	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 1 dari 7

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 9001:2008, (2) Sertifikasi Sistem HACCP berdasarkan SNI CAC/RCP 1:2011 dan Pedoman BSN 1004:2002, serta (3) Sertifikasi Sistem Manajemen Keamanan Pangan berdasarkan SNI ISO 22000:2009.

2. DEFINISI

Tidak ada


3. TANGGUNG JAWAB

Manajer Pelaksana bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses asesmen dan kunjungan pengawasan dalam rangka pemberian, pemeliharaan, perluasan dan pengurangan sertifikasi. Manajer Pelaksana bertanggung jawab untuk menerbitkan sertifikat dan memproses permohonan perluasan atau pengurangan sertifikasi, serta penagguhan dan pencabutan sertifikat.


4. PROSEDUR

A. PROSES SERTIFIKASI AWAL

4.1. Setelah kontrak diterbitkan, Manajer Pelaksana dan Manajer Operasi mempersiapkan program asesmen untuk memenuhi persyaratan yang tercantum dalam kontrak. Dalam menyiapkan program asesmen, Manajer Pelaksana dan Manajer Operasi harus memperhitungkan jadwal tahunan asesmen dan kunjungan pengawasan.

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 2 dari 7

- 4.2. Manajer Pelaksana kemudian menunjuk Auditor Kepala untuk melaksanakan program asesmen yang telah dibuat dan memberikan semua informasi yang diperlukan.
- 4.3. Manajer Pelaksana menetapkan anggota tim asesmen.
- 4.4. 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).
- 4.5. 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.
- 4.6. Auditor Kepala menyerahkan laporan asesmen (audit tahap ke-1 dan audit tahap ke-2) dan dokumen-dokumen lainnya kepada Manajer Operasi. Manajer Operasi 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).
- 4.7. Apabila Klien belum memenuhi persyaratan untuk mendapatkan sertifikat, Manajer Operasi akan memberitahukan mengenai hal ini kepada Klien dan menunjuk Asesor Kepala untuk melakukan asesmen ulang (prosedur sama dengan prosedur untuk asesmen).
- 4.8. Bila Klien dinyatakan berhak untuk mendapatkan sertifikat, Manajer Pelaksana menerbitkan sertifikat kesesuaian yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Pimpinan (atau ditandatangani oleh Manajer

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 3 dari 7

Pelaksana apabila Ketua Dewan Pimpinan berhalangan) dan harus diterima oleh Klien paling lambat dalam waktu satu (1) 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)


4.9. Sertifikat kesesuaian yang diterbitkan oleh **ABICS** akan menggunakan logo KAN selama status akreditasi **ABICS** masih berlaku. Apabila status akreditasi **ABICS** telah dicabut karena satu dan lain hal, maka untuk sementara **ABICS** akan menerbitkan sertifikat kesesuaian tanpa logo KAN sampai status akreditasi **ABICS** diberlakukan kembali.

4.10. Setelah Klien memperoleh sertifikat, proses selanjutnya adalah pengawasan sertifikasi (surveillance)

B. PROSES PENGAWASAN SERTIFIKASI (SURVEILLANCE)

4.11. Manajer Pelaksana 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).


4.12. Apabila didalam kunjungan pengawasan tidak ditemukan ketidaksesuaian berkategori mayor, maka kesimpulan surveillance adalah: Klien tetap berhak menggunakan Sertifikat Kesesuaian dan Tanda Sertifikasi.

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 4 dari 7

- 4.13. Apabila didalam kunjungan pengawasan diterbitkan temuan ketidaksesuaian berkatagori mayor maka Klien diberi waktu maksimum 2 bulan untuk melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian tersebut.
- 4.14. Apabila tindakan korektif tidak memuaskan maka dilakukan penangguhan sertifikat keseluruhan atau sebagian ruanglingkup, sesuai ketentuan Prosedur CP 20 Penangguhan dan Pembatalan sertifikat.
- 4.15. 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)
- 4.16. Prosedur penangguhan dan pencabutan sertifikasi secara rinci dijelaskan dalam Prosedur Penangguhan dan Pembatalan Sertifikat (Prosedur Pengendalian No. CP 20).

C. PERLUASAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT

- 4.17. 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).

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 5 dari 7

D. PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT


- 4.18. 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.
- 4.19. Pelaksanaan pengurangan ruang lingkup sertifikat mengacu pada Prosedur Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikat (Prosedur No. CP 27).

E. PENANGGUHAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT

- 4.20. 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 frekwensi yang dipersyaratkan, dan (3) Klien yang disertifikasi telah meminta pembekuan secara sukarela.
- 4.21. Pelaksanaan penangguhan dan pencabutan sertifikat dilakukan mengacu pada Prosedur Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikat (Prosedur No. CP 27).

F. PROSES SERTIFIKASI ULANG


- 4.22. Sebelum masa berlaku sertifikat (3 tahun) berakhir, Klien harus mengajukan permohonan sertifikasi untuk perpanjangan masa berlaku sertifikat.

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 6 dari 7

- 4.23. Berdasarkan permohonan sertifikasi ulang, maka Manajer Operasi menjadwalkan proses sertifikasi, dengan mempertimbangkan kecukupan waktu untuk proses penerbitan sertifikat tidak melampaui tanggal berakhir sertifikat sebelumnya.
- 4.24. Proses sertifikasi ulang dilaksanakan sesuai dengan sistem yang berlaku untuk proses penerbitan sertifikat awal (yang pertama).
- 4.25. Untuk proses sertifikasi ulang **ABICS** dimungkinkan untuk tidak melakukan audit tahap 1 (langsung pada proses audit tahap 2), jika hasil audit pada kunjungan pengawasan sebelumnya 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 audit sertifikasi ulang **ABICS** melakukan audit tahap 1.

G. INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK

- 4.26. **ABICS** 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 **ABICS** beroperasi.
- 4.27. Informasi tersebut di atas disediakan pada Web-Site **ABICS** (bbia.go.id) untuk dapat diakses oleh Klien dan publik.
- 4.22. Informasi tersebut di atas juga dapat diberikan kepada Klien dan publik apabila diminta.

	PROSEDUR PENGENDALIAN NO. CP 15	Rev. 0
	PROSES SERTIFIKASI	20/6/2012
	Disahkan oleh: Manajer Pelaksana	Hal. 7 dari 7

5. REKAMAN

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

6. FORMULIR STANDAR

Formulir Standar yang digunakan untuk kegiatan ini disebutkan dalam prosedur dari setiap tahap yang harus dilakukan.