

TAK TERKENDALI

**TATACARA PERMOHONAN
SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN MUTU, LINGKUNGAN, SMK3 DAN SMAP
MUTU ANDALAN SISTEM**

I. PERMOHONAN SERTIFIKASI

- 1.1 Organisasi / Organisasi yang mengajukan permohonan sertifikat Sistem Manajemen dari PT. Mutu Andalan Sistem, yang selanjutnya disebut Pemohon mengisi dan mengirimkan Daftar Isian Permohonan yang sudah disediakan oleh PT. Mutu Andalan Sistem (MAS)
- 1.2 Bila diperlukan MAS akan memberikan penjelasan dan informasi yang terkait dengan proses sertifikasi sistem mutu / lingkungan.
- 1.3 Daftar Isian Permohonan harus ditandatangani oleh wakil yang berwenang dari Pemohon yang dilengkapi dengan :
 - a). Uraian lengkap ruang lingkup sertifikasi yang diminta,
 - b). Persetujuan untuk memenuhi semua persyaratan sertifikasi,
 - c). Menyerahkan Manual Sistem Manajemen dan dokumen lain jika diperlukan untuk proses asesmen.
- 1.4 Menandatangani Kontrak Jasa Sertifikasi yang disepakati antara Pimpinan Organisasi dengan Direktur MAS.
- 1.5 MAS akan mengkaji dan menggunakan semua data dan informasi dari Pemohon yang diperlukan untuk persiapan asesmen dan akan menjaga kerahasiaannya.

II. PROSES ASESMEN

- 2.1 MAS membuat rencana dan program asesmen yang disampaikan kepada Pemohon.
- 2.2 MAS menetapkan Tim Audit untuk melaksanakan audit kecukupan dokumen dan asesmen penerapan di lapangan atas nama MAS berdasarkan standar Sistem Manajemen dan standar lain yang terkait. Jika diperlukan tenaga ahli akan diikutsertakan dalam tim sebagai penasehat.
- 2.3 Untuk menjamin bahwa asesmen dilaksanakan dengan benar dan menyeluruh Tim Audit dibekali dengan dokumen kerja yang tepat.
- 2.4 MAS memberitahukan secara resmi kepada Pemohon mengenai rencana dan tanggal pelaksanaan asesmen serta nama-nama anggota Tim Audit yang ditunjuk. Pemohon dapat mengajukan pernyataan keberatan atas isi dari pemberitahuan tersebut.

- 2.5 Tim Audit melakukan proses asesmen berdasarkan standar normatif yang sesuai serta persyaratan dan aturan sertifikasi MAS

III. KATAGORI TEMUAN AUDIT

Katagori penilaian kesesuaian yang telah ditetapkan secara spesifik MAS terbagi dalam 3 katagori, yaitu:

- 3.1 **Laporan Ketidaksesuaian Kategori Mayor**, adalah ketiadaan atau kekurangan atau kegagalan dalam menerapkan dan memelihara satuan atau lebih persyaratan Sistem Manajemen atau situasi dimana setidaknya-didaknya ditemukan bukti-bukti obyektif yang dapat menimbulkan kerugian yang signifikan terhadap mutu dari proses, produk atau jasa yang menjadi inti bisnis Organisasi/oganisasi.
- 3.2 **Laporan Ketidaksesuaian Kategori Minor**, adalah masih dijumpainya kekuranglengkapan dalam penerapan Sistem Manajemen, namun resiko yang ditimbulkan dapat dianggap tidak menimbulkan keraguan terhadap kegagalan penerapan maupun pemeliharaan Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan dan Manajemen Lainnya.
- 3.3 **Catatan Observasi (Observation sheet)**, adalah saran yang dipandang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan peningkatan atau perbaikan penerapan, meskipun tidak ditemukan kekurangan dalam penerapan persyaratan Sistem Manajemen.

IV. LAPORAN ASSESMEN

PT. Mutu Andalan Sistem menetapkan bahwa hasil asesmen yang telah dilaksanakan dilaporkan untuk menjamin bahwa :

- 4.1 Telah dilakukan pertemuan antara Tim Audit dan Manajemen Pemohon diadakan sebelum meninggalkan lokasi.
- 4.2 Tim Audit memberikan laporan tertulis atau lisan pada Pemohon tentang kesesuaian atau ketidaksesuaian terhadap Sistem Manajemen dan persyaratan sertifikasi terkait dan memberikan kepada manajemen Pemohon untuk bertanya tentang temuan dan alasannya.
- 4.3 Tim Audit melaporkan temuannya kepada MAS mengenai kesesuaian dan ketidak-sesuaian persyaratan sertifikasi.
- 4.4 MAS segera memberitahukan laporan hasil asesmen kepada Pemohon, mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang harus diperbaiki agar semua persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 4.5 Pemohon harus merencanakan waktu penyelesaian tindakan perbaikan dan menguraikan tindakan spesifik yang akan diambil untuk memperbaiki setiap ketidaksesuaian standar Sistem Manajemen dan persyaratan sertifikasi lainnya.

- 4.6 MAS akan menyampaikan kepada Pemohon jika harus dilakukan tinjauan ulang atas temuan ketidaksesuaian pada audit sebelumnya atau pertimbangan peninjauan pada saat survailen yang akan datang.

V. KEPUTUSAN SERTIFIKASI

- 5.1 Keputusan sertifikasi dilakukan setelah mengkaji dan mengevaluasi informasi yang dikumpulkan selama proses asesmen oleh Komite Sertifikasi MAS.
- 5.2 Anggota Komite Sertifikasi tidak boleh berperan serta dalam proses asesmen yang dikajinya.
- 5.3 MAS tidak boleh mendelegasikan tanggung jawabnya dalam penetapan, perpanjangan, perluasan, pengurangan, dan pencabutan sertifikasi kepada pihak lain.

V. PENYERAHAN SERTIFIKAT

- 6.1 Bila keputusan sertifikasi telah ditetapkan, maka MAS akan menyerahkan dokumen sertifikat Sistem Manajemen yang ditandatangani oleh Direktur MAS.
- 6.2 Sertifikat dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai format yang ditetapkan dan sertifikat diberikan secara langsung kepada Pemohon.

VII. STATUS SERTIFIKASI

- 7.1 PT. Mutu Andalan Sistem memberikan hak kepada Pemohon yang selanjutnya disebut Pelanggan, untuk membubuhkan logo MAS pada peralatan atau media sesuai yang menunjukkan bahwa Pelanggan telah menerapkan sistem mutu / lingkungan secara konsisten dengan ruang lingkup sertifikasi.
- 7.2 PT. Mutu Andalan Sistem akan mengambil tindakan yang sesuai, bila ternyata Pelanggan melakukan penyalahgunaan logo MAS atau yang dapat diinterpretasikan sebagai penunjukkan kesesuaian produk jasa atau proses yang mungkin dapat menyesatkan.

VIII. SURVAILEN, REGISTER DAN ASESMEN ULANG

- 8.1 Untuk menjamin bahwa Pelanggan selalu memenuhi persyaratan sertifikasi, maka secara berkala MAS melakukan survailen kepada Pelanggan. Survailen berkala dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali *setahun* berdasarkan program yang ditetapkan oleh MAS dan biaya survailen harus ditanggung oleh Pelanggan.
- 8.2 Untuk mengantisipasi inkonsistensi pelanggan terhadap pelaksanaan program audit tahunannya, maka setiap siklus 1 (satu) tahun akan dilakukan kegiatan register, yaitu mengganti sertifikat lama dengan masa register 1 (satu) tahun bersamaan dengan kegiatan survailen sesuai program audit tahunan yang telah disepakati sampai dengan habis masa berlaku sertifikat.

- 8.3 Pelanggan harus segera memberitahukan setiap aspek perubahan yang terkait dengan status atau operasi yang yang dapat mempengaruhi perubahan Sistem Manajemen.
- 8.4 Asesmen ulang dilakukan untuk memverifikasi seluruh keefektifan dan kesinambungan Sistem Manajemen dari pelanggan. Asesmen ulang untuk memberikan tinjauan terhadap kinerja Sistem Manajemen setelah periode sertifikasi yang dilakukan pada periode 3 (tiga) tahun dan biaya asesmen ulang harus ditanggung oleh Pelanggan.

IX. PERLUASAN RUANG LINGKUP SERTIFIKASI

PT. Mutu Andalan Sistem akan menindaklanjuti dan memutuskan setiap permohonan perluasan ruang lingkup sertifikasi oleh Pelanggan bila telah memenuhi persyaratan sertifikasi yang telah ditetapkan.