



**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR : 965/BSN-I/HK.35/05/2001
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2001, dan Keputusan Presiden Nomor 178 Tahun 2000, tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non-Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 43 Tahun 2001, dipandang perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Badan Standardisasi Nasional;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional;
2. Keputusan Presiden Nomor 166 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan



Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2001;

3.Keputusan Presiden Nomor 178 tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 43 Tahun 2001;

4.Keputusan Presiden Nomor 272/M Tahun 1997;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor 56/M.PAN/2/2001 tanggal 28 Februari 2001;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN STANDARDISASI NASIONAL.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN KEWENANGAN

Pasal 1



- (1) Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya dalam Keputusan ini disingkat BSN, adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) BSN dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

BSN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang standardisasi nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BSN menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang standardisasi nasional;
- b. pengkoordinasian kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BSN;
- c. pelancaran dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang standardisasi nasional;
- d. penyelenggaraan kegiatan kerja sama dalam negeri dan internasional di bidang standardisasi ;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, BSN mempunyai kewenangan :



- a. penyusunan rencana nasional secara makro di bidang standardisasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang standardisasi untuk mendukung pembangunan secara makro;
- c. penetapan sistem informasi di bidang standardisasi;
- d. kewenangan lain yang melekat dan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
 - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang standardisasi nasional;
 - 2) perumusan dan penetapan kebijakan sistem akreditasi lembaga sertifikasi, lembaga inspeksi dan laboratorium;
 - 3) penetapan Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - 4) pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang standardisasi;
 - 5) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

BSN terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat Utama;
- c. Deputi Bidang Penerapan Standar dan Akreditasi;
- d. Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi;
- e. Deputi Bidang Informasi dan Pemasaryakatan Standardisasi.



BAB III K E P A L A

Pasal 6

Kepala mempunyai tugas :

- a. memimpin BSN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BSN;
- c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BSN yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain.

BAB IV SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 7

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BSN.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi perencanaan program dan perumusan kebijakan di bidang standardisasi serta kebijakan teknis BSN;



- b. pembinaan dan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga BSN;
- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan hukum, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
- d. pembinaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia, program kegiatan standardisasi, kerjasama fungsional dan antar lembaga terkait lainnya di lingkungan BSN;
- e. koordinasi dan penyusunan laporan BSN.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat Utama terdiri dari :

- a. Biro Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha;
- b. Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha

Pasal 10

Biro Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana, pengelolaan keuangan, urusan tata usaha dan urusan



rumahtangga serta pengelolaan barang/kekayaan milik negara.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Biro Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan data dan informasi untuk penyusunan kebijakan, program dan perencanaan;
- b. penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- c. perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, serta inventarisasi kekayaan negara;
- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 12

Biro Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Program;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, program, dan perencanaan serta melaksanakan penyusunan anggaran di bidang standardisasi.



Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Perencanaan dan program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program;
- b. penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan serta sumber lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program standarisasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 15

Bagian Perencanaan dan Program terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Program dan Anggaran.

Pasal 16

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan informasi serta penyiapan penyusunan rencana dan kegiatan.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan program dan anggaran serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan dan administrasi pendapatan sesuai



dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha pendapatan negara;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 19

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Keuangan;
- b. Subbagian Administrasi Pendapatan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Administrasi Pendapatan mempunyai tugas melakukan perencanaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran pendapatan serta penyusunan laporan pendapatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, perjalanan dinas, penggajian, serta urusan pengadaan, penyimpanan, penyaluran,



inventarisasi dan penghapusan barang/kekayaan milik negara.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan, persandian dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan perjalanan dinas dan penggajian;
- c. pelaksanaan urusan pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi dan penghapusan barang/kekayaan milik negara;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan.

Pasal 23

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 24

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, persandian, dan penggandaan serta urusan perjalanan dinas dan penggajian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan, urusan pembelian, penyimpanan dan penyaluran, serta pemeliharaan perlengkapan/barang/kekayaan milik negara.



- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan.

Bagian Keempat

Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat

Pasal 25

Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penelaahan hukum, perumusan dan penyusunan peraturan perundangan, pemberian bantuan dan penyuluhan hukum, analisis dan penataan kelembagaan, pengawasan dan evaluasi manajemen mutu internal, urusan kepegawaian, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta penyusunan laporan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisa, pengkajian, penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan dokumentasi dan pemberian informasi hukum;
- c. pelaksanaan pemberian bantuan dan penyuluhan hukum;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pegawai;



- e. pelaksanaan penataan, evaluasi dan perumusan organisasi dan tata laksana serta pengawasan dan evaluasi manajemen mutu internal;
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

Pasal 27

Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Bagian Hukum;
- b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
- c. Bagian Hubungan Masyarakat;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, analisis, pengkajian, penelaahan peraturan perundang-undangan, urusan dokumentasi dan pemberian informasi hukum serta bantuan dan penyuluhan hukum.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisa dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum;
- c. pelaksanaan dokumentasi dan pemberian informasi Perundang-undangan;



- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan Hukum dan Perundang-undangan di bidang standardisasi.

Pasal 30

Bagian Hukum terdiri dari :

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Subbagian Analisa dan Bantuan Hukum.

Pasal 31

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rumusan peraturan perundang-undangan serta pendokumentasian dan pemberian informasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Analisa dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan analisis dan pengkajian hukum dan peraturan teknis di bidang standardisasi, yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri, memberikan bantuan dan penyuluhan hukum serta melaksanakan kerjasama dalam rangka pengembangan hukum dan perundang-undangan di bidang standardisasi.

Pasal 32

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, penataan organisasi dan tatalaksana, pengawasan dan evaluasi penerapan manajemen mutu internal, serta melaksanakan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.



Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisa, evaluasi dan perumusan struktur organisasi dan tata laksana;
- b. pengawasan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan Manajemen Mutu Internal;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 34

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi dan Manajemen Mutu;
- b. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 35

- (1) Subbagian Organisasi dan Manajemen Mutu mempunyai tugas melakukan analisis, evaluasi, penyusunan organisasi dan tata laksana serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Mutu Internal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 36

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, hubungan antar lembaga serta dokumentasi dan publikasi kegiatan Badan.



Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan hubungan antar lembaga;
- c. pelaksanaan urusan hubungan pers dan media massa;
- d. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi.

Pasal 38

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Pers dan Media Massa;
- b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 39

- (1) Subbagian Pers dan Media Massa mempunyai tugas melakukan penyebaran informasi, penerbitan berkala, brosur, poster dan media lain, serta melakukan pendokumentasian, penyelenggaraan display dan pameran, dan urusan kerjasama dengan media massa.
- (2) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan urusan hubungan antar lembaga komunikasi, publikasi dan kehumasan serta penyusunan laporan tahunan.

Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional arsiparis dan sejumlah jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan ada di setiap Biro di bawah kewenangan Sekretariat Utama.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Biro.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

DEPUTI BIDANG PENERAPAN STANDAR DAN AKREDITASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 42

Deputi Bidang Penerapan Standar dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di bidang penerapan standar dan akreditasi.



Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Deputi Bidang Penerapan Standar dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang sistem penerapan standar, akreditasi dan sertifikasi dalam bidang standardisasi;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang sistem penerapan standar, akreditasi dan sertifikasi dalam bidang standardisasi;
- c. pembinaan, pengkoordinasian dan penyelenggaraan serta pengendalian kegiatan sistem penerapan standar, akreditasi dan sertifikasi dalam bidang standardisasi serta penyediaan bahan acuan dan ketertelusuran sistem pengukuran;
- d. penyiapan rumusan penetapan, pembinaan, pemeliharaan dan tata cara kalibrasi standar nasional untuk satuan ukuran;
- e. penetapan dan pelaksanaan koordinasi laboratorium uji standar dan laboratorium metrologi selaku laboratorium acuan;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan kerjasama dengan badan-badan nasional dan internasional di bidang sistem penerapan standar, akreditasi dan sertifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 44

Deputi Bidang Penerapan Standar dan Akreditasi terdiri dari :

- a. Pusat Sistem Penerapan Standar;



- b. Pusat Akreditasi Lembaga sertifikasi;
- c. Pusat Akreditasi Laboratorium dan Lembaga Inspeksi.

Bagian Ketiga Pusat Sistem Penerapan Standar

Pasal 45

Pusat Sistem Penerapan Standar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang sistem pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan serta pembinaan prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Pusat Sistem Penerapan Standar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang sistem pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan serta prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu;
- b. pembinaan dan koordinasi program pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan serta pembinaan prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu;
- c. pelaksanaan urusan sistem pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan;
- d. pelaksanaan urusan sistem prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem pemberlakuan standar, penanganan pengaduan serta prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu.



Pasal 47

Pusat Sistem Penerapan Standar terdiri dari :

- a. Bidang Sistem Pemberlakuan Standar dan Penanganan Pengaduan;
- b. Bidang Prasarana Penerapan Standar dan Sistem Jaminan Mutu;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

Bidang Sistem Pemberlakuan Standar dan Penanganan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan penyusunan, pemantauan dan evaluasi sistem pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bidang Sistem Pemberlakuan Standar dan Penanganan Pengaduan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program sistem penerapan standar wajib dan standar sukarela;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem penerapan standar wajib dan standar sukarela;
- c. pelaksanaan penyusunan sistem penanganan pengaduan penerapan standar wajib dan standar sukarela;
- d. pemantauan dan evaluasi sistem pemberlakuan standar dan penanganan pengaduan.



Pasal 50

Bidang Sistem Pemberlakuan Standar dan Penanganan Pengaduan terdiri dari :

- a. Subbidang Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan;
- b. Subbidang Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan.

Pasal 51

- (1) Subbidang Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program serta melakukan tata operasional penyusunan sistem, pemantauan dan evaluasi penerapan standar wajib dan penanganan pengaduan.
- (2) Subbidang Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria prosedur dan program serta melakukan tata operasional penyusunan sistem, pemantauan dan evaluasi penerapan standar sukarela dan penanganan pengaduan.

Pasal 52

Bidang Prasarana Penerapan Standar dan Sistem Jaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program, dan perencanaan serta melaksanakan kegiatan penyusunan, inventarisasi, pemantauan dan evaluasi sistem prasarana penerapan standar dan jaminan mutu.



Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bidang Prasarana Penerapan Standar dan Sistem Jaminan Mutu menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria prosedur dan program sistem prasarana penerapan standar dan jaminan mutu;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi prasarana penerapan standar;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi sistem jaminan mutu;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem prasarana penerapan standar dan sistem jaminan mutu;

Pasal 54

Bidang Prasarana Penerapan Standar dan Sistem Jaminan Mutu terdiri dari :

- a. Subbidang Prasarana Penerapan Standar;
- b. Subbidang Sistem Jaminan Mutu.

Pasal 55

- (1) Subbidang Prasarana Penerapan Standar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program serta melaksanakan tata operasional penyusunan sistem, inventarisasi, identifikasi, evaluasi dan pemantauan prasarana penerapan standar.



- (2) Subbidang Sistem Jaminan Mutu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program serta melaksanakan tata operasional penyusunan sistem, inventarisasi, identifikasi, evaluasi dan pemantauan sistem jaminan mutu.

Bagian Keempat

Pusat Akreditasi Lembaga Sertifikasi

Pasal 56

Pusat Akreditasi Lembaga Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang akreditasi dan sertifikasi bidang sistem manajemen, produk, lembaga pelatihan dan personel, dan sejenisnya serta kerjasama dengan lembaga yang terkait dengan kegiatan akreditasi dan sertifikasi baik secara bilateral, regional dan internasional.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pusat Akreditasi Lembaga Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang sistem akreditasi lembaga sertifikasi dan lembaga pelatihan;
- b. pembinaan dan koordinasi program di bidang akreditasi lembaga sertifikasi dan lembaga pelatihan;
- c. pelaksanaan kerjasama akreditasi baik nasional, bilateral maupun international di bidang standardisasi;



- d. pelaksanaan Komite Akreditasi Nasional di bidang akreditasi lembaga sertifikasi dan lembaga pelatihan;
- e. pelaksanaan evaluasi sistem akreditasi dan sertifikasi di bidang standardisasi serta penerapannya.

Pasal 58

Pusat Akreditasi Lembaga Sertifikasi terdiri dari :

- a. Bidang Akreditasi Sistem Manajemen;
- b. Bidang Akreditasi Lingkungan;
- c. Bidang Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 59

Bidang Akreditasi Sistem Manajemen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kesekretariatan akreditasi lembaga sertifikasi sistem manajemen, penyusunan sistem pelayanan jasa, evaluasi dan penyiapan kerjasama di bidang akreditasi sistem manajemen.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bidang Akreditasi Sistem Manajemen menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi lembaga sertifikasi dan sertifikasi sistem manajemen dan yang terkait;
- b. pelaksanaan penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi sistem manajemen dan yang terkait;



- c. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen dan yang terkait;
- d. pelaksanaan pelayanan jasa di bidang akreditasi lembaga sertifikasi sistem manajemen;
- e. pelaksanaan penyiapan kerjasama bidang akreditasi dan sertifikasi sistem manajemen;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang akreditasi sistem manajemen.

Pasal 61

Bidang Akreditasi Sistem Manajemen terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Sistem Manajemen;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Sistem Manajemen.

Pasal 62

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Sistem Manajemen mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan akreditasi, pelayanan jasa dan penyiapan kerjasama di bidang akreditasi lembaga sertifikasi sistem manajemen dan yang terkait.
- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Sistem Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program serta melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang akreditasi sistem manajemen.



Pasal 63

Bidang Akreditasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kesekretariatan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan, penyusunan sistem, pelayanan jasa, evaluasi dan penyiapan kerjasama di bidang akreditasi lingkungan.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bidang Akreditasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan dan yang terkait;
- b. penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi lingkungan dan yang terkait;
- c. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan dan yang terkait;
- d. pelaksanaan pelayanan jasa di bidang akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan dan yang terkait;
- e. pelaksanaan penyiapan kerjasama bidang akreditasi dan sertifikasi lingkungan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang akreditasi lingkungan.

Pasal 65

Bidang Akreditasi Lingkungan terdiri dari :



- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Lingkungan;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Lingkungan.

Pasal 66

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan akreditasi dan pelayanan jasa serta penyiapan kerjasama di bidang akreditasi lembaga sertifikasi lingkungan dan yang terkait.
- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, dan prosedur serta melaksanakan evaluasi di bidang akreditasi lingkungan.

Pasal 67

Bidang Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kesekretariatan akreditasi lembaga sertifikasi produk, lembaga pelatihan, lembaga sertifikasi personel dan yang terkait, penyusunan sistem, pelayanan jasa, evaluasi dan penyiapan kerjasama di bidang akreditasi lembaga sertifikasi produk, pelatihan dan personel.



Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bidang Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi lembaga sertifikasi serta sertifikasi Produk, Pelatihan, Personel dan yang terkait;
- b. penyusunan sistem akreditasi dan sertifikasi Produk, Pelatihan, Personel dan yang terkait;
- c. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Lembaga Pelatihan, Lembaga Sertifikasi Personel dan yang terkait;
- d. pelaksanaan pelayanan jasa di bidang Akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Lembaga Pelatihan dan Lembaga Sertifikasi Personel dan yang terkait;
- e. pelaksanaan penyiapan kerjasama di bidang akreditasi dan sertifikasi Produk, Pelatihan dan Personel;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel.

Pasal 69

Bidang Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel terdiri dari:

- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel.

Pasal 70

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel mempunyai tugas melakukan akreditasi dan pelayanan jasa serta penyiapan kerjasama di



bidang akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Lembaga Pelatihan dan Lembaga Sertifikasi Personel dan yang terkait;

- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, sistem, serta melaksanakan evaluasi di bidang akreditasi produk, pelatihan dan personel.

Bagian Kelima

Pusat Akreditasi Laboratorium dan Lembaga Inspeksi

Pasal 71

Pusat Akreditasi Laboratorium dan Lembaga Inspeksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program akreditasi laboratorium pengujian, akreditasi laboratorium kalibrasi dan akreditasi lembaga inspeksi.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Pusat Akreditasi Laboratorium dan Lembaga Inspeksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang sistem akreditasi laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan lembaga inspeksi;
- b. pembinaan dan koordinasi program di bidang akreditasi laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan lembaga inspeksi;



- c. pelaksanaan kerjasama akreditasi laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan akreditasi lembaga inspeksi secara nasional, regional dan internasional;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Komite Akreditasi Nasional di bidang akreditasi laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan lembaga inspeksi;
- e. pelaksanaan evaluasi sistem akreditasi dan sertifikasi di bidang standardisasi serta penerapannya.

Pasal 73

Pusat akreditasi Laboratorium dan lembaga Inspeksi terdiri dari :

- a. Bidang Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- b. Bidang Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;
- c. Bidang Akreditasi Lembaga Inspeksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 74

Bidang Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kesekretariatan akreditasi laboratorium pengujian, penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium pengujian, kegiatan uji profesiensi laboratorium pengujian, dan evaluasi sistem pengembangan standar acuan.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bidang Akreditasi Laboratorium Pengujian menyelenggarakan fungsi :



- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi laboratorium pengujian, uji profisiensi dan evaluasi sistem pengembangan standar acuan;
- b. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi laboratorium pengujian;
- c. pelaksanaan penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium pengujian;
- d. pelaksanaan uji profisiensi laboratorium pengujian dan evaluasi pengembangan standar acuan.

Pasal 76

Bidang Akreditasi Laboratorium Pengujian terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Pengujian;
- c. Subbidang Uji Profisiensi dan Standar Acuan.

Pasal 77

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan akreditasi laboratorium pengujian.
- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium pengujian.
- (3) Subbidang Uji Profisiensi dan Standar Acuan mempunyai tugas melakukan penyiapan, koordinasi dan pelaksanaan uji profisiensi laboratorium pengujian dan evaluasi pengembangan standar acuan.



Pasal 78

Bidang Akreditasi Laboratorium Kalibrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kesekretariatan akreditasi laboratorium kalibrasi, kegiatan uji komparasi, penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium kalibrasi dan ketertelusuran standar fisik.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bidang Akreditasi Laboratorium Kalibrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi laboratorium kalibrasi, uji komparasi dan ketertelusuran standar fisik;
- b. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi laboratorium kalibrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium kalibrasi;
- d. pelaksanaan uji komparasi laboratorium kalibrasi dan evaluasi ketertelusuran standar fisik.

Pasal 80

Bidang Akreditasi Laboratorium Kalibrasi terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;



- c. Subbidang Uji Komparasi dan Ketertelusuran Standar Fisik.

Pasal 81

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Laboratorium Kalibrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan akreditasi laboratorium kalibrasi.
- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan evaluasi rancangan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi.
- (3) Subbidang Uji Komparasi dan Ketertelusuran Standar Fisik mempunyai tugas melakukan penyiapan, koordinasi dan pelaksanaan uji komparasi laboratorium kalibrasi dan evaluasi ketertelusuran standar fisik.

Pasal 82

Bidang Akreditasi Lembaga Inspeksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria dan prosedur, program, dan perencanaan serta melaksanakan akreditasi lembaga inspeksi, penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi lembaga inspeksi dan kegiatan uji banding lembaga inspeksi.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Bidang Akreditasi Lembaga Inspeksi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan akreditasi lembaga inspeksi dan uji banding;



- b. pelaksanaan kesekretariatan akreditasi lembaga inspeksi;
- c. pelaksanaan penyusunan dan evaluasi sistem akreditasi lembaga inspeksi;
- d. pelaksanaan uji banding lembaga inspeksi.

Pasal 84

Bidang Akreditasi Lembaga Inspeksi terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Inspeksi;
- b. Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Lembaga Inspeksi;
- c. Subbidang Uji Banding.

Pasal 85

- (1) Subbidang Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Inspeksi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan akreditasi lembaga inspeksi.
- (2) Subbidang Sistem dan Evaluasi Akreditasi Lembaga Inspeksi mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan dan evaluasi sistem akreditasi lembaga inspeksi.
- (3) Subbidang Uji Banding mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan uji banding lembaga inspeksi.

Pasal 86

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 87

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional standarisasi dan sejumlah jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya, dan ada di setiap Pusat di bawah kewenangan Deputi Bidang Penerapan Standar dan Akreditasi.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

DEPUTI BIDANG PENELITIAN DAN KERJASAMA STANDARDISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 88

Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di



bidang perumusan standar, penelitian dan pengembangan serta kerjasama di bidang standardisasi.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan, perumusan dan penetapan Standar Nasional serta kerjasama di bidang standardisasi;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan, perumusan dan penetapan standar nasional serta kerjasama di bidang standardisasi;
- c. pembinaan, pengkoordinasian dan penyelenggaraan serta pengendalian kegiatan di bidang penelitian, pengkajian, dan kerjasama di bidang standardisasi, serta pengembangan, perumusan dan penetapan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- d. pembinaan dan penyelenggaraan kerjasama dalam negeri dan luar negeri di bidang standardisasi dengan badan-badan nasional dan internasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 90

Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi terdiri dari :



- a. Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi;
- b. Pusat Perumusan Standar;
- c. Pusat Kerjasama Standardisasi.

Bagian Ketiga

Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi

Pasal 91

Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang penelitian dan pengembangan standardisasi dalam aspek perumusan standar, penerapan standar, akreditasi, informasi dan pemasyarakatan standardisasi serta kerjasama standardisasi, dan kegiatan lain yang terkait.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. pembinaan dan koordinasi program di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan standardisasi;



- d. penyusunan program dan tata operasional penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan kerjasama di bidang penelitian dan pengembangan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian dan pengembangan.

Pasal 93

Pusat Penelitian dan Pengembangan Standardisasi terdiri dari :

- a. Bidang Program dan Tata Operasional Penelitian;
- b. Bidang Evaluasi dan Kerjasama Penelitian;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 94

- (1) Bidang Program dan Tata Operasional Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan koordinasi dan penatalaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan standardisasi dalam seluruh aspek kegiatannya.
- (2) Bidang Evaluasi dan Kerjasama Penelitian mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengelolaan hasil penelitian dan pengembangan standardisasi serta kerjasama penelitian dan pengembangan standardisasi dalam seluruh aspek kegiatannya.



Bagian Keempat Pusat Perumusan Standar

Pasal 95

Pusat Perumusan Standar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang pengembangan sistem perumusan, perumusan dan evaluasi Standar Nasional Indonesia, serta menyusun pedoman di bidang Metrologi teknik, Standar dan evaluasi Uji dan Kualitas (MSUK), dan pemberian tanggapan terhadap konsep standar baik secara bilateral, regional maupun international.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Pusat Perumusan Standar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang perumusan dan revisi Standar Nasional Indonesia;
- b. pembinaan dan pengembangan sistem perumusan Standar Nasional Indonesia;
- c. perumusan dan revisi Standar Nasional Indonesia;
- d. pelaksanaan evaluasi perumusan dan revisi Standar Nasional Indonesia.



Pasal 97

Pusat Perumusan Standar terdiri dari :

- a. Bidang Pertanian, Pangan dan Kesehatan;
- b. Bidang Kimia dan Pertambangan;
- c. Bidang Mekanika, Elektroteknika dan Konstruksi;
- d. Bidang Lingkungan, dan Serbaneka.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 98

- (1) Bidang Pertanian, Pangan dan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program, dan perencanaan di bidang MSUK serta melaksanakan perumusan dan revisi standar dan memenuhi permintaan tanggapan terhadap standar regional dan internasional di bidang pertanian, pangan dan kesehatan.
- (2) Bidang Kimia dan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan di bidang MSUK serta melaksanakan perumusan dan revisi standar dan memenuhi permintaan tanggapan terhadap standar regional dan internasional di bidang kimia dan pertambangan.
- (3) Bidang Mekanika, Elektronika dan Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan di bidang MSUK serta melaksanakan perumusan dan revisi standar dan memenuhi permintaan tanggapan terhadap



standar regional dan internasional di bidang mekanika, elektroteknika, dan konstruksi.

- (4) Bidang Lingkungan dan Serbaneka mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan di bidang MSUK serta melaksanakan perumusan dan revisi standar dan memenuhi permintaan tanggapan terhadap standar regional dan internasional di bidang lingkungan dan serbaneka.

Bagian Kelima

Pusat Kerjasama Standardisasi

Pasal 99

Pusat Kerjasama Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang notifikasi dan kerjasama teknis perdagangan, kelembagaan standardisasi dalam negeri maupun luar negeri serta kegiatan lain sesuai dengan lingkup kewenangannya.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pusat Kerjasama Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang kerjasama teknis perdagangan, kelembagaan standardisasi dan kegiatan notifikasi;
- b. perencanaan program di bidang kerjasama teknis perdagangan, kelembagaan standardisasi dan kegiatan notifikasi;



- c. pembinaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan, dan evaluasi di bidang kerjasama teknis perdagangan, kegiatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja serta kegiatan notifikasi;
- d. pelaksanaan kerjasama di bidang kelembagaan standardisasi lintas sektoral dan daerah;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan keanggotaan Indonesia dalam organisasi standardisasi dan kerjasama dengan badan standardisasi di tingkat bilateral, regional maupun internasional;
- f. pelaksanaan pengembangan sistem, mekanisme serta prosedur untuk bidang notifikasi dan kerjasama teknis perdagangan, kerjasama standardisasi internasional dan kerjasama standardisasi dalam negeri.

Pasal 101

Pusat Kerjasama Standardisasi terdiri dari :

- a. Bidang Kerjasama Standardisasi Internasional;
- b. Bidang Kerjasama Standardisasi Dalam Negeri.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 102

Bidang Kerjasama Standardisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kerjasama kelembagaan standardisasi di tingkat bilateral, regional, multilateral dan internasional, notifikasi Indonesia dari dan ke WTO, kesekretariatan panitia nasional dan kelompok kerja dalam rangka kerjasama standardisasi tingkat bilateral, regional, multilateral dan



internasional serta penyelesaian hambatan teknis perdagangan.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bidang Kerjasama Standardisasi Internasional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria dan program di bidang kerjasama standardisasi internasional dalam bentuk kerjasama bilateral, regional, multilateral dan internasional;
- b. pelaksanaan koordinasi program kegiatan kerjasama standardisasi dalam negeri yang terkait dengan kegiatan standardisasi tingkat bilateral, regional, multilateral dan internasional;
- c. pelaksanaan kerjasama kelembagaan standardisasi di tingkat bilateral, regional, multilateral dan internasional, serta membina sumber daya pelaksana kegiatan di lingkungan kerjasama standardisasi internasional serta melayani jasa dalam bidang kerjasama kelembagaan dan keanggotaan organisasi standardisasi;
- d. pembinaan dan pengembangan sistem, mekanisme dan prosedur kerjasama kelembagaan standardisasi bilateral, regional, multilateral dan internasional serta Technical Barrier to Trade – World Trade Organization (TBT-WTO).
- e. pelaksanaan kesekretariatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja Hambatan Teknis Perdagangan, International Organization for Standardization (ISO), International Electrotechnical Commission (IEC), Codex Alimentarius Commission (CAC), serta Panitia Nasional dan Kelompok Kerja lain yang dianggap perlu.



Pasal 104

Bidang Kerjasama Standardisasi Internasional terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama Multilateral dan Internasional;
- b. Subbidang Kerjasama Bilateral dan Regional;
- c. Subbidang Notifikasi.

Pasal 105

- (1) Subbidang Kerjasama Multilateral dan Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program kerjasama standardisasi, mengelola kegiatan dan keanggotaan standardisasi, melayani jasa di bidang teknis perdagangan dan keanggotaan standardisasi, mengembangkan sistem, mekanisme dan prosedur kerjasama standardisasi multilateral dan internasional serta urusan pelaksanaan kesekretariatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja Multilateral dan Internasional.
- (2) Subbidang Kerjasama Standardisasi Bilateral dan Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program kerjasama kelembagaan dan pengelolaan keanggotaan pada lembaga standardisasi, program dan pembinaan kerjasama kelembagaan dan kaitannya dengan program nasional standardisasi, mengembangkan sistem, mekanisme dan prosedur kerjasama kelembagaan tingkat bilateral dan regional serta pelaksanaan urusan kesekretariatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja Bilateral dan Regional.
- (3) Subbidang Notifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria



dan prosedur penyelesaian hambatan teknis bidang perdagangan, penyelesaian hambatan teknis dalam perdagangan dan notifikasi rancangan peraturan teknis dari luar dan dalam negeri serta mengembangkan sistem, mekanisme dan prosedur penyelesaian notifikasi dan respon terhadap peraturan teknis perdagangan dari luar negeri serta pelaksanaan urusan kesekretariatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja bidang hambatan teknis.

Pasal 106

Bidang Kerjasama Standardisasi Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan pembinaan kegiatan kerjasama standardisasi lintas sektoral dan daerah, kerjasama prasarana perdagangan dalam rangka penyelesaian hambatan teknis perdagangan lintas sektoral dan daerah.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bidang Kerjasama Standardisasi Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program di bidang kerjasama standardisasi nasional lintas sektoral dan daerah;
- b. pelaksanaan kerjasama pembinaan standardisasi dalam negeri lintas sektoral dan daerah, melaksanakan tugas kesekretariatan Panitia Nasional (PANNAS) dan Kelompok Kerja (POKJA) untuk bidang kerjasama



- standardisasi yang terkait dengan operasional kegiatan standardisasi dalam negeri;
- c. sinkronisasi program kegiatan kerjasama standardisasi dalam negeri, dengan kegiatan standardisasi tingkat regional, multilateral dan internasional;
 - d. pembinaan sumber daya pelaksana kegiatan dalam rangka kerjasama standardisasi dalam negeri;
 - e. pelayanan jasa dalam bidang prasarana standardisasi;
 - f. pengembangan sistem, mekanisme dan prosedur kerjasama standardisasi dalam negeri.

Pasal 108

Bidang Kerjasama Standardisasi Dalam Negeri terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama Teknis Standardisasi;
- b. Subbidang Kerjasama Prasarana Standardisasi.

Pasal 109

- (1) Subbidang Kerjasama Teknis Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program di bidang kerjasama standardisasi lintas sektoral dan daerah, kerjasama dan pembinaan standardisasi lintas sektoral dan daerah, kegiatan dan keanggotaan standardisasi internasional dan regional, pembentukan kelompok peneliti (fungsional) dalam rangka kerjasama standardisasi, pengembangan sistem, mekanisme dan prosedur kerjasama lintas sektoral, urusan kesekretariatan Panitia Nasional dan Kelompok Kerja hambatan teknis perdagangan yang terkait dengan lintas sektoral dan daerah.
- (2) Subbidang Kerjasama Prasarana Standardisasi Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan



penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program kerjasama prasarana perdagangan, koordinasi dan harmonisasi prasarana perdagangan dalam negeri dengan persyaratan internasional, pemberian jasa dalam penyiapan dan pembinaan SDM dalam rangka kegiatan penyiapan prasarana perdagangan dengan daerah, perintisan dan realisasi perjanjian perdagangan.

Pasal 110

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 111

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional peneliti dan sejumlah jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya, dan ada disetiap Pusat di bawah kewenangan Deputi Bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB VII
DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN
PEMASYARAKATAN STANDARDISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 112

Deputi Bidang Informasi dan Pemasarakatan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan di bidang informasi dan dokumentasi serta pendidikan dan pemasarakatan standardisasi.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Deputi Bidang Informasi dan Pemasarakatan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya informasi dan dokumentasi, serta pembinaan sistem dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, promosi dan pemasarakatan bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- b. penyusunan rencana dan program nasional di bidang pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya informasi dan dokumentasi, pembinaan sistem dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, promosi dan pemasarakatan bidang standardisasi dan jaminan mutu;



- c. pemantauan, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan di bidang pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya informasi dan dokumentasi, pembinaan sistem dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, promosi dan pemasyarakatan bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- d. penyelenggaraan kegiatan informasi dan dokumentasi standardisasi;
- e. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pemasyarakatan standardisasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 114

Deputi Bidang Informasi dan Pemasyarakatan Standardisasi terdiri dari :

- a. Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi;
- b. Pusat Pendidikan dan Pemasyarakatan Standardisasi.

Bagian Ketiga

Pusat Informasi Dan Dokumentasi Standardisasi

Pasal 115

Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang informasi dan dokumentasi standardisasi.



Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 115, Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem komunikasi data dan jaringan informasi standardisasi, dokumentasi dan perpustakaan pendayagunaan informasi standardisasi;
- b. penyusunan rencana dan program pengembangan sistem komunikasi data dan jaringan informasi, dokumentasi dan perpustakaan, serta pendayagunaan informasi standardisasi;
- c. pengembangan sistem komunikasi data dan sistem jaringan informasi standardisasi;
- d. pelaksanaan dokumentasi dan perpustakaan standardisasi;
- e. pendayagunaan informasi standardisasi, dan pemberian layanan informasi standardisasi.

Pasal 117

Pusat Informasi dan Dokumentasi Standardisasi terdiri dari :

- a. Bidang Sistem Komunikasi Data dan Jaringan Informasi Standardisasi;
- b. Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan;
- c. Bidang Pendayagunaan Informasi Standardisasi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 118

Bidang Sistem Komunikasi Data dan Jaringan Informasi Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan



penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan kegiatan di bidang sistem komunikasi data, sistem jaringan teknologi informasi, serta alih media dan penerbitan di bidang standardisasi.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bidang Sistem Komunikasi Data dan Jaringan Informasi Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program di bidang sistem komunikasi data dan jaringan informasi standardisasi;
- b. penyusunan rencana dan program pengembangan sistem komunikasi data, pengembangan dan pengelolaan sistem jaringan teknologi informasi, serta alih media dan penerbitan dokumen standardisasi ;
- c. pengembangan sistem komunikasi data dan kerjasama pengembangan data standardisasi ;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem jaringan teknologi informasi ;
- e. pengembangan sistem dan pelaksanaan alih media dan penerbitan dokumen Standardisasi.

Pasal 120

Bidang Sistem Komunikasi Data dan Jaringan Informasi Standardisasi terdiri dari:

- a. Subbidang Sistem Komunikasi Data;
- b. Subbidang Sistem Jaringan Teknologi Informasi;
- c. Subbidang Alih Media dan Penerbitan.



Pasal 121

- (1) Subbidang Sistem Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan sistem data standardisasi, pengendalian data terpadu, serta koordinasi dan kerjasama pengelolaan data, pembinaan sistem dan komunikasi data standardisasi.
- (2) Subbidang Sistem Jaringan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan sistem jaringan teknologi informasi.
- (3) Subbidang Alih Media dan Penerbitan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan sistem dan pelaksanaan penerbitan dokumen Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman standardisasi dan publikasi lain yang terkait dengan standar dan penilaian kesesuaian, baik dalam bentuk tercetak maupun dalam bentuk media elektronik.

Pasal 122

Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan dokumentasi dan pengelolaan data standardisasi nasional, pengadaan, pengolahan pengindeksan sumber informasi serta pengelolaan koleksi dan pemberian layanan perpustakaan.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :



- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program di bidang dokumentasi dan perpustakaan;
- b. penyusunan rencana dan program pendokumentasian standarisasi nasional, pengadaan dan pengelolaan sumber informasi, serta pelayanan perpustakaan;
- c. pelaksanaan pendokumentasian dan pengembangan data Standardisasi;
- d. pengadaan, pengolahan dan pengindeksan sumber informasi;
- e. pengelolaan koleksi kepustakaan dan dokumen standar, serta pelayanan perpustakaan.

Pasal 124

Bidang Dokumentasi dan Perpustakaan terdiri dari :

- a. Subbidang Dokumentasi dan Data Standardisasi Nasional;
- b. Subbidang Pengadaan, Pengolahan dan Pengindeksan Sumber Informasi;
- c. Subbidang Perpustakaan.

Pasal 125

- (1) Subbidang Dokumentasi dan Data Standardisasi Nasional mempunyai tugas melakukan pendokumentasian dan pengembangan data standarisasi nasional.
- (2) Subbidang Pengadaan, Pengolahan dan Pengindeksan Sumber Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sumber informasi dan koleksi kepustakaan bidang standarisasi dan bidang terkait lainnya, pengembangan sistem simpan dan temu



kembali/akses informasi standardisasi serta pembuatan indeks artikel bahasan bidang standardisasi .

- (3) Subbidang Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan koleksi kepustakaan dan standar internasional, asosiasi dan standar lainnya serta mengembangkan sistem dan melakukan pelayanan perpustakaan standardisasi.

Pasal 126

Bidang Pendayagunaan Informasi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan pengemasan informasi standardisasi, pelayanan dan diseminasi informasi, penerjemahan dan kerjasama standardisasi.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bidang Pendayagunaan Informasi Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur dan program di bidang pendayagunaan informasi standardisasi;
- b. pelaksanaan rencana dan program pengemasan informasi standardisasi, pelayanan dan diseminasi informasi, serta penerjemahan dokumen standardisasi dan kerjasama informasi standardisasi ;
- c. pelaksanaan pengkajian, perancangan dan perumusan kemasan informasi standardiasi;



- d. pelaksanaan penelusuran dan pelayanan informasi standardisasi, serta diseminasi informasi standardisasi;
- e. pelaksanaan penerjemahan dokumen standardisasi dan pelaksanaan kerjasama informasi standardisasi.

Pasal 128

Bidang Pendayagunaan Informasi Standardisasi terdiri dari :

- a. Subbidang Pengemasan Informasi Standardisasi;
- b. Subbidang Pelayanan dan Diseminasi Informasi;
- c. Subbidang Terjemahan dan Kerjasama.

Pasal 129

- (1) Subbidang Pengemasan Informasi Standardisasi mempunyai tugas melakukan studi kebutuhan pasar, perancangan, dan penyusunan kemasan informasi standardisasi terseleksi menurut kebutuhan pengguna informasi.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Desiminasi Informasi mempunyai tugas melakukan pemberian jasa kesiagaan, penelusuran dan pelayanan informasi standardisasi, "Enquiry Point" TBT-WTO, pelaksanaan fungsi titik tumpu nasional layanan informasi standardisasi, serta diseminasi informasi standardisasi.
- (3) Subbidang Terjemahan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penerjemahan dokumen standardisasi dan kerjasama informasi standardisasi di tingkat nasional, regional dan internasional.



Bagian Kelima

Pusat Pendidikan dan Pemasarakatan Standardisasi

Pasal 130

Pusat Pendidikan dan Pemasarakatan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang pendidikan dan pelatihan serta pemasarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Pusat Pendidikan dan Pemasarakatan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan, serta pemasarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- b. penyusunan rencana dan program, pembinaan dan koordinasi di bidang pendidikan dan pelatihan serta pemasarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- c. pelaksanaan kerjasama di bidang pendidikan dan pelatihan serta pemasarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- d. pelaksanaan dan pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- e. pelaksanaan pemasarakatan standardisasi dan jaminan mutu.



- f. pelaksanaan evaluasi dalam pendidikan dan pelatihan serta pemasyarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 132

Pusat Pendidikan dan Pemasyarakatan Standardisasi terdiri dari :

- a. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi;
- b. Bidang Pemasyarakatan Standardisasi;

Pasal 133

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, rencana dan program pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu;
- b. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;
- c. pelaksanaan dan pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan standardisasi dan jaminan mutu;



- d. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kompetensi profesi di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 135

Bidang Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:

- a. Subbidang Sistem dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan
- b. Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
- c. Subbidang Bina Profesi Standardisasi

Pasal 136

- (1) Subbidang Sistem dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan pengembangan dan evaluasi sistem pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan persiapan, pelaksanaan kegiatan dan pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.
- (3) Subbidang Bina Profesi Standardisasi mempunyai tugas melakukan kegiatan pengembangan dan pembinaan kompetensi profesi di bidang standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 137

Bidang Pemasarakatan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, program dan perencanaan serta melaksanakan pamasarakatan di bidang standardisasi dan jaminan mutu.



Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Bidang Pemasarakatan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, kriteria, prosedur, rencana dan program di bidang pemasarakatan standardisasi dan jaminan mutu;
- b. pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem pemasarakatan standardisasi dan jaminan mutu;
- c. pelaksanaan kegiatan dan pengembangan promosi standardisasi dan jaminan mutu dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan partisipasi masyarakat dalam promosi standardisasi dan jaminan mutu.

Pasal 139

Bidang Pemasarakatan Standardisasi terdiri dari :

- a. Subbidang Sistem dan Evaluasi Pemasarakatan Standardisasi;
- b. Subbidang Promosi Standardisasi;
- c. Subbidang Partisipasi Masyarakat.

Pasal 140

- (1) Subbidang Sistem dan Evaluasi Pemasarakatan Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan dan evaluasi sistem pemasarakatan standardisasi dan jaminan mutu.
- (2) Subbidang Promosi Standardisasi mempunyai tugas melakukan kegiatan dan pengembangan promosi



standardisasi dan jaminan mutu dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai standardisasi dan jaminan mutu.

- (3) Subbidang Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengembangan dan bimbingan partisipasi masyarakat dalam promosi standardisasi dan jaminan mutu.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 141

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 142

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional Pustakawan, Pranata Komputer, Widyaiswara dan Penyuluh serta sejumlah jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan ada di setiap Pusat di bawah kewenangan Kedeputian Bidang Informasi dan Pemasyarakatan Standardisasi.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.



- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Biro, Kepala Pusat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Badan Standardisasi Nasional sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 144

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 145

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Standardisasi Nasional bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.



Pasal 146

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 147

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, menyusun dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya serta laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 148

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 149

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP



Pasal 150

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Keputusan ini, ditetapkan oleh Kepala BSN setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 151

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 415/BSN-I/HK.02/03/1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 152

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 25 Mei 2001
BADAN STANDARDISASI NASIONAL
KEPALA,

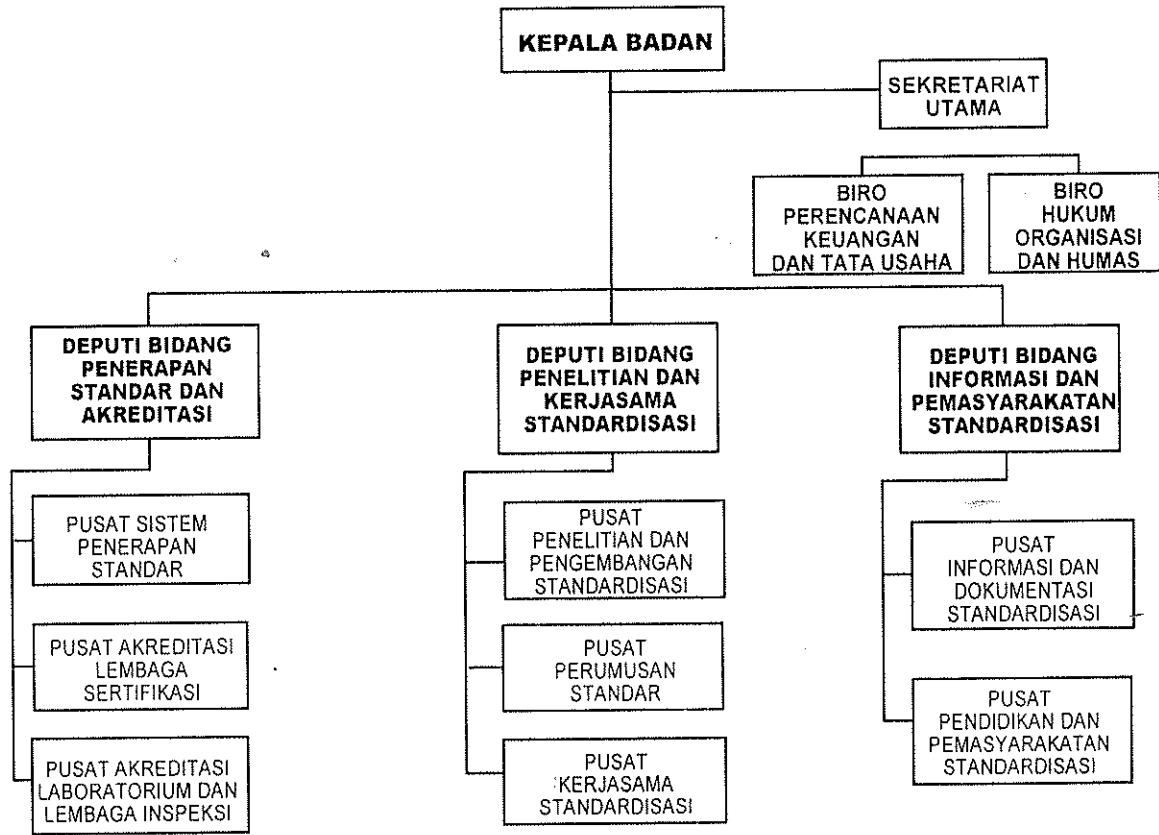
ttd
Ir. HERUDI KARTOWISASTRO

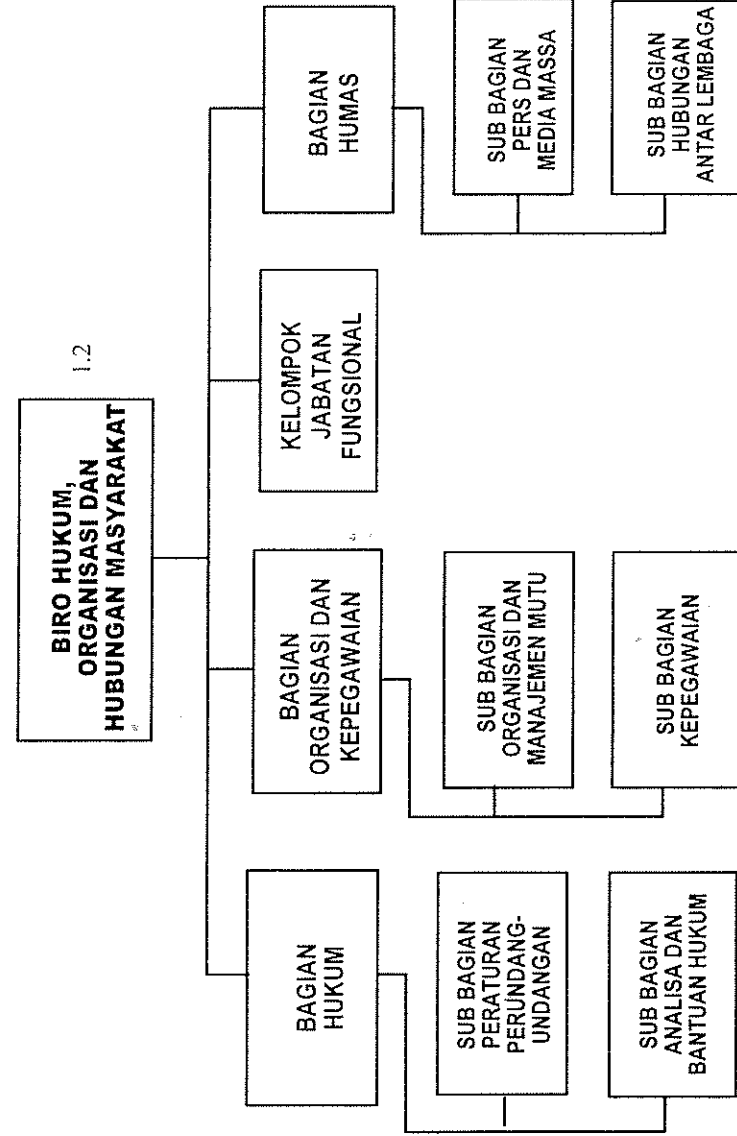
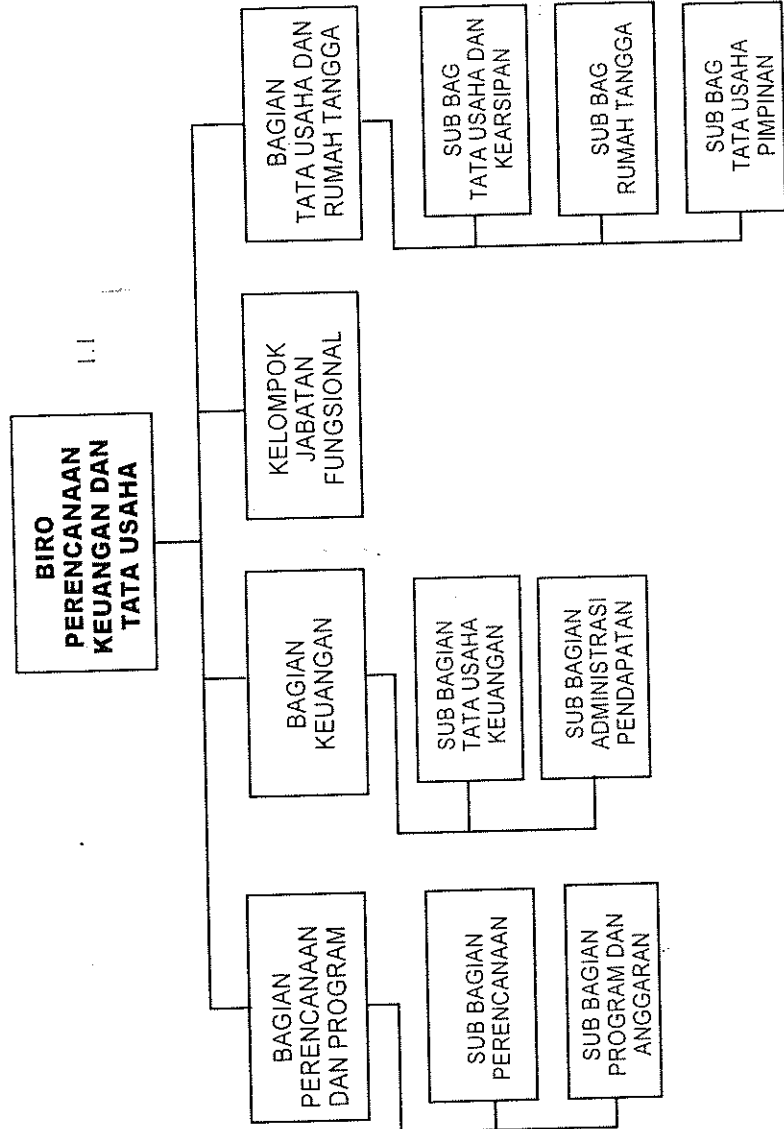
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Humas BSN

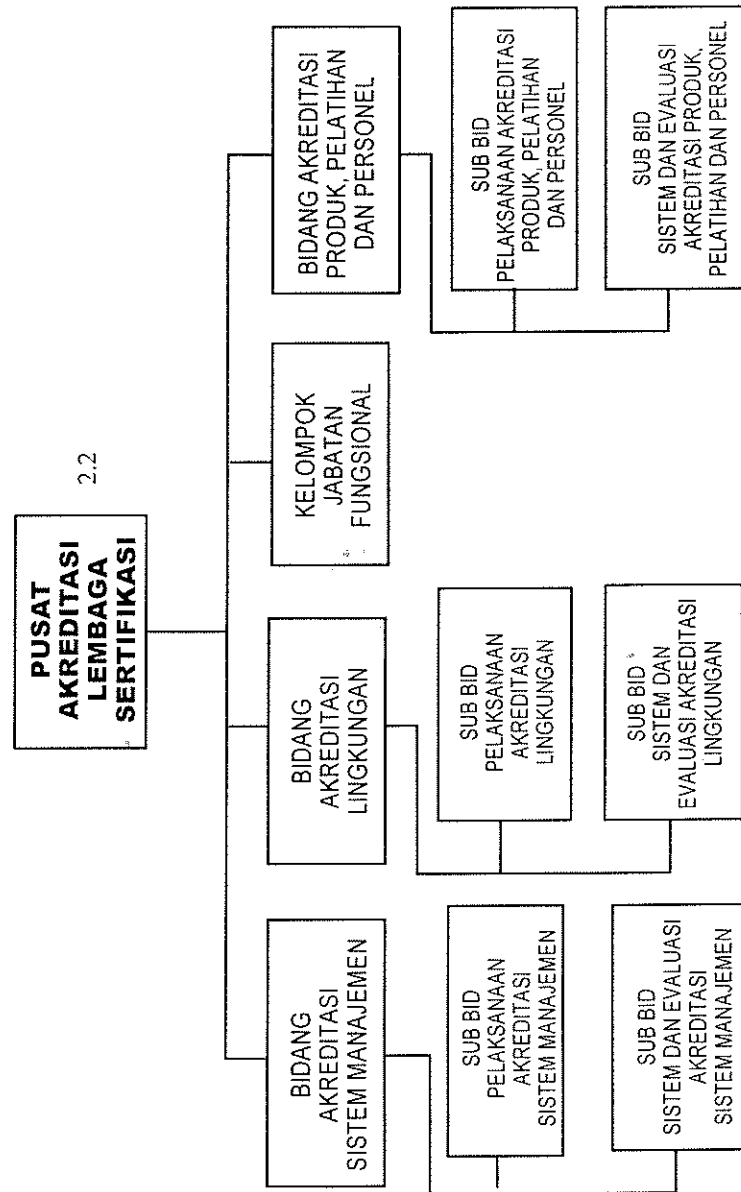
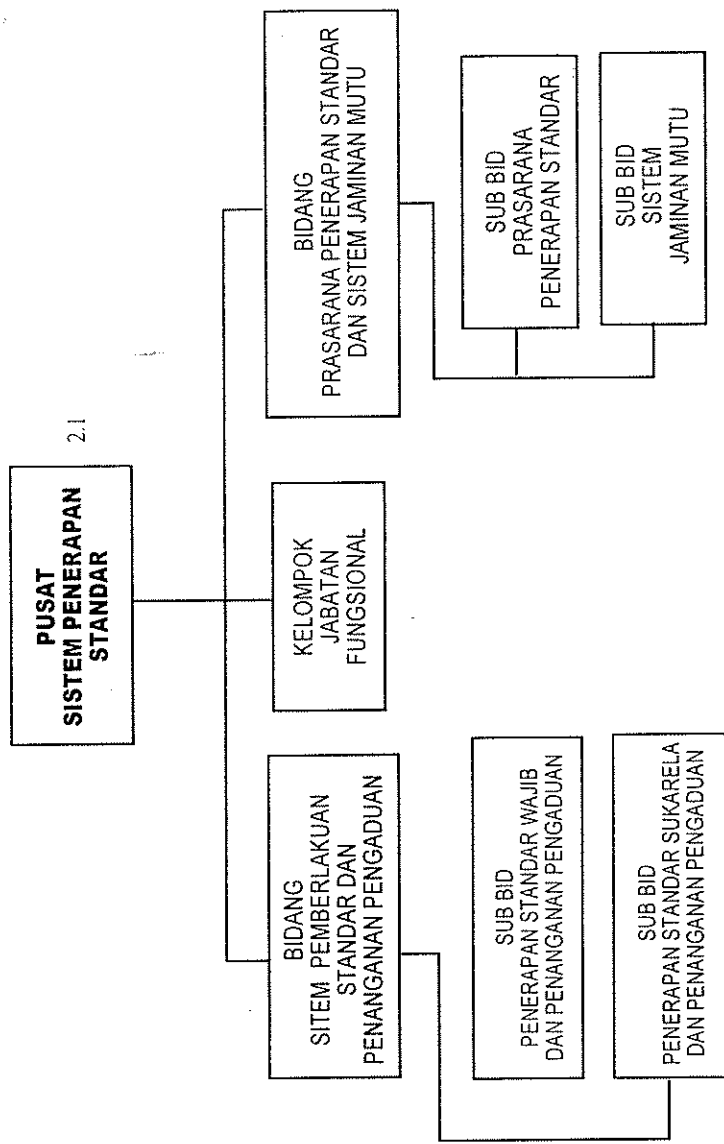
ttd

Ir. Budi Rahardjo, M.M

STRUKTUR ORGANISASI BSN







h

