		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 1 dari 8

## 1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini merinci tahapan proses sertifikasi Sistem Manajemen Klien mencakup pemberian, pemeliharaan, perluasan, pengurangan, penagguhan, pencabutan (pembatalan) sertifikat, dan sertifikasi ulang. 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 LSS-BBIA atau Kepala Bidang PASKAL (Wakil Manajemen) bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses asesmen dan kunjungan pengawasan dalam rangka pemberian, pemeliharaan, perluasan dan pengurangan sertifikasi. Ketua LSS-BBIA bertanggung jawab untuk menerbitkan sertifikat dan memproses permohonan perluasan atau pengurangan sertifikasi, serta penagguhan dan pencabutan sertifikat.

## 4. PROSEDUR


### 4.1. PROSES SERTIFIKASI AWAL

4.1.1. Setelah kontrak diterbitkan, Ka. Sie. Sertifikasi mempersiapkan program asesmen untuk memenuhi persyaratan yang tercantum dalam kontrak. Dalam menyiapkan program asesmen, Ka. Sie. Sertifikasi harus memperhitungkan jadwal tahunan asesmen dan kunjungan pengawasan.

4.1.2. Ketua LSS-BBIA kemudian menunjuk Auditor Kepala untuk melaksanakan program asesmen yang telah dibuat dan memberikan semua informasi yang diperlukan.

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 2 dari 8

- 4.1.3. Ketua LSS-BBIA menetapkan anggota tim asesmen, sesuai kebutuhan; berdasarkan durasi audit (mandays) yang ditetapkan pada review permohonan sertifikasi. Apabila dalam pembentukan Tim audit diperlukan untuk menugaskan *Auditor in trainee*; maka penunjukan *Auditor in trainee* tersebut tidak dimasukkan dalam perhitungan mandays.
- 4.1.4. Auditor Kepala bersama dengan timnya kemudian melakukan kaji ulang dokumen yang dilanjutkan dengan audit tahap ke-1 lengkap (prosedur rincinya dapat dilihat dalam Prosedur Audit Tahap ke- 1 (Prosedur Pengendalian No. CP16-1 dan CP16-2).
- 4.1.5. Apabila hasil audit tahap ke-1 dinyatakan memenuhi syarat, maka tahap berikutnya adalah pelaksanaan audit tahap ke-2. Prosedur rinci diuraikan dalam Prosedur Audit Tahap ke- 2 (Prosedur Pengendalian No. CP 18). Apabila audit tahap ke-1 belum memenuhi syarat, maka Klien diharuskan melakukan tindakan korektif maksimum dalam jangka waktu 2 bulan sejak tanggal pelaksanaan audit tahap ke-1.
- 4.1.6. Auditor Kepala menyerahkan laporan asesmen (audit tahap ke-1 dan audit tahap ke-2) dan dokumen-dokumen lainnya kepada Ka. Sie. Sertifikasi. Ka. Sie. Sertifikasi kemudian meminta Komite Kaji Ulang Asesmen mengkaji ulang laporan asesmen tersebut untuk dapat memutuskan apakah Klien berhak diberi sertifikat atau tidak (instruksi rinci dari kaji ulang laporan asesmen dijelaskan dalam Instruksi Kerja No. W11).
- 4.1.7. Apabila Klien belum memenuhi persyaratan untuk mendapatkan sertifikat, Ka. Sie. Sertifikasi akan memberitahukan mengenai hal ini kepada Klien dan menunjuk Auditor Kepala untuk melakukan asesmen ulang (prosedur sama dengan prosedur untuk asesmen).
- 4.1.8. Bila Klien dinyatakan berhak untuk mendapatkan sertifikat, Ka. Bid. PASKAL mengusulkan draft sertifikat kesesuaian yang ditandatangani oleh Ketua LSS-BBIA (atau ditandatangani oleh Ka. Bid. PASKAL apabila Ketua LSS-BBIA berhalangan) dan harus disampaikan kepada Klien paling lambat dalam waktu satu (1)


		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 3 dari 8

bulan setelah rekomendasi penerbitan sertifikat ditetapkan oleh Tim Kaji Ulang Asesmen. Proses penerbitan sertifikat sesuai dengan IK No. W10 (Kaji Ulang Asesmen dan Penerbitan Sertifikat Kesesuaian)

- 4.1.9. Sertifikat kesesuaian yang diterbitkan oleh **LSS-BBIA** akan menggunakan logo KAN selama status akreditasi **LSS-BBIA** masih berlaku. Apabila status akreditasi **LSS-BBIA** telah dicabut karena satu dan lain hal, maka untuk sementara **LSS-BBIA** akan menerbitkan sertifikat kesesuaian tanpa logo KAN sampai status akreditasi **LSS-BBIA** diberlakukan kembali.
- 4.1.10. Setelah Klien memperoleh sertifikat, proses selanjutnya adalah pengawasan sertifikasi (surveillance)

## 4.2. PROSES PENGAWASAN SERTIFIKASI (SURVEILLANCE)

- 4.2.1. Ka. Sie. Sertifikasi bertanggung jawab dalam pengawasan kesesuaian sertifikasi melalui program kunjungan pengawasan dan menunjuk Auditor Kepala yang akan memimpin tim pada saat kunjungan pengawasan dilaksanakan. Prosedur rinci untuk pelaksanaan kunjungan pengawasan dijelaskan dalam Prosedur Kunjungan Pengawasan (Prosedur No. CP19).
- 4.2.2 Apabila didalam kunjungan pengawasan tidak ditemukan ketidaksesuaian berkategori mayor, maka kesimpulan surveillance adalah: Klien tetap berhak menggunakan Sertifikat Kesesuaian dan Tanda Sertifikasi.
- 4.2.3. Apabila didalam kunjungan pengawasan diterbitkan temuan ketidaksesuaian berkategori mayor maka Klien diberi waktu maksimum 2 bulan untuk melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian tersebut.
- 4.2.4. Apabila tindakan korektif tidak memuaskan maka dilakukan penangguhan sertifikat keseluruhan atau sebagian ruanglingkup,

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 4 dari 8

sesuai ketentuan Prosedur CP 20 Penangguhan dan Pembatalan sertifikat.


- 4.2.5. Apabila dalam jangka waktu 2 bulan setelah penangguhan, Klien belum dapat melakukan tindakan korektif, maka dilakukan pencabutan sertifikat keseluruhan atau sebagian ruanglingkup. 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).
- 4.2.6. Prosedur penangguhan dan pencabutan sertifikasi secara rinci dijelaskan dalam Prosedur Penangguhan dan Pembatalan Sertifikat (Prosedur Pengendalian No. CP 20).

#### **4.3. PERLUASAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT**

- 4.3.1. Apabila Klien bermaksud untuk memperluas ruang lingkup sertifikasi, Klien dapat mengajukan permohonan setiap saat dengan persyaratan bahwa sistem manajemen mutu yang terkait dengan ruang lingkup baru yang akan diajukan perluasannya telah diimplementasikan oleh Klien minimal 2 bulan. Selanjutnya pelaksanaan perluasan asesmen mengacu pada Prosedur Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikat (Prosedur No. CP 27).

#### **4.4. PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT**

- 4.4.1. Pengurangan ruanglingkup 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.

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 5 dari 8

4.4.2 Pelaksanaan pengurangan ruanglingkup sertifikat mengacu pada Prosedur Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikat (Prosedur No. CP 27).

#### **4.5. PENANGGUHAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT**

4.5.1. 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 keamanan pangan, (2) Klien tidak memperbolehkan audit survailen atau sertifikasi ulang dilaksanakan pada frekuensi yang dipersyaratkan, dan (3) Klien yang disertifikasi telah meminta pembekuan secara sukarela.


4.5.2. Pelaksanaan penangguhan dan pencabutan sertifikat dilakukan mengacu pada Prosedur Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikat (Prosedur No. CP 27).

#### **4.6. EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN KLIEN SATU SIKLUS SERTIFIKASI**

4.6.1. Sebelum masa berlaku sertifikat (4 tahun) berakhir, Ka. Sie. Sertifikasi melakukan evalausi terhadap Kinerja sistem Manajemen Klien selama 1 siklus sertifikasi.

4.6.2. 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 sistem manajemen klien (F.64).

4.6.3. Berdasarkan hasil evaluasi, Ka. Sie. Sertifikasi menetapkan apakah audit tahap 1 masih diperlukan pada sertifikasi ulang.

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 6 dari 8

4.6.4. Untuk proses sertifikasi ulang **LSS-BBIA** 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 sertifikasi ulang, **LSS-BBIA** melakukan audit tahap 1.

#### **4.7. PROSES SERTIFIKASI ULANG**


4.7.1. Sebelum masa berlaku sertifikat (4 tahun) berakhir, Klien harus mengajukan permohonan sertifikasi untuk perpanjangan masa berlaku sertifikat.

4.7.2. Berdasarkan permohonan sertifikasi ulang, maka Ka. Sie. Sertifikasi menjadwalkan proses sertifikasi, dengan mempertimbangkan kecukupan waktu untuk proses penerbitan sertifikat tidak melampaui tanggal berakhir sertifikat sebelumnya.

4.7.3. Proses sertifikasi ulang dilaksanakan sesuai dengan sistem yang berlaku untuk proses penerbitan sertifikat awal (yang pertama).

#### **4.8. INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK**

4.8.1. **LSS-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 **LSS-BBIA** beroperasi.

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 7 dari 8

4.8.2. Informasi tersebut di atas disediakan pada Web-Site **LSS-BBIA** (sertifikasibbia.com) untuk dapat diakses oleh Klien dan publik.

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

#### **4.9. PENYESUAIAN STANDAR ACUAN SERTIFIKASI**


4.9.1. Apabila terjadi perubahan standar acuan sertifikasi yang harus dipenuhi oleh Klien, maka Ka. Sie. Sertifikasi menyusun program penyesuaian terhadap standar acuan sertifikasi tersebut, dan menginformasikan kepada Klien tentang aturan penyesuaian yang harus diikuti. Dalam menyusun program Ka. Sie. Sertifikasi memperhatikan batas waktu penyesuaian yang diberlakukan oleh KAN atau pihak yang menerbitkan perubahan standar acuan sertifikasi, agar batas waktu tidak terlampaui.

4.9.2 Pelaksanaan penyesuaian standar dapat dilakukan bersamaan dengan kegiatan kunjungan pengawasan, atau pada saat sertifikasi ulang. Prosedur audit kunjungan pengawasan mengikuti CP 19 (Kunjungan Pengawasan) sedangkan prosedur audit sertifikasi ulang mengikuti CP 16 (Audit Tahap 1) dan CP 18 (audit Tahap 2).

4.9.3 Proses penerbitan sertifikat penyesuaian standar acuan sertifikasi mengikuti CP 21 (Kaji Ulang Asesmen).

#### **4.10. Ketentuan terkait observer, technical expert dan pendamping**

4.10.1 Apabila dalam kegiatan audit (sertifikasi awal, kunjungan pengawasan, maupun re-sertifikasi) diikutsertakan observer, maka Kepala Seksi Sertifikasi meminta persetujuan Klien berkaitan dengan kehadiran dan justifikasi observer selama

		Rev. 0
	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	10/10/2016
	<b>PROSES SERTIFIKASI</b>	Hal. 8 dari 8

aktivitas audit, sebelum pelaksanaan audit. Tim Audit memastikan *observer* tidak mempengaruhi atau ikut campur dalam proses dan hasil audit.

- 4.10.2. Apabila dalam kegiatan audit (sertifikasi awal, kunjungan pengawasan, maupun re-sertifikasi) 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.
- 4.10.3. Dalam pelaksanaan audit, setiap auditor harus didampingi oleh pendamping untuk memperlancar kegiatan audit, kecuali disepakati lain oleh Ketua Tim Audit dan Klien. 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 Evaluasi kinerja sistem manajemen klien (F.64).

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