



PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL

PR – 05 - 09

Rev No : 08

Tgl. Efektif : 24 Maret 2025

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL

No Dokumen : PR – 05 - 09

Revisi : 08

Status Dokumen :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Master | <input checked="" type="checkbox"/> Terkendali |
| <input type="checkbox"/> Tidak Terkendali | <input type="checkbox"/> Kadarluasa |

No Copy :

- 1 2 3 4 5 6 8 9 10

Dibuat oleh	Disahkan oleh
QA Manager	Direktur
24 Maret 2025	24 Maret 2025



PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL

PR – 05 - 09

Rev No : 08

Tgl. Efektif : 24 Maret 2025

Lembar Distribusi

No	Nama Dokumen	Tanggal	Divisi	Tanda Tangan
1.	Prosedur Sertifikasi Awal	13 Juni 2016	Direktur	
2.	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 03	16 Agustus 2016	Direktur	
3.	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 04	08 Agustus 2018	Direktur	
4.	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 05	08 April 2019	Direktur	
5.	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 06	26 Mei 2020	Direktur	
6	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 07	06 Februari 2024	Direktur	
7	Prosedur Sertifikasi Awal Rev. 08	24 Maret 2025	Direktur	



PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL

PR – 05 - 09

Rev No : 08

Tgl. Efektif : 24 Maret 2025

STATUS REVISI	KETERANGAN	TANGGAL EFEKTIF DOKUMEN	DISETUJUI OLEH
Rev. 0	Prosedur Sertifikasi Awal	05 Mei 2014	Direktur
Rev. 1	Prosedur Sertifikasi Awal - Penggantian point 3.5	10 Maret 2016	Direktur
Rev. 2	Prosedur Sertifikasi Awal - Penggantian point 3.5.4	10 Juni 2016	Direktur
Rev. 3	Prosedur Sertifikasi Awal - Penggantian point 3.1.2	15 Agustus 2016	Direktur
Rev. 4	Prosedur Sertifikasi Awal 1. Perubahan pada Point 3.2.2, 3.3.4, 3.3.9, 3.5.3 dan 3.5.4	08 Agustus 2018	Direktur
Rev. 5	Prosedur Sertifikasi Awal • Perubahan pada Point 3.1.2	08 April 2019	Direktur
Rev. 6	Prosedur Sertifikasi Awal • Perubahan pada Point 3.3.1, 3.4.2,	26 Mei 2020	Direktur
Rev. 7	Prosedur Sertifikasi Awal • Perubahan point 3.3.1	06 Februari 2024	Direktur



PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL

PR – 05 - 09

Rev No : 08

Tgl. Efektif : 24 Maret 2025

	<ul style="list-style-type: none">• Perubahan point 3.3.10• Perubahan point 3.5.1		
Rev 8	Prosedur Sertifikasi Awal <ul style="list-style-type: none">• Perubahan point 3.3.7	24 Maret 2025	Direktur

 PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
---	---

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan sebagai acuan untuk mengatur aktivitas yang berkaitan dengan Sertifikasi PT Sertifikasi Mutu Indonesia.

2. Ruang lingkup

Meliputi persiapan audit, audit stage I, audit stage II

3. Rincian prosedur

3.1 Persiapan

1. Berdasarkan kajian permohonan (**FR – 14 - 09**) manager operasional (Mutu/HSE) membentuk tim untuk pelaksanaan stage I dan II terhadap permohonan yang diajukan
2. Manager Operasional (Mutu/HSE) menerbitkan program audit satu siklus untuk setiap klien (**FR – 16 – 09**)
3. Penugasan auditor dilakukan oleh Manager Operasional (Mutu/HSE) menggunakan **FR – 15 – 09**, dengan mempertimbangkan :
 - Sasaran, lingkup, kriteria audit dan jumlah mandays (waktu audit yang dibutuhkan).
 - Jenis audit : audit mandiri, gabungan, audit integrasi/bersama
 - Kompetensi keseluruhan tim audit yang diperlukan untuk mencapai sasaran audit, berdasarkan kompetensi yang telah ditetapkan
 - Metode audit
 - Imparsialitas (ketidakberpihakan)
 - Interaksi tim, Bahasa dan budaya klien
 - Keterlibatan anggota tim audit dalam mengaudit sistem manajemen sebelumnya.
 - Jadwal auditor

 SERTIFIKASI MUTU INDONESIA	PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
--	----------------------------------	---

3.2 Stage I

1. Berdasarkan penugasan yang telah diterbitkan, tim audit melaksanakan stage I, stage I dilaksanakan secara desk audit, kecuali terdapat pertimbangan lain yang mengharuskan dilaksanakan dilokasi klien (onsite)
2. Pelaksanaan stage I, tim audit mereview terhadap :
 - dokumentasi sistem manajemen calon klien/klien
 - lokasi dan kondisi lapangan calon klien/klien yang spesifik dan melakukan diskusi dengan personel calon klien/klien untuk menentukan kesiapan stage II
 - status dan pemahaman calon klien/klien berkenaan dengan persyaratan standar, terutama yang berkaitan dengan identifikasi kinerja yang utama atau aspek yang signifikan, proses, sasaran, dan operasi sistem manajemen.
 - informasi penting berkenaan dengan lingkup sistem manajemen, proses dan lokasi calon klien/klien, dan aspek perundang-undangan dan hukum dan pemenuhannya (sebagai contoh aspek hukum, lingkungan, dan mutu dari operasi calon klien/klien, keterkaitan resiko, dsb)
 - alokasi sumber daya untuk stage II dan persetujuan calon klien/klien berkenaan dengan rincian stage II.
 - fokus perencanaan stage II dengan mendapatkan pemahaman yang cukup tentang sistem manajemen calon klien/klien dan operasi lapangan pada aspek yang mungkin signifikan
 - apakah internal audit dan kaji ulang manajemen telah direncanakan dan dilakukan, dan level implementasi dari substansi sistem manajemen menunjukkan bahwa calon klien/klien siap untuk stage II
3. hasil stage I disampaikan kepada calon klien/klien termasuk rekaman kekurangan atau ketidaksesuaian yang harus ditindaklanjuti pemenuhannya
4. Apabila stage I dinyatakan memenuhi, maka tim audit merekomendasikan untuk dapat dilakukan dilanjutkan ke stage II.

 PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
---	---

5. Apabila diterbitkan ketidaksesuaian, maka calon klien/klien diharuskan untuk :
 - memperbaiki ketidaksesuaian tersebut dalam batas waktu yang ditetapkan
 - hasil perbaikan diserahkan ke PT Sertifikasi Mutu Indonesia untuk dikaji kembali pemenuhannya oleh tim audit
 - Apabila dinyatakan memenuhi, maka tim audit merekomendasikan untuk dapat dilakukan dilanjutkan ke stage II.
6. Dokumentasi pelaporan stage 1 terdiri dari :
 - FR - 17 - 09 Laporan Stage I ISO 9001 untuk skema standar ISO 9001
 - FR - 17 - 09.a Laporan Stage I ISO 14001 untuk skema standar ISO 14001
 - FR - 17 - 09.b Laporan Stage I ISO 45001 untuk skema standar ISO 45001

3.3 Stage II

1. Mengacu kepada hasil stage I dan penugasan tim audit yang telah ditetapkan, tim audit akan melakukan stage II kepada calon klien/klien
2. Berdasarkan hasil kesepakatan, Manager Operasional (Mutu/HSE) menerbitkan surat tugas atau notifikasi team audit dengan menggunakan **FR – 15 – 09**
3. Jadwal audit **FR - 18 - 09** dibuat oleh Lead auditor yang ditugaskan kemudian ditetapkan oleh Manager Operasional (Mutu/HSE) setelah ada kesepakatan waktu pelaksanaan dengan calon klien dan team audit.
4. ketua tim yang ditugaskan akan membuat rencana audit pelaksanaan stage II, dalam rencana audit menjelaskan antara lain :
 - nama organisasi pemohon beserta lokasinya,
 - team audit,
 - tanggal audit,
 - durasi audit,
 - alokasi waktu audit termasuk rapat pembukaan dan penutupan serta rapat team audit,
 - tujuan audit,

 SERTIFIKASI MUTU INDONESIA	PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
--	----------------------------------	---

- standar audit,
 - kriteria audit dan
 - elemen audit atau agenda kegiatan audit.
5. Jadwal audit sebelumnya diinformasikan terlebih dahulu ke calon klien/klien. Jadwal audit yang disampaikan akan digunakan oleh tim audit dan calon klien/klien sebagai panduan dalam pelaksanaan audit
6. Dalam pelaksanaan stage II, tim audit melakukan review terhadap :
- Informasi dan bukti tentang kesesuaian untuk seluruh persyaratan standar sistem manajemen yang berlaku atau dokumen normatif lainnya;
 - Pemantauan, pengukuran, pelaporan, dan pengkajian kinerja dibandingkan dengan sasaran dan target kinerja yang utama (sesuai dengan harapan dalam standar sistem manajemen atau dokumen normatif lainnya yang berlaku);
 - Sistem manajemen dan unjuk kerja calon klien/klien terkait pemenuhan legal;
 - Pengendalian operasional proses-proses calon klien/klien;
 - Internal audit dan kaji ulang manajemen;
 - Tanggung jawab manajemen untuk kebijakan pelanggan;
 - Hubungan antara persyaratan normatif, kebijakan, sasaran dan target kinerja (sesuai dengan harapan dalam standar sistem manajemen atau dokumen normatif lainnya yang berlaku), setiap persyaratan legal yang berlaku, tanggung jawab, kompetensi personel, operasional, prosedur, data kinerja dan temuan audit internal dan kesimpulan
7. Dengan tambahan untuk ISO 45001, yaitu :
- Tim Audit harus memastikan bahwa pada saat pelaksanaan audit melakukan interview kepada personel :
 - Manajemen yang memiliki tanggungjawab hukum terkait dengan kesehatan dan keselamatan kerja

 PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
---	---

- Perwakilan karyawan yang memiliki tanggungjawab terkait dengan kesehatan dan keselamatan kerja
 - Personel yang bertanggungjawab untuk membantu kesehatan karyawan, misalnya dokter, perawat
 - Manager dan karyawan permanen atau kontrak
 - Selain itu mempertimbangkan juga melakukan wawancara terkait dengan
 - Manager dan karyawan yang terkait dengan tindakan pencegahan resiko kesehatan dan keselamatan kerja, serta
 - Manajemen dan personel kontraktor (penyedia eksternal)
 - Tim audit harus memastikan terhadap :
 - Komitmen dan efektifitas organisasi dalam pemenuhan persyaratan regulasi dibidang K3
 - Bagaimana organisasi melakukan pengendalian dan bertanggungjawab dalam pemenuhan persyaratan regulasi dibidang K3
8. Untuk membuktikan pemenuhan terhadap persyaratan yang ditetapkan, tim audit mengadakan verifikasi :
- implementasi sistem manajemen yang diajukan
 - seluruh perbaikan yang telah dilakukan oleh pemohon terhadap hasil review audit stage I (jika ada)
 - Bukti objektif dari hasil tindakan korektif termasuk tindakan pencegahannya dikumpulkan dan diverifikasi pemenuhannya terhadap kriteria audit atau persyaratan lain yang berlaku
9. Selanjutnya temuan direkam kedalam Formulir Temuan (**FR – 20 – 09**) dan Formulir Laporan Audit (**FR – 21 – 09**) yang telah ditetapkan dan salinannya disampaikan ke pemohon. Selanjutnya tim audit menyampaikan Laporan Audit (**FR – 21 – 09**) kepada manager operasional.

 SERTIFIKASI MUTU INDONESIA	PROSEDUR SERTIFIKASI AWAL	PR – 05 - 09 Rev No : 08 Tgl. Efektif : 24 Maret 2025
--	----------------------------------	---

3.4 Penyelesaian temuan ketidaksesuaian

3.4.1 Jangka waktu penyelesaian koreksi dan tindakan korektif :

- Temuan ketidaksesuaian **Major** paling lambat 1 bulan dari hari terakhir pelaksanaan stage II dengan menyampaikan tindakan perbaikan (analisa penyebab, koreksi, tindakan korektif).
- Temuan ketidaksesuaian **Minor** paling lambat 2 bulan dari hari terakhir pelaksanaan stage II dengan menyampaikan rencana tindakan perbaikan.
- Apabila terdapat temuan observasi yang bersifat negative, maka tindaklanjut (action plan) akan ditinjau kembali pada sesi audit berikutnya