

# PANDUAN KERJA CODEX

Revisi 1



## DIREKTORAT STANDARDISASI PRODUK PANGAN

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KEAMANAN  
PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA  
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

2017

**PANDUAN KERJA CODEX**

**Revisi 1**

**DIREKTORAT STANDARDISASI PRODUK PANGAN  
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KEAMANAN  
PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA  
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
2017**

## **Panduan Kerja Codex, Rev 1**

**Jakarta : Direktorat SPP, Deputi III, Badan POM RI,  
2017**

**57 hlm : 15 cm x 21 cm**

ISBN 978-979-3665-36-8



**Hak cipta dilindungi undang - undang.  
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau  
seluruh isi buku dalam bentuk elektronik, mekanik,  
fotokopi, rekaman atau cara apapun tanpa izin tertulis  
sebelumnya dari Badan POM RI.**

**Diterbitkan oleh Direktorat Standardisasi Produk  
Pangan, Deputi Bidang Pengawasan Keamanan  
Pangan dan Bahan Berbahaya, Badan Pengawas Obat  
dan Makanan RI, Jl. Percetakan Negara No. 23, Jakarta  
Pusat – 10560. Telepon (62-21) 42875584 Faksimile  
(62-21) 42875780, E-mail : [standarpangan@pom.go.id](mailto:standarpangan@pom.go.id)**

## Kata Pengantar

*Codex Alimentarius Commission* (CAC), merupakan organisasi yang dibentuk oleh FAO dan WHO dengan tujuan untuk melindungi kesehatan konsumen dan menjamin perdagangan internasional yang jujur. CAC menyediakan standar sebagai acuan bagi negara anggota dalam menetapkan peraturan dan standar di bidang pangan. *Codex standard* merupakan satu-satunya standar internasional di bidang pangan yang menjadi acuan *World Trade Organization* (WTO) untuk menangani *dispute* dalam perdagangan internasional.

Produk dari *Codex Alimentarius Commission* seperti standar, pedoman, dan kode praktis disusun untuk berperan dalam menghasilkan perdagangan pangan internasional yang aman, bermutu dan adil. Sehingga konsumen dapat mempercayai keamanan dan mutu pangan yang dibeli, importir dapat mempercayai bahwa pangan yang dipesan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.

Perhatian publik terhadap isu keamanan pangan seringkali menempatkan Codex pada posisi sentral dalam perdebatan. Bioteknologi, pestisida, bahan tambahan

pangan, dan cemaran adalah beberapa isu yang dibicarakan dalam pertemuan Codex. Standar Codex disusun berdasarkan kajian keilmuan yang disediakan oleh badan pengkajian risiko internasional yang independen atau organisasi *ad hoc* yang dibentuk oleh FAO dan WHO.

Indonesia mengacu kepada standar yang dihasilkan Codex dalam menetapkan peraturan dan standar di bidang pangan sehingga perlu disusun “Panduan Kerja Codex” sebagai bagian dari penyebaran informasi kepada berbagai pihak mengenai Codex. Dokumen ini berisi berbagai hal, antara lain mengenai tujuan, organisasi, keanggotaan, manfaat, pengembangan standar, dan cara memahami dokumen yang dikeluarkan oleh Codex.

Akhir kata, semoga dokumen ini bermanfaat bagi siapa pun yang ingin mengetahui lebih banyak mengenai *Codex Alimentarius Commission*.

**Deputi Bidang Pengawasan Keamanan Pangan dan  
Bahan Berbahaya**

  
Drs. Suratmono, MP

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
BAB I Codex Alimentarius Commission .....	1
A.    Pendahuluan .....	1
B.    Sejarah .....	1
C.    Organisasi .....	2
D.    Keanggotaan .....	10
E.    Manfaat Codex Alimentarius .....	11
BAB II Mekanisme Sidang Codex .....	13
A.    Pertemuan Rutin Codex .....	13
B.    Kelompok Kerja ( <i>Working Groups</i> ) .....	16
BAB III Penyusunan Standar Codex .....	19
A.    Tahapan Penyusunan Standar .....	19
B.    Format Standar Komoditi .....	24
C.    Proses Pengesahan ( <i>endorsement</i> ) .....	25
D.    Revisi dan Amandemen .....	26
E.    Dukungan Badan – Badan Ahli International .....	27
BAB IV Dokumen Dan Website Codex .....	28
A.    Dokumen Codex .....	28
B.    Website Codex .....	39
BAB V Pengelolaan Codex Di Badan POM .....	44
A.    Struktur Organisasi .....	44
B.    Keanggotaan Organisasi Codex Indonesia .....	45
C.    Peran Badan POM Selaku Koordinator <i>Mirror Committee</i> (MC) .....	47

DAFTAR PUSTAKA .....	51
----------------------	----

# BAB I

## CODEX ALIMENTARIUS COMMISSION

### A. Pendahuluan

*Codex Alimentarius Commission* (CAC), biasanya cukup disebut Codex, merupakan badan antar pemerintah yang bertugas melaksanakan *Joint FAO/WHO Food Standards Programme* (program standar pangan FAO/WHO). Codex dibentuk dengan tujuan antara lain untuk melindungi kesehatan konsumen, menjamin praktek yang jujur (*fair*) dalam perdagangan pangan internasional serta mempromosikan koordinasi pekerjaan standarisasi pangan yang dilakukan oleh organisasi internasional lain.

Codex menetapkan *Codex text* (teks) yang terdiri dari standar, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan rekomendasi lainnya yang mencakup bidang komoditi pangan, ketentuan bahan tambahan pangan dan cemaran pangan, batas maksimum residu pestisida dan residu obat hewan, prosedur sertifikasi dan inspeksi serta metode analisa dan pengambilan contoh. Dalam penulisannya, jika ingin menyebut seluruh teks yang dihasilkan Codex biasanya hanya ditulis *standard and related texts* (standar dan teks terkait) atau cukup standar.

### B. Sejarah

Pada awal tahun 1961, setelah melaksanakan konferensi regional Eropa, FAO mengadakan pertemuan dengan sejumlah organisasi internasional lain seperti WHO, *United Nation Economic Commission for Europe* (UNECE), *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD) dan *Council of the Codex Alimentarius Europaeus* untuk mendiskusikan usulan pembentukan program standar pangan internasional. Pada bulan November 1961,



Konferensi FAO ke-11 mengeluarkan resolusi mengenai pembentukan *Codex Alimentarius Commission*. Pada tahun 1962, *Joint FAO/WHO Food Standards Conference* mengesahkan kerangka kerja sama antara FAO dan WHO serta CAC menjadi badan yang bertanggung jawab menerapkan *Joint FAO/WHO Food Standards Programme*. Semua kegiatan FAO dan WHO serta organisasi internasional lainnya yang terkait standar pangan akan ditangani melalui program ini.

Selanjutnya pada bulan Mei 1963, pertemuan *World Health Assembly* ke-16 menyetujui pembentukan *Joint FAO/WHO Food Standards Programme* dan mengadopsi statuta CAC yang menjadi dasar hukum bagi pekerjaannya. Statuta CAC, bersama dengan berbagai ketentuan lain yang bersifat umum, saat ini terdapat dalam buku *Procedural Manual CAC*. Manual ini menjadi panduan yang sangat bermanfaat bagi negara untuk berpartisipasi aktif dalam pekerjaan Codex atau bagi organisasi internasional yang ingin berpartisipasi sebagai pengamat (*observer*).

### C. Organisasi

Organisasi CAC terdiri dari komite dan *task force*, yang mempunyai tugas dan tanggung jawab tertentu serta dibantu oleh Sekretariat. Gambar 1 menunjukkan struktur organisasi CAC yang terdiri dari:

*Codex Alimentarius Commission* atau disebut juga Komisi;

1. Komite Eksekutif (*Executive Committee*);
2. Sekretariat Codex;
3. Badan subsider (*subsidiary bodies*) Codex, yang terdiri dari:
  - i. Komite subjek umum (*general subject committees*), atau disebut juga komite horizontal;
  - ii. Komite komoditi (*commodity committees*), atau disebut juga komite vertikal;
  - iii. *FAO/WHO Coordinating Committee* atau biasa disebut komite regional;

iv. *Ad hoc intergovernmental task force* atau biasanya hanya disebut *task force*.

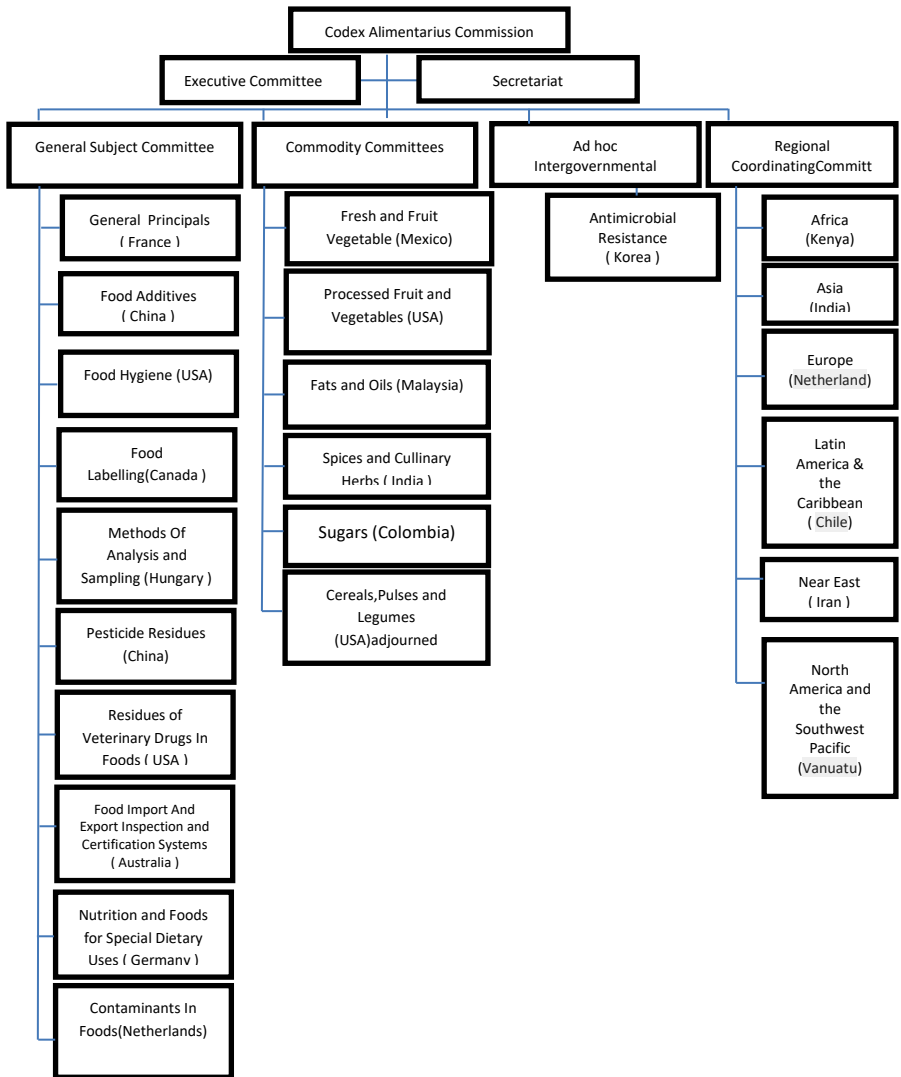
**a) Komisi (Codex Alimentarius Commission)**

Komisi merupakan forum tertinggi dalam penetapan standar Codex. Sidang Komisi membahas persetujuan pekerjaan baru, adopsi standar pada Step 5, adopsi standar pada Step 8, penghentian pembahasan standar tertentu, penarikan standar Codex, amandemen *Procedural Manual* CAC, program dan anggaran serta pembahasan agenda umum lain yang terkait dengan pekerjaan Codex. Penjelasan lebih lanjut tentang pekerjaan baru (*new work*) dan step-step dalam Codex terdapat pada Bab III.

Sidang Komisi dipimpin oleh ketua (*chair*) dan tiga wakil ketua (*vice chair*) yang dipilih setiap sidang, dan dapat diperpanjang untuk satu periode sidang berikutnya. Biasanya komposisi ketua dan wakil ketua berimbang antara negara maju dan negara berkembang.

**b) Executive Committee**

Keanggotaan *Executive Committee* terdiri dari ketua Komisi, tiga wakil ketua Komisi, Koordinator Regional yang mewakili wilayah Asia, Afrika, Eropa, Amerika Latin dan Karibia, Timur Dekat (*Near East*), Amerika Utara dan Pasifik Barat Daya (*North America and South West Pacific*) serta tujuh negara yang masing-masing dipilih dari lokasi geografis (Asia, Afrika, Eropa, Amerika Latin dan Karibia, Timur Dekat, Amerika Utara, dan Pasifik Barat Daya).



Gambar 1. Struktur Organisasi CAC

### **c) Sekretariat Codex**

Sekretariat Codex berkedudukan di kantor pusat FAO di Roma, Italia. Sekretariat Codex dipimpin oleh seorang Sekretaris (*Codex Secretary*) yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal FAO dan WHO dan mempunyai beberapa staf teknis (*food standard officer*) dan administrasi. Sekretaris Codex bertanggung jawab terhadap implementasi program standar pangan FAO/WHO dan melaporkannya ke Direktur Jenderal FAO dan WHO.

Beberapa tugas penting Sekretariat Codex adalah:

- Mengorganisasi sidang CAC dan *Executive Committee* serta menyiapkan dokumen kerja, laporan sidang dan tindak lanjut yang diperlukan;
- Menyiapkan dokumen kerja, laporan sidang dan tindak lanjut sidang-sidang komite/*task force* Codex;
- Mengkomunikasikan dan menyebarkan dokumen Codex ke seluruh negara anggota (melalui sekretariat *Codex Contact Point*) dan organisasi internasional lainnya;
- Berhubungan dengan organisasi internasional antar pemerintah dan organisasi internasional non pemerintah yang merumuskan standar.

### **d) Subsidiary bodies Codex**

#### **i. Komite subjek umum/komite horizontal**

Disebut sebagai komite subjek umum (*general subject committees*) atau komite horizontal karena pekerjaannya terkait dengan seluruh standar yang dibahas oleh komite komoditi. Ada sepuluh komite yang dikategorikan sebagai komite subjek umum atau komite horizontal yang mempunyai ruang lingkup pekerjaan spesifik. Setiap komite mempunyai negara tuan rumah (*host government*) yang bertanggung jawab menyelenggarakan sidang, termasuk pembiayaannya, mengelola kesekretariatan komite dan menunjuk ketua untuk memimpin sidang.

Kesepuluh komite subjek umum beserta negara tuan rumahnya adalah sebagai berikut:

- *Codex Committee on General Principles* (CCGP), negara tuan rumah Perancis.
- *Codex Committee Food Additives* (CCFA), negara tuan rumah China.
- *Codex Committee on Contaminant in Foods* (CCCF), negara tuan rumah Belanda.
- *Codex Committee on Food Hygiene* (CCFH), negara tuan rumah Amerika Serikat.
- *Codex Committee on Food Import and Export Inspection and Certification System* (CCFICS), negara tuan rumah Australia.
- *Codex Committee on Methods of Analysis and Sampling* (CCMAS), negara tuan rumah Hungaria.
- *Codex Committee on Pesticide Residues* (CCPR), negara tuan rumah China.
- *Codex Committee on Residue of Veterinary Drugs in Foods* (CCRVDF), negara tuan rumah Amerika Serikat.
- *Codex Committee on Food Labelling* (CCFL), negara tuan rumah Kanada.
- *Codex Committee on Nutrition and Food for Special Dietary Uses* (CCNFSDU), negara tuan rumah Jerman.

ii. Komite komoditi/komite vertikal

Komite komoditi (*commodity committee*) mempunyai tanggung jawab mengembangkan standar untuk pangan yang spesifik sesuai lingkup komitenya. Saat ini ada tujuh belas komite komoditi, enam komite aktif melakukan pembahasan standar, enam komite tidak aktif dan lima komite dihilangkan. Sebagaimana komite subjek umum, komite komoditi juga memiliki negara tuan rumah (*host government*) yang bertanggung jawab menyelenggarakan sidang, termasuk pembiayaannya, mengelola kesekretariatan komite

dan menunjuk ketua untuk memimpin sidang. Ketujuhbelas komite komoditi beserta negara tuan rumahnya adalah sebagai berikut:

- a. Komite komoditi yang aktif melakukan pembahasan standar :
  - *Codex Committee on Fats and Oils (CCFO)*, negara tuan rumah Malaysia.
  - *Codex Committee on Spices and Cullinary Herbs (CCSCH)*, negara tuan rumah India.
  - *Codex Committee on Fresh Fruits and Vegetables (CCFFV)*, negara tuan rumah Meksiko.
  - *Codex Committee on Processed Fruits and Vegetables (CCPFV)*, negara tuan rumah Amerika Serikat.
  - *Codex Committee on Sugars (CCS)*, negara tuan rumah Inggris.
  - *Codex Committee on Cereals, Pulses and Legumes (CCCPL)*, negara tuan rumah Amerika Serikat.
  
- b. Komite komoditi yang tidak aktif :
  - *Codex Committee on Milk And Milk Products (CCMMP)*, negara tuan rumah Selandia Baru.
  - *Codex Committee on Natural Mineral Waters (CCNMW)*, negara tuan rumah Swiss.
  - *Codex Committee on Meat Hygiene (CCMH)*, negara tuan rumah Selandia Baru.
  - *Codex Committee on Cocoa Products and Chocolate (CCCPC)*, negara tuan rumah Swiss.
  - *Codex Committee on Vegetables Protein (CCVP)*, negara tuan rumah Kanada.
  - *Codex Committee on Fish and Fishery Products (CCFFP)*, negara tuan rumah Norwegia.

- c. Komite komoditi yang sudah dihapus :
- *Codex Committee on Edible Ices* (CCEI), negara tuan rumah Swedia.
  - *Codex Committee on Meat* (CCM), negara tuan rumah Jerman.
  - *Codex Committee on Processed Meat and Poultry Products* (CCPMPP), negara tuan rumah Denmark.
  - *Codex Committee on Soups and Broths* (CCSB), negara tuan rumah Swiss.
  - *Joint Codex/IOOC Meeting on the Standardization of Table Olives* (CXTO), negara tuan rumah Spanyol.

Pelaksanaan sidang komite, baik komite subyek umum maupun komite komoditi, biasanya bertempat di negara tuan rumah. Meskipun demikian, sejak awal tahun 2000 sidang Komisi mendorong negara tuan rumah, khususnya negara maju, untuk melibatkan negara berkembang sebagai penyelenggara sidang (*venue country*). Hal ini tidak mengubah statusnya sebagai negara tuan rumah (*host country*), karena pelaksanaan sidang di *venue country* hanya untuk tahun tertentu saja dan ketua sidang serta kesekretariatan tetap berada di negara tuan rumah.

Sebagai contoh sidang CCNFSDU tahun 2014 dilaksanakan di Indonesia; sidang CCFL tahun 2017 di Paraguay; sidang CCFICS tahun 2017 di Meksiko, sidang CCCF tahun 2017 di Brazil, dan seterusnya. Ketua sidang dan kesekretariatan tetap dipegang oleh *host country*. Pelaksanaan sidang komite di luar negara tuan rumah ini dimungkinkan sepanjang ada kesepakatan antara *host country* dengan *venue country* terutama terkait dengan pembiayaan dan fasilitas penyelenggaraan sidang.

iii. FAO/WHO Coordinating Committee/Komite Regional

Komite regional mempunyai peranan penting dalam memastikan bahwa kepentingan negara di wilayah tertentu terakomodasi oleh Codex karena mempunyai tugas mengidentifikasi masalah dan kebutuhan di masing-masing wilayahnya terkait dengan standar pangan dan pengawasan pangan. Melalui komite regional suatu negara dapat merekomendasikan pengembangan standar produk yang spesifik ada di wilayahnya untuk menjadi standar regional atau standar internasional.

Komite regional tidak mempunyai negara tuan rumah yang tetap. Penyelenggaraan sidang dilakukan setiap dua tahun di negara yang menyatakan kesediaannya dan ditetapkan oleh Komisi sebagai koordinator regional. Ada enam komite regional di Codex yaitu:

- *FAO/WHO Coordinating Committee for Africa (CCAFRICA).*
- *FAO/WHO Coordinating Committee for Asia (CCASIA).*
- *FAO/WHO Coordinating Committee for Europe (CCEURO).*
- *FAO/WHO Coordinating Committee for Latin America and the Caribbean (CCLAC).*
- *FAO/WHO Coordinating Committee for Near East (CCNEA).*
- *FAO/WHO Coordinating Committee for North America and Southwest Pacific (CCNASWP).*

Indonesia merupakan koordinator regional Asia pada empat periode 1985-1987, 1987-1989, 2007-2009 dan 2009-2011.



iv. *Ad hoc Intergovernmental Task Force*

Sejak tahun 1999 Komisi menyadari bahwa komite yang ada tidak dapat mencakup seluruh standar dan pedoman yang diusulkan untuk dikembangkan. Oleh karena itu diputuskan untuk membentuk, *Ad hoc Intergovernmental Task Force* dengan tugas khusus dan untuk jangka waktu tertentu.

*Task Force* yang pernah dibentuk oleh Codex adalah *Ad hoc Intergovernmental Task Force on Antimicrobial Resistance* (TFAMR), negara tuan rumah Korea Selatan, dibentuk kembali pada tahun 2017.

#### **D. Keanggotaan**

Keanggotaan Codex terbuka untuk seluruh negara anggota FAO dan/atau WHO, namun negara tersebut harus mengajukan ke Direktur Jenderal FAO atau WHO mengenai keinginannya untuk menjadi anggota Codex. Oleh karena itu keanggotaan Codex diwakili oleh instansi pemerintah yang ditunjuk. Selain negara, organisasi integrasi ekonomi regional juga dapat menjadi anggota Codex. Saat ini *European Union* (EU) merupakan organisasi integrasi ekonomi regional yang telah menjadi anggota Codex. Tahun 2017, jumlah anggota Codex yang terdaftar adalah 188, yang terdiri dari 187 negara dan satu anggota organisasi yaitu *European Union* (EU). Indonesia telah menjadi anggota Codex sejak tahun 1971.

Negara yang merupakan anggota FAO dan/atau WHO namun bukan anggota Codex dapat menghadiri sidang-sidang Codex sebagai pengamat (*observer*). Status pengamat juga dapat diberikan kepada organisasi internasional yang berminat berpartisipasi dalam pekerjaan Codex. Sebagaimana keanggotaan suatu negara,

organisasi internasional juga harus mengajukan diri ke Direktur Jenderal FAO atau WHO untuk mendapat persetujuan sebagai pengamat. Sekretariat Codex mengkaji aplikasi yang diajukan oleh organisasi internasional dan meminta pertimbangan *Executive Committee* sebelum mengajukannya ke Direktur Jenderal FAO atau WHO. Jumlah organisasi internasional yang mempunyai status pengamat yang terdaftar di Codex hingga tahun 2017 adalah 219 Pengamat Codex yang terdiri dari 56 organisasi pemerintah internasional, 147 organisasi non pemerintah, dan 16 organisasi di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB).

Pengamat tidak mempunyai hak suara dalam pengambilan keputusan Codex yang dilakukan melalui pemungutan suara (*voting*). Meskipun demikian, pengamat mempunyai hak bicara di setiap sidang Codex dan dapat berkontribusi dalam pengembangan standar Codex melalui penyampaian komentar, baik tertulis maupun lisan, terlibat dalam *working group*, maupun dalam menyusun rancangan awal suatu standar.

## E. Manfaat Codex Alimentarius

*Codex Alimentarius* merupakan kumpulan standar-standar pangan dan ketentuan lain yang bersifat saran yang telah diadopsi secara internasional oleh *Codex Alimentarius Commission*. *Codex Alimentarius* mencakup seluruh standar pangan, baik pangan segar, pangan semi olahan maupun pangan olahan yang didistribusikan ke konsumen. *Codex Alimentarius* juga mencakup ketentuan-ketentuan umum yang berkaitan dengan:

1. cemaran pangan
2. bahan tambahan pangan
3. higiene pangan
4. inspeksi dan sertifikasi
5. pelabelan
6. metode analisis dan pengambilan contoh
7. residu pestisida

## 8. residu obat hewan

serta mencakup ketentuan yang bersifat saran dalam bentuk petunjuk pelaksanaan, pedoman dan/atau rekomendasi lainnya. *Codex Alimentarius* dipublikasikan agar dapat digunakan sebagai panduan atau referensi bagi negara-negara dalam mengembangkan dan merevisi standar atau regulasi di bidang pangan, dalam rangka melakukan harmonisasi secara internasional.

## BAB II

### MEKANISME SIDANG CODEX

#### A. Pertemuan Rutin Codex

Sebagaimana tertuang pada struktur organisasi *Codex Alimentarius Commission*, terdapat 5 (lima) pertemuan rutin yang dilakukan oleh Komisi dan komite yaitu pertemuan CAC, *Executive Committee*, *Codex Committee*, *Intergovernmental Task Force* dan *Regional Committee*.

Sejak tahun 2003, sidang Komisi dilaksanakan setiap tahun (sebelumnya setiap dua tahun sekali) yang secara bergantian diadakan di kantor pusat FAO di Roma, Italia atau di kantor pusat WHO di Jenewa, Swiss.

*Executive Committee* dapat bersidang di antara sidang Komisi, biasanya enam bulan setelah sidang Komisi atau beberapa hari sebelum sidang Komisi. Sidang *Executive Committee* dipimpin oleh ketua Komisi yang bertujuan untuk menyusun rekomendasi kepada Komisi mengenai rencana strategis, program kerja Komisi, mengkaji permasalahan khusus, memonitor pengembangan standar serta melakukan tinjauan kritis atas usulan standar baru yang diajukan oleh *subsidiary body* Codex.

Komite umum dan *Intergovernmental Task Forces* umumnya melaksanakan sidang setiap tahun namun CCFICS, CCFL, CCSCH dilaksanakan setiap 18 (delapan belas) bulan, sedangkan sidang komite komoditi umumnya dilaksanakan setiap 2 (dua) tahun, *Executive Committee* melaksanakan sidang setahun 2 (dua) kali adalah sidang CCEXEC. Berdasarkan *Procedural Manual CAC*, negara yang menjadi ketua komite sekaligus menjadi tuan rumah (*host government*) penyelenggaraan sidang komite tersebut. Negara tuan rumah dapat mengubah tempat penyelenggaraan sidang.

FAO/WHO *Coordinating Committees*, biasanya disebut *Codex Regional Committees* menyelenggarakan sidang setiap 2 (dua) tahun sekali. Sidang diselenggarakan di negara koordinator regional yang ditetapkan oleh Komisi.

**Mekanisme pelaksanaan sidang adalah sebagai berikut:**

**1. Informasi Sidang**

Informasi sidang akan dikirimkan 2 atau 3 bulan sebelum pelaksanaan sidang. Informasi ini merupakan undangan untuk mengikuti sidang biasa disebut *invitation letter*. *Invitation letter* memuat nama sidang komite, tanggal dan tempat sidang akan berlangsung, bahasa yang digunakan dalam sidang serta cara dan batas waktu pendaftaran serta hal lain terkait akomodasi. *Invitation letter* dikeluarkan oleh Direktur Jenderal FAO dan WHO dan disampaikan melalui *Codex Contact Point* negara anggota.

**2. Provisional Agenda dan Final Agenda**

*Provisional agenda* untuk sidang Codex disiapkan oleh sekretariat Codex setelah berkonsultasi dengan negara tuan rumah. Agenda sidang Codex biasanya mempunyai urutan yang sama. Hal pertama yang dibahas adalah persetujuan agenda, pertanyaan/informasi dari Komite lain, pertanyaan/informasi dari FAO/WHO. Selanjutnya adalah dokumen mengenai materi yang menjadi pembahasan komite. Materi yang ada dalam step tertinggi didahulukan dan selanjutnya materi yang masih berada di step awal, kecuali jika komite memutuskan urutan lain. Setelah pembahasan materi dilanjutkan dengan pembahasan *Other Business*. Agenda terakhir yang dibahas adalah tanggal dan waktu sidang yang akan datang dan persetujuan konsep laporan.

**3. Partisipasi dalam Sidang**

Setiap anggota diminta untuk mengirimkan delegasi yang terkait dengan materi sidang. Jika terdapat lebih dari satu

delegasi, negara harus menetapkan ketua delegasi dalam formulir pendaftaran.

Berikut adalah persyaratan peserta dalam sidang-sidang Codex :

- Anggota Codex, dapat diwakili oleh delegasi dari berbagai *stakeholder* yang ditetapkan oleh negara. Secara umum Codex tidak menetapkan jumlah delegasi dari tiap negara kecuali untuk *physical working group* dimana biasanya dibatasi jumlah delegasinya cukup 2 atau 3 orang. Meskipun tidak ada pembatasan jumlah delegasi untuk sidang, namun ada kemungkinan jumlah tempat duduk tidak mencukupi, oleh sebab itu delegasi dapat bergantian mendampingi ketua delegasi sesuai keahlian masing-masing.
- *International Governmental and NonGovernmental Organizations* yang telah dibentuk minimal 3 tahun dan mempunyai keterkaitan dengan tujuan dan materi pembahasan Codex. FAO dan WHO akan memberikan status pengamat dan akan dicantumkan dalam website *Codex Alimentarius*.

#### 4. Ketua Sidang Codex

Ketua komite biasanya berasal dari Negara tuan rumah. Ketua untuk *Regional Committee* berasal dari negara yang menjadi koordinator regional. Jika ketua berhalangan hadir atau memimpin maka wakil ketua akan menggantikan. Ketua tidak boleh berbicara mewakili negaranya pada saat sidang karena akan mengganggu independensi ketua sidang.

#### 5. Pelaksanaan Sidang

Ketua sidang memimpin sidang dan memberi kesempatan kepada delegasi untuk berbicara. Ketua bertanggung jawab untuk menyelenggarakan sidang sesuai dengan aturan dan prosedur CAC. Hanya ketua delegasi dari negara anggota, pengamat dari organisasi internasional yang mempunyai hak untuk berbicara kecuali anggota delegasi diberikan wewenang untuk berbicara

## 6. Penyampaian Usulan

Usulan dapat disampaikan pada hari pertama sidang. Jika terdapat beberapa usulan dengan materi yang sama, komite harus mempertimbangkan semua usulan tersebut.

## 7. Penetapan Keputusan

Pengambilan keputusan dalam *Codex Alimentarius* secara umum dilakukan dengan konsensus, namun belum ada definisi dari konsensus, tidak seperti organisasi internasional yang memiliki aturan tidak tertulis dimana konsensus dicapai apabila tidak ada yang menyatakan keberatan.

Hanya dalam kasus tertentu dan sangat jarang terjadi, pengambilan keputusan dilakukan dengan *voting*. Namun negara anggota dapat meminta secara khusus pengambilan keputusan melalui *voting* apabila diperlukan.

## 8. Bahasa

Bahasa resmi Codex adalah bahasa Arab, China, Inggris, Perancis dan Spanyol, akan tetapi bahasa untuk dokumen kerja Codex adalah Inggris, Perancis dan Spanyol.

## **B. Kelompok Kerja (*Working Group*)**

Dengan pertimbangan beban kerja *Codex Committee* dan *Intergovernmental Task Force* yang cukup berat dan semakin meningkat, suatu mekanisme kerja baru digunakan oleh Codex untuk mengatasi hal tersebut. Mekanisme tersebut adalah melalui pembentukan *electronic working group* dan *physical working group*.

Pada saat pelaksanaan sidang yang hanya berlangsung selama tiga hari untuk membahas semua agenda, sangatlah sulit sekali untuk mencapai kesepakatan didalam setiap pembahasan, khususnya apabila yang dibahas adalah materi yang kontroversial. Untuk alasan tersebut, komite dapat mengusulkan pembentukan *working group*.

*Working group* tersebut mempunyai kerangka acuan dan batas waktu untuk menyelesaikan tugasnya. Setelah *working group* menyelesaikan tugasnya dan sebelum sidang selanjutnya berlangsung, *working group* harus memberikan laporan dan kesimpulan sehingga anggota Codex yang tidak mengikuti *working group* dapat ikut memahami dan memberikan komentar. Jika topik yang dibahas *working group* penting untuk suatu negara, akan lebih baik jika negara tersebut berpartisipasi sehingga memperoleh kesempatan untuk mendapatkan informasi dan menyampaikan pendapat serta mempelajari pendapat negara lain sebelum sidang berlangsung karena informasi merupakan faktor penting dalam proses negosiasi.

#### 1) *Physical Working Groups*

*Physical Working Group* dibentuk untuk mengkaji materi yang sedang dibahas untuk dimasukkan dalam agenda sidang atau melanjutkan pembahasan yang membutuhkan tambahan waktu, dan memerlukan pertemuan secara langsung. *Working Group* dibentuk hanya jika dicapai konsensus oleh komite, dengan mempertimbangkan permasalahan di negara berkembang.

Keanggotaan *Working Group* terbuka untuk anggota codex dan pengamat yang menyampaikan keinginannya. Komite harus menetapkan tugas *Working Group*. *Working Group* harus mempunyai jadwal untuk melengkapi kegiatan. *Working Group* tidak perlu diketuai oleh negara yang menjadi ketua komite dan pertemuan tidak perlu dilaksanakan di negara yang sama. *Working Group* akan dibubarkan jika tugas sudah diselesaikan atau sudah melebihi batas waktu yang ditetapkan. *Working Group* harus melaporkan hasil kerjanya sehingga anggota komite dapat memberikan komentarnya.

Pertemuan *Physical Working Group* tidak dicantumkan pada jadwal resmi Sidang Codex namun akan dikomunikasi



secara terpisah melalui *Codex Contact Point*. Pertemuan tersebut dilaksanakan diantara waktu setelah sidang komite hingga sidang komite selanjutnya. Beberapa tahun terakhir ini, *physical Working Group* dilaksanakan 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari sebelum sidang komite dan informasi pelaksanaan *physical Working Group* tersebut disampaikan pada *invitation letter*.

## 2) *Electronic Working Groups*

Komite dapat membentuk *electronic Working Group* (eWG) untuk membahas materi yang terdapat dalam agenda sidang, menetapkan tugas bagi eWG dan menetapkan negara yang akan menjadi ketua dan mengkoordinasikan kegiatan tersebut. Biasanya, negara yang mempunyai kepentingan dengan materi akan mengajukan diri sebagai ketua eWG. Selama sidang berlangsung, daftar negara lain dan pengamat yang tertarik untuk bergabung dapat disiapkan. Namun karena tidak semua negara anggota Codex hadir dalam setiap sidang yang sedang berlangsung, ketua eWG akan mengirimkan undangan melalui *Codex email service* yang berisi permintaan kepada semua anggota Codex yang tertarik untuk berpartisipasi dalam eWG. Anggota Codex yang ingin berpartisipasi dalam eWG harus menyampaikan jawaban terhadap undangan tersebut.

## **BAB III PENYUSUNAN STANDAR CODEX**

### **A. Tahapan Penyusunan Standar**

Usulan untuk penyusunan standar baru dapat berasal dari setiap anggota Codex. Sebelum masuk dalam prosedur *step* Codex, Komite membahas terlebih dahulu kebutuhan akan penyusunan standar ini. Anggota Codex yang mempunyai ide untuk mengusulkan suatu standar diharuskan menyusun makalah diskusi (*discussion paper*) disertai dengan dokumen proyek (*project document*) untuk dibahas oleh komite. Dokumen proyek yang disiapkan harus mengikuti format yang telah ditentukan. Format dokumen proyek adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dan ruang lingkup standar
2. Relevansi dan ketepatan waktu
3. Aspek utama yang dicakup
4. Penilaian terhadap kriteria untuk penetapan prioritas pekerjaan
5. Relevansi terhadap tujuan strategik Codex
6. Informasi mengenai hubungan antara usulan pekerjaan dan dokumen Codex lainnya yang telah ada.
7. Identifikasi kebutuhan dan ketersediaan saran ilmiah dari pakar
8. Identifikasi kebutuhan masukan teknis terhadap standar dari badan eksternal
9. Usulan waktu penyelesaian pekerjaan baru, termasuk waktu permulaan standar diusulkan, usulan waktu untuk diadopsi pada step 5, dan usulan waktu untuk diadopsi oleh Komisi; kerangka waktu penyusunan standar sebaiknya tidak melebihi 5 tahun.

Makalah diskusi dan dokumen proyek antara lain harus menjelaskan alasan diperlukannya penyusunan standar, tujuan dan ruang lingkup standar. Bila yang diusulkan adalah standar komoditi, maka harus menyebutkan antara

lain data volume produksi dan konsumsi di negara tersebut dan volume perdagangan antar negara, potensi perdagangan di tingkat regional atau internasional, perbedaan legislasi di tingkat nasional atau potensi hambatan dalam perdagangan internasional. Dalam menyiapkan dokumen proyek juga harus mempertimbangkan apakah ada pekerjaan sejenis dalam bidang ini yang telah dilakukan oleh organisasi internasional lain.

Pembahasan makalah diskusi mungkin membutuhkan beberapa kali sidang komite sebelum terjadi kesepakatan. Komite dapat meminta negara pengusul untuk memperbaiki makalah diskusinya atau menghentikan pembahasan bila tidak ada kesepakatan dalam pembahasannya.

Sebaliknya, bila terjadi kesepakatan makalah diskusi serta dokumen proyeknya dapat diajukan ke sidang Komisi untuk ditetapkan sebagai pekerjaan baru (*new work*) yang harus ditindaklanjuti oleh komite. Sidang *Executive Committee* terlebih dahulu melakukan tinjauan kritis (*critical review*) terhadap dokumen proyek yang diajukan Komite. Rekomendasi sidang *Executive Committee* menjadi pertimbangan sidang Komisi dalam memberikan persetujuan terhadap *new work*.

Di dalam *Procedural Manual CAC*, mekanisme penyusunan standar dan teks-teks terkait lainnya tercantum dalam *Procedures for the Elaboration of Codex Standards and Related Texts*. Proses ini terdiri dari delapan tahap (*step*) untuk prosedur normal (Gambar 2) dan lima tahap (*step*) untuk prosedur percepatan (Gambar 3).

## 1. Prosedur Normal

### *Step 1*

Sidang Komisi memutuskan untuk menyusun standar dan menugaskan pekerjaan tersebut kepada komite/*task force* yang relevan.

### *Step 2*

Sekretariat Codex mengatur penyiapan usulan rancangan standar (*proposed draft standard*) yang biasanya dilakukan oleh *working group* yang mengadakan pembahasan secara elektronik (*electronic working group*) maupun yang mengadakan pertemuan secara fisik (*physical working group*).

### *Step 3*

*Proposed Draft Standard* diedarkan oleh Sekretariat Codex melalui *Circular Letter* (CL) ke negara-negara dan organisasi internasional untuk diberikan tanggapan

### *Step 4*

*Proposed Draft Standard* beserta komentar dari negara dan organisasi internasional dikompilasi oleh Sekretariat Codex untuk dibahas dalam sidang komite/*task force*

### *Step 5*

*Proposed Draft Standard* hasil pembahasan dan revisi sidang komite/*task force* dikirimkan Sekretariat untuk diadopsi oleh sidang Komisi sebagai *draft standard*

### *Step 6*

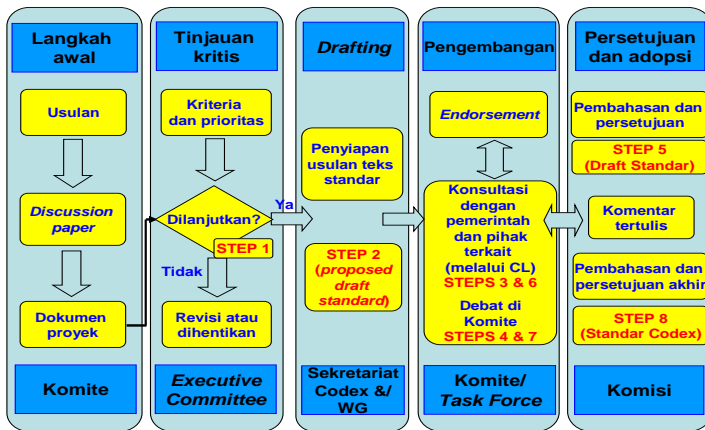
*Draft Standard* diedarkan oleh Sekretariat Codex melalui *Circular Letter* (CL) ke negara-negara dan organisasi internasional untuk diberikan tanggapan

### Step 7

*Draft Standard* beserta komentar dari negara dan organisasi internasional dikompilasi oleh Sekretariat Codex untuk dibahas dalam sidang komite/*task force*

### Step 8

*Draft Standard* hasil pembahasan dan revisi sidang komite/*task force* dikirimkan Sekretariat untuk diadopsi oleh sidang Komisi sebagai *Codex standard*



Gambar 2. Proses Penyusunan Standar Codex (prosedur normal)

## 2. Prosedur Percepatan

Proses delapan *Step* di atas merupakan prosedur normal dalam penyusunan standar Codex. Bila komite/*task force* mengusulkan agar penyusunan standar dilakukan melalui prosedur percepatan, dan usulan ini disetujui oleh Komisi, maka *Step 6* dan *Step 7* dihilangkan sehingga tahapannya menjadi :

#### *Step 1*

Sidang Komisi memutuskan untuk menyusun standar melalui prosedur percepatan dan menugaskan pekerjaan tersebut kepada komite/*task force* yang relevan.

#### *Step 2*

Sekretariat Codex mengatur penyiapan usulan rancangan standar (*proposed draft standard*) yang biasanya dilakukan oleh kelompok kerja (*working group*) dengan mengadakan diskusi secara elektronik (*electronic working group*) maupun mengadakan pertemuan secara fisik (*phisycal working group*).

#### *Step 3*

*Proposed Draft Standard* diedarkan oleh Sekretariat Codex melalui *Circular Letter* (CL) ke negara-negara dan organisasi internasional untuk diberikan tanggapan disertai pemberitahuan bahwa standar tersebut dikembangkan melalui prosedur percepatan

#### *Step 4*

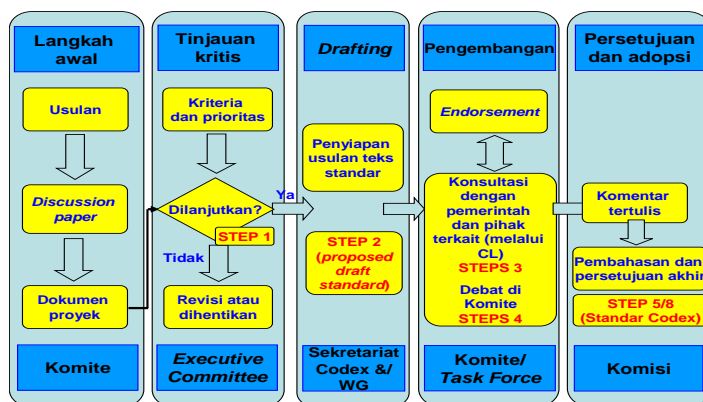
*Proposed Draft Standard* beserta komentar dari negara dan organisasi internasional dikompilasi oleh Sekretariat Codex untuk dibahas dalam sidang komite/*task force*

#### *Step 5/8*

*Proposed Draft Standard* hasil pembahasan dan revisi sidang komite/*task force* dikirimkan Sekretariat untuk diadopsi oleh sidang Komisi sebagai *Codex standard*

Komite/*task force* dapat saja tidak menyetujui suatu *proposed draft standard* atau *draft standard* sehingga komite/*task force* dapat mengembalikannya ke *Step 2/3* (bila sedang dibahas pada *Step 4*) atau mengembalikan ke *Step 6/7* (bila sedang dibahas pada *Step 7*).

Sebelum pelaksanaan sidang Komisi, Sekretariat juga memberikan kesempatan kepada negara dan organisasi internasional untuk memberikan tanggapan secara tertulis terhadap teks yang akan diadopsi Komisi pada *Step 8*, *Step 5/8*, *Step 5* dan usulan pekerjaan baru (*new work*). Tanggapan tertulis ini menjadi salah satu dasar bagi Komisi dalam mengambil keputusan.



Gambar 3. Proses Penyusunan Standar Codex (prosedur percepatan)

## B. Format Standar Komoditi

Standar komoditi yang ditetapkan oleh Codex mempunyai format seragam sebagai panduan bagi komite komoditi dalam penyusunan standar. Format standar komoditi tersebut terdiri dari bagian-bagian berikut:

- Nama standar
- Ruang lingkup
- Deskripsi
- Komposisi esensial dan faktor mutu

- Bahan tambahan pangan
- Cemaran pangan
- Higiene
- Berat dan ukuran
- Pelabelan
- Metode analisa dan pengambilan contoh

Meskipun demikian, ada pengecualian untuk standar komoditi buah dan sayuran segar. Standar tersebut tidak memungkinkan menggunakan format seragam karena dalam standarnya harus mencantumkan beberapa ketentuan yang berbeda dengan komoditi lain seperti kelas mutu dan toleransi ukuran, sehingga CAC memperkenankan *Codex Committee on Fresh Fruit and Vegetables* (CCFFV) mengembangkan format standar tersendiri.

### **C. Proses Pengesahan (*endorsement*)**

Di dalam proses penyusunan standar komoditi, ada yang disebut proses pengesahan (*endorsement*) dari komite horizontal terhadap bagian tertentu dari standar, yaitu bahan tambahan pangan (*endorsement* dari CCFA); kontaminan (*endorsement* dari CCCF); pelabelan (*endorsement* dari CCFL); metode analisa dan pengambilan contoh (*endorsement* dari CCMAS).

Dalam penyusunan standar komoditi, setiap komite komoditi dapat mengusulkan bahan tambahan pangan, kontaminan, pelabelan serta metode analisa dan pengambilan contoh untuk standar tersebut. Selanjutnya komite horizontal yang terkait (CCFA, CCCF, CCFL dan CCMAS) akan membahas usulan dari komite komoditi dan memberikan persetujuan terhadap usulan tersebut. Standar komoditi tidak bisa diajukan ke Komisi untuk diadopsi bila tidak ada pengesahan (*endorsement*) dari komite horizontal tersebut. Khusus untuk bagian higiene, komite komoditi mengacu kepada prinsip-prinsip umum higiene pangan yang dikembangkan oleh CCFH.



## D. Revisi dan Amandemen

### 1. Revisi

Komisi dan badan subsider Codex berkomitmen merevisi standar Codex dan teks-teks terkait bila diperlukan untuk menjamin bahwa standar Codex tersebut konsisten dengan perkembangan teknologi dan merefleksikan pengetahuan ilmiah terbaru. Standar dapat direvisi dikarenakan perkembangan teknologi dan perubahan ekonomi. Setiap anggota Komisi bertanggungjawab mengidentifikasi dan menyampaikan kepada komite adanya perkembangan ilmiah terbaru dan informasi lain yang terkait yang memungkinkan merevisi standar Codex atau teks-teks terkait yang ada. Prosedur untuk merevisi standar Codex dan teks-teks terkait mengikuti tahapan yang sama dengan tahapan penyusunan standar (step), termasuk menyiapkan dokumen proyek (*project document*). Dokumen proyek tidak dipersyaratkan dalam merevisi batas maksimum residu pestisida atau obat hewan, *General Standard on Food Additives* atau *International Numbering System*.

### 2. Amandemen

Berdasarkan *Procedural Manual CAC*, amandemen adalah tambahan, perubahan atau penghapusan teks atau nilai numerik dalam standar Codex atau teks-teks terkait, dapat berupa editorial atau substansi, dan perhatian pada satu atau sejumlah tulisan dalam teks Codex. Amandemen dapat berupa tetapi tidak terbatas pada :

- Koreksi dari suatu kesalahan
- Pencantuman penjelasan dari catatan kaki
- Pembaharuan referensi dari adopsi, amandemen atau revisi standar Codex dan teks-teks terkait

Untuk diketahui bahwa amandemen *Procedural Manual CAC* tidak mengikuti tahapan penyusunan standar dan tidak memerlukan dokumen proyek. Usulan amandemen dipertimbangkan oleh CCGP dan rekomendasi untuk merevisi berasal dari komite kepada Komisi. Dalam hal

keputusan suatu standar Codex atau teks-teks terkait, apakah termasuk dalam revisi atau amandemen merupakan keputusan Komisi yang dibantu dengan sekretariat Codex.

### **E. Dukungan Badan-Badan Ahli Internasional**

Dalam pengembangan standar, Codex mendapat dukungan dari badan-badan ahli yang bernaung dalam FAO dan WHO. Badan-badan ahli ini yang menyediakan kajian dan saran ilmiah untuk mendukung pengembangan standar Codex. Saat ini terdapat tiga badan ahli dalam FAO/WHO yaitu *Joint FAO/WHO Expert Committee on Food Additives and Contaminants* (JECFA), *Joint FAO/WHO Meeting on Pesticide Residue* (JMPR) dan *Joint FAO/WHO Meetings on Microbiological Risk Assessment* (JEMRA). Keanggotaan komite ahli tersebut bersifat individu dan tidak mewakili negara sehingga terjaga independensinya.

## BAB IV

### DOKUMEN DAN WEBSITE CODEX

#### A. Dokumen Codex

Pemahaman terhadap dokumen Codex sangatlah penting, hal ini akan memudahkan dalam pengarsipannya sehingga ketika memerlukan dokumen tertentu mudah mencarinya dan tidak menghabiskan waktu, mengingat banyaknya dokumen yang dihasilkan oleh Codex.

Jenis dokumen yang digunakan dalam Codex adalah:

1. ALINORMS
2. REP
3. Committee working paper (CX)
4. Circular letter (CL)
5. INF
6. Conference Room Document (CRD)
7. LIM
8. Approved texts
9. Information Documents

#### 1) ALINORM

Ada dua tipe dokumen yang memiliki kode ALINORM. Pertama adalah dokumen kerja yang diterbitkan khusus untuk dibahas pada sidang Komisi (seperti CX pada sidang Komite/*Task Force*), kedua merupakan dokumen laporan hasil sidang komisi, eksekutif komite dan badan subsider (Komite, *Ad Hoc Intergovernmental Task Forces* dan Komite Regional). Kode ini biasanya ditempatkan di margin kanan.

- i. Khusus kode ALINORM untuk laporan hasil sidang Codex penulisannya diikuti dengan tahun sidang, sidang

Komisi ke-... dan nomor pengkodean dokumen sidang komite sebagaimana tersaji pada Tabel 1.

Jika suatu komite menyelenggarakan lebih dari satu sidang diantara dua sesi sidang Komisi, maka kode laporan hasil sidang kedua disertai dengan huruf A.

Tabel 1 Komite Codex : Akronim dan Penomoran

<b>Komite Codex</b>	<b>Akronim Dokumen</b>	<b>Penomoran Dokumen</b>
<i>Codex Alimentarius Commission</i>	CAC	41
<i>Executive Committee</i>	EXEC	3
<i>Codex Committee on Milk and Milk Product</i>	MMP	11
<i>Codex Committee on Food Additives</i>	FA	12
<i>Codex Committee on Food Hygiene</i>	FH	13
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for Asia</i>	ASIA	15
<i>Codex Committee on Meat Hygiene</i>	MH	16
<i>Codex Committee on Fats and Oils</i>	FO	17
<i>Codex Committee on Fish and Fishery Products</i>	FFP	18
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for Europe</i>	EURO	19
<i>Codex Committee on Food Labelling</i>	FL	22
<i>Codex Committee on Methods of Analysis and Sampling</i>	MAS	23
<i>Codex Committee on Pesticide Residues</i>	PR	24
<i>Codex Committee on Nutrition and Foods for Special Dietary Uses</i>	NFSDU	26
<i>Codex Committee on Prepared Fruits and Vegetables</i>	PFV	27
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for Africa</i>	AFRICA	28

<b>Komite Codex</b>	<b>Akronim Dokumen</b>	<b>Penomoran Dokumen</b>
<i>Codex Committee on Food Import and Export Certification and Inspection Systems</i>	FICS	30
<i>Codex Committee on Residues of Veterinary Drugs in Food</i>	RVDF	31
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for North America and the Southwest Pacific</i>	NASWP	32
<i>Codex Committee on General Principle</i>	GP	33
<i>Task Force on Foods Obtained from Biotechnology</i>	FBT	34
<i>Codex Committee on Fresh Fruits and Vegetables</i>	FFV	35
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for Latin America and the Caribbean</i>	LAC	36
<i>Task Force on Fruit and Vegetable Juices</i>	FJ	39
<i>FAO/WHO Coordinating Committee for the Near East</i>	NEA	40
<i>Codex Committee on Contaminants in Food</i>	CF	41 (mulai tahun 2005)
<i>Intergovernmental Task Force on Antimicrobial Resistance</i>	AMR	42

Sebagai contoh :

ALINORM 08/31/12

- Angka 08 : menunjukkan tahun penyelenggaraan sidang yaitu tahun 2008
- Angka 31 : menunjukkan sidang Komisi (CAC) ke-31
- Angka 12 : menunjukkan kode dokumen untuk sidang CCFA (lihat Tabel 1)

Khusus kode ALINORM untuk laporan hasil sidang Komisi sebagaimana format diatas sudah tidak digunakan lagi terhitung tahun 2007. Kode Alinorm tersebut menjadi :

#### ALINORM 07/30/REP

- Angka 07 : menunjukkan tahun penyelenggaraan sidang yaitu tahun 2007
- Angka 30 : menunjukkan sidang Komisi ke-30
- REP : menunjukkan kode dokumen untuk sidang Komisi

Selanjutnya sistem pengkodean untuk laporan hasil sidang Komisi, eksekutif komite dan badan subsider (Komite, *Ad Hoc Intergovernmental Task Forces* dan Komite Regional) berubah dengan menggunakan kode REP terhitung tahun 2011.

- ii. Kode ALINORM untuk dokumen kerja yang diterbitkan khusus untuk dibahas pada sidang Komisi adalah :

#### ALINORM 09/32/8

- Angka 09 : menunjukkan tahun penyelenggaraan sidang Komisi yaitu tahun 2008
- Angka 31 : menunjukkan sidang Komisi (CAC) ke-31
- Angka 8 : Menunjukkan nomor urut dokumen sidang Komisi yaitu dokumen ke-8

sedangkan kode ALINORM untuk dokumen kerja yang diterbitkan khusus untuk dibahas pada sidang Komisi sudah tidak digunakan kembali terhitung tahun 2010.

## 2) REP

Sejak diputuskan bahwa nomor yang mengidentifikasi komite harus berurutan, dan belum diketahui apakah badan-badan lainnya akan dibentuk di masa mendatang, maka penomoran dokumen pada tabel 1 diganti menjadi singkatan REP. Terhitung tahun 2010 sistem pengkodean untuk laporan hasil sidang Komisi, eksekutif komite dan badan subsider (Komite, *Ad Hoc Intergovernmental Task Forces* dan Komite Regional) berubah menggunakan kode REP.

Sebagai contoh :

REP12/FA

REP : menunjukkan kode laporan hasil sidang  
12 : menunjukkan tahun diselenggarakannya sidang  
FA : menunjukkan *Codex Committee on Food Additives*

## 3) Committee Working Paper (CX)

CX merupakan singkatan untuk Codex, dan biasanya diikuti oleh singkatan yang menandakan komite, dan satu set nomor tambahan. Nomor yang pertama berhubungan dengan tahun penyelenggaraan sidang, diikuti dengan nomor sesi, dan yang terakhir adalah nomor yang ditujukan pada dokumen sesuai urutan dokumen. Kode ini biasanya ditempatkan di margin kanan. Dokumen CX dapat berisi draft standar yang diedarkan ke negara anggota atau pengamat untuk diberi tanggapan dengan batas waktu tertentu atau dokumen yang berisi tanggapan suatu negara atau pengamat terhadap draft standar.

Sebagai contoh :

CX/NFSDU 10/32/7

- CX/NFSDU : menunjukkan dokumen sidang CCNFSDU
- Angka 10 : menunjukkan tahun diselenggarakan sidang yaitu 2010
- Angka 32 : menunjukkan penyelenggaraan sidang ke-32
- Angka 7 : menunjukkan dokumen ke-7

#### 4) Circular Letters (CL)

*Circular letters* adalah dokumen yang digunakan oleh Codex untuk berkomunikasi dengan anggota Codex dan pengamat mengenai isu-isu yang sedang dibahas berdasarkan laporan hasil sidang Komisi dan badan subsider (Komite, *Ad Hoc Intergovernmental Task Forces* dan Komite Regional). *Circular letter* dikirim oleh sekretariat Codex, dan pengkodeannya sangat sederhana. Yang pertama adalah indikator jenis dokumen, dalam hal ini CL, diikuti oleh tahun didistribusikan, dan kemudian nomor *circular letter* (nomor seri yang menunjukkan berapa banyak *circular letter* yang telah dikirim oleh sekretariat Codex pada satu tahun berjalan), dan yang terakhir adalah singkatan komite. *Circular letter* juga menunjukkan topik yang dibahas, batas waktu untuk memberikan tanggapan dan *contact point* untuk mengirimkan tanggapan negara. *Circular letter* biasanya menyajikan ringkasan singkat dari latar belakang isu, opini dan saran komite, opini dan saran komite eksekutif (jika ada), dan keputusan Komisi.



Sebagai contoh :

CL 2005/30-FICS

- Angka 2005 : menunjukkan tahun didistribusikan *circular letter* yaitu 2005
- Angka 30 : menunjukkan urutan dokumen *circular letter* yang telah didistribusikan yaitu dokumen ke-30
- FICS : menunjukkan *circular letter* tersebut untuk sidang CCFICS

5) INF

Merupakan dokumen kerja untuk sidang Komisi yang bersifat informasi. Dokumen ini biasanya berisi informasi dari organisasi internasional mengenai kegiatannya yang terkait dengan pekerjaan Codex, *side event* selama sidang Komisi berlangsung, usulan jadwal sidang Codex untuk dua tahun mendatang, dan sebagainya.

Sebagai contoh :

CAC/32 INF/3

- CAC/32 : menunjukkan penyelenggaraan sidang Komisi ke-32
- Angka 3 : menunjukkan dokumen kerja ketiga pada sidang Komisi yang bersifat informasi

6) Conference Room Documents (CRD)

CRD didistribusikan pada saat sidang, dalam bentuk *softcopy* dan/atau *hardcopy*. Dokumen ini berisi komentar dari negara atau pengamat terhadap draft standar (baik dari

CX atau CL) yang tidak memenuhi batas waktu yang telah ditetapkan.

CRD didistribusikan hanya dalam bahasa aslinya, sehingga sulit untuk memastikan bahwa CRD dibaca oleh seluruh anggota Codex, termasuk ketua dan sekretariat, sehingga mengurangi kemungkinan negara lain mengembalikan posisi yang dipaparkan didalamnya.

Jika isu sangat penting, negara harus menyampaikan tanggapannya paling sedikit dalam dua bahasa Codex yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Spanyol. Kode identifikasi untuk dokumen ini adalah CRD, dan penomorannya dicantumkan secara berurutan dimulai dengan 1, sesuai urutan penerimaan. Tanggapan harus dikirim ke sekretariat komite dan sekretariat Codex di Roma. Bagaimanapun, disarankan bagi delegasi yang akan menghadiri sidang, atau ketua delegasi, untuk membawa dokumen dalam bentuk elektronik, karena jika dikirim melalui surat elektronik (email) kemungkinan dapat tidak sampai ke tujuan, atau dapat hilang di sekretariat. Dalam hal ini, pada hari pertama sidang, segera setelah melengkapi pendaftaran, delegasi harus memeriksa semua dokumen yang telah diterbitkan sebagai pertimbangan oleh delegasi, dan CRD. Dalam semua hal, delegasi harus memeriksa bahwa naskah posisi yang telah disampaikan oleh negaranya telah dipublikasikan. Jika tidak ada, delegasi diharuskan menemui sekretariat, memberikan file elektroniknya, dan meminta agar naskah tersebut diterbitkan sebagai *Conference Room Document* (CRD).

## 7) LIM Documents

Dokumen ini hanya diedarkan pada saat sidang Komisi berlangsung. Meskipun tidak ada singkatan resminya, tetapi LIM dianggap sebagai kependekan dari *Late Information Material*. Dokumen ini berisi komentar dari negara atau pengamat terhadap agenda sidang komisi

yang tidak memenuhi batas waktu yang telah ditetapkan. Dokumen ini memiliki fungsi yang sama dengan CRD.

## 8) Approved Text

Dokumen yang telah diadopsi (*approved text*) atau disebut juga *Codex Alimentarius* adalah teks tertentu yang telah diadopsi oleh sidang Komisi. Publikasi dokumen tersebut dapat berupa standar, petunjuk pelaksanaan atau pedoman. Pengkodean dokumen tersebut disesuaikan dengan jenis teksnya yaitu :

- a. CODEX STAN, merupakan kode untuk teks Codex yang berupa standar. Codex Stan memuat identitas produk dan standar mutu.

Sebagai contoh :

- CX STAN 66/1981 adalah Standar Codex Alimentarius untuk *Table Olives*, disetujui pada tahun 1981 dan merupakan urutan standar yang ke-66.
- CX STAN 306R-2011 adalah Standar Regional untuk *Chilli Sauce*, disetujui pada tahun 2011 dan merupakan urutan standar yang ke-306.

- b. CAC/GL, merupakan kode untuk teks Codex yang berupa pedoman (*guidelines*), prinsip (*principles*) atau prosedur (*procedures*). Pedoman, prinsip atau prosedur merupakan ketentuan yang berlaku umum.

Sebagai contoh, CAC/GL 2/1985 adalah pedoman untuk *Nutrition Labelling*, disetujui pada tahun 1985 dan merupakan urutan guideline yang ke-2.

- c. CAC/RCP, merupakan kode untuk teks Codex yang berupa petunjuk pelaksanaan (*code of practice/code of hygienic practice*).

Sebagai contoh, CAC/RCP 66/2008 adalah *Code of Hygienic Practice for Powdered Formulae for Infant and Young Children*, disetujui pada tahun 2008 dan merupakan *code of practice* yang ke-66.

- d. CAC/MISC  
Sebagai contoh, CAC/MISC 6-2013 adalah *List of Codex Specifications for Food Additives*, disetujui pada tahun 2013.
- e. CAC/MRL merupakan standar numerik untuk pestisida, obat hewan dan substansi asing.  
CAC/ MRL 1 adalah *Maximum Residue Limit for Pesticides*.  
CAC/MRL 2 adalah *Maximum Residue Limit for Veterinary Drugs in Foods*.  
CAC/MRL 3 adalah *Extraneous Maximum Residue Limit*.

Untuk mempermudah memahami dokumen Codex, saat ini telah tersedia sejumlah dokumen kompilasi dari beberapa dokumen Codex yang telah diadopsi yang dikelompokkan berdasarkan persamaan substansi. Berikut daftar dokumen kompilasi standar Codex dan teks-teks terkait :

- a) *Prevention and Reduction of Food and Feed Contamination*
  - b) *Foods Derived from Modern Biotechnology*
  - c) *Food Hygiene - Basic Texts*
  - d) *Food Labelling - Complete Texts*
  - e) *Food Import and Export Inspection and Certification Systems - Combined Texts*
  - f) *Organically Produced Foods*
  - g) *Cereals, Pulses, Legumes and Vegetable Proteins*
  - h) *Fresh Fruits and Vegetables*
  - i) *Milk and Milk Products*
  - j) *Waters*
  - k) *Code of Practice for Fish and Fishery Products*
  - l) *Working Principles for Risk Analysis for Food Safety for Application by Governments*
- 9) *Information Documents*  
Dokumen tambahan yang digunakan Codex antara lain :
- Guidance for Risk Management Options in Light of Different Risk Assessment Outcomes.
  - Process by which the Codex Committee on Food Hygiene (CCFH) will undertake its work.

- Criteria Approaches for Methods which Use a ‘Sum of Components’.
- Practical Examples of Sampling Plans.
- Derivation of Nutrient Reference Values- Requirements (NRVs-R) for Labelling Purposes in the Guidelines on Nutrition Labelling (CXG 2-1985).
- Application of the Guidance to Facilitate the Establishment of MRLs for Pesticides for Minor Crops.

#### 10) Publikasi Dokumen Codex lainnya

Selain dokumen publikasi tersebut diatas Codex memiliki sejumlah dokumen publikasi yang sudah tidak tersedia secara elektronik di website Codex. Tabel 2 merupakan daftar dokumen publikasi tersebut.

Tabel 2. Publikasi Codex Alimentarius

<b>Volume</b>	<b>Topik</b>
<b>1A</b>	<i>General requirements</i>
<b>1B</b>	<i>General requirements for food hygiene</i>
<b>2A</b>	<i>Pesticide residues in foods (general texts)</i>
<b>2B</b>	<i>Pesticide residues in foods (maximum residue limits)</i>
<b>3</b>	<i>Residues of veterinary drugs in foods</i>
<b>4</b>	<i>Foods for special dietary uses (including foods for infants and children)</i>
<b>5A</b>	<i>Processed and quick-frozen fruits and vegetables</i>
<b>5B</b>	<i>Fresh fruits and vegetables</i>
<b>6</b>	<i>Fruit juices</i>
<b>7</b>	<i>Cereals, pulses (legumes) and derived products and vegetables proteins</i>
<b>8</b>	<i>Fats and oils and related products</i>
<b>9</b>	<i>Fish and fishery products</i>
<b>10</b>	<i>Meat and meat products; soups and broths</i>

Volume	Topik
11	<i>Sugars, cocoa products and chocolate and miscellaneous products</i>
12	<i>Milk and milk products</i>
13	<i>Method of analysis and sampling</i>

## B. Website Codex

Dokumen dan semua informasi terkait Codex dapat dilihat dan diunduh melalui website resmi CAC yaitu : <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/en/>

### 1) Home utama dari website CAC



## 2) About Codex

Bagian ini berisi mengenai sejarah terbentuknya Codex, keanggotaan Codex, Codex dan sains, Codex dan perdagangan, sekretariat Codex dan *Frequently Answers and Questions* (FAQs).



## 3) Codex Texts

Memuat daftar *standard, guidelines, code of practice, maximum residue limit* yang dihasilkan oleh Codex dan database codex online (bahan tambahan pangan, obat hewan dan pestisida).







## 6) Meetings

Bagian ini berisi jadwal sidang beserta agenda masing-masing sidang serta informasi mengenai sidang bagi peserta terkait dokumen yang harus disiapkan termasuk dokumen perjalanan, tata cara bagi suatu negara untuk menjadi *Co-Host* (tuan rumah penyelenggaraan sidang) dan kumpulan dokumen sidang-sidang yang pernah berlangsung.

The screenshot shows the 'Meetings' page on the Codex Alimentarius website. At the top, there is a navigation bar with links for 'About Codex', 'Codex Terms', 'Themes', 'Committees', 'Meetings', 'Resources', 'Publications', 'News and Events', and 'Login'. Below the navigation bar is a world map with markers indicating meeting locations. A text box below the map says: 'For the complete history of Codex meetings visit [the archive](#). Current year and upcoming meetings'. Below this is a table with columns for 'Reference', 'Name', 'Date', 'Host', 'Status', 'Co-Host', 'Co-Host 2', 'Co-Host 3', 'Co-Host 4', 'Co-Host 5', 'Co-Host 6', 'Co-Host 7', 'Co-Host 8', 'Co-Host 9', 'Co-Host 10', 'Co-Host 11', 'Co-Host 12', 'Co-Host 13', 'Co-Host 14', 'Co-Host 15', 'Co-Host 16', 'Co-Host 17', 'Co-Host 18', 'Co-Host 19', 'Co-Host 20', 'Co-Host 21', 'Co-Host 22', 'Co-Host 23', 'Co-Host 24', 'Co-Host 25', 'Co-Host 26', 'Co-Host 27', 'Co-Host 28', 'Co-Host 29', 'Co-Host 30', 'Co-Host 31', 'Co-Host 32', 'Co-Host 33', 'Co-Host 34', 'Co-Host 35', 'Co-Host 36', 'Co-Host 37', 'Co-Host 38', 'Co-Host 39', 'Co-Host 40', 'Co-Host 41', 'Co-Host 42', 'Co-Host 43', 'Co-Host 44', 'Co-Host 45', 'Co-Host 46', 'Co-Host 47', 'Co-Host 48', 'Co-Host 49', 'Co-Host 50'. The table lists various meetings such as '2015-2016 Session of the Plenary Conference', '2015-2016 Session of the Codex Committee on Food Additives', and '2015-2016 Session of the Codex Committee on Food Hygiene'.

## 7) Resources

Bagian ini berisi informasi mengenai daftar *Circular Letter* (CL), *online Commenting System* (OCS), *information documents*, *Codex E-learning course*, dan multimedia (rekaman video dan audio).

The screenshot shows the 'Circular Letters' page on the Codex Alimentarius website. It features a table with columns for 'Title', 'Status', 'Date', 'Deadline', 'OCS', 'CL', 'PDF', 'Audio', 'Video', 'Web', 'Mobile', 'Print', 'Share', 'Feedback', 'Comments', 'Downloads', 'Views', 'Hits'. The table lists various circular letters such as 'Request for comments on Step 1 on the proposed standard for codine', 'Request for comments on the proposed amendments to CODEX STAN 191-1995, FOODS MADE FROM POTATOES (PART 1) AND CODEX ST 191-1995 (PART 2)', and 'Request for comments on the proposed amendments to the proposed standard for structure of CODEX STAN 244-1995'.

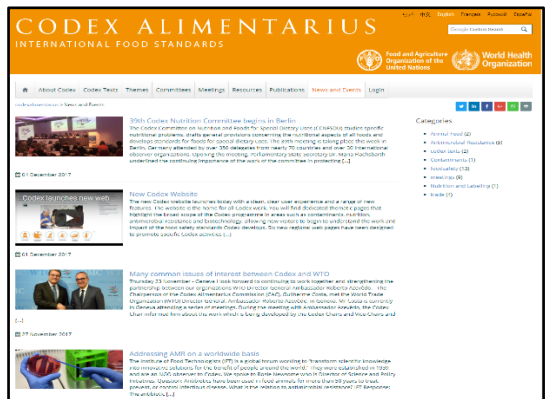
8) **Publication**

Bagian ini berisi mengenai informasi publikasi yang dihasilkan oleh Codex, seperti *CAC Procedural Manual*, *Understanding Codex*, *Codex Strategic Plan* dan seterusnya.



9) **News and Event**

Bagian ini berisi informasi mengenai kegiatan terkini yang diselenggarakan oleh Codex.



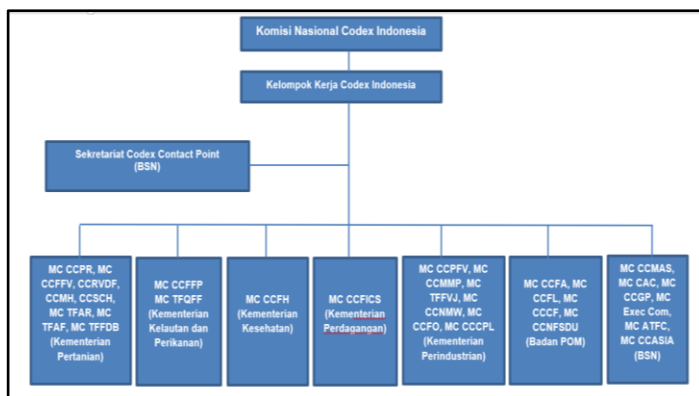
## **BAB V**

### **PENGELOLAAN CODEX DI BADAN POM**

Codex Indonesia adalah suatu wadah yang dibentuk untuk mengkoordinasikan kegiatan Codex di Indonesia dan mempunyai tugas pokok mengidentifikasi, membahas dan menetapkan kebijakan serta posisi Indonesia di forum *Codex Alimentarius Commission* (CAC). Organisasi Codex Indonesia dibentuk berdasarkan kesepakatan bersama antara instansi pemerintah yang terkait dengan bidang keamanan pangan dan perdagangan pangan, yaitu Kementerian Pertanian, Kementerian Kesehatan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) dan Badan Standardisasi Nasional (BSN), serta melibatkan Kementerian Luar Negeri.

#### **A. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Codex Indonesia terdiri dari Panitia Nasional Codex Indonesia, Kelompok Kerja Codex Indonesia (KK), *Mirror Committee* (MC), dan Sekretariat *Codex Contact Point* (CCP). Struktur Organisasi Codex Indonesia secara lengkap, diuraikan pada Gambar 4.



Gambar 4. Struktur Organisasi Codex

## B. Keanggotaan Organisasi Codex Indonesia

Keanggotaan organisasi Codex Indonesia ditetapkan melalui Keputusan Kepala BSN selaku Ketua Komisi Nasional Codex Indonesia.

1. Komisi Nasional Codex Indonesia:  
 Komisi Nasional Codex Indonesia diketuai oleh Kepala BSN, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. Kebijakan makro penanganan Codex Indonesia;
  - b. Kebijakan dalam penetapan posisi Indonesia;
  - c. Kebijakan dalam penetapan program kerja, termasuk program pemanfaatan kerjasama terkait kegiatan Codex dan tindak lanjut hasil sidang Codex;
  - d. Kebijakan dalam penetapan atau perubahan koordinator *Mirror Committee*.
  
2. Kelompok Kerja Codex Indonesia:  
 Kelompok Kerja Codex Indonesia diketuai, oleh salah satu anggota Kelompok Kerja Codex Indonesia yang berasal dari instansi pemerintah selaku regulator di

bidang pangan yang dipilih secara bergantian dengan masa jabatan maksimal dua tahun, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Membuat rencana makro penanganan Codex Indonesia;
- b. Menyusun rencana kerja tahunan dan mengevaluasi hasilnya;
  - Mengidentifikasi program kerjasama Codex yang dapat dimanfaatkan oleh Indonesia dan melaporkan kepada Komisi Nasional Codex Indonesia;
  - Membahas hal-hal teknis terkait isu penting yang dibahas dalam forum Codex termasuk hasil sidang Codex;
  - Melakukan verifikasi rancanganposisi Indonesia untuk sidang Codex, bila diperlukan;
  - Melakukan kaji ulang pelaksanaan Pedoman Penanganan Codex Indonesia danhasilnya dilaporkan kepada Komisi Nasional Codex Indonesia untuk tindak lanjutnya.

### 3. *Mirror Committee (MC)*

Koordinator *Mirror Committee* dijabat oleh pejabat setingkat Eselon II dari instansi pemerintah yang terkait, yaitu dari Kementerian Pertanian, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Kesehatan, BPOM dan Badan Standardisasi Nasional;

Anggota, terdiri dari perwakilan instansi pemerintah, lembaga penelitian, industri, asosiasi industri di bidang pangan, lembaga konsumen, pakar/ahli, dengan komposisi yang seimbang.

Tugas dan fungsi Koordinator *Mirror Committee* adalah:

- a. Membuat program pembahasan dalam rapat *Mirror Committee*;
- b. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembahasan teknis substansi yang akan, sedang

dan telah dibahas dalam Sidang Codex untuk menyusun rancangan posisi Indonesia maupun mempersiapkan bahan dan/atau data dalam rangka pembahasan posisi, termasuk data pendukung yang digunakan pada sidang Codex;

- c. Mensosialisasikan hasil sidang sesuai bidang *Mirror Committee*-nya;
- d. Mengelola dokumentasi kesekretariatan *Mirror Committee*, terutama dokumen sidang Codex, posisi Indonesia pada sidang Codex dan dokumen hasil kegiatan organisasi Codex Indonesia yang terkait.

#### 4. Sekretariat *Codex Contact Point* (CCP)

Sekretariat *Codex Contact Point* mempunyai tugas dan fungsi sebagai penghubung antara Sekretariat Codex dan pemerintah Indonesia serta mengkoordinasikan kegiatan Codex yang relevan di Indonesia.

### C. Peran Badan POM selaku Koordinator *Mirror Committee* (MC)

Badan POM selaku koordinator *Mirror Committee* untuk Sidang *Codex Committee on Food Additives* (CCFA), *Codex Committee on Contaminants in Foods* (CCCF), *Codex Committee on Food Labelling* (CCFL) dan *Codex Committee on Nutrition and Foods for Special Dietary Uses* (CCNFSDU) mempunyai tugas untuk menyiapkan posisi Indonesia pada sidang tersebut diatas dan sekaligus menjadi ketua Delegasi Indonesia pada sidang terkait untuk menyampaikan posisi Indonesia.

#### 1) Prosedur penyusunan posisi Indonesia pada sidang *Codex Committee* sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan mengunduh materi sidang *Codex Committee* yang akan dibahas pada sidang *Codex Committee* (<http://www.fao.org/fao-who/codexalimentarius/en/>);

- b. Mengkaji materi sidang yang akan dibahas menjadi bahan rapat penyusunan posisi Indonesia;
- c. Melaksanakan pertemuan penyusunan posisi Indonesia pada Sidang Codex Committee bersama *stakeholder*;
- d. Menyusun laporan pertemuan penyusunan posisi Indonesia pada sidang Codex Committee;
- e. Menyusun posisi Indonesia dalam bahasa Inggris;
- f. Menyampaikan posisi Indonesia untuk Sidang Codex ke BSN selaku National Codex Contact Point;
- g. Mendokumentasikan posisi Indonesia dalam Sidang Codex Committee.

## **2) Prosedur penyusunan komentar Indonesia pada eWG Standar Codex, sebagai berikut :**

- a. Menerima undangan keikutsertaan dalam pembahasan eWG Standar Codex dari BSN selaku CCP.
- b. Ikut serta sebagai anggota pada eWG Standar Codex. Keikutsertaan tersebut dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu :
  - 1. Melalui Email
    - menerima email dari BSN selaku CCP untuk keikutsertaan anggota dalam eWG Standar Codex.
    - menyampaikan Kontak Person dan alamat email untuk mengikuti eWG tersebut.
    - menerima konfirmasi keikutsertaan dari ketua eWG.
  - menerima materi pembahasan eWG standar Codex dari ketua eWG.
  - melakukan pembahasan eWG standar Codex.
  - menyusun laporan pertemuan pembahasan eWG standar Codex.
  - menyusun komentar Indonesia dalam Bahasa Inggris

- menyampaikan komentar terhadap eWG standar Codex melalui email kepada ketua eWG.
2. Melalui online forum
- menerima email dari BSN selaku CCP untuk keikutsertaan anggota dalam eWG Standar Codex.
  - menyampaikan Kontak Person dan alamat email untuk mengikuti eWG tersebut.
  - menerima konfirmasi keikutsertaan dari ketua eWG
  - mendaftar melalui online forum dengan alamat website <http://forum.codex-alimentarius.net>, jika belum memiliki akun, untuk membuat akun terlebih dahulu.
  - melakukan pembahasan eWG standar Codex
  - menyusun laporan pertemuan pembahasan eWG standar Codex
  - menyusun komentar dalam Bahasa Inggris
  - menyampaikan komentar eWG standar Codex melalui online forum.

### **3) Prosedur Penetapan delegasi Indonesia**

1. Mengirimkan surat permintaan delegasi Indonesia untuk sidang Codex kepada Instansi Pemerintah terkait, Asosiasi Industri, Perguruan Tinggi, Organisasi Profesi dan/atau organisasi non pemerintah.
2. Menerima surat jawaban atas permintaan delegasi Indonesia untuk sidang Codex atau menerima surat dari stakeholder mengenai permintaan untuk menjadi delegasi Indonesia pada sidang Codex.
3. Menetapkan delegasi Indonesia untuk sidang Codex.
4. Mengirimkan formulir pendaftaran sidang Codex kepada delegasi Indonesia yang telah ditetapkan.



5. Menyampaikan susunan delegasi Indonesia beserta formulir pendaftaran untuk sidang Codex kepada BSN selaku CCP.

## DAFTAR PUSTAKA

FAO/WHO [Food and Agriculture Organization/World Health Organization]. 2016. Codex Alimentarius Commission-Procedural Manual, 25<sup>th</sup> Ed. Joint FAO/WHO Food Standards Programme. Rome.

FAO/WHO [Food and Agriculture Organization/World Health Organization]. 2015. Understanding the Codex Alimentarius, 4<sup>th</sup> Ed. Joint FAO/WHO Food Standards Programme. Rome.

Badan Standardisasi Nasional, 2015. Pedoman Penanganan Codex Indonesia Rev 2.

Gabriela Catalani. 2009. Handbook of Good Practices for Participation in Codex Alimentarius Meetings. InterAmerican Institute for Cooperation on Agriculture.

FAO/WHO [Food and Agriculture Organization/World Health Organization]. 2005. Enhancing participation in Codex Activities – An FAO/WHO Training Package. FAO/WHO. Rome.

<http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/en/>

ISBN 978-979-3665-36-8



9

789793

665368