

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 1 dari 18
<p>LS BBSPJPPI Semarang merupakan lembaga sertifikasi sistem manajemen mutu (LSSM), sistem manajemen lingkungan (LSSML) dan sertifikasi produk (LSPro), adalah lembaga sertifikasi dibawah Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (BBSPJPPI) Semarang yang mempunyai kompetensi dalam memberikan sertifikat sistem mutu (ISO 9001), sistem manajemen lingkungan (ISO 14001) dan sertifikasi produk (SNI). LSSM BBSPJPPI Semarang (BISQA) dan LSPro BBSPJPPI Semarang saat ini telah terakreditasi.</p> <p>Dengan telah masuknya KAN-BSN ke dalam keanggotaan <i>Pacific Accreditation Cooperation</i> (PAC) dan <i>International Accreditation Forum, Inc.</i> (IAF Inc.) maka sertifikat yang dikeluarkan oleh LSSM dan LSPro BBSPJPPI Semarang diakui oleh negara-negara anggota PAC atau pun IAF. LS BBSPJPPI Semarang juga sebagai anggota dari Asosiasi Lembaga Sertifikasi Indonesia (ALSI).</p> <p>Dalam kegiatan sertifikasi sistem manajemen mutu dan produk, LS BBSPJPPI Semarang memiliki komitmen terhadap ketidakberpihakan, mengelola konflik kepentingan, dan menjamin objektivitas.</p> <p>LINGKUP AKREDITASI LSSM</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pertanian, kehutanan dan perikanan (01)2. Produk makanan, minuman dan tembakau (03)3. Tekstil dan produk tekstil (04)4. Kayu dan produk kayu (06)5. Bahan kimia, produk kimia dan serat (12)6. Obat-obatan (13)7. Produk karet dan produk plastik (14)8. Pabrik lainnya yang tidak diklasifikasikan (23)9. Konstruksi (28)10. Jasa Keuangan, Real Estate, Penyewaan (32)11. Kesehatan dan Tugas Sosial (38) <p>LINGKUP AKREDITASI LSSML</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tekstil dan Produk Tekstil (04)2. Kayu dan Produk Kayu (06)3. Bahan kimia, produk kimia dan serat (12)4. Produk karet dan produk plastik (14)		

LINGKUP AKREDITASI LS Pro

1. SNI. 02-1760-2005 Pupuk Amonium Sulfat
2. SNI. 2803:2012 Pupuk NPK Padat
3. SNI. 02-3769-2005 Pupuk Super Fosfat (SP – 36)
4. SNI. 02-2804-2005 Pupuk Dolomit
5. SNI. 2801:2010 Pupuk Urea
6. SNI. 02-3776-2005 Pupuk Fosfat Alam untuk Pertanian
7. SNI. 3751: 2009 Tepung Terigu sebagai bahan makanan
8. SNI. 3551:2012 Mie Instan
9. SNI. 8217:2015 Mie Kering
10. SNI. 2886:2015 Ekstrudat
11. SNI. 01-3777-1995 Makaroni
12. SNI. 7709:2019 Minyak Goreng Sawit
13. SNI. 2973:2011 Biskuit
14. SNI. 2983:2014 Kopi Instan
15. SNI 01-3542-2004 Kopi bubuk
16. SNI 01-4446-1998 Kopi mix
17. SNI. 01-4031-1996 Keripik Kentang
18. SNI. 3143:2011 Minuman Teh Dalam Kemasan
19. SNI. 01-3544-1994 Sirup
20. SNI. 3556:2016 Garam Konsumsi Beryodium
21. SNI. 01-3556-2000 Garam Konsumsi Beryodium
22. SNI 3553:2015 Air Mineral
23. SNI 6241:2015 Air Demineral
24. SNI 01-4314-1996 Minuman kopi dalam kemasan
25. SNI 3140.3:2010 Gula kristal – bagian 3: putih
26. SNI 12-0179-1987 Kursi baja untuk kantor
27. SNI 7555.6:2010 Kayu dan produk kayu – Bagian 6 : Lemari pakaian
28. SNI 7555.9:2010 Kayu dan produk kayu – Bagian 9 : Meja kantor
29. SNI 7555.13:2011 Kayu dan produk kayu – Bagian 13 : Kursi kuliah tunggal
30. SNI 7555.20:2011 Kayu dan produk kayu – Bagian 20 : Kursi sofa
31. SNI. 0032:2011 Alumunium Sulfat
32. SNI. 0085:2009 Seng Oksida
33. SNI 16-2629-1992 Lemari Baja Beroda untuk Pasien

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 3 dari 18
<p>34. SNI 12-0150-1987 Lemari Arsip dari Baja untuk Kantor 35. SNI 8518:2018 Kursi belajar sekolah 36. SNI 8519:2018 Meja belajar sekolah</p> <p>PROSES SERTIFIKASI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sertifikasi awal2. Survailen3. Penghentian sertifikasi4. Pembekuan sertifikat5. Pemulihan sertifikat6. Pencabutan sertifikat7. Pengurangan lingkup8. Perluasan lingkup9. Sertifikasi ulang <p>PROSES SERTIFIKASI AWAL</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konfirmasi Calon klien mendapatkan informasi tentang sertifikasi SMM, SML dan SNI dari LS BBSPJPPI.2. Permohonan Untuk sertifikasi ISO 9001 dan 14001 Calon klien mengisi dan menyerahkan permohonan sertifikasi, dilampiri:<ol style="list-style-type: none">a. Struktur Organisasi;b. Diagram alir proses produksi/penyediaan jasa termasuk jumlah line proses produksi;c. Dokumen Sistem Manajemen level 1 dan level 2;d. Daftar Induk Dokumen / Daftar Informasi terdokumentasi;e. Diagram alir proses sistem manajemen mutu (khusus untuk sertifikasi ISO 9001).f. Rekaman Audit Internal dan Tinjauan Manajemen (khusus untuk sertifikasi ISO 9001 dan ISO 14001);g. Khusus untuk sertifikasi ISO 14001 dilengkapi dengan pernyataan tidak terlibat hukum dan kasus lingkungan, menggunakan formulir 8.1.0.2.h. Khusus untuk sertifikasi produk penggunaan tanda SNI, dilengkapi dengan:<ol style="list-style-type: none">1).Daftar Isian Permohonan Sertifikasi Produk Penggunaan Tanda SNI menggunakan formulir 8.1.0.3.		

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 4 dari 18
<p>2) Pernyataan kesesuaian atau fotokopi sertifikasi sistem manajemen mutu bagi yang telah memiliki menggunakan formulir 8.1.0.4.</p> <p>3) Akte pendirian perusahaan.</p> <p>4) Ijin industri atau usaha.</p> <p>5) Surat ijin merek dagang atau surat pendaftaran merek dagang.</p> <p>6) Ilustrasi dan cara pembubuhan tanda SNI atau lainnya.</p> <p>7) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</p> <p>Berkas permohonan sertifikasi produk berlaku 2 (dua) tahun sejak tanggal permohonan dan tidak berlaku lagi dalam jangka waktu berakhirnya masa permohonan tersebut, apabila sertifikat belum dapat diberikan.</p> <p>3. Kesepakatan biaya</p> <p>a) LS BBSPJPPI menginformasikan biaya sertifikasi awal dan survailen kepada calon klien.</p> <p>b) Calon klien menyerahkan persetujuan biaya tersebut kepada LS BBSPJPPI.</p> <p>4. Kontrak</p> <p>a) Calon klien dan LS BBSPJPPI menandatangani surat perjanjian kerjasama sertifikasi.</p> <p>b) Calon klien membayar sebagian/seluruh biaya sertifikasi awal.</p> <p>5. Audit tahap 1</p> <p>a) Khusus untuk sertifikasi ISO 9001 dan ISO 14001, Auditor LS BBSPJPPI melaksanakan audit terhadap dokumentasi sistem manajemen mutu dan mengevaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lokasi dan kondisi lapangan yang spesifik.- Kesiapan audit tahap 2.- Status dan pemahaman klien terhadap persyaratan standar.- Perencanaan dan pelaksanaan audit internal dan tinjauan manajemen. <p>b) Khusus untuk sertifikasi produk, audit tahap 1 dilaksanakan apabila dipersyaratkan dalam skema sertifikasi untuk masing – masing produk. Apabila tidak diatur oleh regulasi teknis, untuk klien yang telah mempunyai sertifikat sistem manajemen mutu ISO 9001 dari lembaga sertifikasi sistem mutu yang telah diakreditasi oleh KAN atau lembaga sertifikasi sistem mutu lain yang telah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional negara lain yang telah melakukan MRA dengan KAN tidak dilakukan audit tahap 1.</p> <p>6. Perbaikan hasil audit tahap 1</p> <p>a) Klien melakukan perbaikan berdasarkan laporan hasil audit tahap 1.</p> <p>b) LS BBSPJPPI memverifikasi hasil perbaikan klien.</p> <p>7. Audit tahap 2/evaluasi</p>		

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 5 dari 18
<p>a) Klien menerima jadwal audit/evaluasi dari LS BBSPJPPI yang berisi tim, waktu dan materi audit.</p> <p>b) Klien menyatakan kesepakatan jadwal audit.</p> <p>c) Khusus untuk sertifikasi ISO 9001 dan 14001, Auditor LS BBSPJPPI melaksanakan audit yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none">- informasi dan bukti tentang kesesuaian untuk seluruh persyaratan standar- pemantauan, pengukuran, pelaporan, dan pengkajian kinerja dibandingkan dengan sasaran dan target kinerja yang utama- sistem manajemen dan unjuk kerja klien terkait pemenuhan legal- pengendalian operasional proses-proses klien- audit internal dan tinjauan manajemen- tanggung jawab manajemen untuk kebijakan klien- hubungan antara persyaratan normatif, kebijakan, sasaran dan target kinerja <p>d) Khusus untuk sertifikasi produk, Tim Evaluator yang terdiri dari Auditor (jika diperlukan) dan Petugas Pengambil Contoh (PPC) LS BBSPJPPI melaksanakan evaluasi yang mencakup audit (jika diperlukan), pengambilan contoh, dan pengujian contoh sesuai dengan skema sertifikasi masing – masing produk. Pengujian mutu produk dilakukan oleh Laboratorium Uji yang terakreditasi oleh KAN dan atau belum terakreditasi KAN namun telah diverifikasi oleh LS BBSPJPPI. Khusus untuk pengujian produk yang SNI nya diberlakukan wajib, pengujian produk dilakukan oleh Laboratorium Uji yang ditunjuk oleh Menteri Perindustrian. Masa berlaku sertifikat hasil uji yang dikirim kepada LS BBSPJPPI maksimal 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerbitan.</p> <p>8. Perbaikan hasil audit tahap 2</p> <p>a) Klien melakukan perbaikan berdasarkan laporan hasil audit tahap 2.</p> <p>b) LS BBSPJPPI memverifikasi hasil perbaikan klien.</p> <p>9. Penerbitan sertifikat</p> <p>a) Komite keputusan sertifikasi LS BBSPJPPI membahas hasil audit sertifikasi awal. Untuk sertifikasi produk, komite keputusan sertifikasi juga membahas hasil uji produk yang diambil oleh PPC.</p> <p>b) Jika perlu penyempurnaan perbaikan, LS BBSPJPPI memberitahukan kepada klien untuk ditindaklanjuti.</p> <p>c) LS BBSPJPPI menerbitkan sertifikat dengan masa berlaku tiga (3) tahun untuk sertifikasi ISO 9001 dan 14001, serta empat (4) tahun untuk sertifikasi produk SNI dengan sistem 5, kemudian diserahkan kepada klien.</p>		

PROSES SURVAILEN

1. LS BBSPJPPI memberitahukan pelaksanaan pengawasan berkala kepada klien.
2. Klien melunasi biaya pengawasan berkala.
3. Klien menerima jadwal audit/evaluasi dari LS BBSPJPPI yang berisi tim, waktu dan materi audit.
4. Klien menyatakan kesepakatan jadwal audit/evaluasi. Klien dapat mengajukan keberatan tentang tim dan waktu ke LS BBSPJPPI, yang akan disesuaikan seperlunya.
5. Khusus untuk survailen ISO 9001 dan 14001, Auditor LS BBSPJPPI melaksanakan audit yang mencakup:
 - a) audit internal dan kaji ulang manajemen.
 - b) tinjauan terhadap ketidaksesuaian yang diidentifikasi selama audit sebelumnya.
 - c) penanganan keluhan pelanggan.
 - d) efektifitas sistem manajemen untuk pencapaian sasaran.
 - e) kemajuan dari aktifitas yang direncanakan untuk peningkatan berkelanjutan.
 - f) keberlanjutan pengendalian operasional.
 - g) tinjauan setiap perubahan.
 - h) penggunaan lisensi, logo dan/atau referensi sertifikasi lainnya.
6. Khusus untuk sertifikasi produk, Tim Evaluator yang terdiri dari Auditor (jika diperlukan) dan Petugas Pengambil Contoh (PPC) LS BBSPJPPI melaksanakan evaluasi yang mencakup audit (jika diperlukan), pengambilan contoh, dan pengujian contoh sesuai dengan skema sertifikasi masing – masing produk.
7. Klien menyelesaikan perbaikan berdasarkan laporan hasil audit survailen, disampaikan ke LS BBSPJPPI sesuai dengan persyaratan jangka waktu perbaikan hasil survailen.

PENGHENTIAN, PEMBEKUAN, PEMULIHAN, PENCABUTAN, ATAU PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKASI

1. Proses sertifikasi dihentikan apabila:
 - a) atas permintaan klien.
 - b) dalam jangka waktu yang ditetapkan setelah mendapatkan peringatan dari LS BBSPJPPI, tetap tidak melaksanakan tindakan perbaikan.
 - c) Dalam jangka waktu yang ditetapkan, hasil pengujian ulang mutu produk tetap tidak memenuhi persyaratan standar yang diacu.
2. Sertifikat klien akan dibekukan pada kasus, sebagai contoh :

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 7 dari 18
<p>a) sistem manajemen klien gagal secara total dan serius untuk memenuhi persyaratan sertifikasi, termasuk persyaratan efektivitas sistem manajemen.</p> <p>b) klien tidak memperbolehkan audit survailen atau sertifikasi ulang dilaksanakan pada frekuensi yang dipersyaratkan.</p> <p>c) klien tidak dapat melaksanakan perbaikan berdasarkan laporan ketidaksesuaian hasil survailen dalam waktu yang ditetapkan oleh LS BBSPJPPI atau contoh uji gagal memenuhi persyaratan.</p> <p>c) klien menyalahgunakan lisensi, logo, sertifikat dan tanda kesesuaian.</p> <p>d) klien telah meminta pembekuan secara sukarela.</p> <p>3. Dalam kondisi pembekuan, sertifika klien tidak berlaku sementara.</p> <p>4. Klien dilarang menggunakan sertifikasinya untuk keperluan promosi lebih lanjut.</p> <p>5. LS BBSPJPPI membuat status pembekuan sertifikasi yang dapat diakses publik dan melakukan tindakan lain yang sesuai.</p> <p>6. Jika klien telah dapat memenuhi kembali persyaratan sertifikasi, sertifikat dipulihkan kembali.</p> <p>7. Kegagalan untuk menyelesaikan masalah pokok dari pembekuan dalam jangka waktu yang ditetapkan, LS BBSPJPPI mencabut atau mengurangi ruang lingkup sertifikasi.</p> <p>8. Apabila terjadi pencabutan sertifikat, LS BBSPJPPI memberitahukan kepada klien terkait bahwa sertifikat klien sudah tidak berlaku dan harus menyerahkan kembali sertifikat asli kepada LS BBSPJPPI untuk menghentikan penggunaan seluruh materi periklanannya yang memuat acuan sertifikasi</p> <p>9. LS BBSPJPPI mengurangi ruang lingkup sertifikasi klien untuk bagian-bagian yang tidak memenuhi persyaratan, bila klien gagal secara total memenuhi persyaratan sertifikasi untuk bagian-bagian dari ruang lingkup sertifikasi tersebut.</p> <p>10. Apabila terjadi pengurangan ruang lingkup, LS BBSPJPPI menerbitkan sertifikat baru sesuai dengan ruang lingkup dan mencabut sertifikat yang lama. LS BBSPJPPI memberitahukan kepada klien terkait bahwa sertifikat yang lama sudah tidak berlaku dan harus menyerahkan kembali sertifikat asli kepada LS BBSPJPPI serta merubah seluruh materi periklanannya pada saat lingkup sertifikasi dikurangi.</p>		
PERLUASAN RUANG LINGKUP SERTIFIKASI		
<p>1. Klien mengajukan permohonan perluasan lingkup sertifikasi.</p> <p>2. LS BBSPJPPI melakukan kajian terhadap permohonan dan menentukan kegiatan audit/evaluasi terhadap skema sertifikasi produk dan butir-butir persyaratan sistem manajemen yang relevan dengan perluasan ruang lingkup.</p> <p>3. LS BBSPJPPI menginformasikan biaya perluasan lingkup sertifikasi kepada klien.</p>		

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 8 dari 18
<ol style="list-style-type: none">4. Klien menyerahkan persetujuan biaya tersebut kepada LS BBSPJPPI.5. Klien membayar sebagian/seluruh biaya perluasan lingkup.6. Klien menerima jadwal audit/evaluasi dari LS BBSPJPPI yang berisi tim, waktu dan materi audit.7. Klien menyatakan kesepakatan jadwal audit/evaluasi. Klien dapat mengajukan keberatan tentang tim dan waktu ke LS BBSPJPPI, yang akan disesuaikan seperlunya.8. Auditor/Evaluator LS BBSPJPPI melaksanakan audit/evaluasi terhadap persyaratan standar sistem manajemen dan atau produk yang relevan dengan perluasan ruang lingkup.9. Klien melakukan perbaikan berdasarkan laporan hasil audit.10. Komite keputusan sertifikasi LS BBSPJPPI membahas hasil audit/evaluasi perluasan lingkup.11. Jika perlu penyempurnaan perbaikan, LS BBSPJPPI memberitahukan kepada klien untuk ditindaklanjuti.12. LS BBSPJPPI menerbitkan sertifikat kemudian diserahkan kepada klien. Kegiatan perluasan ruang lingkup sertifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan audit survailen.		
PROSES SERTIFIKASI ULANG		
<ol style="list-style-type: none">1. LS BBSPJPPI memberitahukan pelaksanaan dan biaya sertifikasi ulang kepada klien termasuk biaya survailen.2. Klien menyerahkan persetujuan biaya sertifikasi ulang dan survailen kepada LS BBSPJPPI.3. Klien dan LS BBSPJPPI menandatangani surat perjanjian kerjasama sertifikasi ulang.4. Klien membayar sebagian/seluruh biaya sertifikasi ulang.5. Klien menerima jadwal audit/evaluasi dari LSS BBSPJPPI yang berisi tim, waktu dan materi audit.6. Klien menyatakan kesepakatan jadwal audit/evaluasi. Klien dapat mengajukan keberatan tentang tim dan waktu ke LS BBSPJPPI yang akan disesuaikan seperlunya.7. Khusus untuk sertifikasi ISO 9001 dan 14001, Auditor LS BBSPJPPI melaksanakan audit yang mencakup:<ol style="list-style-type: none">a) informasi dan bukti tentang kesesuaian untuk seluruh persyaratan sistem manajemen.b) pemantauan, pengukuran, pelaporan, dan pengkajian kinerja dibandingkan dengan sasaran dan target kinerja yang utama.c) sistem manajemen mutu dan unjuk kerja klien terkait pemenuhan legal.d) pengendalian operasional proses – proses klien.e) audit internal dan kaji ulang manajemen.f) tanggung jawab manajemen untuk kebijakan klien.g) hubungan antara persyaratan normatif, kebijakan, sasaran dan target kinerja.h) tinjauan terhadap ketidaksesuaian yang diidentifikasi selama audit sebelumnya.		

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 9 dari 18
<p>i) penanganan keluhan pelanggan.</p> <p>j) efektifitas sistem manajemen untuk pencapaian sasaran.</p> <p>k) kemajuan dari aktifitas yang direncanakan untuk peningkatan berkelanjutan.</p> <p>l) keberlanjutan pengendalian operasional.</p> <p>m) tinjauan setiap perubahan.</p> <p>n) penggunaan lisensi, tanda atau logo dan/atau referensi sertifikasi lainnya.</p> <p>8. Khusus untuk sertifikasi produk, Tim Evaluator yang terdiri dari Auditor (jika diperlukan) dan Petugas Pengambil Contoh (PPC) LS BBSPJPPI melaksanakan evaluasi yang mencakup audit (jika diperlukan), pengambilan contoh, dan pengujian contoh sesuai dengan skema sertifikasi masing – masing produk.</p> <p>9. Klien menyelesaikan perbaikan berdasarkan laporan hasil audit/evaluasi sertifikasi ulang, disampaikan ke LS BBSPJPPI sebelum masa berlaku sertifikat habis.</p> <p>10. LS BBSPJPPI memverifikasi hasil perbaikan klien.</p> <p>11. Komite keputusan sertifikasi LS BBSPJPPI membahas hasil audit/evaluasi sertifikasi ulang.</p> <p>12. Jika perlu penyempurnaan perbaikan, LS BBSPJPPI memberitahukan kepada klien untuk ditindaklanjuti.</p> <p>13. LS BBSPJPPI menerbitkan sertifikat kemudian diserahkan kepada klien.</p> <p>Catatan : Bila terdapat perubahan yang signifikan pada sistem manajemen klien, audit sertifikasi ulang mungkin membutuhkan audit tahap 1 seperti pada proses sertifikasi awal.</p> <p style="text-align: center;">ATURAN PENGGUNAAN TANDA ISO DAN LOGO LS BBSPJPPI SEMARANG</p> <p>1. Mengajukan konsep penggunaan logo sehingga mendapatkan ijin tertulis dari LS BBSPJPPI untuk memastikan penggunaannya benar.</p> <p>2. Dapat digunakan oleh klien LS BBSPJPPI, sesuai dengan lingkup sertifikasinya.</p> <p>3. Ukuran yang sama, atau proporsional.</p> <p>4. Warna yang sama, atau dalam satu warna yang menyesuaikan.</p> <p>5. Untuk penggunaan simbol akreditasi harus digunakan bersamaan dengan simbol LS BBSPJPPI yang diakreditasi dan/atau legalitas/nama dagang LS BBSPJPPI yang diakreditasi.</p> <p>6. Tidak diijinkan tandanya dipakai pada Laporan Uji Laboratorium, Kalibrasi atau Inspeksi, karena dalam konteks ini laporan tersebut dianggap Produk.</p> <p>7. Menghentikan penggunaan seluruh materi periklanan yang memuat acuan sertifikasi, sebagaimana ditentukan oleh LS BBSPJPPI bila terjadi pembekuan atau pencabutan sertifikasi.</p> <p>8. Merubah seluruh materi periklanan pada saat lingkup sertifikasi dikurangi.</p>		

UKURAN LOGO LSSM BBSPJPI SEMARANG (BISQA)



A	t	B	C	D
A	$a / 30$	$a / 20$	$a / 10$	$a / 20$

UKURAN LOGO LSSML BBSPJPPI SEMARANG (BRISEMA)



- 1. BENTUK** : Bola Dunia (Globe) yang diselimuti oleh lingkaran (ring) dalam garis-garis fatamorgana
- 2. UKURAN** :

 - Bola Dunia (Globe), diameter : 1,5 cm
 - Lingkaran (ring), diameter luar : 3,0 cm
 - diameter dalam : 2,0 cm
- 3. WARNA** :

 - Warna ring : Putih
 - Warna globe : Merah bata kombinasi hijau daun
 - Ruang fatamorgana : Kuning dengan garis-garis hitam
 - Warna huruf : Biru Tua
 - Warna titik : Hitam
 - Warna simbol kesesuaian : Merah (√)
- 4. HURUF** : Tulisan dalam ring berbunyi :
 BR√SEMA (baca BRISEMA) 14001
 Merupakan kepanjangan dari **Balai Riset dan Standardisasi Indag Semarang Environmental Management Assurance**
 Jenis huruf : Vineta BT dengan font 12
- 5. MAKNA LOGO** : BRISEMA sebagai Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan menjaga kelestarian lingkungan dalam era global

PENGUNAAN TANDA SNI DAN LOGO LSPro BBSPJPI SEMARANG

TANDA SNI

- a. Tanda SNI dinyatakan dengan tulisan SNI dengan garis di atas dan di bawah yaitu : SNI
- b. Setiap pembesaran atau pengecilan ukuran harus sebanding dengan tanda yang digunakan sebagai aturan
- c. Tanda SNI dapat ditampilkan pada produknya sendiri (apabila memungkinkan), pada label kemasan terkecil atau apabila tidak mungkin pada kemasan yang lebih besar sedemikian rupa sehingga mudah dilihat oleh pembeli atau pemakai.
- d. Pembubuhan tanda SNI pada produk harus mencantumkan di bawahnya nomor SNI yang diacu dan nomor akreditasi lembaga sertifikasi yang diberikan oleh KAN.



- e. Tanda SNI dibubuhkan terbatas hanya pada produk yang telah dinyatakan sesuai dengan standar yang diwakili oleh contoh yang diambil dan dilakukan pengujian serta konsistensi dalam arti memenuhi standar sistem manajemen mutu yang diacu
- f. Produsen yang telah diberikan sertifikasi produk penggunaan tanda SNI berhak mempublikasikan tanda SNI pada bahan publisitasnya, tanda SNI tidak digunakan untuk kegiatan yang di luar ruang lingkup sertifikasi.
- g. Logo Lembaga Sertifikasi Produk dapat dicantumkan bersama-sama dengan tanda SNI, apabila diinginkan oleh perusahaan
- h. Jika produsen mengalami pembekuan sertifikasi produk penggunaan tanda SNI, maka harus segera menghentikan pembubuhan tanda SNI pada produknya atau kemasannya.
- i. Produsen yang sertifikat produk penggunaan tanda SNI dicabut atau telah berakhir masa belakunya dan tidak diperpanjang, harus segera menghentikan pembubuhan tanda SNI pada produk dan atau kemasan.

TANDA SNI



Besarnya ukuran SNI dinyatakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a	b1	x	b2	t	r	b	c
a	a	a	a	7a	a	4a	a
	11	11	11	11	11	11	11

Tanda SNI dan nomor standar dibubuhkan pada produk, kemasan dan atau dokumen yang menyertainya.

LOGO LSPRO BBSPJPI SEMARANG

a. Logo LSPro hanya boleh dibubuhkan dalam bentuk dan ukuran sebagai berikut:

Ukuran:

Diameter lingkaran : Tinggi = 7 cm Lebar = 7.6 cm

Tulisan LSPro : Tinggi : LSP = 2.5 cm, lebar = 1.1 cm

Tinggi : ro = 1.8 cm, lebar r = 0.8 cm, lebar o = 1.1 cm

Huruf : Arial Black, ukuran 18

b. Makna Logo

- Lingkaran Bola dunia : menunjukkan LSPro BBSPJPI ikut berperan aktif dalam era globalisasi untuk menjalankan sertifikasi, sehingga produk yang disertifikasi mampu bersaing di pasaran bebas.
- Warna Kebiru-biruan : sebagai simbol bagaikan awan cerah LSPro menghadapi pasar bebas.
- Warna putih : kebersihan manajemen LSPro dalam menjalankan sertifikasi.
- LSPro di dalam lingkaran : singkatan dari Lembaga Sertifikasi Produk.

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 14 dari 18
<p>c. Setiap pembesaran atau pengecilan ukuran harus sebanding dengan yang digunakan sebagai aturan</p> <p>d. Penggunaan logo hanya terbatas pada produk yang telah dinyatakan sesuai dengan standar yang mewaliki oleh contoh yang diambil dan dilakukan pengujian serta memenuhi standar sistem manajemen mutu yang diacu</p> <p>e. Produsen yang telah diberikan sertifikat produk berhak mempublikasikan pada brosur atau bahan publisitas lainnya, dan tidak digunakan untuk kegiatan yang di luar ruang lingkup sertifikasi</p> <p>f. Dapat dicantumkan bersama-sama dengan tanda SNI.</p> <p>g. Apabila produsen mengalami pembekuan sertifikasi produk, maka harus segera menghentikan penggunaan Logo LSPro pada produk dan atau kemasannya.</p> <p>h. Produsen yang bersertifikat produk dicabut atau berakhir masa berlakunya dan tidak diperpanjang, harus segera menghentikan pembubuhan Logo LSPro pada produk dan atau kemasannya.</p> <p>i. Penggunaan Logo di luar ketentuan ini tidak dibenarkan.</p>		
 Lembaga Sertifikasi Produk BBTPPI Semarang		
PENGUNAAN SIMBOL AKREDITASI KAN		
<ol style="list-style-type: none">1. Simbol akreditasi KAN tidak dapat digunakan pada produk dan/atau kemasan produk yang menjadi obyek penilaian kesesuaian (kecuali terkait label kalibrasi/inspeksi/bahan acuan) atau digunakan untuk menyatakan bahwa produk tersebut telah disertifikasi.2. Apabila skema akreditasi memungkinkan penggunaan simbol akreditasi KAN oleh klien, penggunaan simbol akreditasi harus digunakan bersamaan dengan simbol LS BBSPJPPI yang diakreditasi dan/atau legalitas/nama dagang LS BBSPJPPI yang diakreditasi.3. Ketentuan penggunaan simbol akreditasi KAN oleh klien diatur dalam masing – masing skema akreditasi.		

PROSES PENANGANAN KELUHAN

1. Klien menyampaikan keluhan kepada Seksi Pemasaran dan Kerjasama.
2. Seksi Pemasaran dan Kerjasama memastikan dapat menjaga kerahasiaan pihak yang mengajukan keluhan dan isi keluhan.
3. Seksi Pemasaran dan Kerjasama menginformasikan keluhan tersebut kepada Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian, dengan tembusan kepada Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik.
4. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian menentukan apakah keluhan tersebut berkaitan dengan kegiatan sertifikasi yang menjadi tanggung jawab LS BBSPJPPI.
 - a) Jika keluhan ditujukan kepada klien LS BBSPJPPI, Seksi Pemasaran dan Kerjasama menyampaikannya kepada klien dengan segera.
 - b) Jika keluhan berkaitan dengan kegiatan sertifikasi yang menjadi tanggung jawab LS BBSPJPPI, Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian mencari penyebab terjadinya keluhan.
5. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian menentukan tindakan yang akan diambil sebagai tanggapan terhadap keluhan tersebut agar keluhan dapat diselesaikan dan penyebab terjadinya keluhan dapat dihilangkan sehingga keluhan tidak terulang.
6. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian memastikan tindakan koreksi dan korektif terhadap keluhan dilaksanakan. Penyebab, rencana tindakan dicatat dalam rekaman penanganan keluhan
 - a) Jika dimungkinkan, Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian memberitahukan kepada penerima keluhan dan memberikan laporan kemajuan dan hasilnya kepada pihak yang mengajukan keluhan.
 - b) Apabila dimungkinkan, Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian memberikan pernyataan formal pada akhir proses penanganan keluhan kepada pihak yang mengajukan keluhan.
7. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian menginformasikan hasil penanganan keluhan kepada Seksi Pemasaran dan Kerjasama.
8. Seksi Pemasaran dan Kerjasama bersama-sama dengan klien dan pihak yang mengajukan keluhan, menentukan apakah cakupan permasalahan keluhan dan penyelesaiannya harus dipublikasikan.

PROSES PENANGANAN BANDING

1. Apabila klien tidak puas terhadap penanganan keluhan dapat mengajukan banding secara tertulis yang diterima Seksi Pemasaran dan Kerjasama, kemudian disampaikan kepada Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian, dengan sepengetahuan Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala BBSPJPPI.
2. Kepala BBSPJPPI membentuk Tim Panel Banding yang beranggotakan 3 orang.

	LAMPIRAN	No. Dok. : LM 8/6
	INFORMASI SERTIFIKASI	Revisi : 0 Tgl. Terbit : 01-08-2022 Halaman : 16 dari 18
<p>3. Tim Panel Banding mengadakan Rapat Banding sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala BBSPJPPI mengundang rapat Panel Banding, yang dipimpin oleh Ketua Panel Banding (Ketua ditetapkan oleh anggota Panel Banding). Jika diperlukan Tim Panel Banding dapat mengundang personil LS BBSPJPPI yang terkait atau pihak yang mengajukan banding untuk dimintai penjelasan, namun tidak diperkenankan mengikuti pengambilan keputusan rapat.2. Keputusan rapat diambil secara musyawarah. Apabila tidak tercapai secara musyawarah, keputusan dilakukan secara voting.3. Keputusan rapat ditandatangani oleh Ketua dan anggota Panel Banding dan disampaikan kepada Kepala BBSPJPPI untuk ditindaklanjuti.4. Semua rekaman rapat Panel Banding disimpan dan dipelihara oleh Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian. <p>4. Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik menugaskan Seksi Pemasaran dan Kerjasama untuk menyampaikan hasil keputusan rapat yang telah disetujui kepada klien.</p> <p>5. Apabila klien tidak puas sehingga terjadi perselisihan, maka penyelesaiannya dibawa ke pengadilan yaitu Pengadilan Tata Usaha Negara. Keputusan pengadilan merupakan keputusan final yang harus ditaati kedua belah pihak.</p> <p>6. Apabila LS BBSPJPPI terbukti bersalah dan disebabkan oleh kesalahan terkait dengan pelaksanaan audit, sertifikasi, dan pemberian hak untuk menggunakan Sertifikat ISO 9001, 14001 dan sertifikat produk (SNI) maka LS BBSPJPPI akan bertanggung jawab atas permintaan ganti rugi oleh klien dengan mengacu Undang – Undang RI nomor 5 tahun 1986 jo Undang – Undang RI nomor 9 tahun 2004 tentang Peradilan dan Tata Usaha Negara.</p> <p>7. Terhadap hasil keputusan yang menyatakan LS BBSPJPPI Semarang bersalah, maka harus dilakukan perbaikan sesuai Prosedur Tindakan Korektif dan Tindakan Pencegahan</p>		
HAK DAN KEWAJIBAN KLIEN		
HAK KLIEN		
<ol style="list-style-type: none">1. Mendapatkan sertifikat.2. Menggunakan sertifikat untuk promosi.3. Menggunakan tanda ISO 9001/14001/SNI dan Logo LS BBSPJPPI Semarang.4. Mendapat pemberitahuan dari LS BBSPJPPI Semarang setiap ada perubahan persyaratan sertifikasi.5. Ikut menentukan waktu audit/evaluasi.6. Menyampaikan keberatan tentang personel tim audit/evaluasi.7. Mengajukan keluhan dan banding terhadap keputusan sertifikasi sesuai prosedur yang berlaku.8. Masuk dalam daftar klien LS BBSPJPPI.		

KEWAJIBAN KLIEN

1. Memenuhi persyaratan proses sertifikasi.
2. Bersedia diaudit/dievaluasi, termasuk uji dokumentasi dan akses ke seluruh proses dan bidang, rekaman dan personel untuk sertifikasi awal, survailen, sertifikasi ulang serta pe-nyelelesaian keluhan.
3. Bersedia menerima kehadiran pengamat (asesor akreditasi, observer/calon auditor/PPC).
4. Menginformasikan kepada LS BBSPJPPI, tanpa menunda, mengenai hal-hal yang dapat mempengaruhi kemampuan sistem manajemen mutu misal, perubahan yang berkaitan dengan hukum, komersial, status organisasi atau kepemilikan, organisasi dan manajemen (misal, manajerial penentu, pengambil keputusan atau staf teknis, alamat penghubung dan tapak, lingkup operasi sistem manajemen mutu yang disertifikasi, dan perubahan utama pada sistem manajemen mutu dan proses).
5. Menghentikan dokumen sertifikasi dan mengubah seluruh materi periklanan yang memuat acuan sertifikasi sesuai persyaratan LS BBSPJPPI akibat pembekuan, pencabutan atau penghentian sertifikasi.
6. Menjamin bahwa tidak ada sertifikat atau laporan atau bagiannya, disalahgunakan.
7. Melaksanakan penyesuaian seperlunya jika ada perubahan persyaratan sertifikasi dalam waktu tertentu.
8. Menyimpan rekaman seluruh keluhan yang diketahui berkaitan dengan pemenuhan persyaratan sertifikasi dan membuat rekaman tersedia bila diminta, dan mengambil tindakan yang tepat terhadap keluhan dan setiap kekurangan yang ditemukan dalam produk yang mempengaruhi kesesuaiannya terhadap persyaratan sertifikasi serta mendokumentasikan tindakan yang diambil.

KERAHASIAAN INFORMASI

1. Informasi mengenai klien atau individu tertentu tidak dipaparkan kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari klien atau individu yang berkepentingan.
2. Jika berdasarkan hukum LS BBSPJPPI diminta untuk memberikan informasi yang bersifat rahasia kepada pihak ketiga, klien atau individu yang berkepentingan diberitahukan terlebih dahulu mengenai informasi yang diberikan kecuali yang diatur oleh hukum.

BIAYA SERTIFIKASI

Mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan RI yang berlaku tentang tarif layanan Badan Layanan Umum BBSPJPPI Semarang.

ALAMAT LS BBSPJPPI SEMARANG

Jl. Ki Mangunsarkoro 6

Semarang – Jawa Tengah – Indonesia

Telepon : (024) 8316315

Facsimile : (024) 8414811

E-mail : bisqasmg@gmail.com

lsprobbtppi@yahoo.co.id

brisemasmg@gmail.com

bbspjppi.kemenperin@gmail.com

Website : <http://bbspjppi.kemenperin.go.id>

PERSONEL KONTAK

1. Plt. Kepala Bidang Penilaian Kesesuaian BBSPJPPI
2. Plt. Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik BBSPJPPI
3. Plt. Kepala Seksi Sertifikasi BBSPJPPI