

SISTEM OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)

JASA PELAYANAN TEKNIS BBIA

1. Sistem dan Prosedur Sertifikasi ABI-HACCP

Lembaga Sertifikasi ABI-HACCP merupakan lembaga yang melayani industri dalam pemberian sertifikat keamanan pangan.

Prosedur penerbitan sertifikat keamanan pangan adalah sebagai berikut :

- a. Perusahaan menyerahkan dokumen permohonan sertifikasi system HACCP
 - Surat Permohonan Sertifikasi system mutu
 - Daftar Isian Permohonan Sertifikasi system mutu
 - Akte Perusahaan
 - Izin Usaha Industri (ruang lingkup harus sesuai dengan produk yang dimohonkan)
 - NPWP
 - Pedoman Mutu
 - Daftar Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu (Daftar seluruh Prosedur, Instruksi Kerja dan Formulir untuk sistem Manajemen mutu perusahaan)
 - Pernyataan Kesesuaian
- b. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Dokumen permohonan sertifikasi system HACCP diperiksa kelengkapannya oleh petugas pemeriksa. Bila ada dokumen yang tidak ada, perusahaan diminta untuk melengkapi kekurangan tersebut terlebih dahulu.
- b. Kaji Ulang Permohonan

Permohonan sertifikasi system mutu dikaji ulang untuk menentukan kesesuaian ruang lingkup sertifikasi dan langkah-langkah yang diperlukan dalam memproses permohonan sertifikasi system HACCP lebih lanjut
- c. Penerbitan Tagihan Biaya (Invoice)

Berdasarkan kaji ulang maka akan diterbitkan tagihan biaya untuk proses sertifikasi system mutu. Lamanya waktu mulai dari pengiriman tagihan biaya dan saat menunggu menerima bukti bayar dari perusahaan tidak dihitung dalam proses sertifikasi system HACCP. Waktu proses akan dihitung lagi ketika ABI-HACCP menerima bukti bayar.
- d. Audit Kebenaran Dokumen (Adequacy Audit)

Dokumen permohonan diaudit kebenaran dan kecukupan oleh asesor yang ditunjuk berdasarkan persyaratan dokumentasi HACCP Jika dalam audit kebenaran dan kecukupan ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan akan diinformasikan melalui surat dan perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system mutu.

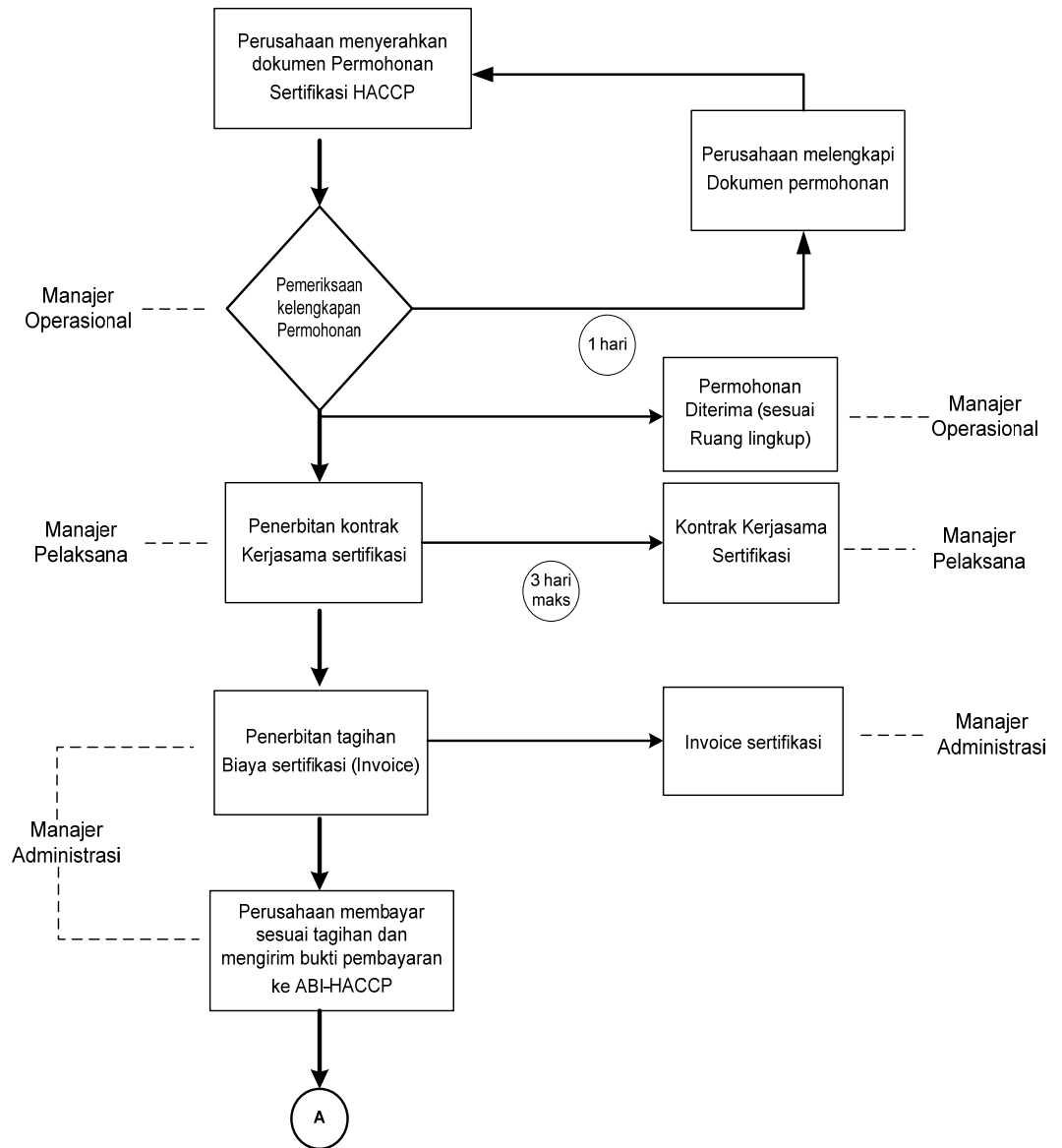
e. Audit Kesesuaian

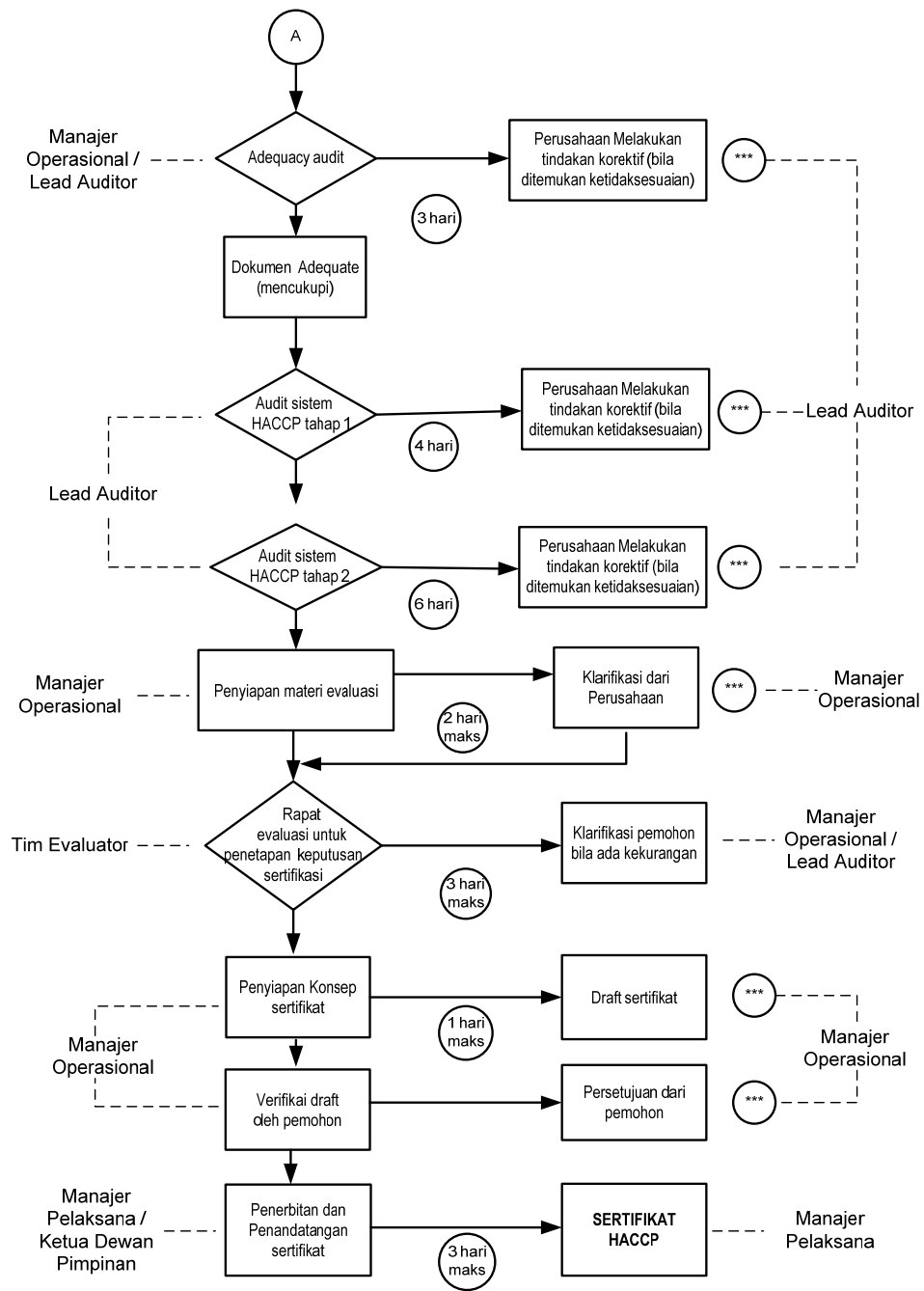
1) Audit Kesesuaian tahap I

Setelah dilakukan audit kebenaran dan kesesuaian, maka ABI-HACCP akan menjadwalkan audit kesesuaian tahap I untuk memastikan bahwa perusahaan memenuhi persyaratan dasar HACCP. Sebelum asesor melakukan audit kesesuaian terlebih dahulu menghubungi perusahaan untuk memberikan informasi dan sebagainya yang diperlukan untuk keperluan audit.

Pada audit kesesuaian tahap I akan dilakukan audit sistem oleh tim asesor dalam rangka memastikan bahwa dokumentasi, sumberdaya dan komitmen manajemen sesuai dengan persyaratan standar ABI-HACCP. Bila dalam audit tahap I ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan dibatasi maksimal 2 bulan tetapi tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system ABI-HACCP.

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT KEAMANAN PANGAN
LEMBAGA SERTIFIKASI ABI HACCP
BALAI BESAR INDUSTRI AGRO**





-Total Waktu proses sertifikasi Sistem HACCP adalah 26 hari kerja
 - Waktu penyelesaian yang diberikan notasi *** tidak termasuk dalam 26 hari kerja tersebut di atas

Total =26 hari

2) Audit tahap II

Audit tahap II bisa dilaksanakan bila audit tahap I dinyatakan oleh tim audit memenuhi persyaratan standar ABI-HACCP. Audit tahap II dimaksudkan untuk memastikan bahwa implementasi SMM perusahaan memenuhi persyaratan HACCP. Bila dalam audit tahap II ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan dibatasi maksimal 2 bulan tetapi tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system ABI-HACCP

f. Penyiapan materi evaluasi

Petugas/Evaluator membuat bahan evaluasi bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan (hasil audit sistem termasuk temuan major tetapi telah ditutup /closed out).

g. Rapat Evaluasi

Rapat yang menentukan apakah proses sertifikasi system ABI-HACCP (baik baru, resertifikasi, pengawasan berkala dan penambahan ruang lingkup) dapat diterbitkan ditanggguhkan dicabut atau lainnya.

h. Penyiapan Konsep sertifikat

Bila rapat evaluasi memutuskan sertifikat system HACCP dapat diterbitkan maka dibuat konsep sertifikat system ABI-HACCP untuk diperiksa dan dicetak bila sudah tidak ada perbaikan.

i. Validasi oleh perusahaan

ABI-HACCP mengirim draft sertifikat kesesuaian HACCP kepada perusahaan untuk divalidasi bahwa seluruh deskripsi dalam sertifikat dinyatakan benar

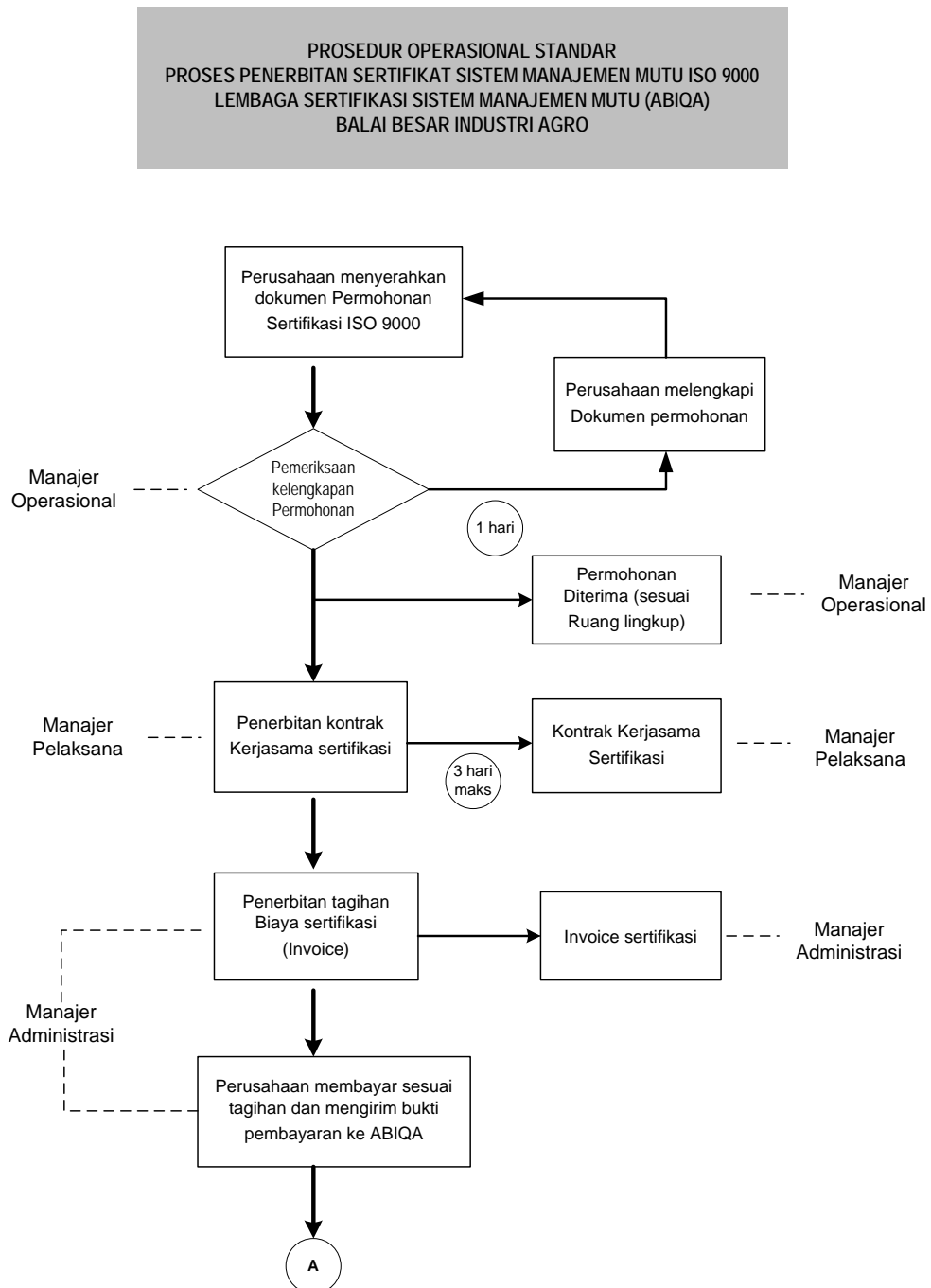
j. Penerbitan SPPT SNI

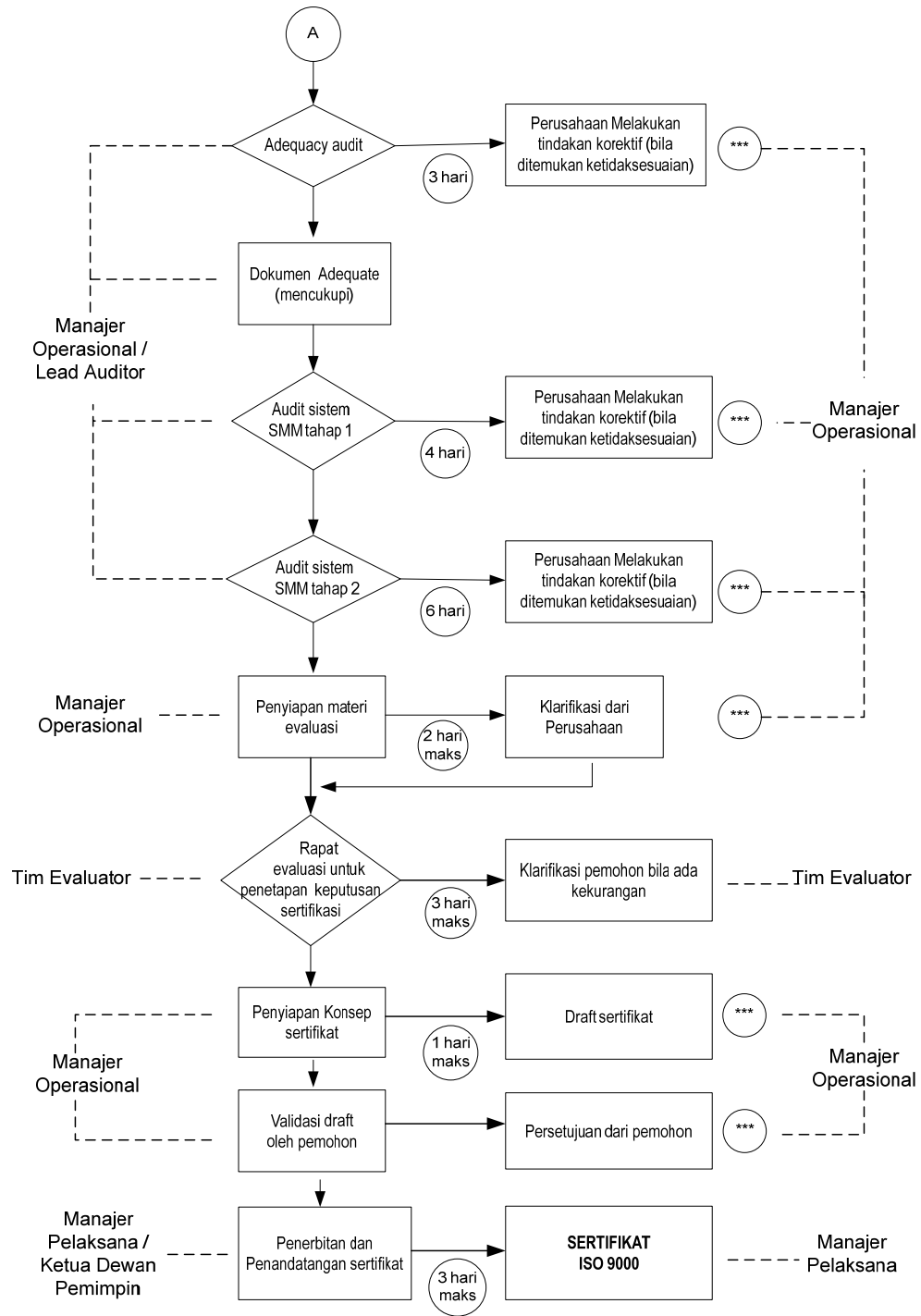
Sertifikat ABI-HACCP diterbitkan sesuai dengan konsep yang telah disetujui pemohon.

2. Sistem dan Prosedur Sertifikasi ABIQA

ABIQA merupakan lembaga sertifikasi yang menerbitkan sertifikat sistem manajemen mutu ISO 9000 untuk industri pangan.

Prosedur penerbitan sertifikat dilakukan sebagai berikut :





Total Waktu proses sertifikasi ISO 9000 adalah 26 hari kerja
 - Waktu penyelesaian yang diberikan notasi *** tidak termasuk Dalam 26 hari kerja tersebut di atas

- a. Perusahaan menyerahkan dokumen permohonan sertifikasi sistem manajemen mutu ISO 9000 yang terdiri dari :
- Surat Permohonan Sertifikasi system mutu
 - Daftar Isian Permohonan Sertifikasi system mutu
 - Akte Perusahaan
 - Izin Usaha Industri (ruang lingkup harus sesuai dengan produk yang dimohonkan)
 - NPWP
 - Pedoman Mutu
 - Daftar Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu (Daftar seluruh Prosedur, Instruksi Kerja dan Formulir untuk Sistem Manajemen Mutu Perusahaan)
 - Pernyataan Kesesuaian

b. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Dokumen permohonan sertifikasi system manajemen mutu ISO 9000 (nomor 1) diperiksa kelengkapannya oleh petugas pemeriksa. Bila ada dokumen yang tidak ada, perusahaan diminta untuk melengkapi kekurangan tersebut terlebih dahulu.

c. Kaji Ulang Permohonan

Permohonan sertifikasi system mutu dikaji ulang untuk menentukan kesesuaian ruang lingkup sertifikasi dan langkah-langkah yang diperlukan dalam memproses permohonan sertifikasi system manajemen mutu ISO 9000 lebih lanjut

d. Penerbitan Tagihan Biaya (Invoice)

Berdasarkan kaji ulang maka akan diterbitkan tagihan biaya untuk proses sertifikasi system mutu. Lamanya waktu mulai dari pengiriman tagihan biaya dan saat menunggu menerima bukti bayar dari perusahaan tidak dihitung dalam proses sertifikasi system manajemen mutu ISO 9000. Waktu proses akan dihitung lagi ketika ABIQA menerima bukti bayar.

e. Audit Kebenaran Dokumen (Adequacy Audit)

Dokumen permohonan diaudit kebenaran dan kecukupan oleh asesor yang ditunjuk berdasarkan persyaratan dokumentasi ISO 9000. Jika dalam audit kebenaran dan kecukupan ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan akan diinformasikan melalui surat dan perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system mutu.

f. Audit Kesesuaian

1) Audit Kesesuaian Tahap I

Setelah dilakukan audit kebenaran dan kesesuaian, maka ABIQA akan menjadwalkan audit kesesuaian tahap I untuk memastikan bahwa perusahaan memenuhi persyaratan dasar ISO 9000. Sebelum asesor

melakukan audit kesesuaian terlebih dahulu menghubungi perusahaan untuk memberikan informasi dan sebagainya yang diperlukan untuk keperluan audit.

Pada audit kesesuaian tahap I akan dilakukan audit sistem oleh tim asesor dalam rangka memastikan bahwa dokumentasi, sumberdaya dan komitmen manajemen sesuai dengan persyaratan standar ABIQA. Bila dalam audit tahap I ditemukan ketidak sesuaian maka perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan dibatasi maksimal 2 bulan tetapi tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system ABIQA

2) Audit Tahap II

Audit tahap II bisa dilaksanakan bila audit tahap I dinyatakan oleh tim audit memenuhi persyaratan standar ABIQA. Audit tahap II dimaksudkan untuk memastikan bahwa implementasi SMM perusahaan memenuhi persyaratan ISO 9000. Bila dalam audit tahap II ditemukan ketidak sesuaian maka perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan dibatasi maksimal 2 bulan tetapi tidak termasuk dalam hitungan proses sertifikasi system ABIQA

g. Penyiapan materi evaluasi

Petugas/Evaluator membuat bahan evaluasi bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan (hasil audit sistem termasuk temuan major tetapi telah ditutup /closed out)

h. Rapat Evaluasi

Rapat yang menentukan apakah proses sertifikasi system ABIQA (baik baru, resertifikasi, pengawasan berkala dan penambahan ruang lingkup) dapat diterbitkan, ditangguhkan, dicabut, atau lainnya.

i. Penyiapan Konsep sertifikat

Bila rapat evaluasi memutuskan sertifikat system manajemen mutu ISO 9000 dapat diterbitkan maka dibuat konsep sertifikat system ABIQA untuk diperiksa dan dicetak bila sudah tidak ada perbaikan.

j. Validasi oleh perusahaan

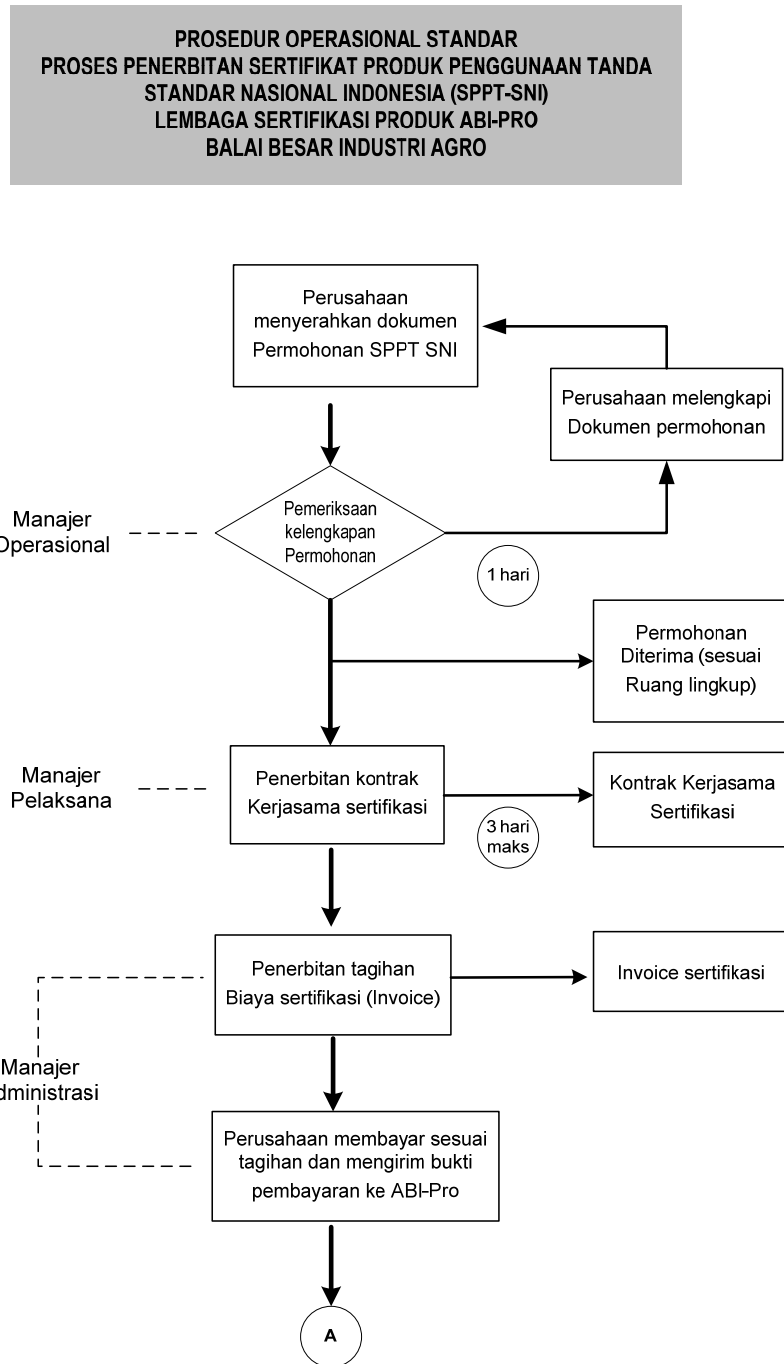
ABIQA mengirim draft sertifikat kesesuaian ISO 9000 kepada perusahaan untuk divalidasi bahwa seluruh deskripsi dalam sertifikat dinyatakan benar

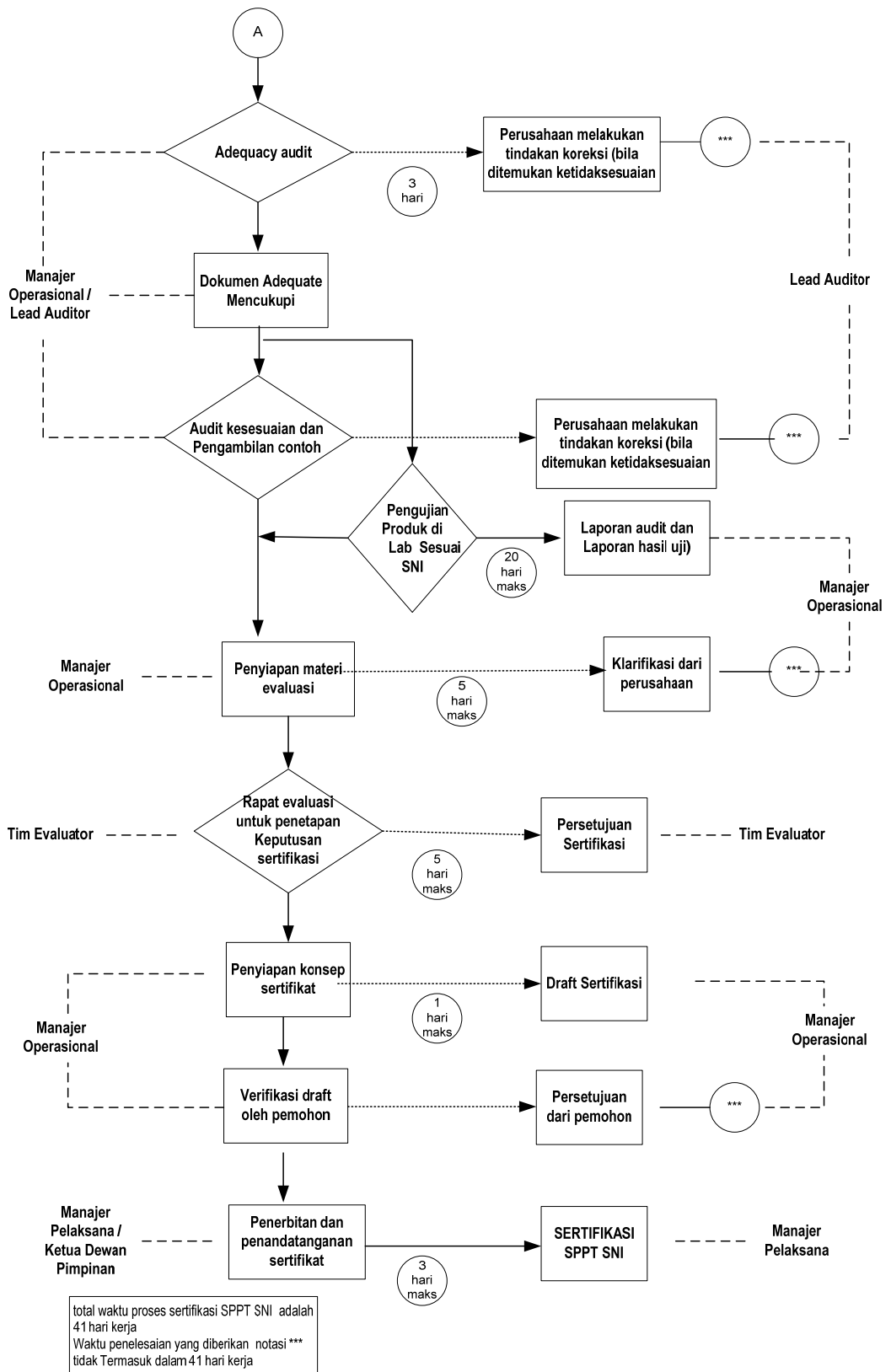
k. Penerbitan SPPT SNI

Sertifikat ABIQA diterbitkan sesuai dengan konsep yang telah disetujui pemohon

3. Sistem dan Prosedur Proses Penerbitan Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) Lembaga Sertifikasi Produk ABI-PRO

Prosedur dalam penerbitan Sertifikat Produk Penggunaan tanda SNI oleh Lembaga Sertifikasi ABI-PRO secara diagram dapat dilihat pada gambar berikut :





Total : 41 hari

- a. Perusahaan menyerahkan dokumen permohonan SPPT SNI yang terdiri dari :
- Surat Permohonan SPPT SNI
 - Daftar Isian Permohonan SPPT SNI
 - Akte Perusahaan
 - Izin Usaha Industri (ruang lingkup harus sesuai dengan produk yang dimohonkan)
 - NPWP
 - Sertifikat Merek/Surat Pendaftaran Merek dari Dirjen HAKI
 - Surat Pelimpahan Merek atau Kerjasama antara pemilik merek dengan pengguna merek (hanya bila merek bukan milik sendiri)
 - Surat penunjukan importir (hanya bagi produk import)
 - Alur Proses Produksi
 - Ilustrasi dan Cara Pembubuhan Tanda SNI
 - Struktur Organisasi Perusahaan
 - Daftar Peralatan Inspeksi/Pengujian
 - Kopi laporan atau sertifikat kalibrasi peralatan inspeksi/pengujian (untuk AMDK)
 - Pedoman Mutu
 - Daftar Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu (Daftar seluruh Prosedur, Instruksi Kerja dan Formulir untuk sistem Manajemen mutu perusahaan)
 - Kopi Sertifikat Sistem Manajemen Mutu (bila ada)
 - Pernyataan Kesesuaian
- Persyaratan Khusus
- SIPA atau yang setara lainnya atau Surat Keterangan Kerjasama Perusahaan Pemohon SPPT SNI dengan Perusahaan pemegang SIPA untuk air baku.
 - Sertifikat Hasil Uji Air Baku terhadap Permenkes Nomor 416/Menkes/PER/IX/1996 (untuk AMDK)
- b. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen
- Dokumen permohonan SPT SNI diperiksa kelengkapannya oleh petugas pemeriksa. Bila ada dokumen yang tidak ada maka seluruh dokumen akan dikembalikan ke perusahaan untuk dilengkapi terlebih dahulu.
- c. Kaji Ulang Permohonan
- Permohonan SPPT SNI dikaji ulang untuk menentukan langkah-langkah yang diperlukan dalam memproses permohonan SPPT SNI lebih lanjut
- d. Penerbitan Tagihan Biaya (Invoice)
- Berdasarkan kaji ulang maka akan diterbitkan tagihan biaya untuk proses SPPT SNI. Lamanya waktu mulai dari pengiriman tagihan biaya dan saat menunggu menerima bukti bayar dari perusahaan tidak dihitung dalam

proses SPPT SNI. Waktu proses akan dihitung lagi ketika LS Pro menerima bukti bayar.

e. Audit Kebenaran Dokumen dan Audit Kecukupan

Dokumen permohonan diaudit kebenaran dan kecukupan oleh asesor yang ditunjuk. Jika dalam audit kebenaran dan kecukupan ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan akan diinformasikan melalui surat dan perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan tidak termasuk dalam hitungan proses SPPT SNI.

f. Audit Kesesuaian

Setelah dilakukan audit kebenaran dan kesesuaian, maka LS Pro akan menjadwalkan audit kesesuaian

Sebelum asesor melakukan audit kesesuaian terlebih dahulu menghubungi perusahaan untuk memberikan informasi dan sebagainya yang diperlukan untuk keperluan audit.

Pada audit kesesuaian akan dilakukan audit sistem oleh asesor dan pengambilan contoh oleh petugas pengambil contoh

Bila dalam audit sistem ditemukan ketidaksesuaian maka perusahaan diwajibkan melakukan tindakan perbaikan. Lamanya perusahaan dalam melakukan tindakan perbaikan tidak termasuk dalam hitungan proses SPPT SNI.

Contoh produk yang diambil akan diserahkan ke laboratorium untuk diuji. Lamanya waktu pengujian tidak termasuk dalam hitungan proses SPPT SNI

g. Penyiapan bahan panel

Petugas Pantek membuat bahan rapat panel bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan (hasil audit sistem tanpa termasuk major atau ada temuan major tetapi telah ditutup dan hasil uji laboratorium yang telah memenuhi standar produk)

h. Rapat Panel

Rapat yang menentukan apakah proses SPPT SNI (baik baru, resertifikasi, pengawasan berkala dan penambahan ruang lingkup) dapat diterbitkan, ditangguhkan, dicabut, atau lainnya.

i. Konsep SPPT SNI

Bila rapat panel memutuskan SPPT SNI diterbitkan maka dibuat konsep SPPT SNI untuk diperiksa dan dicetak bila sudah tidak ada perbaikan.

j. Penerbitan SPPT SNI

SPPT SNI diterbitkan sesuai dengan konsep SPPT SNI

4. Sistem dan Prosedur Inspeksi Teknis ABITIS

a. Prosedur Penanganan Permintaan Inspeksi Teknis

1) Penyerahan permintaan inspeksi

Sesudah didokumentasikan, Manajer Administrasi menyerahkan surat permintaan inspeksi kepada Manajer Teknis

2) Pengkajian kesesuaian permintaan inspeksi

Manajer Teknis mengkaji kesesuaian permintaan inspeksi meliputi:

- kesesuaian dengan ruang lingkup ABITIS.
- kesesuaian dengan sumber daya manusia
- kesesuaian dengan peralatan
- kesesuaian dengan alokasi waktu
- faktor lain

3) Persetujuan evaluasi

Manajer Teknis meminta persetujuan kepada Manajer Eksekutif

4) Penawaran biaya

Manajer Eksekutif meminta kepada Manajer Administrasi untuk membuat surat balasan disertai penawaran biaya sesuai dengan aturan ABITIS, dan mengirimkannya kepada pelanggan

b. Prosedur Pelaksanaan Inspeksi pada ABITIS

1) Penunjukkan inspektor

Sesudah Manajer Administrasi mendapat persetujuan pelanggan, Manajer Administrasi meminta kepada Manajer Teknis untuk menunjuk Inspektor dan Petugas Teknis yang membantu tugas Inspektor.

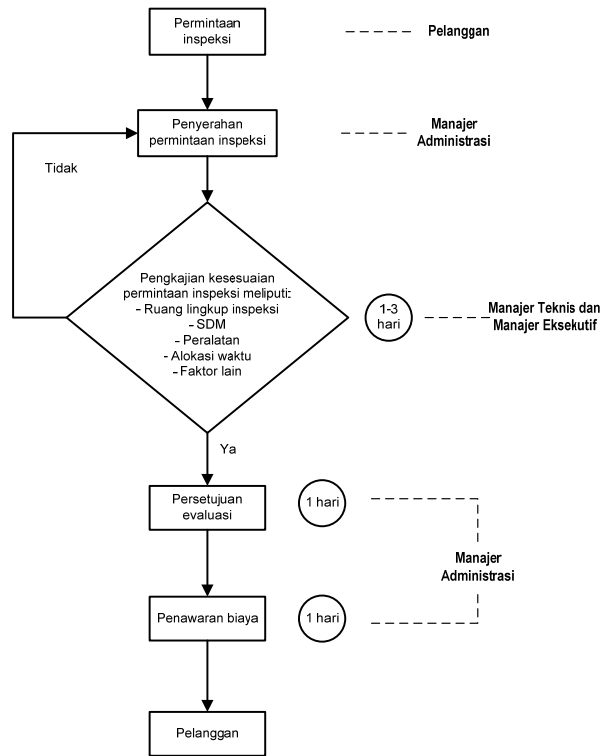
2) Persiapan

Inspektor dan Petugas Teknis mempersiapkan peralatan dan dokumen pendukung yang diperlukan.

3) Pelaksanaan inspeksi

Inspektor dan Petugas Teknis melaksanakan inspeksi.

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PROSES PENANGANAN PERMINTAAN INSPEKSI
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIS – ABITIS
BALAI BESAR INDUSTRI AGRO**



Total waktu proses penanganan permintaan inspeksi adalah 3 - 5 hari kerja.

4) Pembuatan laporan

Inspektor membuat laporan hasil inspeksi dan menyerahkan kepada Manajer Teknis

5) Evaluasi laporan

Manajer Teknis mengevaluasi laporan, bila setuju, Manajer Teknis menyerahkan kembali laporan kepada Manajer Eksekutif. Apabila Manajer Teknis tidak setuju laporan tersebut dikembalikan kepada Inspektor.

6) Persetujuan

Sesudah laporan hasil inspeksi disetujui Manajer Eksekutif, Manajer Eksekutif meminta Manajer Administrasi membuat sertifikat inspeksi.

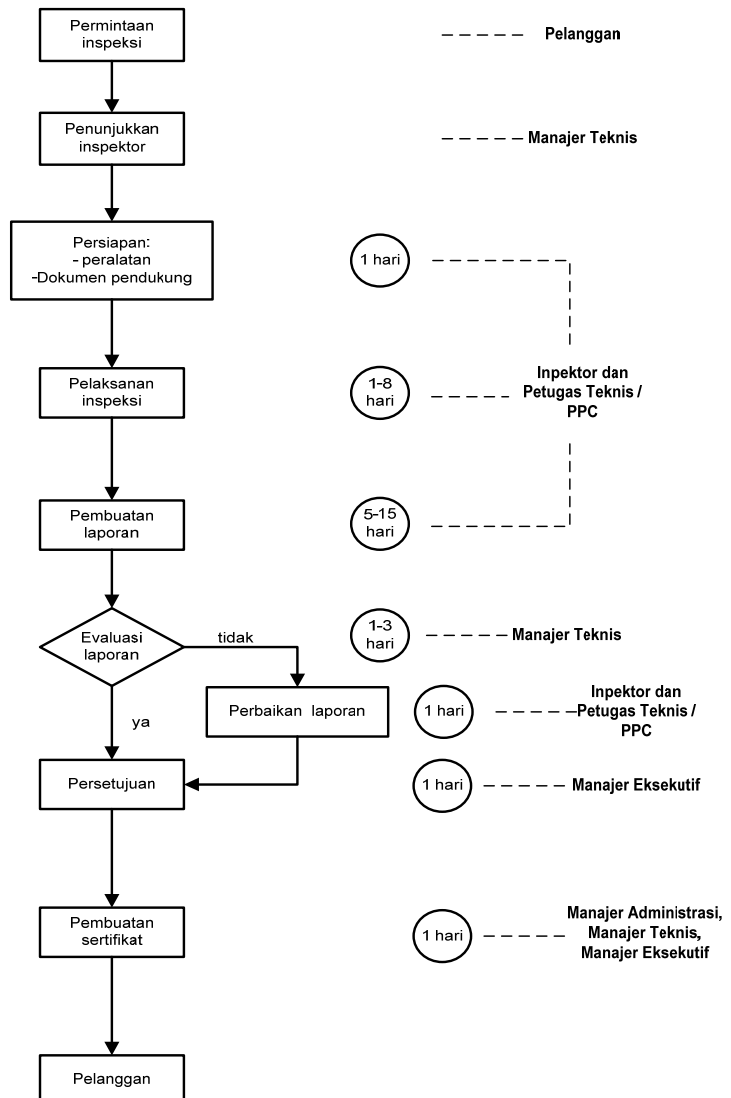
7) Pembuatan sertifikat

Manajer Administrasi menyerahkan sertifikat inspeksi kepada Manajer Teknis untuk mengujinya dan manajer Teknis menyerahkan kepada Manajer Eksekutif.

8) Penyerahan sertifikat

Sesudah Manajer Eksekutif menyetujuinya, Manajer Eksekutif meminta kepada Manajer Administrasi untuk menyelesaikan urusan keuangan dengan pelanggan serta mengirimkan laporan hasil inspeksi dan sertifikat inspeksi kepada pelanggan.

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROSES PELAKSANAAN INSPEKSI LEMBAGA INSPEKSI TEKNIS – ABITIS BALAI BESAR INDUSTRI AGRO



Total waktu proses pelaksanaan inspeksi adalah 10 – 29 hari kerja.