



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI PRODUK**

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 1 dari 6

1.0 Ruang Lingkup

Mencakup tata cara proses sertifikasi produk secara rinci

2.0 Acuan

Pedoman Mutu SNI ISO/IEC 17065:2012 klausul 7

3.0 Tanggung Jawab

- 3.1. Operational bertanggung jawab atas pelaksanaan proses sertifikasi.
- 3.2. Lead Auditor / Auditor melaksanakan kegiatan audit terhadap klien
- 3.3. Panitia Teknis mengevaluasi laporan audit dan memberikan rekomendasi keputusan sertifikasi

4.0 Definisi

Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sampai sejauh mana kriteria audit terpenuhi.

5.0 Prosedur

5.1. Pemilihan Tim Auditor

- 5.1.1. Operational menerbitkan Usulan Tim Audit – FR.07.01 kepada Klien.
- 5.1.2. Setelah Tim Audit telah disetujui oleh klien, Operational menyiapkan Surat Tugas – FR.07.02 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR.01.03 untuk Lead Auditor, Auditor, PPC serta Tenaga Ahli (jika diperlukan) dan mendistribusikannya kepada yang bersangkutan.

5.2. Audit Tahap 1

- 5.2.1. Dilakukan oleh Lead Auditor terhadap Klien yang belum disertifikasi atau akan resertifikasi oleh LS AGS.
- 5.2.2. Audit Tahap 1 dilakukan cukup di lokasi kantor LS AGS.
- 5.2.3. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari Data Permohonan Sertifikasi, dokumen sistem mutu dan data serta informasi lain dari klien, Lead Auditor melaksanakan kaji ulang dokumen sistem Klien dan penyiapan formulir kerja. Lead Auditor mendokumentasikan hasil kaji ulang dokumen dalam formulir Laporan Audit Kecukupan – Sertifikasi Produk – FR.11.01

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI PRODUK**

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 2 dari 6

yang selanjutnya diserahkan kepada Operational untuk disampaikan kepada Klien.

- 5.2.4. Bila ditemukan ketidaksesuaian, Klien harus melakukan tindakan perbaikan.
- 5.2.5. Apabila dokumen mutu masih belum memenuhi persyaratan, Operational akan menginformasikan kepada Klien secara tertulis untuk ditindaklanjuti. Jika dalam waktu 1 (satu) tahun belum ditindaklanjuti maka permohonan awal sertifikasi Klien dianggap tidak berlaku.
- 5.2.6. Setelah audit kecukupan memenuhi persyaratan, Lead Auditor merencanakan Jadwal Audit – FR.07.03 yang selanjutnya dikomunikasikan kepada Klien.

Bila diperlukan, Operational menyiapkan dokumen untuk Tim Audit mencakup :

- a. Standar Nasional Indonesia sesuai produk yang diaudit.
- b. Skema sertifikasi sesuai produk yang akan diaudit
- c. Prosedur Baku Proses Sertifikasi
- d. Petunjuk Teknis dan Regulasi terkait dengan produk – bila ada

5.3. Pelaksanaan Audit Tahap 2

5.3.1. Tim Audit melaksanakan Opening Meeting untuk perkenalan Tim Audit, konfirmasi kriteria audit, ruang lingkup, prosedur audit dan rencana Closing Meeting

5.3.2. Tim Audit yang ditunjuk melakukan audit tahap 2 untuk :

- 1. verifikasi implementasi Sistem Manajemen berkaitan dengan produk yang disertifikasi bagi Klien yang telah mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen.
- 2. implementasi Sistem Manajemen secara menyeluruh bagi Klien yang belum mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen atau sebatas pernyataan diri.
- 3. pembuatan laporan audit

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI PRODUK**

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 3 dari 6

- 5.3.3. Tim Audit melaksanakan Closing Meeting untuk penyampaian fakta hasil pengamatan selama audit dan penentuan batas waktu yang disetujui Auditee
- 5.3.4. Bila ditemukan ketidaksesuaian, Klien menindaklanjuti dan menyampaikan tindakan dan tindakan koreksi sesuai dengan jangka waktu yang disepakati antara Klien dengan Auditor untuk diverifikasi dan ditutup sebelum status sertifikasi diberikan.
- 5.3.5. Lead Auditor menyerahkan Daftar Hadir Audit – FR.07.04, untuk Opening dan Closing Meeting Laporan Audit – Sertifikasi Produk – FR.11.02, Penilaian Penerapan CPPOB – FR.11.03 Buku Harian Auditor – FR.07.07 serta dokumen pengambilan contoh kepada Operational maksimum 7 hari setelah pelaksanaan audit dengan dibuktikan oleh Tanda Terima – FR.07.09
- 5.3.6. Operational menyampaikan fotokopi tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh Klien kepada Lead Auditor / Auditor yang bersangkutan atau Auditor lain yang terdaftar di LS AGS dengan ruang lingkup kompetensi yang sama untuk memverifikasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh Klien dan apabila tindakan perbaikan yang dilakukan telah memenuhi persyaratan, ketidaksesuaian dapat ditutup.
- 5.3.7. Bila diperlukan, LS AGS dapat melakukan verifikasi kembali ke lapangan untuk memastikan ketidaksesuaian kategori Major telah diperbaiki.
- 5.4. Pengambilan Contoh Produk mengacu pada :
- Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan (SNI 19-0428-1998)
 - Petunjuk Pengambilan Contoh Cairan dan Semi Padat (SNI 19-0429-1989)
 - Petunjuk Teknis masing-masing produk yang berlaku
 - Pengambilan Contoh – LS-PB.14
- 5.5. Pengujian Mutu Produk
- Laboratorium terakreditasi melakukan pengujian contoh yang telah diberi segel sesuai dengan Surat Tugas dan mengeluarkan Laporan Hasil Uji produk. Contoh tidak boleh diuji jika segel rusak.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi

**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI PRODUK**

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 4 dari 6

5.6. Rapat Tinjauan Panitia Teknis

- 5.6.1. Operational menerbitkan Surat Tugas Panitia Teknis – FR.07.19 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR.01.03 serta memeriksa Kelengkapan Dokumen Panitia Teknis – FR.07.10
- 5.6.2. Seluruh dokumen audit selanjutnya diserahkan kepada Panitia Teknis.
- 5.6.3. Panitia Teknis menyiapkan Evaluasi Mekanisme Menjaga Ketidakberpihakan – FR.01.04 dan Laporan Hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis – FR.07.11 untuk memberikan rekomendasi keputusan sertifikat.
- 5.6.4. Bila hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis memenuhi persyaratan maka Manager Sertifikasi dapat memutuskan untuk menerbitkan SPPT-SNI
- 5.6.5. Bila hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis tidak memenuhi persyaratan maka Operational menginformasikan kepada Klien untuk ditindaklanjuti dengan melakukan tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian.

5.7. Keputusan Sertifikasi

Berdasarkan evaluasi informasi dokumen Klien dan hasil rekomendasi Panitia Teknis, Manager Sertifikasi memberikan keputusan penerbitan SPPT-SNI LS AGS.

5.8. Penerbitan dan Pemberian Sertifikat

- 5.8.1. LS menerbitkan SPPT-SNI yang ditandatangani oleh Manager Sertifikasi – FR.11.04 dan Perjanjian Lisensi Penggunaan Tanda SNI – FR.11.05 untuk disepakati bersama dengan klien.
- 5.8.2. Operational mencatat dalam Daftar Penerbitan Sertifikat – FR.07.17 dan mengirimkan sertifikat kepada Klien menggunakan Tanda Terima – FR.07.09
- 5.8.3. Untuk produk SNI wajib, setelah LS AGS menerbitkan SPPT SNI selanjutnya, melaporkan kepada Direktur Jenderal Pembina Industri, Kepala BPPI, Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat terhadap diterbitkan atau ditolaknya SPPT SNI.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI PRODUK**

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 5 dari 6

5.8.4. Untuk produk SNI sukarela :

1. LS AGS menerbitkan Sertifikat Kesesuaian – FR.11.06 yang diserahkan kepada klien dan selanjutnya LS AGS melaporkan kepada BSN melalui aplikasi bangbeni.bsn.go.id.
2. Badan Standardisasi Nasional (BSN) selanjutnya menerbitkan Sertifikat Produk Penggunaan Tanda SNI (SPPT SNI) untuk klien yang bersangkutan.

5.9. Perubahan yang Mempengaruhi Sertifikasi

LS AGS memberitahukan perubahan skema sertifikasi kepada Klien dan melakukan verifikasi penerapan perubahan tersebut.

5.10. Direktori Klien LS AGS

Support Manager melengkapi Direktori Klien LS AGS – FR.07.18 berdasarkan informasi yang dikirim dari Operational untuk dipublikasi dalam website milik LS AGS.

6.0 Lampiran

6.1	Usulan Tim Audit	– FR.07.01
6.2	Surat Tugas	– FR.07.02
6.3	Surat Pernyataan Ketidakberpihakan	– FR.01.03
6.4	Jadwal Audit	– FR.07.03
6.5	Daftar Hadir Audit	– FR.07.04
6.6	Laporan Audit Kecukupan – Sertifikasi Produk	– FR.11.01
6.7	Laporan Audit – Sertifikasi Produk	– FR.11.02
6.8	Penilaian Penerapan CPPOB	– FR.11.03
6.9	Buku Harian Auditor	– FR.07.07
6.10	Tanda Terima	– FR.07.09
6.11	Surat Tugas Panitia Teknis	– FR.07.19
6.12	Evaluasi Mekanisme Menjaga Ketidakberpihakan	– FR.01.04
6.13	Laporan Hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis	– FR.07.11

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI PRODUK

Edisi : C
No. Revisi : 0
Tanggal : 9 September 2021
No. Dok. : LS-PB.11
Halaman : 6 dari 6

- | | | |
|------|--|------------|
| 6.14 | Sertifikat Produk Penggunaan Tanda – SNI | – FR.11.04 |
| 6.15 | Perjanjian Lisensi Penggunaan Tanda SNI | – FR.11.05 |
| 6.16 | Sertifikat Kesesuaian | – FR.11.06 |
| 6.17 | Daftar Penerbitan Sertifikat | – FR.07.17 |
| 6.18 | Direktori Klien LS AGS | – FR.07.18 |

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi