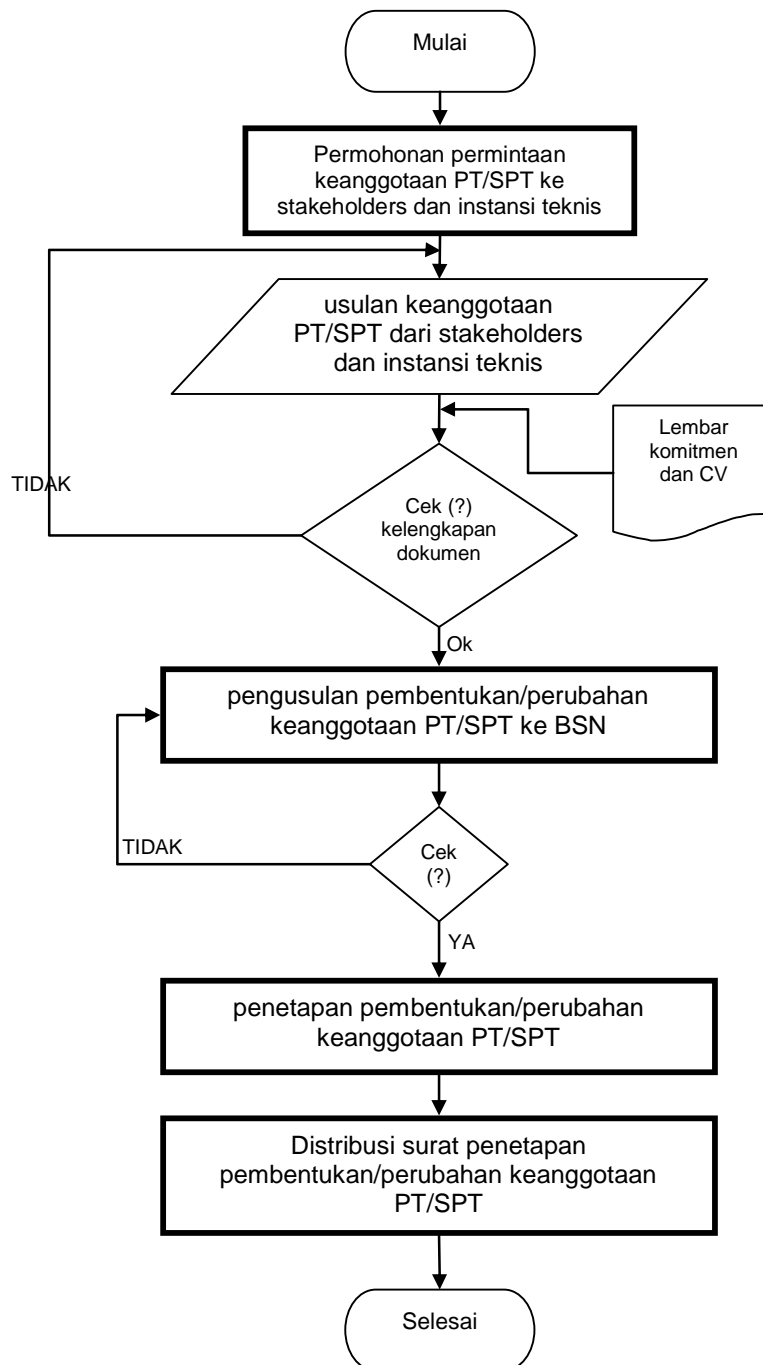
**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 5/12
Paraf : *[Signature]*





**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 6/12
Paraf :

- a) Sekretariat PT/SPT membuat permohonan permintaan keanggotaan PT/SPT ke pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dan instansi teknis dengan melampirkan formulir lembar komitmen sesuai formulir pada Lampiran 10.3 dan curriculum vitae sesuai formulir pada Lampiran 10.2.
- b) Sekretariat PT/SPT menerima usulan keanggotaan PT/SPT dan kesanggupan dari *stakeholder* dan instansi teknis.
- c) Selanjutnya Sekretariat PT memeriksa kelengkapan dokumen, jika telah lengkap maka usulan keanggotaan PT/SPT dapat diusulkan pembentukan/perubahan keanggotaan PT/SPT ke BSN atas persetujuan Kepala atau Sekretaris Badan Litbang dengan dilampirkan CV dan lembar komitmennya sesuai persyaratan BSN untuk mendapatkan persetujuan BSN.
- d) BSN akan memeriksa kembali usulan pembentukan/perubahan keanggotaan PT/SPT tersebut, jika lengkap maka BSN menetapkan dan menyetujui usulan tersebut.
- e) Sekretariat PT menerima surat persetujuan atau penolakan dari BSN yang kemudian didistribusikan ke masing-masing Sekretariat SPT dan anggota PT.

6. KETENTUAN UMUM :

Pembentukan dan perubahan mengacu kepada Tahapan Proses sesuai terdapat dalam butir 5.

Semua rekaman kegiatan pembentukan dan perubahan keanggotaan PT/SPT harus dipelihara

Keanggotaan PT/SPT terdiri dari pihak-pihak berkepentingan yang mewakili regulator, produsen, konsumen, dan pakar

Keanggotaan PT/SPT harus seimbang dan masing-masing pihak kelompok pemangku kepentingan maksimum 1/3 dari jumlah keseluruhan anggota

Memiliki tingkat pendidikan minimal D3 dalam bidang yang relevan dengan ruang lingkup PT/SPT



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 7/12
Paraf :

Memiliki minat di bidang Standardisasi dan komitmen untuk aktif berpartisipasi dalam pekerjaan teknis perumusan standar yang dinyatakan dengan pernyataan tertulis

7. TANGGUNG JAWAB dan WEWENANG

Ketua atau Sekretaris Panitia Teknis :

1. Memilih dan mengevaluasi usulan Keanggotaan PT/SPT
2. Menyetujui dan menyampaikan usulan ke BSN

Ketua atau Sekretaris Subpanitia Teknis:

1. Mengusulkan keanggotaan Subpanitia Teknis sesuai ruang lingkupnya

Sekretariat Panitia Teknis (Bagian Standardisasi)

1. Membuat surat permintaan keanggotaan PT/SPT
2. Mengirimkan surat permintaan keanggotaan PT/SPT ke *Stakeholder* dan instansi teknis
3. Menerima surat kesanggupan dari *stakeholder* dan instansi teknis
4. Memilih dan mengusulkan keanggotaan PT/SPT kepada Wakil Manajemen
5. Membuat surat usulan keanggotaan PT/SPT ke BSN
6. Menyampaikan surat usulan keanggotaan PT/SPT ke BSN
7. Menerima surat penetapan atau penolakan keanggotaan PT/SPT dari BSN
8. Menyampaikan surat penetapan keanggotaan PT/SPT ke anggota PT dan SPT

8. KONDISI KHUSUS :

-

9. REKAMAN :

Surat usulan keanggotaan PT/SPT
Surat usulan dan kesanggupan stakeholders
Surat persetujuan BSN
Surat penetapan BSN
Logbook anggota PT/SPT
CV anggota PT/SPT
Lembar komitmen PT/SPT

10. LAMPIRAN :




**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 8/12
Paraf : 

Lampiran 10.1 Logbook anggota PT/SPT (F-01/DSM/BALITBANG/PP/02 Rev.: 00)

Lampiran 10.2 Formulir CV (F-02/DSM/BALITBANG/PP/02 Rev.: 00)

Lampiran 10.3 Formulir lembar komitmen (F-03/DSM/BALITBANG/PP/02 Rev.: 00)




**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 9/12
Paraf : 

Lampiran 10.1



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 10/12
Paraf : *[Signature]*

LOGBOOK KEANGGOTAAN PT/SPT BAHAN KONSTRUKSI BANGUNAN DAN REKAYASA SIPIL

Nama PT/SPT :	Nomor Formulir :
Nomor surat penetapan :	
Tanggal surat penetapan :	

No	Jabatan dalam PT	Nama	Instansi / Jabatan	Mewakili Stakeholders	Pendidikan/Pelatihan/Keahlian	Alamat Kantor	No. Telp, Fax dan Email	Rekomendasi Sekr.MTPS	Keputusan MTPS	Status
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Ketua PT/SPT									<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
		<i>(diisi apabila ada perubahan organisasi)</i>								<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
		<i>(diisi apabila ada perubahan organisasi)</i>								<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
2	Wakil Ketua									<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
		<i>(diisi apabila ada perubahan organisasi)</i>								<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
3	Sekretaris									<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
		<i>(diisi apabila ada perubahan organisasi)</i>								<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
4	Anggota									<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti
		<i>(diisi apabila ada perubahan organisasi)</i>								<input type="checkbox"/> menjabat <input type="checkbox"/> diganti

catatan:

- tanda x untuk pengisian status
- buat kembali nama pejabat pengganti pada baris berikutnya apabila terjadi perubahan organisasi PT/SPT
- coret uraian mulai kolom (3) hingga (10) apabila ada perubahan keanggotaan PT/SPT dan tuliskan di baris bawahnya untuk nama pejabat yang menggantikan pejabat sebelumnya serta melengkapi uraian pada kolom (3) hingga (11)

F-01/DSM/BALITBANG/PP/02 Rev.: 00



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 10/12
Paraf : *[Signature]*

Lampiran 10.2

Curriculum Vitae (CV) ketua, wakil ketua, dan anggota PT/SPT*

Nama:	<i>(lengkap dengan gelar)</i>
Instansi/institusi :	
Alamat yang dapat dihubungi: Telpon: Fax: Email:	
Mewakili Stakeholder:	Mewakili salah satu pihak pemangku kepentingan yaitu pemerintah atau pakar atau produsen atau konsumen (<i>diisi oleh Sekretariat PT/SPT</i>).
Pendidikan	Tingkat pendidikan, nama sekolah/perguruan/lembaga pendidikan, jurusan/spesialisasi.
Pelatihan / Kursus / Training yang pernah diikuti**	Hanya yang terkait dengan ruang lingkup panitia teknis.
Pengalaman kerja**	Hanya yang terkait dengan ruang lingkup panitia teknis.
Bidang Keahlian**	Hanya yang terkait dengan ruang lingkup panitia teknis (<i>dapat juga ditambahkan daftar standar (asosiasi/nasional/internasional) yang pernah diketahui</i>)

Jakarta,.....

(.....)

Keterangan:

* coret yang tidak perlu

** dapat dibuat lampiran tersendiri apabila tidak mencukupi



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN PERUBAHAN KEANGGOTAAN PT/SPT**

No. Dok. : DSM/BALITBANG/PP/02
No. Rev. : 00

Tgl. Diterbitkan : 22 September 2008
Tgl. Kaji Ulang : 22 September 2011

Hal : 11/12
Paraf :

Lampiran 10.3

Pernyataan tertulis komitmen untuk aktif berpartisipasi

**KOMITMEN BERPARTISIPASI AKTIF
DALAM PERUMUSAN SNI**

Nama :

Instansi :

Alamat :

E-mail :

No. :

Telp. :

No. Fax :

Dengan ini menyatakan akan berpartisipasi **aktif** dalam kegiatan perumusan Standar Nasional Indonesia,

PT/SPT :

Selaku^{*)} : Ketua / Sekretaris / Anggota

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta,

(.....)

Catatan:

Formulir A.4 diisi bersamaan dengan CV (Formulir A.3).

*) coret yang tidak perlu