

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 1 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

### 1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini merinci tahapan proses Sertifikasi Produk Penggunaan Tanda SNI (SPPT-SNI), Sertifikasi Industri Hijau, dan Sertifikasi Sistem Manajemen Klien mencakup pemberian, pemeliharaan, perluasan, pengurangan, penangguhan, pencabutan (pembatalan) sertifikat, dan sertifikasi ulang (resertifikasi). Ruang lingkup sertifikasi Sistem meliputi: (1) Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu berdasarkan SNI ISO 9001, (2) Sertifikasi Sistem HACCP berdasarkan SNI CAC/RCP 1:2011 dan (3) Sertifikasi Sistem Manajemen Keamanan Pangan berdasarkan SNI ISO 22000.

### 2. DEFINISI

Tidak ada

### 3. TANGGUNG JAWAB

Ketua **LS-BBIA** bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses sertifikasi dalam rangka pemberian, pemeliharaan, perluasan, pengurangan, penangguhan, pencabutan (pembatalan) sertifikat, dan sertifikasi ulang (resertifikasi).

### 4. PROSEDUR

#### 4.1. PROSES SERTIFIKASI AWAL

4.1.1. Setelah kontrak diterbitkan, Kepala Seksi Sertifikasi mempersiapkan program audit yang harus memenuhi persyaratan yang tercantum dalam kontrak. Untuk sertifikasi produk,

Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 2 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

ditambahkan program pengambilan contoh dan pengujian produk. Dalam menyiapkan program audit, Kepala Seksi Sertifikasi harus memperhitungkan jadwal tahunan audit dan *surveillance*.

- 4.1.2. Kepala Seksi Sertifikasi dan Kepala Bidang PASKAL menyusun jadwal dan Tim Audit kemudian diajukan ke Ketua **LS-BBIA** untuk disahkan. Untuk sertifikasi produk, Tim Audit ditambahkan Petugas Pengambil Contoh (PPC).
- 4.1.3. Kepala Seksi Sertifikasi dan Kepala Bidang PASKAL menetapkan durasi audit (*man-days*) sesuai hasil kaji ulang permohonan sertifikasi. Apabila dalam pembentukan Tim Audit diperlukan untuk menugaskan *Auditor in trainee*; maka penunjukan *Auditor in trainee* tersebut tidak dimasukkan dalam perhitungan *man-days*.
- 4.1.4. Sekretariat **LS-BBIA** mengirimkan pemberitahuan kepada Klien dan Tim Audit tentang pelaksanaan audit dan pengambilan contoh produk menggunakan Formulir Pemberitahuan Audit Tahap 1/Audit Tahap 2/Pra-asesmen/*Surveillance*/Audit Verifikasi (F.10) yang disahkan oleh Ketua **LS-BBIA** atau Kepala Bidang PASKAL, apabila Ketua **LS-BBIA** berhalangan.
- 4.1.5. Ketua Tim Audit bersama dengan anggota timnya melakukan kaji ulang dokumen yang dilanjutkan dengan Audit Tahap 1 lengkap. Untuk sertifikasi produk, setelah kaji ulang dokumen memenuhi syarat, maka dilanjutkan audit penerapan sistem di lokasi Klien. Prosedur rincinya dapat dilihat dalam Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07).
- 4.1.6. Apabila Audit Tahap 1 belum memenuhi syarat, maka Klien diharuskan melakukan tindakan korektif maksimum dalam jangka waktu 2 bulan sejak tanggal pelaksanaan Audit Tahap 1. Untuk ketidaksesuaian yang membutuhkan waktu tindakan korektif lama, seperti ketidaksesuaian terkait sarana dan prasarana, maka dapat diberikan waktu

Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 3 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

penyelesaian tindakan korektif maksimum 6 bulan sejak tanggal pelaksanaan Audit Tahap 1.

- 4.1.7. Apabila hasil Audit Tahap 1 dinyatakan memenuhi syarat, maka tahap berikutnya adalah pelaksanaan Audit Tahap 2. Untuk penyelesaian ketidaksesuaian pada Audit Tahap 2 diberikan waktu tindakan korektif maksimum 2 bulan sejak tanggal pelaksanaan Audit Tahap 2. Khusus untuk audit SPPT-SNI Wajib, maka batas waktu tindakan korektif mengikuti ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Pemberlakuan SNI Wajibnya. Prosedur rincinya dapat dilihat dalam Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07).
- 4.1.8. Ketua Tim Auditor menyerahkan laporan audit (Audit Tahap 1 dan Audit Tahap 2) dan dokumen-dokumen lainnya kepada Kepala Seksi Sertifikasi untuk diverifikasi kelengkapannya (F.23) maksimal 7 hari kerja setelah hari audit terakhir.
- 4.1.9. Untuk sertifikasi produk, pengambilan contoh produk dilaksanakan oleh personil PPC dengan mengacu kepada:
- Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan (SNI 19-0428-1998)
  - Petunjuk Pengambilan Contoh Cairan dan Semi Padat (SNI 19-0429-1989)

PPC harus menyerahkan laporan pengambilan contoh kepada Koordinator Petugas Pengambil Contoh, terdiri atas: Rencana Pengambilan Contoh (RPC) dan Berita Acara Pengambilan Contoh (BAPC) untuk diverifikasi. Selanjutnya Laporan Pengambilan Contoh diserahkan ke Kepala Seksi Sertifikasi untuk digabungkan dengan Laporan Audit. Contoh produk yang diambil oleh PPC kemudian dibawa atau dikirimkan ke laboratorium penguji yang telah ditetapkan untuk dilakukan analisa apakah memenuhi persyaratan SNI produk yang diacu.

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 4 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

- 4.1.10. Apabila proses audit sudah selesai dan seluruh tindakan koreksi Laporan Ketidaksesuaian (LKS) sudah ditutup oleh Tim Auditor dan hasil uji lab contoh produk dinyatakan memenuhi SNI yang diacu (khusus untuk sertifikasi produk), maka Kepala Bidang PASKAL meminta Reviewer Laporan Audit dan Pengambil Keputusan Sertifikasi, untuk dapat memutuskan apakah Klien berhak diberi sertifikat atau tidak. Instruksi rinci dari review laporan audit dan penerbitan sertifikat dijelaskan dalam Instruksi Kerja Review Laporan Audit dan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian (W 10).
- 4.1.11. Apabila Klien belum memenuhi persyaratan untuk mendapatkan sertifikat, Kepala Seksi Sertifikasi akan memberitahukan mengenai hal ini kepada Klien untuk melakukan tindakan korektif tambahan atau apabila diperlukan, menunjuk Auditor Kepala untuk melakukan audit ulang. Prosedur sama dengan Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07).
- 4.1.12. Bila Klien dinyatakan berhak mendapatkan sertifikat, Kepala Bidang PASKAL mengusulkan draft sertifikat kesesuaian untuk ditandatangani oleh Ketua **LS-BBIA** (atau ditandatangani oleh Kepala Bidang PASKAL apabila Ketua **LS-BBIA** berhalangan). Proses penerbitan sertifikat sesuai dengan IK Review Laporan Audit dan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian (W 10).
- 4.1.13. Sertifikat kesesuaian yang diterbitkan oleh **LS-BBIA** akan menggunakan logo KAN selama status akreditasi **LS-BBIA** masih berlaku. Apabila status akreditasi **LSS-BBIA** telah dicabut karena satu dan lain hal, maka untuk sementara **LSS-BBIA** akan menerbitkan sertifikat kesesuaian sistem tanpa logo KAN sampai status akreditasi **LSS-BBIA** diberlakukan kembali.
- 4.1.14. Untuk sertifikasi produk SNI Sukarela yang menggunakan acuan Skema BSN, maka kegiatan sertifikasi LS-BBIA sampai penerbitan sertifikat kesesuaian. Adapun lisensi penggunaan tanda SNI akan diterbitkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN).

Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 5 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

4.1.15. Setelah Klien memperoleh sertifikat, proses selanjutnya adalah pemeliharaan sertifikat melalui audit *surveillance*. Prosedur rinci dijelaskan di Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07).

### 4.2. PROSES PENGUJIAN MUTU PRODUK

4.2.1. Laboratorium penguji melakukan pengujian kesesuaian dengan SNI terhadap contoh produk yang diserahkan oleh PPC. Laboratorium Penguji mengeluarkan Sertifikat Hasil Uji dan menyerahkannya kepada **LSPro-BBIA**.

4.2.2. Apabila hasil uji mutu produk tidak memenuhi syarat, maka kepada perusahaan diberikan kesempatan untuk melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian produk. Setelah tindakan korektif diselesaikan, maka **LSPro-BBIA** menugaskan PPC untuk melakukan pengambilan ulang contoh produk, untuk diuji kesesuaiannya dengan SNI Produk yang diacu.

4.2.3. Apabila hasil uji terhadap contoh yang diambil ulang ke-1 tidak memenuhi syarat, maka kepada perusahaan diberikan kesempatan kedua untuk melakukan tindakan korektif, untuk kemudian dilakukan pengambilan ulang contoh.

4.2.4. Apabila hasil uji ulang contoh ke-2 tidak memenuhi syarat, maka proses sertifikasi dinyatakan gagal. Apabila perusahaan tetap meminta proses sertifikasi dilanjutkan, maka kepada perusahaan harus dilakukan audit verifikasi untuk memastikan bahwa fungsi yang terkait dengan Produksi, QC, dan Gudang masih memenuhi persyaratan Standar acuan dan dilakukan pengambilan contoh.

4.2.5. Batas waktu maksimum pelaksanaan pengambilan contoh ulang (pengambilan contoh ulang ke-1 dan atau ke-2) adalah 6 bulan dihitung sejak hasil uji contoh yang diambil

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

## PROSES SERTIFIKASI

awal diterbitkan. Apabila batas waktu 6 bulan dilewati maka kepada perusahaan harus dilakukan audit verifikasi untuk memastikan bahwa fungsi yang terkait dengan Produksi, QC, dan Gudang masih memenuhi persyaratan Standar acuan.

- 4.2.6. Apabila hasil audit verifikasi dan atau hasil uji produk yang diambil ulang pada saat audit verifikasi tidak memenuhi persyaratan, maka perusahaan dinyatakan gagal. Apabila perusahaan tetap meminta proses sertifikasi dilanjutkan, maka harus dilakukan audit sistem secara keseluruhan dan pengambilan contoh produk.
- 4.2.7. Untuk sertifikasi produk SNI wajib, proses pengambilan keputusan mengenai hasil uji produk dan ketentuan apabila hasil uji produk tidak memenuhi parameter mutu SNI mengacu kepada Peraturan Menteri Penerapan SNI wajibnya.

### 4.3. PROSES PENGAWASAN SERTIFIKASI (*SURVEILLANCE*)

- 4.3.1. Kepala Seksi Sertifikasi bertanggung jawab dalam pengawasan kesesuaian sertifikasi melalui program *surveillance* dan menunjuk Auditor Kepala yang akan memimpin tim pada saat *surveillance* dilaksanakan. Prosedur rinci untuk pelaksanaan *surveillance* dijelaskan dalam Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07).
- 4.3.2 Apabila di dalam *surveillance* tidak ditemukan ketidaksesuaian berkategori “major”, maka kesimpulan *surveillance* adalah : Klien tetap berhak menggunakan Sertifikat Kesesuaian dan Tanda Sertifikasi.
- 4.3.3. Apabila di dalam *surveillance* diterbitkan temuan ketidaksesuaian berkategori “major” maka Klien diberi waktu maksimum 2 bulan untuk melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian tersebut. Khusus untuk audit SPPT-SNI Wajib, maka batas waktu

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 7 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

tindakan korektif mengikuti ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Pemberlakuan Standar Wajibnya.

- 4.3.4. Apabila tindakan korektif tidak memuaskan maka dilakukan penangguhan sertifikat keseluruhan atau sebagian ruang lingkup, sesuai ketentuan Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11).
- 4.3.5. Apabila dalam jangka waktu 2 bulan setelah penangguhan, Klien belum dapat melakukan tindakan korektif, maka dilakukan pencabutan sertifikat keseluruhan atau sebagian ruang lingkup. Pencabutan sebagian dapat dilakukan apabila ketidaksesuaian terbatas pada ruang lingkup sertifikasi tertentu, dan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap ruang lingkup sertifikasi lain yang telah diterimanya (bila ada).
- 4.3.6. Prosedur penangguhan dan pencabutan sertifikasi secara rinci dijelaskan dalam Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11).

### 4.4. PERLUASAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT

- 4.4.1. Apabila Klien bermaksud untuk memperluas ruang lingkup sertifikasi, Klien dapat mengajukan permohonan setiap saat dengan persyaratan bahwa sistem manajemen yang terkait dengan ruang lingkup baru yang akan diajukan perluasannya telah diimplementasikan oleh Klien minimal 2 bulan. Prosedur rinci tentang perluasan ruang lingkup sertifikat mengacu pada Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11).

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|  | <h1>PROSEDUR<br/>PENGENDALIAN</h1> | <b>No. Dokumen</b> : CP 06<br><b>Edisi</b> : 1<br><b>Revisi</b> : 1<br><b>Tanggal</b> : 5 Agustus 2020<br><b>Halaman</b> : 8 dari 12 |
| <h2>PROSES SERTIFIKASI</h2>   |                                    |  |

#### 4.5. PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT

- 4.5.1. Pengurangan ruang lingkup sertifikat dapat dilakukan karena : (1) Permohonan dari Klien dan atau (2) Klien tidak mampu memelihara efektivitas dan konsistensi implementasi sistem manajemen sesuai persyaratan Standar yang berlaku dan atau (3) Hasil uji produk ditetapkan tidak memenuhi syarat SNI produk yang diacu.
- 4.5.2. Pelaksanaan pengurangan ruang lingkup sertifikat mengacu pada Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11).

#### 4.6. PENANGGUHAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT

- 4.6.1. Penangguhan dan pencabutan sertifikat dilakukan apabila: (1) Sistem manajemen Klien gagal secara total dan serius untuk memenuhi persyaratan sertifikasi, termasuk persyaratan efektivitas sistem manajemen dan atau keamanan pangan, (2) Klien tidak bersedia dilakukan audit *surveillance* atau resertifikasi dilaksanakan pada frekuensi yang dipersyaratkan, dan (3) Klien yang disertifikasi telah meminta pembekuan secara sukarela.
- 4.6.2. Pelaksanaan penangguhan dan pencabutan sertifikat dilakukan mengacu pada Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11).

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
 Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA





# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 9 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

### 4.7. EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN KLIEN SATU SIKLUS SERTIFIKASI

- 4.7.1. Sebelum masa berlaku sertifikat berakhir, Kepala Seksi Sertifikasi bersama AMMI Madya atau AMMI Utama melakukan evaluasi terhadap Kinerja Sistem Manajemen Klien selama 1 siklus sertifikasi.
- 4.7.2. Evaluasi dilakukan terhadap kinerja sistem terkait dengan : perkembangan jumlah laporan ketidaksesuaian, ketepatan pelaksanaan audit *surveillance*, dan ketepatan waktu penyelesaian laporan ketidaksesuaian. Laporan evaluasi didokumentasikan pada Formulir Evaluasi Kinerja Satu Siklus Sertifikasi (F.64).
- 4.7.3. Berdasarkan hasil evaluasi, Kepala Seksi Sertifikasi bersama AMMI Madya atau AMMI Utama menetapkan apakah Audit Tahap 1 masih diperlukan pada saat resertifikasi.
- 4.7.4. Untuk proses resertifikasi Sistem Manajemen Mutu atau Keamanan Pangan atau HACCP dimungkinkan untuk tidak melakukan Audit Tahap 1 (langsung proses Audit Tahap 2), jika hasil evaluasi kinerja sistem manajemen Klien satu siklus sertifikasi membuktikan bahwa Klien masih efektif dan konsisten memenuhi persyaratan Standar Sistem yang diacu. Namun jika terdapat perubahan signifikan pada sistem manajemen, Klien, atau konteks sistem manajemen yang sedang dioperasikan (sebagai contoh perubahan terhadap peraturan perundang-undangan) maka dalam pelaksanaan resertifikasi **tetap dilakukan** Audit Tahap 1.

### 4.8. PROSES SERTIFIKASI ULANG (RESERTIFIKASI)

- 4.8.1. Sebelum masa berlaku sertifikat berakhir, Klien harus mengajukan permohonan sertifikasi untuk perpanjangan masa berlaku sertifikat.

Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

## PROSES SERTIFIKASI

4.8.2. Berdasarkan permohonan resertifikasi, maka Kepala Seksi Sertifikasi menjadwalkan proses sertifikasi dengan mempertimbangkan kecukupan waktu untuk proses penerbitan sertifikat tidak melampaui tanggal berakhir sertifikat sebelumnya.

4.8.3. Proses resertifikasi dilaksanakan sesuai dengan sistem yang berlaku untuk proses penerbitan sertifikat awal (yang pertama). Prosedur rinci dijelaskan di Prosedur Resertifikasi (CP 12).

### 4.9. INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK

4.9.1. **LS-BBIA** memelihara dan membuat akses publik terhadap informasi yang menjelaskan proses audit, proses sertifikasi untuk pemberian, pemeliharaan, perluasan, pengurangan, pembekuan atau pencabutan sertifikasi, dan kegiatan sertifikasi, tipe sistem manajemen dan wilayah geografi **LS-BBIA** beroperasi.

4.9.2. Informasi tersebut di atas disediakan pada *web site* **LS-BBIA** ([www.sertifikasibbia.com](http://www.sertifikasibbia.com)) untuk dapat diakses oleh Klien dan publik.

4.9.3. Informasi tersebut di atas juga dapat diberikan kepada Klien dan publik apabila diminta.

### 4.10. PENYESUAIAN STANDAR ACUAN SERTIFIKASI

4.10.1. Apabila terjadi perubahan standar acuan sertifikasi yang harus dipenuhi oleh Klien, maka Kepala Seksi Sertifikasi menyusun program penyesuaian terhadap standar acuan sertifikasi tersebut dan menginformasikan kepada Klien tentang aturan penyesuaian yang harus diikuti. Dalam menyusun program Kepala Seksi Sertifikasi memperhatikan

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA

## PROSES SERTIFIKASI

batas waktu penyesuaian yang diberlakukan oleh KAN atau pihak yang menerbitkan perubahan standar acuan sertifikasi, agar batas waktu tidak terlampaui.

- 4.10.2. Pelaksanaan penyesuaian standar dapat dilakukan bersamaan dengan kegiatan *surveillance*, atau pada saat resertifikasi. Prosedur audit *surveillance* mengikuti Prosedur Pelaksanaan Audit (CP 07) sedangkan Prosedur Resertifikasi mengikuti Prosedur Resertifikasi (CP 12).
- 4.10.3. Proses penerbitan sertifikat penyesuaian standar acuan sertifikasi mengikuti Prosedur Review Laporan Audit, Pengujian Produk dan Penerbitan Sertifikat (CP 08).

### 4.11. KETENTUAN TERKAIT *OBSERVER*, *TECHNICAL EXPERT* DAN PENDAMPING

- 4.11.1. Apabila dalam kegiatan audit (sertifikasi awal, *surveillance*, maupun resertifikasi) diikutsertakan *Observer*, maka Kepala Seksi Sertifikasi meminta persetujuan Klien berkaitan dengan kehadiran dan justifikasi *Observer* selama aktivitas audit, sebelum pelaksanaan audit. Tim Audit memastikan *Observer* tidak mempengaruhi atau ikut campur dalam proses dan hasil audit.
- 4.11.2. Apabila dalam kegiatan audit (sertifikasi awal, *surveillance*, maupun resertifikasi) diikutsertakan *Technical expert*, maka Kepala Seksi Sertifikasi mengadakan persetujuan bersama dengan Klien berkaitan dengan peranan *Technical expert* selama aktivitas audit, sebelum pelaksanaan audit. *Technical expert* tidak diperbolehkan bertindak sebagai auditor dalam Tim Audit. *Technical expert* harus didampingi oleh auditor.
- 4.11.3. Dalam pelaksanaan audit, setiap auditor harus didampingi oleh pendamping untuk memperlancar kegiatan audit, kecuali disepakati lain oleh Ketua Tim Audit dan Klien.

Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA



# PROSEDUR PENGENDALIAN

No. Dokumen : CP 06  
Edisi : 1  
Revisi : 1  
Tanggal : 5 Agustus 2020  
Halaman : 12 dari 12

## PROSES SERTIFIKASI

Tim Audit memastikan pendamping tidak mempengaruhi atau ikut campur dalam proses dan hasil audit.

### 5. REKAMAN

Rekaman rinci dari prosedur ini disebutkan dalam prosedur dari setiap tahap yang harus dilakukan.

### 6. FORMULIR STANDAR

Formulir Standar F.10 : Pemberitahuan Audit Tahap 1/Audit Tahap 2/Pra-asesmen/  
*Surveillance*/Audit Verifikasi

Formulir Standar F.23 : Kaji Ulang Laporan Asesmen atau Kunjungan Pengawasan

Formulir Standar F.64 : Evaluasi Kinerja Satu Siklus Sertifikasi

Formulir yang digunakan dalam prosedur dari setiap tahap sertifikasi yang harus dilakukan.

--- oO selesai Oo ---

**Disahkan oleh : Kepala Balai Besar Industri Agro**

Dokumen ini milik BBIA  
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBIA