



**PEMBERIAN, PENOLAKAN, PEMELIHARAAN, PEMBARUAN, PEMBEKUAN,
PEMULIHAN, PENUNDAAN, PENCABUTAN, PERLUASAN ATAU PENGURANGAN
SERTIFIKASI**

DISAHKAN OLEH : KOORDINATOR STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang persyaratan pemberian, penolakan, pemeliharaan, pembaruan, pembekuan, pemulihan, penundaan, pencabutan, perluasan, atau pengurangan sertifikasi.

2. TANGGUNG JAWAB & WEWENANG

- 2.1. *Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil (Ka. BBSPJIT)* bertanggung jawab dalam menunjuk Komite Sertifikasi yang berwenang memberi, memperluas, mengurangi ruang lingkup, menunda dan mencabut sertifikat.
- 2.2. *Koordinator Standardisasi dan Sertifikasi (Koord. SS)* bertanggung jawab dalam melindungi integritas nama *TIQA-BBSPJIT* setiap saat.
- 2.3. *Subkoordinator Sertifikasi Mutu Produk dan Halal (Subkoord. Sertifikasi MPH)* bertanggung jawab dalam memantau penggunaan sertifikat yang diterbitkan oleh *TIQA-BBSPJIT*.
- 2.4. *Subkoordinator Pemasaran dan Subkoordinator Kerjasama* bertanggung jawab dalam mengumpulkan informasi penyalahgunaan sertifikat yang diterbitkan *TIQA-BBSPJIT* dan melaporkan kepada Koord. SS.
- 2.5. *Subkoordinator Pemasaran (Subkoord. Pemasaran)* bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi kepada klien yang mengajukan sertifikasi tentang pemberian, penolakan, pemeliharaan, pembaruan, pembekuan, penundaan, dan pencabutan sertifikasi.
- 2.6. *Subkoordinator Data, Informasi dan Kehumasan (Subkoord. DIK)* bertanggung jawab memutakhirkan status klien yang dicabut sertifikatnya pada media publikasi.

3. PROSEDUR

3.1 PEMBERIAN DAN PENOLAKAN SERTIFIKAT

- 3.1.1. Sertifikat hanya dapat diberikan kepada klien yang telah diaudit dan telah menyelesaikan tindak perbaikan semua Laporan Ketidaksihinggaan dan Saran (F.MO.07) yang diterbitkan oleh *TIQA-BBSPJIT*. Bukti tindakan perbaikan ditunjukkan berdasarkan hasil verifikasi oleh auditor yang bertugas.
- 3.1.2. *Subkoord. Sertifikasi MPH* membuat laporan tinjauan sertifikasi/surveilan/resertifikasi (F.MO.22) yang disampaikan kepada Komite Sertifikasi untuk dirapatkan. Rapat Komite Sertifikasi akan memutuskan apakah klien disetujui atau tidak disetujui untuk meneruskan atau mendapat sertifikat menggunakan formulir Rekomendasi Persetujuan Pemberian Sertifikat (F.MO.13) sesuai dengan Prosedur Laporan Audit (CP-15) dan Prosedur Keputusan Sertifikasi.



**PEMBERIAN, PENOLAKAN, PEMELIHARAAN, PEMBARUAN, PEMBEKUAN,
PEMULIHAN, PENUNDAAN, PENCABUTAN, PERLUASAN ATAU PENGURANGAN
SERTIFIKASI**

DISAHKAN OLEH : KOORDINATOR STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI

3.2. PEMBEKUAN, PENCABUTAN, DAN PENGAKTIFAN KEMBALI SERTIFIKAT

- 3.2.1. Klien yang ternyata menyalahgunakan tanda sertifikat atau tidak berfungsinya sistem manajemen mutu, atau menyalahi peraturan umum lembaga, mula-mula diberi peringatan oleh Koord. SS untuk memperbaiki kesalahan tersebut sampai batas jangka waktu 1 (satu) bulan.
- 3.2.2. *Bila sampai 1 (satu) bulan belum dilakukan tindak perbaikan maka penggunaan sertifikat klien akan ditunda atau dibekukan hingga klien melakukan perbaikan dengan jangka waktu 2 (dua) bulan.*
- 3.2.3. Pengaktifan kembali sertifikat klien dapat dilakukan setelah klien melakukan tindak perbaikan yang disetujui oleh Komite Sertifikasi.
- 3.2.4. Penundaan dan pengaktifan kembali sertifikat diberitahukan kepada klien tersebut.
- 3.2.5. *Bila sampai batas waktu 2 bulan klien belum melakukan tindak perbaikan, maka TIQA-BBSPJIT dapat secara otomatis mencabut sertifikat.*
- 3.2.6. *Pencabutan sertifikat dapat dilakukan secara otomatis, bila masa berlaku sertifikat telah habis dan klien tidak meminta resertifikasi kepada TIQA-BBSPJIT, atau atas permohonan klien sendiri.*
- 3.2.7. Pemberitahuan pencabutan ditandatangani oleh Ka. BBSPJIT dan disampaikan kepada klien.
- 3.2.8. Sertifikat yang dicabut tersebut diberi tanda “ **DOKUMEN KADALUARSA** “.
- 3.2.9. *Subkoord. DIK akan memutakhirkan status klien yang dicabut sertifikatnya pada media publikasi.*

3.3. PEMBARUAN

- 3.3.1. TIQA-BBSPJIT meminta klien untuk melakukan pembaruan terhadap versi sistem mutu terbaru.
- 3.3.2. Klien dapat mengajukan pembaruan sistem mutu dengan mengajukan surat tertulis kepada TIQA-BBSPJIT.
- 3.3.3. Audit akan dilaksanakan sesuai prosedur audit tahap 1 & 2 CP.13.
- 3.3.4. *Bila syarat proses pembaruan dipenuhi, maka diterbitkan sertifikat sesuai dengan versi yang terbaru dengan masa berlaku sesuai sertifikat lama dan sertifikat lama ditarik.*
- 3.3.5. Surveilan berikutnya disesuaikan dengan versi sistem mutu terbaru.



**PEMBERIAN, PENOLAKAN, PEMELIHARAAN, PEMBARUAN, PEMBEKUAN,
PEMULIHAN, PENUNDAAN, PENCABUTAN, PERLUASAN ATAU PENGURANGAN
SERTIFIKASI**

DISAHKAN OLEH : KOORDINATOR STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI

3.4. PERLUASAN

- 3.4.1. Klien yang memiliki sertifikat dapat memohon perluasan ruang lingkup dengan mengajukan surat tertulis kepada *TIQA-BBSPJIT*.
- 3.4.2. Audit akan dilakukan terhadap ruang lingkup yang diajukan dan sesuai Prosedur Audit (CP-13).
- 3.4.3. *Bila* syarat untuk pemberian sertifikat dapat dipenuhi, maka akan diterbitkan sertifikat baru sesuai ruang lingkup baru.
- 3.4.4. Survailen berikutnya disesuaikan dengan ruang lingkup baru.

3.5. PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKAT

- 3.5.1. Klien dapat memohon pengurangan ruang lingkup sertifikat dengan alasan-alasan yang dapat diterima secara tertulis kepada *TIQA-BBSPJIT*.
- 3.5.2. Berdasarkan hasil survailen atau audit, Komite Sertifikasi juga dapat mengurangi ruang lingkup dan diberitahukan kepada perusahaan yang bersangkutan.
- 3.5.3. *TIQA-BBSPJIT* akan mengeluarkan surat pernyataan pengurangan ruang lingkup dan akan dimuat media publikasi.
- 3.5.4. Bila terjadi pengurangan ruang lingkup, *TIQA-BBSPJIT* akan menerbitkan sertifikat baru sesuai ruang lingkup baru dengan masa berlaku sesuai sertifikat lama.
- 3.5.5. Survailen berikutnya disesuaikan dengan ruang lingkup baru.

4. REKAMAN

Rekaman mengenai hal ini dipelihara oleh *Subkoord. Sertifikasi MPH dan Subkoord. Pemasaran*.

5. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1. CP.13 : Prosedur Audit Tahap 1 & 2
- 5.2. CP.14 : Prosedur Laporan Audit
- 5.3. CP.15 : Prosedur Keputusan Sertifikasi
- 5.4. F.MO.07 : Laporan Temuan Ketidaksesuaian & Saran
- 5.5. F.MO.13 : Rekomendasi Persetujuan Pemberian Sertifikat
- 5.6. F.MO.22 : Tinjauan sertifikasi/surveilan/resertifikasi