



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL

NOMOR 2 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, diperlukan peran serta masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yang diwujudkan dalam bentuk pengaduan masyarakat;
- b. bahwa untuk menjalankan pengaduan masyarakat dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Badan Standardisasi Nasional sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Badan Standardisasi Nasional;

Mengingat. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

Undang-Undang. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

11. Keputusan. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

11. Keputusan Presiden Nomor 84/M Tahun 2012 tentang Pengangkatan Kepala Badan Standardisasi Nasional;
12. Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 965/BSN-I/HK.35/05/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 4 Tahun 2011;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disingkat BSN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang bertugas dan bertanggungjawab di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.
2. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, yang terdiri atas unsur konsumen, pelaku usaha, asosiasi, pakar, cendekiawan, kementerian, lembaga pemerintah non kementerian dan/atau pemerintah daerah.

3. Pegawai. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

3. Pegawai Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai BSN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Pemerintah, tenaga lainnya termasuk tenaga rekanan yang bekerja di lingkungan BSN.
4. Pengaduan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dumas adalah keluhan, pengaduan, kritik dan/atau saran yang disampaikan secara tertulis oleh Pemangku Kepentingan atau masyarakat kepada BSN sebagai bentuk penerapan pelaksanaan pengawasan oleh masyarakat.
5. Pengadu adalah Pemangku Kepentingan atau masyarakat baik Individu atau Kelompok yang menyampaikan Dumas kepada BSN.
6. Yang Diadukan adalah BSN atau Pegawai BSN yang diduga melakukan penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang.
7. Penanganan Dumas adalah serangkaian proses penanganan pengaduan berupa penelaahan, monitoring, konfirmasi, klarifikasi dan atau audit dengan tujuan tertentu untuk mengungkap kebenaran perihal yang diadukan.
8. Pencatatan Dumas adalah pencatatan atas informasi dari dokumen aduan kedalam buku agenda khusus yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan sistem aplikasi komputer.

9. Penelaahan. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

9. Penelaahan adalah kegiatan penelitian atas dokumen dan/atau informasi yang diadukan agar dapat dirumuskan inti masalahnya dalam laporan hasil penelaahan, guna penanganan lebih lanjut.
10. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan Dumas guna diteruskan kepada pihak yang memiliki wewenang untuk menangani pengaduan sesuai dengan kewenangannya.
11. Tindak Lanjut Dumas adalah kegiatan aksi yang harus dilakukan oleh pimpinan atau pejabat pada unit kerja yang berwenang atas rekomendasi hasil penelaahan dari pengaduan yang disampaikan.
12. Pemantauan Tindak Lanjut Dumas adalah aktivitas penanganan secara langsung yang meliputi kegiatan pengumpulan data/informasi, klarifikasi/konfirmasi dan koordinasi atas tindak lanjut pengaduan masyarakat.
13. Pelaporan adalah penyampaian hasil dari pelaksanaan tindak lanjut Dumas yang disusun dalam bentuk laporan kepada pihak yang berwenang.
14. Pengarsipan adalah penataan dokumen atas laporan pengaduan, tindak lanjut Dumas dan dokumen pendukung lainnya yang terkait.
15. Konfirmasi adalah kegiatan untuk mendapat penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi maupun mengenai masalah yang dilaporkan.

16. Klarifikasi. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

16. Klarifikasi adalah kegiatan untuk mendapatkan penjelasan mengenai permasalahan yang sebenarnya dari sumber pengaduan dan atau yang diadukan.

### **BAB II**

#### **RUANG LINGKUP DAN PENGELOMPOKAN DUMAS**

##### **Pasal 2**

Dumas yang diatur dalam Peraturan Kepala ini meliputi :

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. pelayanan publik;
- c. kepegawaian;
- d. tata laksana; dan
- e. regulasi.

##### **Pasal 3**

(1) Dumas dikelompokkan dalam :

- a. Dumas Berkadar Pengawasan;
- b. Dumas tidak Berkadar Pengawasan;
- c. Dumas yang substansinya tidak logis; dan
- d. Dumas yang secara substansial bukan kewenangan BSN.

(2) Dumas berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi adanya indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Pegawai BSN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga mengakibatkan kerugian masyarakat atau negara.

(3) Dumas. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- (3) Dumas tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
- (4) Dumas yang substansinya tidak logis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pengaduan masyarakat yang secara normatif bertentangan dengan peraturan perundang-undangan sehingga tidak mungkin untuk dipenuhi dan ditindaklanjuti.
- (5) Dumas yang secara substansial bukan kewenangan BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan pengaduan masyarakat yang isinya berkaitan erat dengan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh instansi lain selain BSN.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN MASYARAKAT**

##### **Pasal 4**

Dumas disampaikan secara tertulis langsung kepada Inspektorat BSN maupun melalui surat elektronik.

### **BAB IV**

#### **PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT**

Pasal 5. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

### Pasal 5

Pengelolaan Dumas dilakukan secara terpadu oleh Inspektorat BSN.

### Pasal 6

Pengelolaan Dumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mencakup:

- a. pencatatan;
- b. penelaahan;
- c. penyaluran;
- d. tindak lanjut;
- e. pelaporan; dan
- f. pengarsipan.

### Pasal 7

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan secara manual dalam agenda penerimaan pengaduan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala ini.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. data pengaduan :
    1. nomor dan tanggal agenda;
    2. tanggal pengaduan; dan
    3. ruang lingkup pengaduan.
  - b. identitas Pelapor :
    1. nama;
    2. pekerjaan;
    3. alamat Kantor; dan

4. kopi. ...



## BADAN STANDARDISASI NASIONAL

4. kopi kartu identitas Pelapor yang masih berlaku sebagai bukti identitas Pelapor.
- c. identitas Terlapor :
1. Nama;
  2. NIP;
  3. Unit Kerja; dan
  4. Jabatan.
- d. lokasi kasus.

### Pasal 8

- (1) Penelaahan dumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikoordinasikan oleh Kepala Inspektorat BSN.
- (2) Dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila Yang Diadukan adalah Pejabat Eselon I, maka Kepala Inspektorat melaporkan pengaduan masyarakat tersebut ke Kepala BSN dan selanjutnya Kepala BSN mengkoordinasikan penelaahan pengaduan masyarakat bersama dengan Pejabat Eselon I lainnya.
- (3) Dalam hal Yang Diadukan adalah Pejabat Eselon II atau yang lebih rendah, Kepala Inspektorat dapat melibatkan Pejabat Eselon II.
- (4) Penelaahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b meliputi :
  - a. merumuskan inti masalah yang diadukan
  - b. menelaah dokumen dan/atau informasi yang terkait dengan substansi pengaduan
  - c. menguji. ...



## BADAN STANDARDISASI NASIONAL

- c. menguji dan menghubungkan substansi yang diadukan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan
  - d. menentukan substansi pengaduan yang diterima berkadar pengawasan, tidak berkadar pengawasan, Dumas yang substansinya tidak logis dan Dumas yang secara substansial bukan kewenangan BSN.
  - e. menetapkan hasil penelaahan pengaduan untuk proses penanganan selanjutnya.
- (5) Hasil Penelaahan Dumas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, disusun dalam bentuk laporan dengan format laporan hasil penelaahan Dumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (6) Laporan hasil penelaahan dumas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat penentuan kategori dumas.

### Pasal 9

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan penyampaian laporan hasil penelaahan atas pengaduan masyarakat kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah, satuan unit kerja atau instansi lain.
- (2) Penyaluran laporan hasil penelaahan Dumas yang berkadar pengawasan beserta dokumen pendukung disampaikan dengan memo dinas Kepala Inspektorat kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

(3) Penyaluran. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- (3) Penyaluran laporan hasil penelaahan Dumas yang tidak berkadar pengawasan disampaikan dengan memo dinas oleh Kepala Inspektorat kepada pimpinan satuan unit kerja yang bersangkutan dengan melampirkan dokumen aduan untuk ditindaklanjuti,
- (4) Penyaluran laporan hasil penelaahan Dumas yang substansinya tidak logis disampaikan dengan memo dinas oleh Kepala Inspektorat kepada pimpinan satuan unit kerja yang bersangkutan dengan melampirkan dokumen dan tidak perlu ditindaklanjuti.
- (5) Penyaluran laporan hasil penelaahan pengaduan masyarakat yang secara substansial bukan kewenangan BSN disampaikan oleh Kepala Inspektorat kepada instansi lain yang berwenang menangani dengan melampirkan dokumen aduan untuk ditindaklanjuti instansi yang bersangkutan.

### **Pasal 10**

- (1) Tindak lanjut penyelesaian dumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi proses klarifikasi, konfirmasi, penelitian dan pemeriksaan.
- (2) Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan dilakukan oleh Kepala Inspektorat dengan menanggapi secara tertulis atau dapat melalui audit dengan tujuan tertentu atau audit investigasi.

(3) Tindak. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak pengaduan diterima dan dicatat dalam Agenda Penerimaan Dumas, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
- (4) Tindak lanjut untuk Dumas yang tidak berkadar pengawasan dilakukan oleh pimpinan satuan unit kerja yang bersangkutan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh unit satuan kerja terkait, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
- (5) Penanganan tindak lanjut sebagaimana pada ayat (1) ditembuskan kepada Inspektorat.

### **Pasal 11**

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e merupakan hasil dari tindak lanjut Dumas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, yang disusun dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun secara sistematis, singkat, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan dan/atau saran tindak lanjut.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kepala BSN.
- (4) Dalam penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berkoordinasi dengan unit kerja Eselon II terkait.

Pasal 12. ...



## BADAN STANDARDISASI NASIONAL

### Pasal 12

- (1) Pengarsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf f merupakan penataan dokumen laporan tindak lanjut Dumas
- (2) Penataan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat
- (3) Penataan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jenis masalah, unit kerja terlapor, dan waktu pengaduan.

### BAB V

## PEMANTAUAN DAN STATUS PENANGANAN DUMAS

### Pasal 13

- (1) Pemantauan penanganan Dumas dilakukan oleh Inspektorat berkoordinasi dengan Sekretariat Utama.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan secara langsung.

### Pasal 14

- (1) Pemantauan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. Pemutakhiran data;
  - b. Rapat koordinasi dengan unit kerja yang bersangkutan;
  - c. Rapat konsultasi dengan pihak pengadu dan pihak yang diadukan; dan/atau
  - d. Monitoring ke satuan unit kerja yang menangani.

(2) Inspektorat. ...



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

- (2) Inspektorat mengkoordinasikan pelaksanaan pemutakhiran data, rapat koordinasi dan rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c.
- (3) Monitoring ke unit satuan kerja yang menangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Inspektorat

### **Pasal 15**

- (1) Status penanganan Dumas terdiri atas :
  - a. status “dalam proses” apabila permasalahan yang diadukan sedang dalam proses penanganan; dan
  - b. status “selesai” apabila permasalahan yang diadukan telah selesai ditangani, dibuktikan dengan laporan hasil tindak lanjut penanganan Dumas.
- (2) Status penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Dumas berkadar pengawasan disampaikan oleh Kepala Inspektorat kepada pengadu.
- (3) Status penanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), untuk Dumas tidak berkadar pengawasan disampaikan oleh Kepala Inspektorat kepada pengadu setelah mendapatkan laporan penanganan dari unit kerja yang bersangkutan.
- (4) Status penanganan Dumas yang berdasarkan hasil penelaahan dikategorikan subtansinya tidak logis dan atau penanganannya bukan kewenangan BSN ditetapkan oleh Kepala Inspektorat dinyatakan dengan status selesai.

**BAB VI. ...**



## **BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

### **BAB VI**

#### **PERLINDUNGAN TERHADAP PENGADU DAN YANG DIADUKAN**

##### **Pasal 16**

Selama proses penyelesaian penanganan Dumas, Pengadu maupun Yang Diadukan wajib diberikan perlindungan hukum dan perlakuan yang wajar.

### **BAB VII**

#### **SANKSI**

##### **Pasal 17**

- (1) Pimpinan unit kerja yang menolak pemeriksaan oleh aparat Pengawas Intern Pemerintah yang berwenang dan/atau tidak menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil pemeriksaan atas Dumas sebagaimana mestinya dan/atau melindungi Pegawai BSN yang melanggar aturan dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab menangani Dumas yang tidak melakukan penanganan pengaduan masyarakat dalam waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII. ...



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

BAB VIII  
PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Februari 2015  
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

ttd

BAMBANG PRASETYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Februari 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 233

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Humas

Budi Rahardjo

LAMPIRAN I. ...



## BADAN STANDARDISASI NASIONAL

### LAMPIRAN I

PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

NOMOR : 2 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Februari 2015

#### AGENDA PENERIMAAN PENGADUAN MASYARAKAT

No. Urut	Tanggal Terima Surat	No./Tgl Surat Pengaduan	Cara Penyampaian	Perihal	Pelapor (Nama, alamat, pekerjaan, identitas)	Terlapor (Nama, NIP, alamat)	Lokasi Kasus / Unit Kerja	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

ttd

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN II. ...



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

LAMPIRAN II

PERATURAN KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

NOMOR : 2 Tahun 2015

TANGGAL : 12 Februari 2015

CONTOH LAPORAN HASIL PENELAAHAN PENGADUAN MASYARAKAT

(KOP SURAT)

LAPORAN HASIL PENELAAHAN	
I. DATA UMUM	DUMAS*) KODE:
1. Tanggal Surat Pengaduan :	
2. Tanggal Terima :	
3. Pelapor	
- Nama :	
- Alamat :	
- Pekerjaan :	
- Kartu Identitas :	
4. Terlapor	
- Nama/NIP :	
- Alamat :	
- Jabatan :	
- Unit Kerja :	
5. Lokasi Kasus/Kejadian :	
II. SUBSTANSI PENGADUAN	
1. ....	
2. ....	

III. Hasil Penelaahan. ...



**BADAN STANDARDISASI NASIONAL**

LAPORAN HASIL PENELAAHAN

III. HASIL PENELAAHAN

A. KESIMPULAN

1. ....

2. ....

Dst.....

B. REKOMENDASI

1. ....

2. ....

Dst.....

C. LAMPIRAN

(Surat Pengaduan /  
Dokumen Pendukung

Jakarta, .....20....

KEPALA INSPEKTORAT

.....

\*) Diisi kode:

A, apabila hasil penelaahan Berkadar Pengawasan

B, apabila hasil penelaahan Tidak Berkadar Pengawasan

C, apabila hasil penelaahan Tidak Logis

D, apabila hasil penelaahan Bukan Kewenangan BSN

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

ttd

BAMBANG PRASETYA