



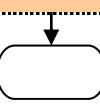
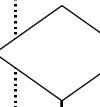
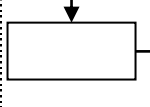
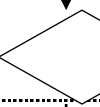
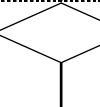
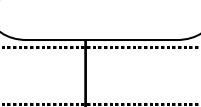
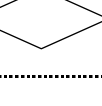
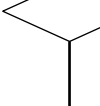
**Kementerian  
Perindustrian**  
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGKAJIAN, KEBIJAKAN, IKLIM DAN MUTU INDUSTRI  
BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK  
LEMBAGA SERTIFIKASI BALAI BESAR KULIT, KARET DAN PLASTIK (LS-BBKKP)

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nomor SOP         | SOP/BBKKP/4.2/16   |
| Tanggal Pembuatan | 21 Maret 2017  |
| Tanggal Revisi    |  |
| Tanggal Efektif   | 21 Maret 2017  |
| Revisi            | 1  |
| Disahkan Oleh     | Kepala Bidang PASKAL   |
| Dibuat Oleh       | Kepala Seksi Sertifikasi   |
| Nama SOP          | Pemberian, Penolakan, Pemeliharaan, Perluasan, Pembekuan, Pemulihan dan Pencabutan Sertifikasi |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>    |
| 1 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45/M-IND/PER/6/2006 tanggal 29 Juni 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik.<br>2 Keputusan Kepala Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik tentang Pembentukan dan Kedudukan Lembaga Sertifikasi Balai Besar Kulit, Karet dan Plastik (LS BBKKP) |                                 |
| <b>Keterkaitan</b>  | <b>Peralatan / Perlengkapan</b> |
| 1 F-KEP-1, Pengantar Rekomendasi<br>2 F-KEP-2, Rekomendasi untuk Persetujuan<br>3 F-KEP-3, Lembar Periksa<br>4 F-KEP-4, Berita Acara Keputusan Sertifikasi<br>5 F-KEP-5, Surat Keputusan<br>6 F/1.4/09, Daftar Hadir<br>7 F/2.2/04, Surat Pengantar<br>8 F-DIR-1, Direktori Klien   |                                 |
|   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b> |

| No | Kegiatan   | Pelaksana          |              |                   |                  |           | Mutu Baku |   |          | Keterangan                     |        |
|----|--|--------------------|--------------|-------------------|------------------|-----------|-----------|---|----------|--------------------------------|--------|
|    |  | Komite Sertifikasi | KaBid Paskal | Kasie Sertifikasi | KaBag Tata Usaha | Kabid PJT | Pemohon   | Kelengkapan   | Waktu    |                                | Output |
| I  | <b>Pemberian Sertifikasi</b>   |                    |              |                   |                  |           |           |   |          |                                |        |
| 1  | Kelengkapan administrasi, laporan asesmen sistem mutu, laporan pengambilan contoh, dan laporan hasil uji, dikaji kesesuaiannya (direview) oleh personil yang ditunjuk.   |                    |              |                   |                  |           |           |   | 10 Menit | Disposisi                      |        |
| 2  | Apabila dari hasil review menyatakan bahwa semua persyaratan telah memenuhi, KaBid Paskal membuat rekomendasi untuk persetujuan menggunakan F-KEP-2 dan Pengantar Rekomendasi F-KEP-1 kepada Komite Sertifikasi  |                    |              |                   |                  |           |           | F-KEP-1 Pengantar Rekomendasi<br>F-KEP-2 Rekomendasi untuk                                    | 15 menit | Disposisi dan Arahan           |        |
| 3  | Komite Sertifikasi mengadakan rapat keputusan sertifikasi dan menerbitkan Berita Acara Komite Sertifikasi tentang keputusan sertifikasi. Untuk Audit Awal atau Audit Ulang, Komite Sertifikasi terdiri dari 1 reviewer dan 2 orang pengambil keputusan. Untuk Audit Surveillance, Komite Sertifikasi terdiri dari 1 reviewer dan 1 orang pengambil keputusan.                                |                    |              |                   |                  |           |           | F-KEP-3 Lembar Periksa<br>F-KEP-4 Berita Acara Keputusan Sertifikasi<br>F/1.4/09 Daftar Hadir | 10 menit | Disposisi                      |        |
| 4  | Berdasarkan Berita Acara hasil rapat Komite Sertifikasi, Kepala BBKKP membuat Surat Keputusan Penggunaan Tanda Sertifikat F-KEP-5 yang disiapkan oleh KaBid PASKAL dan memerintahkan KaBid PASKAL untuk membuat sertifikat. Sertifikat ditandatangani oleh Kepala BBKKP. Apabila Kepala BBKKP berhalangan, sertifikat ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang. |                    |              |                   |                  |           |           | F-KEP-5 Surat Keputusan   | 3 Hari   | Disposisi dan bahan penyusunan |        |
| 5  | Paling lama 10 (sepuluh) hari dari rapat Komite Sertifikasi, Sertifikat diserahkan kepada pemohon, dilampiri tata cara penggunaan tanda SNI, logo, hak dan kewajiban pemohon.  |                    |              |                   |                  |           |           |   | 1 Hari   | Notulen rapat dan daftar hadir |        |
| 6  | Sertifikat diserahkan kepada pemohon melalui Seksi Pemasaran Bidang PJT  |                    |              |                   |                  |           |           |   | 1 Hari   |                                |        |
| 7  | Penyerahan sertifikat kepada perusahaan oleh Seksi Pemasaran Bidang PJT menggunakan Surat Pengantar F/2.2/04 yang ditanda-tangani oleh Kabid PJT dan wakil perusahaan (penerima). Surat pengantar F/2.2/04 yang telah ditandatangani perusahaan dikirimkan kembali ke BBKKP  |                    |              |                   |                  |           |           | F/2,2/04 Surat Pengantar  | 60 menit |                                |        |

| No   | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |                  |           | Mutu Baku |   |          | Keterangan       |        |
|--|--|---|---|---|------------------|-----------|-----------|---|----------|------------------|--------|
|  |  | Komite Sertifikasi  | KaBid Paskal  | Kasie Sertifikasi   | KaBag Tata Usaha | Kabid PJT | Pemohon   | Kelengkapan   | Waktu    |                  | Output |
| 8  | Kepala Seksi Sertifikasi mencatat data perusahaan dan memasukkan dalam direktori klien F-DIR-1   |   |   |    |                  |           |           | F-DIR-1 Direktori Klien   | 60 menit | Renja yang sudah |        |
| <b>II Pemeliharaan Sertifikasi</b>                   |  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 1  | Perusahaan yang telah mendapatkan sertifikat harus selalu memelihara konsistensi sistem mutu dan mutu produk, agar selalu memenuhi persyaratan standar. Untuk itu LS-BBKKP melakukan survailen   |   |   |    |                  |           |           |   | 10 menit |                  |        |
| 2  | Apabila hasil survailen dinyatakan memenuhi persyaratan, maka sertifikat dapat dipertahankan   |   |   |   |                  |           |           |   | 10 menit |                  |        |
| <b>III Perluasan/Pengurangan Lingkup Sertifikasi</b> |  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 1  | KaBid PJT menerima permohonan perluasan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi menggunakan F-MHN-6 dari perusahaan yang telah disertifikasi dan meneruskannya ke KaBid PASKAL untuk diproses lebih lanjut   |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 2  | KaBid Paskal memerintahkan kepada Kasie Sertifikasi untuk mengevaluasi permohonan tersebut dan memprogramkan kunjungan, jika mungkin bertepatan pada saat survailen. Jika diperlukan pelaksanaan Audit Khusus, KaBid PJT memberitahukan ke Perusahaan.   |   |    |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 3  | Berdasarkan hasil survailen atau Audit Khusus, KaBid Paskal memerintahkan Komite Sertifikasi untuk mengadakan rapat keputusan sertifikasi menggunakan F-KEP-1 dan F-KEP-2.   |   |   |    |                  |           |           | F-KEP-1 Pengantar Rekomendasi<br>F-KEP-2 Rekomendasi untuk                                      |          |                  |        |
| 4  | Komite Sertifikasi mengadakan Rapat Keputusan Sertifikasi dan Kehadiran dicatat dalam F/1.4/09   |    |   |   |                  |           |           | F-KEP-3 Lembar Periksa<br>F-KEP-4 Berita Acara Keputusan Sertifikasi<br>F/1.4/09 Daftar Hadir   |          |                  |        |
| 5  | Berdasarkan Berita Acara hasil rapat Komite Sertifikasi, Kepala BBKKP membuat Surat Keputusan Penggunaan Tanda Sertifikat F-KEP-5 yang disiapkan oleh KaBid PASKAL dan memerintahkan KaBid PASKAL untuk membuat sertifikat. Sertifikat ditandatangani oleh Kepala BBKKP. Apabila Kepala BBKKP berhalangan, sertifikat ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang. Selanjutnya sesuai dengan I.5 s/d I.8 |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| <b>IV Pembekuan Sertifikasi</b>                      |  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 1  | Perusahaan dapat dikenakan pembekuan sertifikasi apabila :   |   |   |  |                  |           |           |   |          |                  |        |
| a  | Hasil survailen menunjukkan ketidaksesuaian yang serius  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| b  | Tidak memenuhi kewajiban finansial yang telah disepakati   |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| c  | Adanya keluhan dari pihak ketiga yang berkepentingan dan keluhan tersebut terbukti kebenarannya  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| d  | Perusahaan tidak melakukan tindakan koreksi pada waktu yang telah ditentukan   |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| e  | Penyimpangan penggunaan tanda SNI dan logo lembaga   |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| f  | Tidak memenuhi kewajiban perusahaan yang telah ditetapkan oleh LS-BBKKP  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| g  | Mengalami kebangkrutan   |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| h  | Perusahaan tidak bersedia diaudit surveillance dengan batas maksimal penundaan dari jadwal survailen yg ditetapkan LS-BBKKP maksimal 2 (dua) bulan, kecuali pada kondisi force major.  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| i  | Perusahaan tidak melakukan aktivitas produksi selama 6 bulan sejak keputusan sertifikasi diberikan atau jadwal surveillance terakhir dilakukan.  |   |   |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 2  | KaBid Paskal mengajukan permohonan pembekuan sertifikasi kepada Komite Sertifikasi   |   |  |   |                  |           |           |   |          |                  |        |
| 3  | KaBid Paskal membuat rekomendasi untuk persetujuan menggunakan F-KEP-2 dan Pengantar Rekomendasi F-KEP-1 kepada Komite Sertifikasi untuk mengadakan rapat pembekuan sertifikat. Peserta rapat mengisi daftar hadir menggunakan F/1.4/09  |  |   |   |                  |           |           | F-KEP-1 Pengantar Rekomendasi<br>F-KEP-2 Rekomendasi untuk Persetujuan<br>F/1.4/09 Daftar Hadir |          |                  |        |

