



PENDAMPINGAN LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN ISO/IEC 17025:2017 &

Titik Kritis Assesment

Harsono

Badan Standardisasi Nasional

Daring, 13 Oktober 2021

**Pengantar
“Sejarah dan Manfaat
Standardisasi dan Penilaian
Kesesuaian”**



MENGENAL BSN



Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK)



Dibawah Komisi VI DPR RI



UU No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
PP No. 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional
Perpres No. 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional



Melakukan perencanaan, perumusan, penetapan, penerapan, pemberlakuan, Pemeliharaan, dan pengawasan SNI serta kegiatan penilaian kesesuaian



Focal Point organisasi standar dunia (ISO, IEC, Codex Alimentarius, SMIC, BIPM)



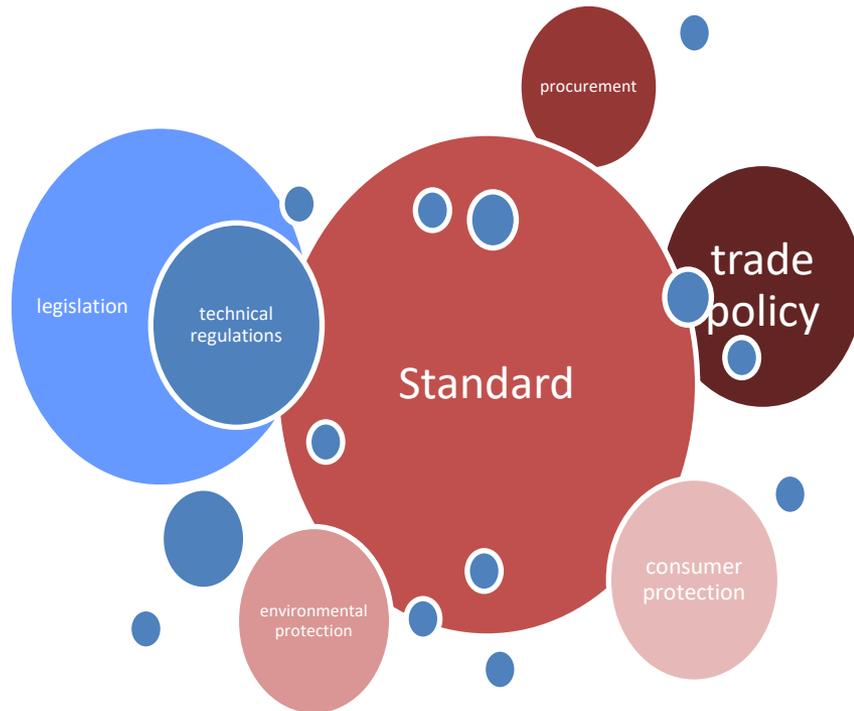
Mutual Recognition Agreement (ILAC & APLAC)
Multilateral Recognition Agreement (IAF & PAC)



BSSN : Badan Siber dan Sandi Negara
BNSP : Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
BSNP : Badan Standardisasi Pendidikan Nasional
BAN PT : Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
BSANK : Badan Standardisasi dan Akreditasi Nasional Keolahragaan



Manfaat Standardisasi Menurut ISO



- **Alat yang efisien dan hemat biaya**
- **Konsisten** dengan kewajiban negara-negara anggota WTO untuk mengurangi hambatan teknis perdagangan
- **Saat digunakan di sektor publik:**
 - ✓ Memungkinkan transparansi dan persaingan yang lebih besar, mis. dalam pengadaan publik
 - ✓ Menyediakan persyaratan penting untuk industri (melalui referensi dalam peraturan dan hukum)
- **Saat digunakan di sektor swasta:**
 - ✓ Ciptakan insentif pasar untuk mengikuti praktik yang diterima secara internasional
 - ✓ Mendorong inovasi dan pertumbuhan

KENAPA STANDARISASI DIJADIKAN RUJUKAN UTAMA (NASIONAL-GLOBAL-FTA-WTO)

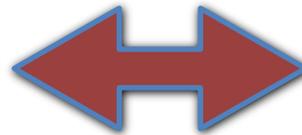
STANDAR

A. Menjunjung tinggi keahlian dan pengalaman

1. Melibatkan Expert (Univ, Litbang, Praktisi)
2. Melibatkan organisasi industri-profesi
3. Didahului dengan naskh akademik

B. Double konsensus

1. Di Komite Teknik
2. Masyarakat melalui E-Balotting
 - FGD dilakukan jika terjadi negatif vote (tidak setuju)



PENERAPAN-PENILAIAN KESESUAIAN

A. Melibatkan Pihak ke III

1. Diakreditasi berdasarkan standar ISO/IEC
2. Setiap 3, 4, 5 tahun direview
3. Publik bisa mengawasi

B. Akreditasi berbasis ISO 17011

- Konsil terdiri wakil Pemerintah, Asosiasi, Pakar (sekitar 30 %)
 - Dinilai oleh 4 proses yang berbeda orangnya
 - Procedure complain diganti dengan Tim yang berbeda
1. Dievaluasi oleh badan internasional melalui E-Balotting

TUJUAN STANDARDISASI



• Meningkatkan jaminan mutu, efisiensi produksi, daya saing nasional, persaingan usaha yang sehat dan transparan dalam perdagangan, kepastian usaha, dan kemampuan Pelaku Usaha, serta kemampuan inovasi teknologi;

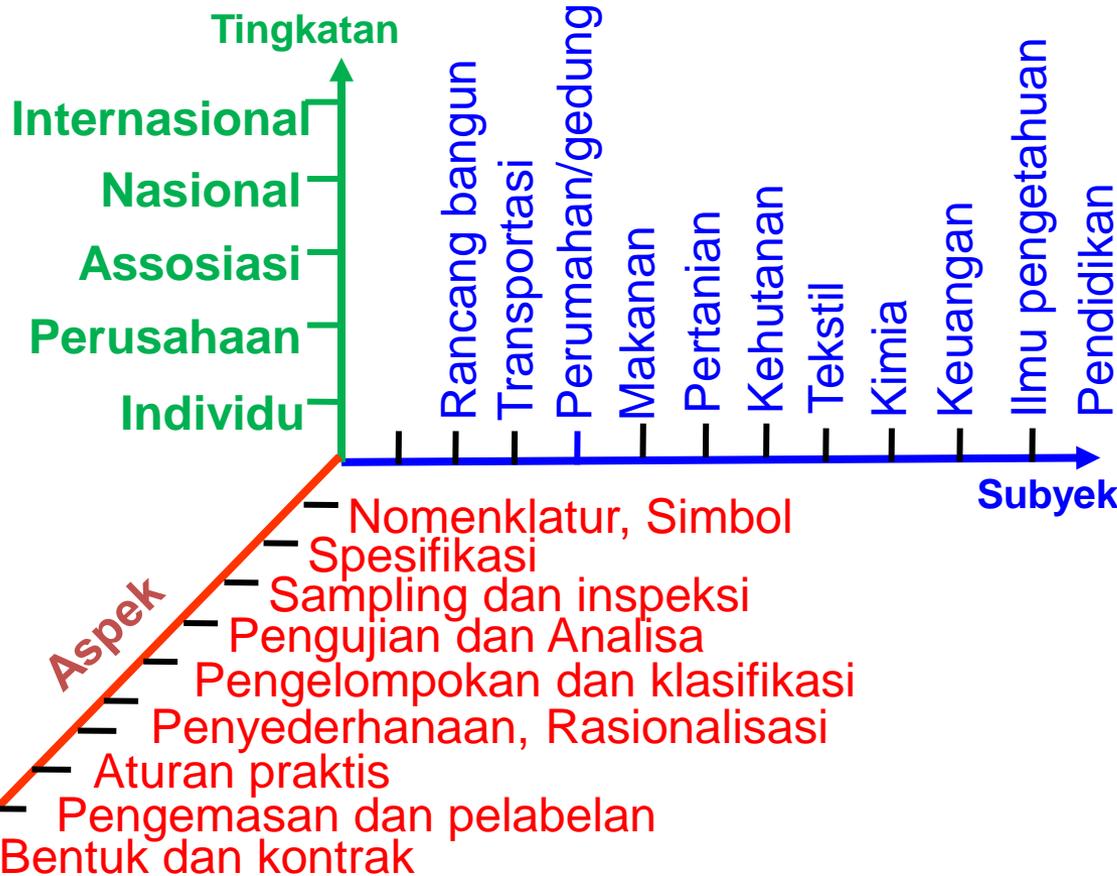


Meningkatkan perlindungan kepada konsumen, Pelaku Usaha, tenaga kerja, dan masyarakat lainnya, serta negara, baik dari aspek keselamatan, keamanan, kesehatan, maupun pelestarian fungsi lingkungan hidup; dan



meningkatkan kepastian, kelancaran, dan efisiensi transaksi perdagangan Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan luar negeri.

Lingkup Standardisasi



A World built on standards



One way of categorising standards:

- **Dimension systems** – e.g. paper formats, threads, classification systems.
- **Performance** – e.g. breaking strength, energy performance, safety, ergonomics, noise
- **Methods/testing** – e.g. test schemes, chemical analysis, documentation of performance.
- **Management systems** – e.g. quality, risk, energy or environmental management.
- **Symbols** – e.g. pictograms, symbols for machines.
- **Terminology** – e.g. definitions of main terms within different fields.
- **Products** – e.g. toys, electrical equipment, construction products.
- **“Basic” standards** – e.g. SI units (International System for units).

Ref Standardization a New Discipline L. C. Verman

Tugas dan Fasilitasi dalam Pendampingan Lembaga Penilaian Kesesuaian



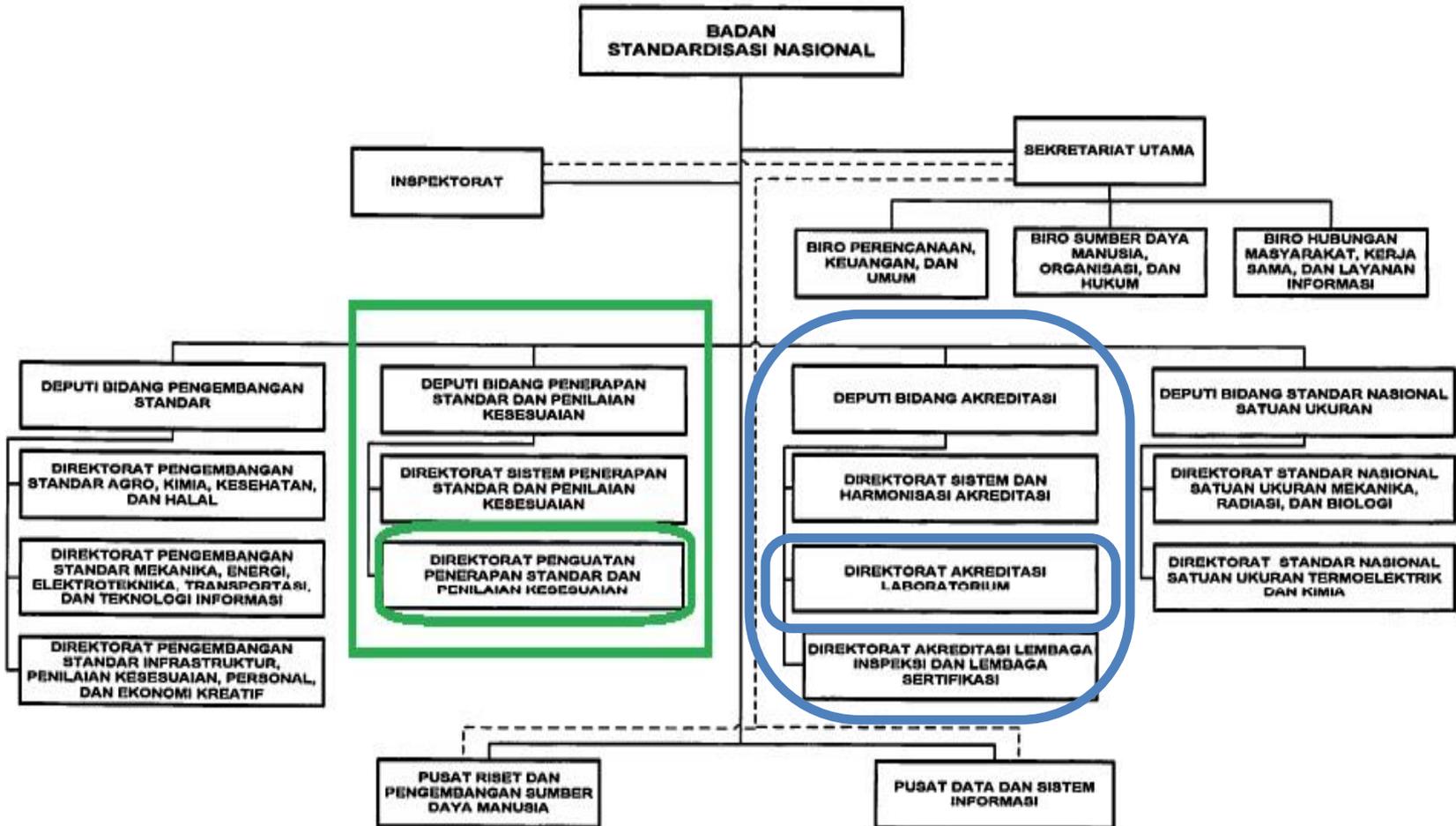
TUGAS UTAMA BSN

UU No. 20 Tahun 2014

- **Mengelola Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian:**
 - STANDARDISASI (pengembangan, penerapan dan pembinaan SNI)
 - PENILAIAN KESESUAIAN (Pengujian, Inspeksi, sertifikasi, dan akreditasi)=> Akreditasi dilakukan oleh KAN (Komite Akreditasi Nasional) untuk menjamin kesesuaian penerapan standar dan keberterimaan di tingkat internasional
 - METROLOGI (pengelolaan standar nasional satuan ukuran dan kalibrasi untuk menjaga ketelusurannya di tingkat nasional dan internasional)
- **Memperjuangkan posisi Indonesia di forum TBT (technical barrier to trade)- WTO bersama K/L terkait**

Struktur Organisasi BSN

(PBSN No. 10 Tahun 2018)



KANTOR LAYANAN TEKNIS (KLT) SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN LAYANAN DENGAN MENJEMPUT BOLA

Pekanbaru

Palembang

Makassar

Bandung

Surabaya

- 2 Rintisan (2016) ; Palembang dan Makassar
- 3 Arah Bappenas (2018) : Pekanbaru, Bekasi (Bandung) dan Surabaya



Gambar 19. Sertifikat Rekor MURI Sajian Pempek ber-SNI Terbanyak

MELAYANI

- Informasi tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- Pendidikan dan pelatihan di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- Konsultasi proses sertifikasi SNI dan Akreditasi oleh KAN
- Pembinaan kepada pelaku usaha khususnya UMKM dalam penerapan SNI

dan lain-lain

**" KLT MENDEKATKAN
SNI KEPADA MASYARAKAT,
UNTUK INDONESIA LEBIH BAIK "**

43

Ketentuan Pendampingan Lembaga Penilaian Kesesuaian (Laboratorium)

No.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
1.	Formulir permohonan dalam format Pdf
2.	Ruang lingkup akreditasi dalam format excel
3.	Instruksi Kerja Pengujian
4.	Sertifikat kalibrasi
5.	Daftar periksa kecukupan dalam format doc
6.	Panduan mutu terkendali dan termutakhir
7.	Jaminan mutu terkendali dan termutakhir
8.	Bukti audit internal terakhir
9.	Bukti kaji ulang manajemen

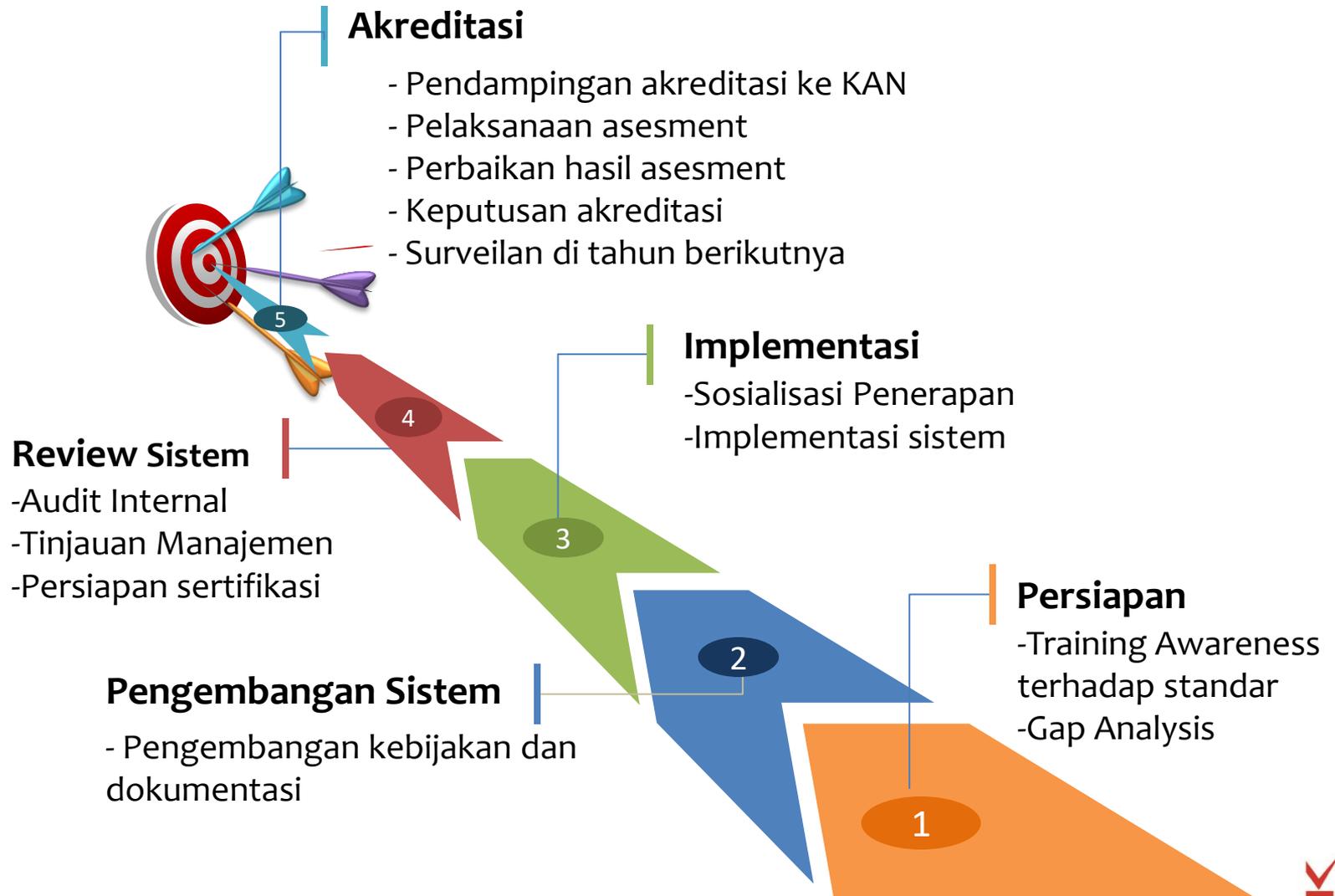
Ketentuan Pendampingan Lembaga Penilaian Kesesuaian (Laboratorium)

No.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
10.	Prosedur kerja termutakhir
11.	Memiliki legalitas Hukum/Akte pendirian LPK di Indonesia
12.	Organisasi / struktur organisasi.
13.	Formulir Pernyataan Kesesuaian terhadap ISO/IEC 17025:2017
14.	Rencana Uji Profisiensi dalam format excel
15.	Memiliki komitmen penyediaan Sumber Daya (SDM, biaya, Sarana dan prasarana) guna mendukung kegiatan bimbingan teknis

Tahapan Pendampingan Bimbingan Teknis LPK (Laboratorium)

TAHAP	Kegiatan
1.	Pelaksanaan Awareness dan Pemahaman SNI ISO/IEC 17025
2.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan gap analysis terhadap existing dokumen dengan persyaratan SNI ISO/IEC 17025▪ Mengidentifikasi dokumen yang telah dimiliki yaitu kebijakan, sasaran mutu, manual, prosedur dan dokumen pendukung lainnya;
3.	Penyusunan dokumen sistem mutu <ul style="list-style-type: none">▪ Identifikasi/Pengembangan Bisnis Proses▪ Pengembangan dokumen mutu (Manual, Prosedur, Form serta dok pendukung yang diperlukan)▪ Penyusunan dan penyempurnaan dokumentasi mutu▪ Persiapan implementasi sistem manajemen mutu atau pengujian dokumentasi
4.	Pelatihan Audit internal
5.	Pelatihan Teknis Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu (Untuk Fasilitas Bimbingan Teknis Laboratorium)
6.	Pelatihan Teknis Validasi Metode dan estimasi ketidakpastian (Untuk Fasilitas Bimbingan Teknis Laboratorium)
7.	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan audit internal oleh LPK2. Pelaksanaan Kaji Ulang Manajemen
8.	Melakukan Pra audit teknis

Tahapan Penerapan SNI ISO 17025:2017



Sistem Nasional Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian

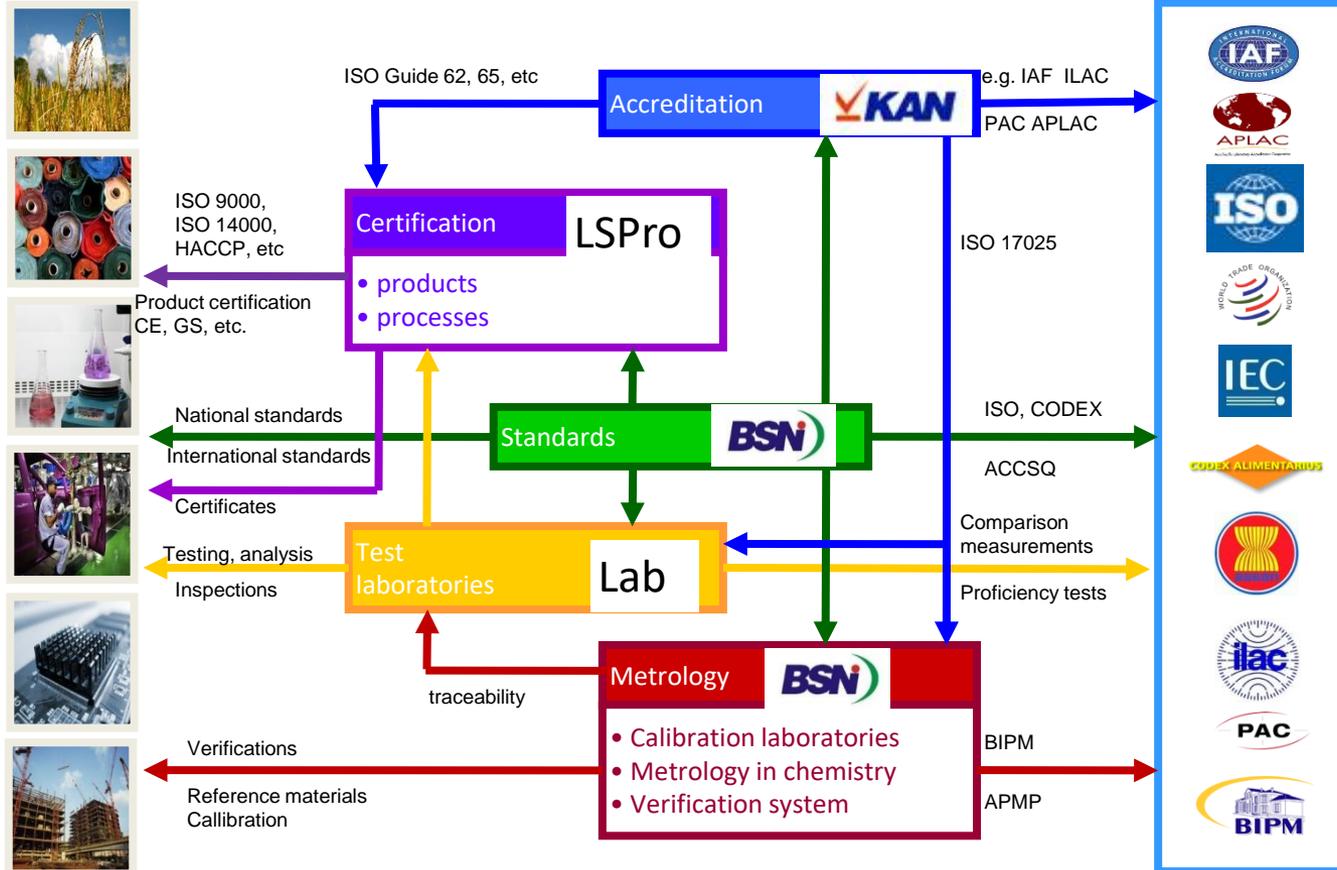


Sistem Nasional Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian

VALUE CHAIN

INTERNATIONAL QI SYSTEM

Applicable to all products and processes



Undang-Undang No. 20 Tahun 2014 *Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian*

Pasal 9 Ayat 2

Tugas dan tanggung jawab di bidang **Akreditasi** Lembaga Penilaian Kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh **KAN**.

Pasal 39 Ayat 1

KAN menetapkan **Akreditasi LPK** sesuai dengan **kompetensi** dan kredibilitas yang dimilikinya

LPK : Lembaga Penilaian Kesesuaian Penilaian Kesesuaian
Kegiatan Penilaian Kesesuaian dilakukan melalui **pengujian, inspeksi, dan/atau Sertifikasi**

Mutual Recognition Arrangement (MRA) Certificate

In accordance with ISO/IEC 17011:2004 and the procedures of the Asia Pacific Accreditation Cooperation Incorporated (APAC), APAC hereby confirms the following APAC Member is a signatory to the APAC MRA:

Komite Akreditasi Nasional (KAN)

for the scopes and sub-scopes of

		Date
Scope	Calibration – ISO/IEC 17025	13 Nov 2003
Scope	Certification – Management systems - ISO/IEC 17021-1	24 Aug 2000
Sub-scope	Energy management systems EnMS (ISO 50003 / ISO 50001)	14 Dec 2017
Sub-scope	Environmental management systems EMS (ISO 14001)	08 Jul 2004
Sub-scope	Food safety management systems FSMS (ISO 22003 / ISO 22000)	22 May 2013
Sub-scope	Information security management systems ISMS (ISO 27006 / ISO 27001)	14 Dec 2017
Sub-scope	Quality management systems QMS (ISO 9001)	24 Aug 2000
Scope	Certification – Persons – ISO/IEC 17024	15 Jun 2016
Scope	Certification – Product, process and services - ISO/IEC 17065	16 Jun 2009
Scope	Inspection – ISO/IEC 17020	09 Dec 2004
Scope	Medical testing – ISO 15189	14 Mar 2013
Scope	Proficiency Testing Providers – ISO/IEC 17043	21 Jun 2017
Scope	Testing – ISO/IEC 17025	22 May 2001

Signed on behalf of APAC by:



Ms. Chang Kwei Fern
APAC Co-Chair
Date: 1 January 2019



Ms. Jennifer Evans
APAC Co-Chair
Date: 1 January 2019

APAC Secretariat
PO Box 3154, South Turrumurra, NSW 2074, Australia
Tel: +61 466 262 372, Email: secretariat@apac-accrreditation.org
Web: <https://www.apac-accrreditation.org/>

New Zealand Society Number: 1877392

Australian Business Number (ABN): 32 287 148 894

INTERNATIONAL RECOGNITION



KAN
Komite Akreditasi Nasional



International Accreditation Forum



International Laboratory Accreditation
Cooperation

International Recognition

■ IAF MLA Signatory for :

1. Quality MS ISO 9001 (ISO/IEC 17021) **(22/09/2002)**
2. Environmental MS ISO 14001 (ISO/IEC 17021) **(26/10/2007)**
3. Product Certification (ISO/IEC 17065) **(19/10/2009)**
4. Food Safety MS ISO 22000 (ISO/IEC 17021) **(21/10/2015)**
5. Person Certification (ISO/IEC 17024) **(26/10/2018)**
6. Energy MS ISO 50001 **(21/06/2019)**
7. Information S MS ISO 27001 (ISO/IEC 17021) **(21/06/2019)**

■ ILAC MRA Signatory for :

1. Testing Laboratory (ISO/IEC 17025) **(20/06/2001)**
2. Calibration Laboratory (ISO/IEC 17025) **(30/12/2003)**
3. Inspection Body (ISO/IEC 17020) **(24/10/2012)**
4. Medical Laboratory (ISO 15189) **(14/03/2013)**
5. Proficiency Testing Provider (ISO/IEC 17043) **(03 /10/2019)**

-- SKEMA AKREDITASI KAN --

SNI ISO/IEC 17025

- 1. Laboratorium Penguji**
- 2. Laboratorium Kalibrasi**

SNI ISO 15189

- 3. Laboratorium Medik/Klinik**

SNI ISO/IEC 17043

- 4. Penyelenggara Uji Profisiensi**

SNI ISO/IEC 17034

- 5. Pemroduksi Bahan Acuan**

SNI ISO/IEC 17065

- 6. Sertifikasi Produk**
- 7. Hutan Lestari**
- 8. Legalitas Kayu**
- 9. Sertifikasi Halal**
- 10. Penyelenggara Umroh**
- 11. Ekolabel**
- 12. Pangan Organik**
- 13. Indonesia Sustainable Tourism Council**
- 14. Minyak Sawit (ISPO)**
- 15. IndoGAP**

SNI ISO/IEC 17020

- 16. Lembaga Inspeksi**

SNI ISO/IEC 17021

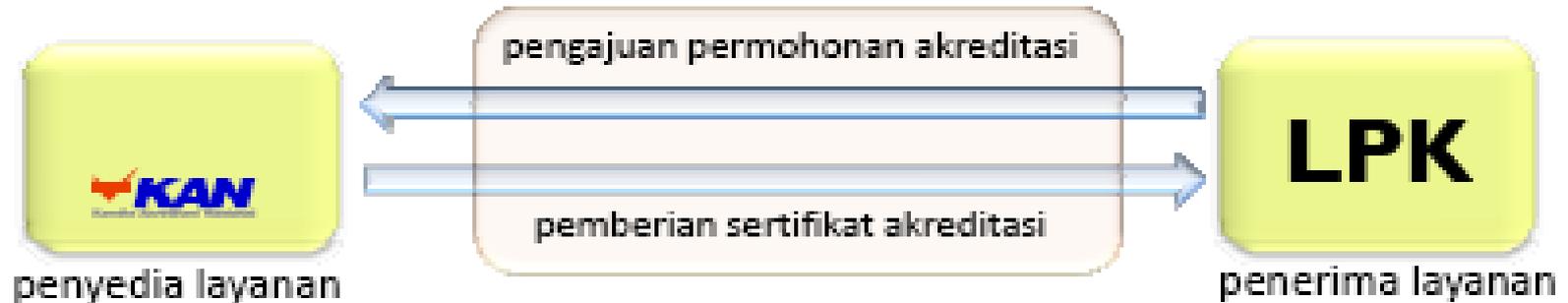
- 17. Sistem Manajemen (SM) Mutu SNI ISO 9001**
- 18. SM Lingkungan (SNI ISO 14001)**
- 19. SM Keamanan Pangan ISO 22000**
- 20. SM Keamanan Pangan HACCP**
- 21. SM Keamanan Informasi (SNI ISO/IEC 27001)**
- 22. SM Alat Kesehatan (SNI ISO 13485)**
- 23. SM Sistem Manajemen Energi (SNI ISO 50001)**
- 24. SM Rantai Pasok (SNI ISO 28000)**
- 25. SM Biorisiko Laboratorium**
- 26. SM Anti Penyuapan (SNI ISO 37001)**
- 27. Sertifikasi Usaha Pariwisata**
- 28. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SNI ISO 45001)**
- 29. SM Organisasi Pendidikan (SNI ISO 21001)**

SNI ISO/IEC 17024

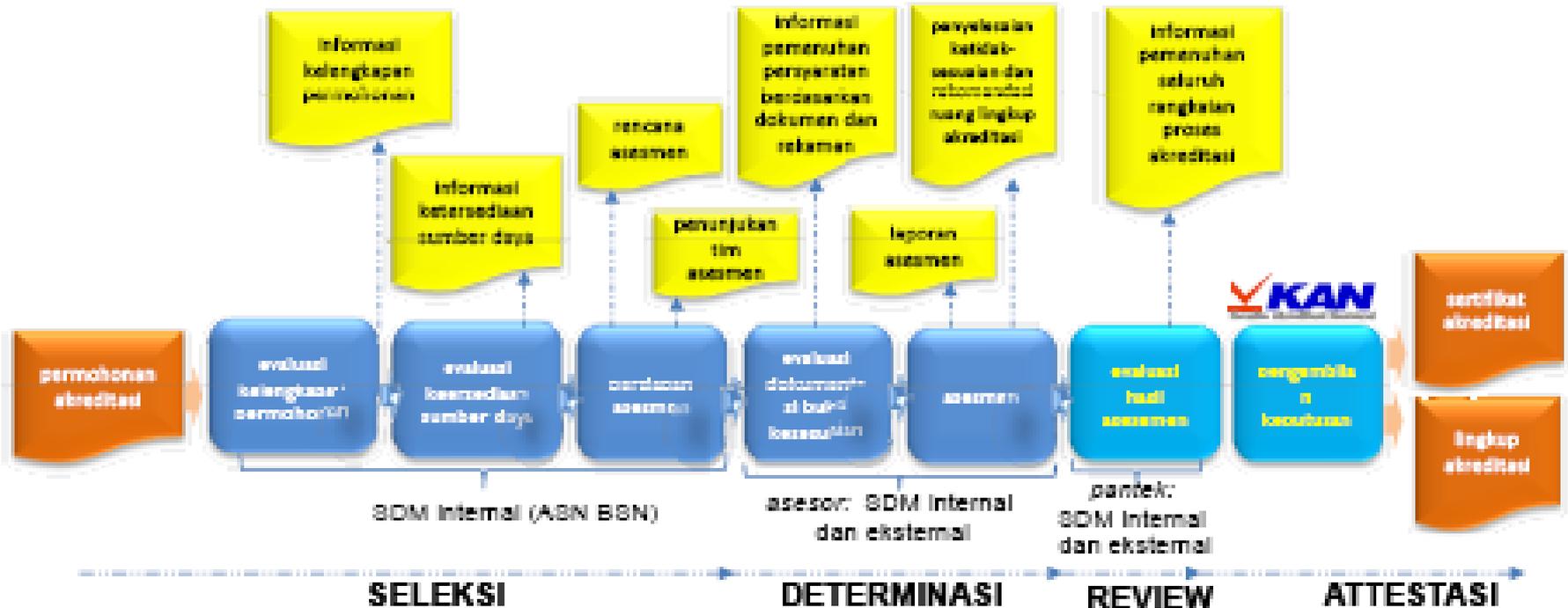
- 30. Sertifikasi Person**

SNI ISO 14065

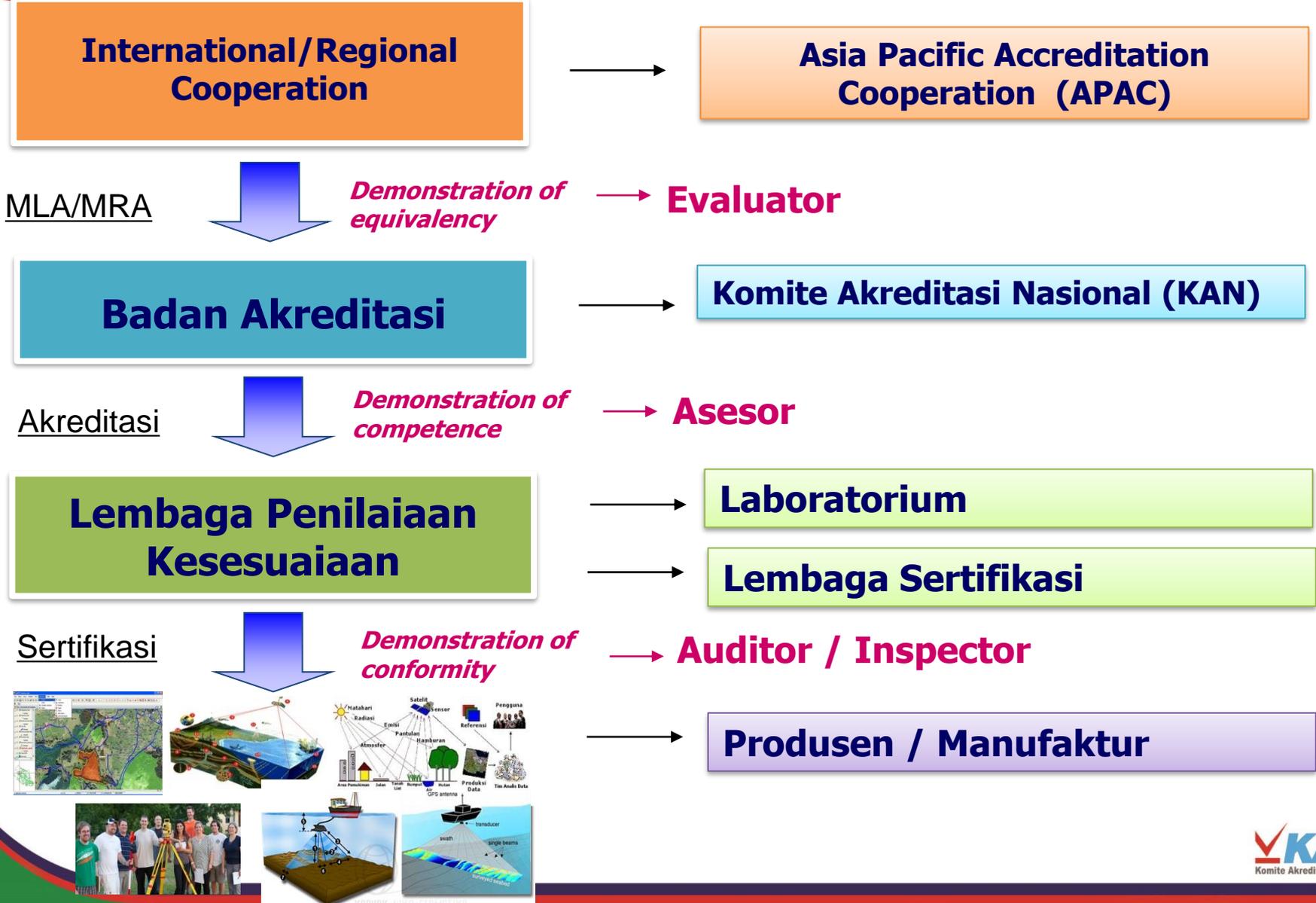
- 31. Gas Rumah Kaca**
- 32. ICAO Corsia**



PROSES AKREDITASI



Sistem Penilaian Kesesuaian



1

Lingkup SNI ISO 17025:2017

Tinjauan singkat manfaat dan prinsip

**INTERNATIONAL
STANDARD**

**ISO/IEC
17025**

Second edition
2005-05-15

**General requirements for the competence
of testing and calibration laboratories**

*Exigences générales concernant la compétence des laboratoires
d'étalonnages et d'essais*



**INTERNATIONAL
STANDARD**

**ISO/IEC
17025**

Third edition
2017-11

**General requirements for the
competence of testing and calibration
laboratories**

*Exigences générales concernant la compétence des laboratoires
d'étalonnages et d'essais*



Reference number
ISO/IEC 17025:2017(E)

© ISO/IEC 2017

Hak cipta ISO Central Secretariat. Copy standar ini dibuat oleh BSN untuk Dokumen Kerja, Tahun 2017
Penanggung jawab penerbitan: Kepala Pusat Akreditasi Lembaga Sertifikasi - BSN

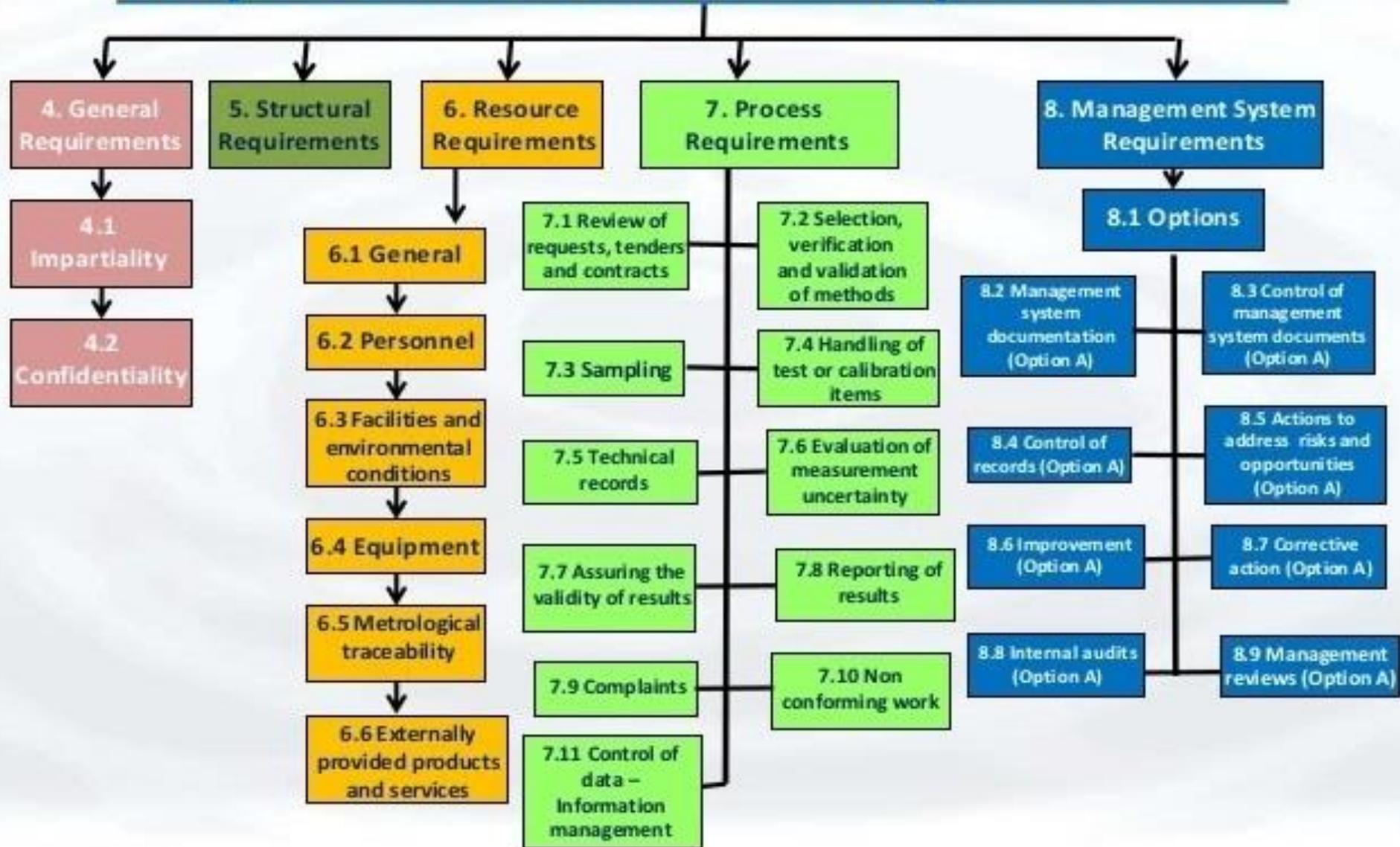
perubahan pendekatan dalam 17025

Foreword	v
Introduction	vi
1 Scope	1
2 Normative references	2
3 Terms and definitions	2
4 Management requirements	2
4.1 Organization	2
4.2 Management system	3
4.3 Document control	4
4.3.1 General	4
4.3.2 Document approval and issue	4
4.3.3 Document changes	5
4.4 Review of requests, tenders and contracts	5
4.5 Subcontracting of tests and calibrations	6
4.6 Purchasing services and supplies	6
4.7 Service to the customer	6
4.8 Complaints	7
4.9 Control of nonconforming testing and/or calibration work	7
4.10 Improvement	7
4.11 Corrective action	8
4.11.1 General	8
4.11.2 Cause analysis	8
4.11.3 Selection and implementation of corrective actions	8
4.11.4 Monitoring of corrective actions	8
4.11.5 Additional audits	8
4.12 Preventive action	8
4.13 Control of records	9
4.13.1 General	9
4.13.2 Technical records	9
4.14 Internal audits	9
4.15 Management reviews	10
5 Technical requirements	10
5.1 General	10
5.2 Personnel	11
5.3 Accommodation and environmental conditions	12
5.4 Test and calibration methods and method validation	12
5.4.1 General	12
5.4.2 Selection of methods	13
5.4.3 Laboratory-developed methods	13
5.4.4 Non-standard methods	13
5.4.5 Validation of methods	14
5.4.6 Estimation of uncertainty of measurement	14
5.4.7 Control of data	15
5.5 Equipment	15
5.6 Measurement traceability	17
5.6.1 General	17
5.6.2 Specific requirements	17
5.6.3 Reference standards and reference materials	18
5.7 Sampling	19
5.8 Handling of test and calibration items	19
5.9 Assuring the quality of test and calibration results	20
5.10 Reporting the results	20
5.10.1 General	20
5.10.2 Test reports and calibration certificates	20
5.10.3 Test reports	21
5.10.4 Calibration certificates	22
5.10.5 Opinions and interpretations	22
5.10.6 Testing and calibration results obtained from subcontractors	23
5.10.7 Electronic transmission of results	23
5.10.8 Format of reports and certificates	23
5.10.9 Amendments to test reports and calibration certificates	23
Annex A (informative) Nominal cross-references to ISO 9001:2000	24
Annex B (informative) Guidelines for establishing applications for specific fields	26
Bibliography	27

Foreword	v
Introduction	vi
1 Scope	1
2 Normative references	1
3 Terms and definitions	1
4 General requirements	3
4.1 Impartiality	3
4.2 Confidentiality	3
5 Structural requirements	4
6 Resource requirements	5
6.1 General	5
6.2 Personnel	5
6.3 Facilities and environmental conditions	6
6.4 Equipment	6
6.5 Metrological traceability	8
6.6 Externally provided products and services	8
7 Process requirements	9
7.1 Review of requests, tenders and contracts	9
7.2 Selection, verification and validation of methods	10
7.2.1 Selection and verification of methods	10
7.2.2 Validation of methods	11
7.3 Sampling	12
7.4 Handling of test or calibration items	12
7.5 Technical records	13
7.6 Evaluation of measurement uncertainty	13
7.7 Ensuring the validity of results	13
7.8 Reporting of results	14
7.8.1 General	14
7.8.2 Common requirements for reports (test, calibration or sampling)	15
7.8.3 Specific requirements for test reports	15
7.8.4 Specific requirements for calibration certificates	16
7.8.5 Reporting sampling - specific requirements	16
7.8.6 Reporting statements of conformity	17
7.8.7 Reporting opinions and interpretations	17
7.8.8 Amendments to reports	17
7.9 Complaints	18
7.10 Nonconforming work	18
7.11 Control of data and information management	19
8 Management system requirements	19
8.1 Options	19
8.1.1 General	19
8.1.2 Option A	20
8.1.3 Option B	20
8.2 Management system documentation (Option A)	20
8.3 Control of management system documents (Option A)	20
8.4 Control of records (Option A)	21
8.5 Actions to address risks and opportunities (Option A)	21
8.6 Improvement (Option A)	22
8.7 Corrective action (Option A)	22
8.8 Internal audits (Option A)	23
8.9 Management reviews (Option A)	23
Annex A (informative) Metrological traceability	25
Annex B (informative) Management system options	27
Bibliography	29



ISO/IEC 17025: 2017 Requirements



- menggunakan pendekatan proses, sejalan dengan standar yang lebih mutakhir, antara lain 9001, 15189, 17020, 17021, 17024, 17065 ..
- lebih menekankan orientasi pada hasil dari sebuah proses, bukan deskripsi pekerjaan dan langkah-langkah
- memberikan penekanan lebih kuat pada teknologi informasi, yang mencakup penggunaan sistem komputer, rekaman elektronik, hasil dan laporan elektronik
- menggunakan pendekatan ***risk-based thinking***
- menggunakan terminology yang lebih modern sesuai kemajuan jaman, antara lain semakin diakuinya penggunaan dokumen dan rekaman elektronik untuk menggantikan dokumen dan rekaman cetak

prinsip-prinsip perubahan ISO/IEC 17025 (lanjutan)

- menyesuaikan dengan perubahan *Vocabulary of Metrology (VIM)* dan penggunaan istilah serta struktur yang selaras dengan standar ISO/IEC untuk jenis Lembaga penilaian kesesuaian lainnya
- ruang lingkungnya mencakup seluruh kegiatan laboratorium termasuk pengujian, kalibrasi dan sampling yang dilakukan untuk kegiatan kalibrasi dan pengujian
- mensyaratkan penetapan dan pemenuhan kriteria kompetensi personel, kalibrasi dan pemeliharaan peralatan serta seluruh proses yang digunakan oleh laboratorium untuk menghasilkan data
- mensyaratkan laboratorium untuk berpikir dan beroperasi dengan cara yang dapat menjamin bahwa seluruh proses berada dalam kendali dan data yang dihasilkan selalu handal

2

OVERVIEW SNI ISO 17025:2017

Gambaran titik kritis dalam assesmen

Asesmen Laboratorium

Pengertian :

Menilai kompetensi suatu laboratorium dalam rangka pengakuan resmi (formal) oleh lembaga akreditasi.

Asesor perlu mengerti bahwa hasil asesmen akan menjadi pertimbangan utama

ASESMEN

“ proses yang dilaksanakan oleh badan akreditasi untuk menilai kompetensi lembaga penilaian kesesuaian (LPK), berdasarkan standar dan atau dokumen normatif tertentu dan untuk lingkup akreditasi tertentu “

catatan: menilai kompetensi LPK mencakup penilaian kompetensi terhadap keseluruhan kegiatan LPK termasuk kompetensi personel, keabsahan metodologi penilaian kesesuaian dan keabsahan hasil penilaian kesesuaian

ISO/IEC 17011: 2004 sub-clause 3.7

ASESOR

Personel yang ditunjuk oleh badan akreditasi, sendirian atau sebagai bagian dari tim asesmen, untuk melaksanakan asesmen terhadap LPK

ISO/IEC 17011: 2004 sub-clause 3.8

Asesmen

- Pemeriksaan secara sistematis terhadap LPK
- Pemeriksaan yang terdokumentasi terhadap LPK
- Pemeriksaan yang independen terhadap LPK
- Pengumpulan bukti implementasi kriteria asesmen oleh LPK
- Evaluasi bukti secara obyektif
- Menentukan sejauh mana kriteria asesmen yang terdokumentasi dapat dipenuhi oleh LPK

Kompetensi Laboratorium

Pengertian :

Kemampuan suatu laboratorium dalam unjuk kerja pengujian / kalibrasi, untuk mendapatkan hasil uji / kalibrasi yang benar sesuai persyaratan, secara konsisten setiap pengujian / kalibrasinya.

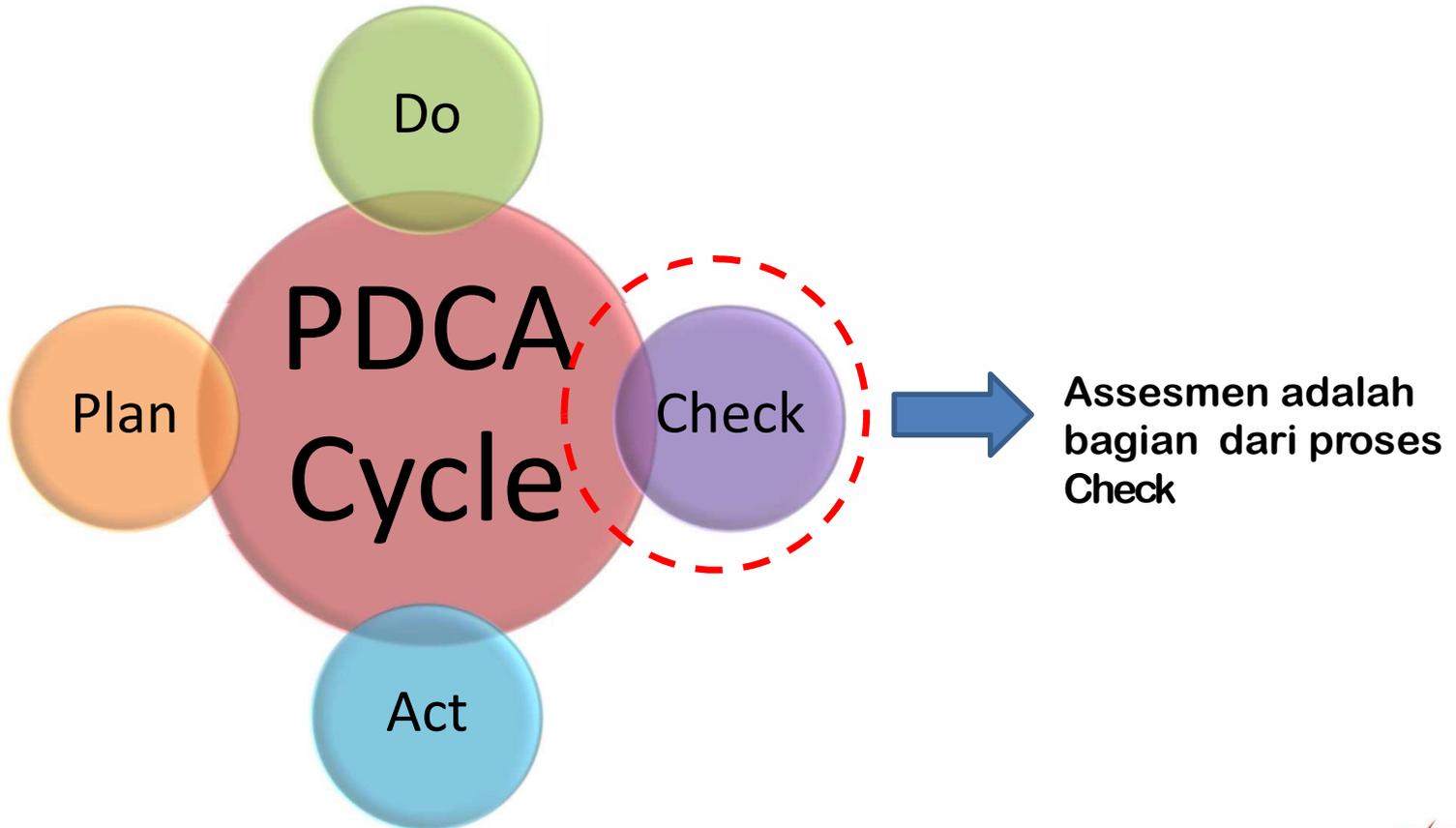
Asesor perlu mendalami makna kompetensi yang hakiki disuatu laboratorium , tidak sekedar formalitas / dan tidak silau dengan unjuk kerja berlebihan.

Faktor yang Berpengaruh dalam Kompetensi Laboratorium

- Manajemen pengelolaannya.
- Personel.
- Lingkungan (dalam lab)
- Metode.
- Peralatan dan bahan habis pakai.

LPK perlu mengerti persyaratan yang ada dalam standar, guide, SR dll yang terkait.

Assesmen adalah Bagian dari Sistem Manajemen



Assesmen Sistem Manajemen

Kriteria Assesmen

Peraturan dan
Perizinan

Dokumen

STANDAR/BAKUAN

KEBIJAKAN &
PROSEDUR

BEST PRACTICES

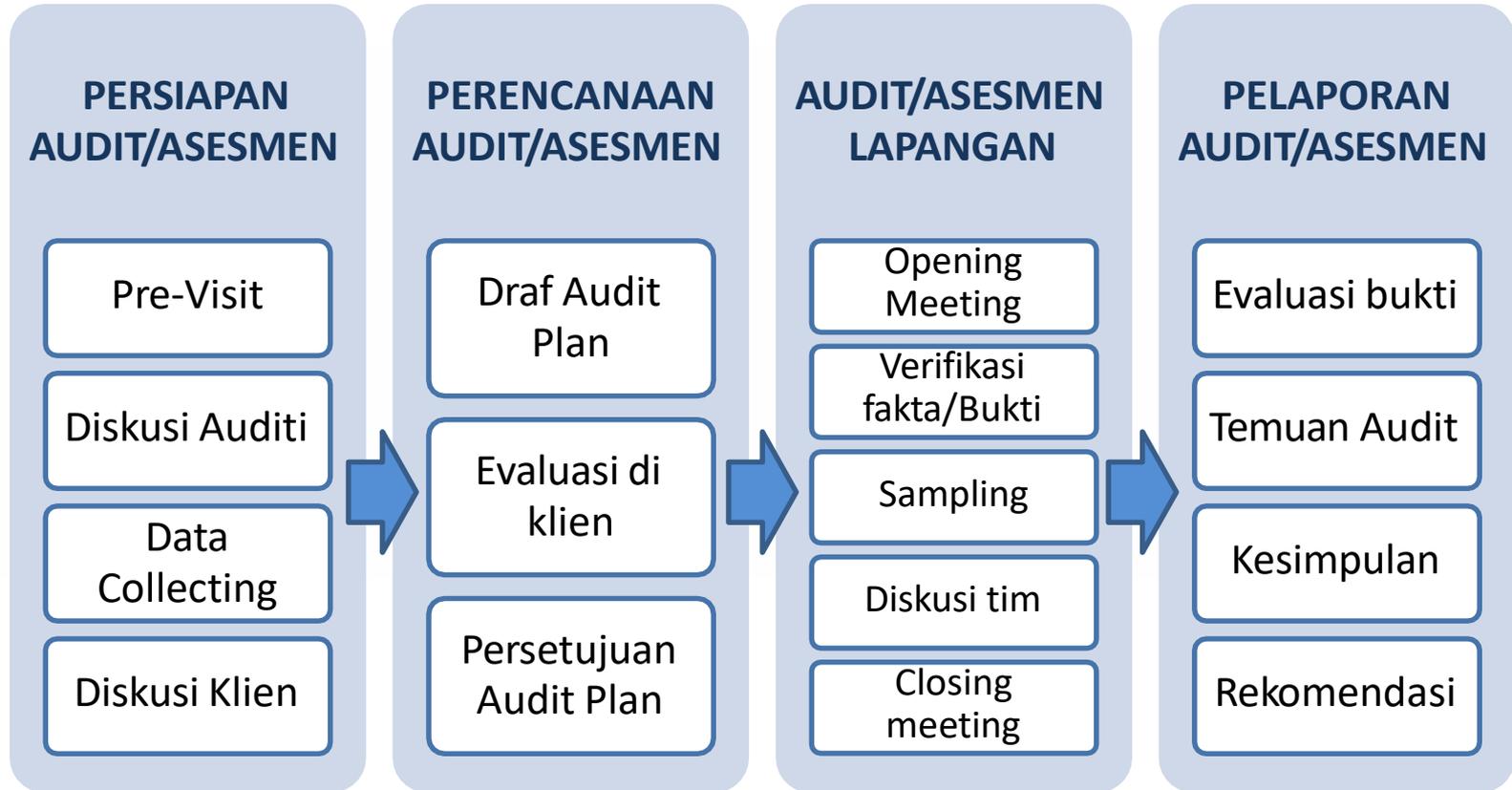
Untuk menilai:

- Kepatuhan
- Efektivitas
- Kesesuaian
- Kecukupan
- Kelengkapan

Objek Assesmen

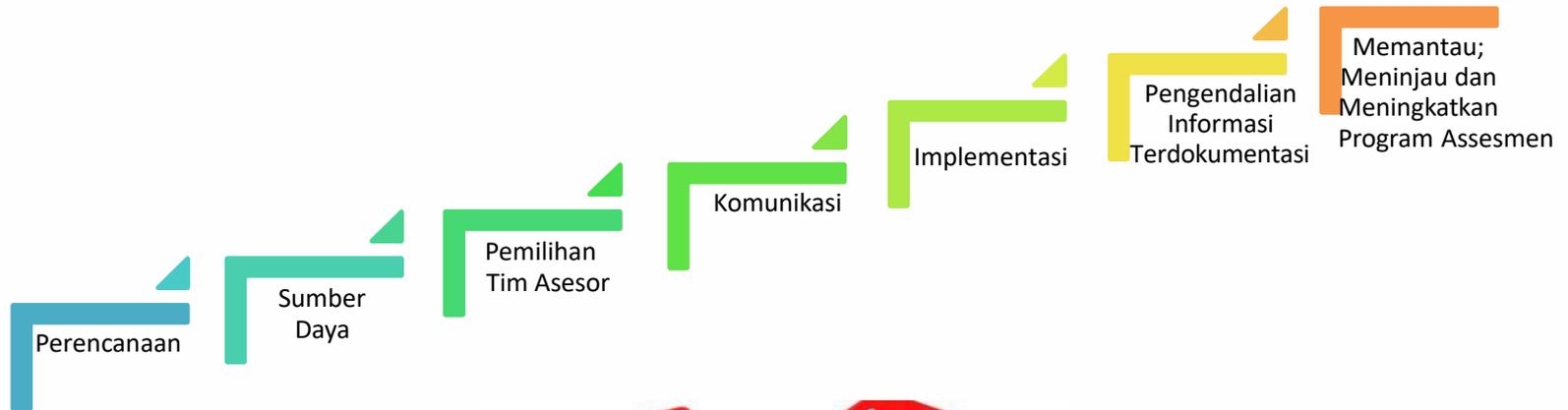
Sistem Manajemen
Audi

Proses Umum Asesmen



Risiko dan Peluang Program Asesmen

Kemungkinan-kemungkinan risiko terjadi pada :



Risiko dan Peluang Program Asesmen

Peluang untuk meningkatkan program asesmen dapat mencakup :



Memungkinkan beberapa asesmen dilakukan dalam satu kunjungan



Meminimalkan waktu dan jarak perjalanan ke lokasi



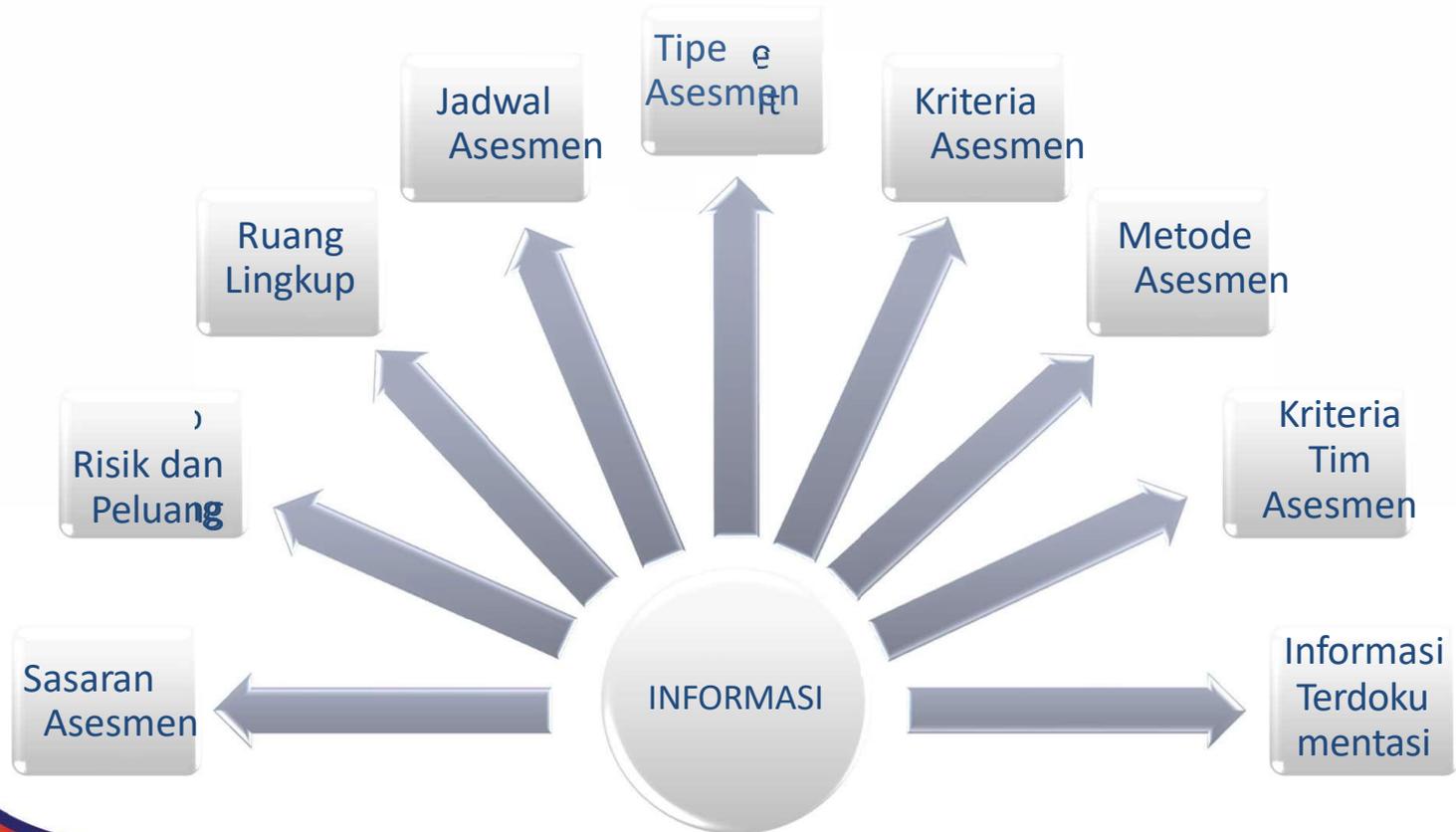
Menyesuaikan tingkat kompetensi tim asesi dengan tingkat kompetensi yang diperlukan untuk mencapai tujuan asesmen



Menyelaraskan tanggal asesmen dengan ketersediaan staf kunci asesi

Menerapkan Program Asesmen

Dalam program asesmen harus mencakup informasi dan identifikasi sumber daya agar pelaksanaan asesmen efektif dan efisien. Informasi mencakup :



Menerapkan Program Asesmen

Mengelola dan Memelihara Rekaman Program Asesmen

Individu yang mengelola program asesmen harus memastikan bahwa catatan asesmen dihasilkan, dikelola dan dipelihara untuk menunjukkan implementasi program asesmen. Catatan dapat mencakup yang berikut:

Rekaman
Program
Asesmen

- Jadwal asesmen
- Sasaran dan luas program asesmen
- Menangani risiko dan peluang (internal dan eksternal)

Rekaman
Asesmen

- Rencana dan laporan asesmen
- Bukti dan temuan asesor
- Laporan ketidaksesuaian
- Laporan tindakan korektif
- Audit laporan tindak lanjut

Rekaman
terkait Asesmen

- Evaluasi kompetensi kinerja tim asesi
- Kriteria pemilihan tim asesi
- Pemeliharaan peningkatan tim asesi

GAMBARAN ASESMEN



Mengumpulkan dan Memverifikasi Informasi

Ilustrasi Pertanyaan:

- Apa yang sedang anda kerjakan ?
- Mengapa hal itu dikerjakan ?
- Siapa yang bertanggung jawab mengerjakannya ?
- Bagaimana anda mengerjakannya ?
- Dimana anda melaksanakannya ?
- Kapan anda melakukannya ?
- Mana buktinya ?

Selanjutnya

- Minta prosedur yang menguraikan informasi tersebut
- Amati apakah prosedur tersebut diikuti
- Periksa catatan-catatan yang membuktikan bahwa prosedur tersebut diikuti

Membuat Temuan Asesmen

TEMUAN ASESOR

- Secara historis, dilaporkan sebagai ketidaksesuaian mayor atau minor dan observasi
- Untuk internal audit, penetapan kategori ketidaksesuaian tidak terlalu penting, mengingat temuan internal audit ditujukan bagi kepentingan organisasi sendiri terutama untuk peningkatan sistem manajemen
- Dalam internal audit temuan dapat direkam sebagaimana adanya, dapat digabungkan dengan sistem pelaporan ketidaksesuaian atau sebagai laporan terpisah

Membuat Temuan Asesmen

MENDOKUMENTASIKAN TEMUAN

Perlu mengingat hal-hal berikut pada saat menuliskan temuan :

- Asesor adalah orang yang mengamati temuan;
- Asesi adalah pihak LPK yang bertanggung jawab melakukan tindakan berdasarkan temuan Asesor, oleh karena itu temuan harus jelas dan memberikan informasi yang cukup bagi Asesi untuk memahaminya;
- Gunakan bahasa yang baik dan benar;
- Asesor bertugas mengases sistem, bukan orang yang menjadi bagian dari sistem yang diases;
- Pelaksana Asesmen (Asesor maupun Asesi) sedang berada dalam siklus peningkatan dari proses identifikasi permasalahan dan tindakan perbaikan.

Menentukan Kesimpulan Asesmen

KESIMPULAN ASESMEN

- Cakupan kesesuaian dengan kriteria asesmen dan system manajemen (efektifitas manajemen, identifikasi risiko dan tindakan asesni untuk mengatasi risiko);
- implementasi, pemeliharaan dan peningkatan sistem manajemen secara efektif;
- pencapaian sasaran asesmen, cakupan lingkup, dan pemenuhan kriteria asesmen;
- temuan serupa pada area yang di asesmen (asesmen bersama atau asesemen sebelumnya dengan tujuan mengidentifikasi adanya kecenderungan).

Jika ditentukan oleh rencana asesmen, kesimpulan asesmen dapat menghasilkan rekomendasi untuk perbaikan, atau kegiatan asesmen di masa depan.

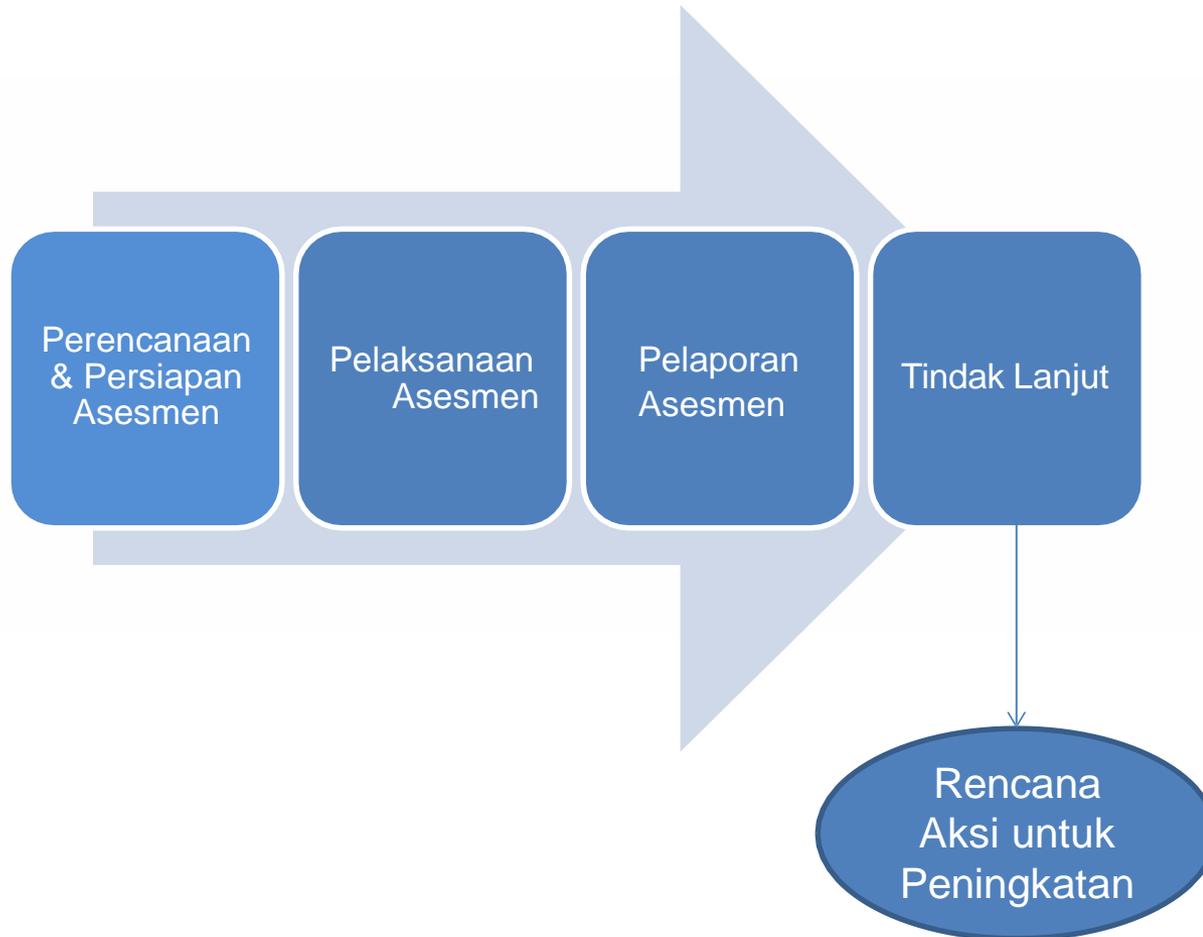
Mempersiapkan dan Mendistribusikan Laporan Asesment Untuk Tindaklanjut

- Laporan asesmen harus disampaikan/dikeluarkan dalam waktu yang telah disepakati. Apabila ada penundaan, maka harus dikomunikasikan kepada Asesi dan individu yang mengelola program asesmen.
- Dalam laporan Asesmen harus diberi tanggal, ditinjau dan diterima sebagaimana mestinya sesuai dengan program asesmen.
- Laporan asesmen harus didistribusikan kepada pihak yang berkepentingan mengenai yang didefinisikan dalam program asesmen atau rencana asesmen.
- Pendistribusian laporan asesmen harus memastikan kerahasiaannya.

PELAKSANAAN ASESMEN



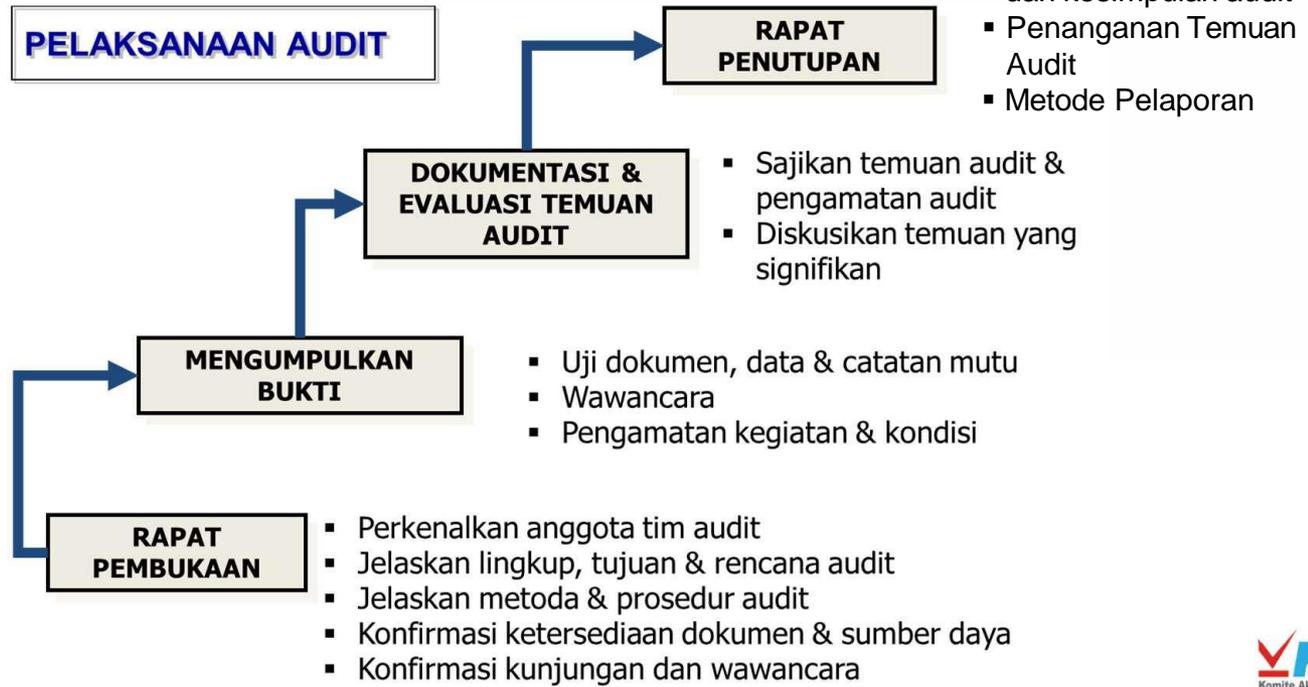
TAHAPAN ASSESMEN



Pelaksanaan Asesmen

Tanggung jawab untuk melakukan asesmen harus tetap berada ditangan ketua tim asesor yang ditugaskan sampai proses asesmen selesai.

PROSES PELAKSANAAN ASSESMEN



Konflik Kepentingan, Kerahasiaan, Integritas, Ketidakberpihakan, Konsultasi

- ☞ konflik kepentingan: asesor tidak boleh memiliki hubungan profesional, keuangan atau hubungan kerja lainnya dengan LPK yang diases
- ☞ kerahasiaan: asesor harus menjaga kerahasiaan informasi LPK yang diases
- ☞ integritas: badan akreditasi harus memiliki aturan untuk menjamin asesor yang digunakan bebas dari pengaruh atau tekanan lain yang dapat mempengaruhi hasil asesmen
- ☞ ketidakberpihakan: asesor harus bertindak obyektif dan bebas dari tekanan atau pengaruh komersial, keuangan atau lainnya yang dapat mempengaruhi hasil asesmen
- ☞ konsultasi: badan akreditasi tidak boleh mengizinkan asesornya untuk mengkonsultani LPK yang sedang diases

Pelaksanaan Asesmen

Membangun Kontak dengan Asesor

- Konfirmasi dengan perwakilan LPK
- Mengkonfirmasi wewenang untuk melakukan asesmen
- Menginformasikan tentang sasaran, ruang lingkup, kriteria, metode, dan komposisi tim termasuk tenaga ahli
- Meminta akses informasi yang relevan (termasuk risiko dan peluang)
- Persyaratan peraturan perundangan dan kontrak yang berlaku serta persyaratan lain
- Persetujuan dengan LPK mengenai cakupan pengungkapan dan perlakuan informasi yang bersifat rahasia
- Pengaturan asesmen termasuk penjadwalannya
- Menentukan persyaratan spesifik suatu lokasi terkait akses keamanan, keselamatan, kerahasiaan dan kesehatan atau lainnya
- Kehadiran pengamat dan kebutuhan pemandu bagi tim asesor
- Menyelesaikan isu tentang komposisi tim asesor dengan asesi atau klien audit.

Pelaksanaan Asesmen

Dalam perencanaan asesmen merujuk pada hal-hal :

- Sasaran asesmen;
- Lingkup asesmen;
- Kriteria asesmen dan dokumen acuan;
- Lokasi, tanggal, waktu dan durasi kegiatan audit;
- Adaptasi tim asesor;
- Metode asesmen;
- Peran dan tanggung jawab anggota tim asesor, juga pemandu dan pengamat;
- Alokasi sumber daya.

Dalam perencanaan asesmen harus mempertimbangkan:

- Mengetahui/mengidentifikasi perwakilan asesi;
- Bahasa yang digunakan dalam penyampaian asesi terhadap asesor;
- Topik laporan asesmen;
- Pengaturan logistik dan komunikasi;
- Tindakan spesifik yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang;
- Kerahasiaan dan keamanan informasi;
- Tindak lanjut dari tindakan perbaikan dari temuan sebelumnya;
- Kegiatan tindak lanjut untuk asesmen yang akan direncanakan;
- Dalam hal asesmen bersama, koordinasi dengan kegiatan asesmen lainnya.

Contoh Informasi Terdokumentasi

- Struktur Organisasi
- Daftar dokumen dan rekaman
- Jumlah personil
- Prosedur Mutu
- Tujuan dan Sasaran
- Rekaman dan Laporan Audit/Asesmen terdahulu
- Kualifikasi dan Deskripsi Pekerjaan
- Tata letak lokasi
- Kebijakan Mutu
- Pedoman Mutu
- Informasi penting lain

REMOTE ASESMEN



Kriteria Asesmen



**PENGETAHUAN
(KNOWLEDGE)**

Penilaian

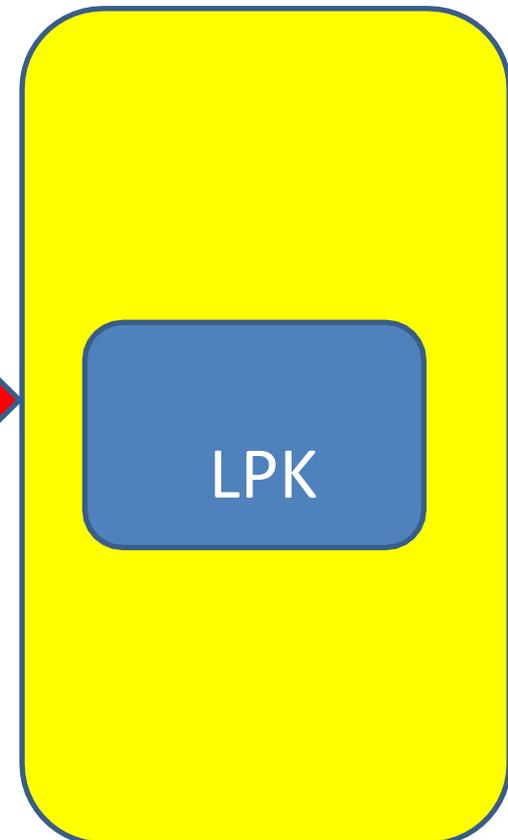
**KESESUAIAN
KECUKUPAN**



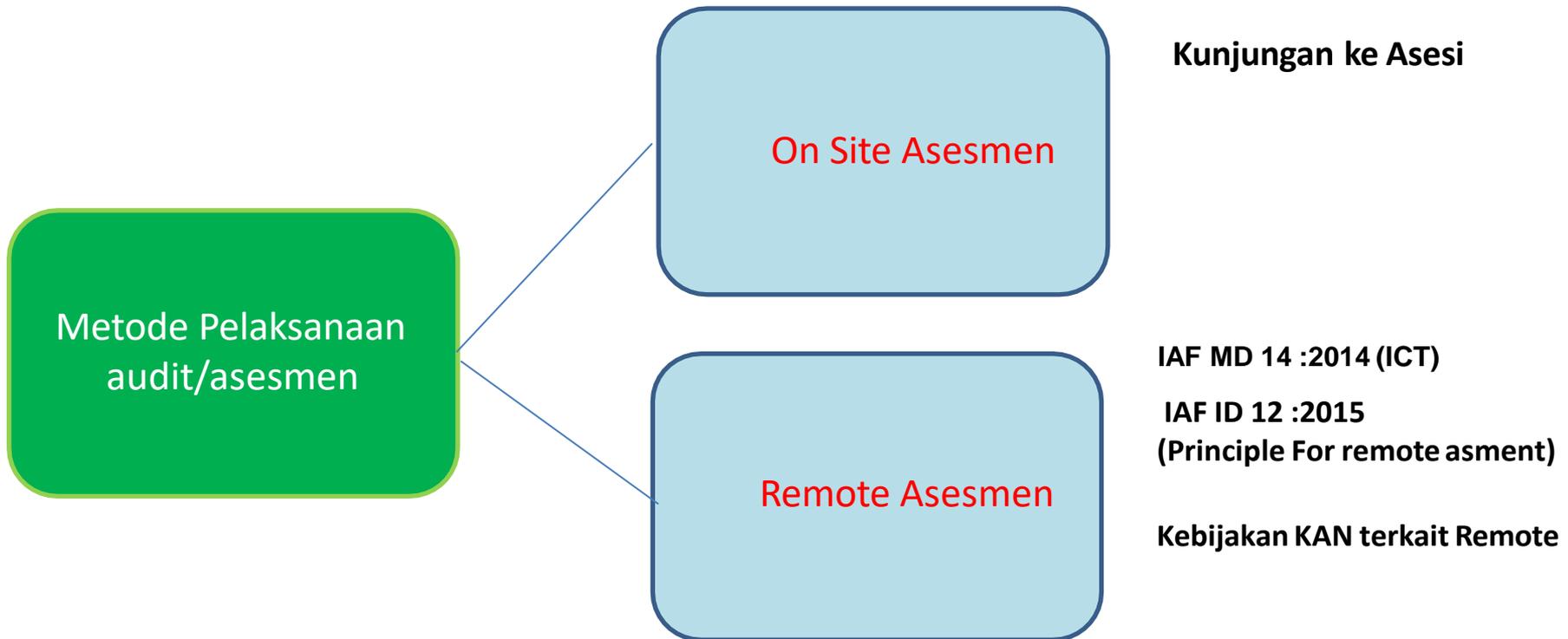
**KEEFEKTIFAN
KESELARASAN**



Hasil



Metode Pelaksanaan Asesmen





KOMITE AKREDITASI NASIONAL

**KEBIJAKAN KOMITE AKREDITASI NASIONAL KHUSUS UNTUK
LEMBAGA SERTIFIKASI, LEMBAGA VERIFIKASI DAN LEMBAGA VALIDASI
TERKAIT ANTISIPASI DAMPAK PANDEMI COVID-19
TERHADAP PROSES SERTIFIKASI, VERIFIKASI DAN VALIDASI
No. 004/KAN/04/2020**

Sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), dengan ini Komite Akreditasi Nasional (KAN) menetapkan kebijakan terkait proses sertifikasi, verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) yang terdiri dari Lembaga Sertifikasi (LS) dan Lembaga Verifikasi dan Validasi (LVV) yang telah diakreditasi KAN dalam rangka memastikan kesesuaian pelaku usaha atau klien yang telah disertifikasi, diverifikasi atau divalidasi terhadap persyaratan masing-masing skema, sebagai berikut:

1. Kegiatan sertifikasi, verifikasi atau validasi yang dilakukan berdasarkan skema yang ditetapkan oleh Kementerian atau Lembaga untuk memfasilitasi regulasi:
 - a. dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian atau Lembaga yang menetapkan regulasi;
 - b. apabila Kementerian atau Lembaga yang menetapkan regulasi tidak menetapkan kebijakan terkait dengan pelaksanaan skema tersebut, maka kegiatan sertifikasi, verifikasi atau validasi dilaksanakan sesuai dengan butir 2 kebijakan ini.



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI**

Yth.

1. Pimpinan Lembaga Penilai Pengelolaan Hutan Produksi Lestari;
2. Pimpinan Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu.
di tempat

SURAT EDARAN

Nomor : SE.05//PHPL/PPHH/HPL.3/5/2020
TENTANG

PELAKSANAAN AUDIT JARAK JAUH (*REMOTE AUDIT*) PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI DAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU

1. Latar Belakang

- 1.1. Sertifikat Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (S-PHPL) dan Sertifikat Legalitas Kayu (S-LK) diberikan kepada auditi yang dinyatakan "LULUS" Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) dan Verifikasi Legalitas Kayu (VLK).
- 1.2. Kegiatan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK dilakukan oleh Lembaga Penilai Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (LP-PHPL) dan Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu (LVLK).
- 1.3. Kegiatan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK dalam kondisi pandemi COVID-19 dapat dilaksanakan LP-PHPL dan LVLK sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sesuai surat Komite Akreditasi Nasional (KAN) Nomor 003/KAN/04/2020 dan Nomor 004/KAN/04/2020.

2. Dasar Hukum

- 2.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/MenLHK/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, Hak Pengelolaan atau pada Hutan Hak.
- 2.2. Peraturan Direktur Jendral Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (Perdirjen PHPL) Nomor P.14/PHPL/SET/4/2016 sebagaimana diubah dengan Nomor P.15/PHPL/SET/4/2016 tentang Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu.
- 2.3. IAF ID 3:2011 *Informative Document for Management of Extraordinary Event or Circumstances Affecting Abs, CABs and Certified Organisations.*
- 2.4. IAF ID 17:2005, *Principles on Remote Assessment.*
- 2.5. IAF MD 4:2018, *IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ITC) for Auditing/Assesment Purposes.*

3. Maksud dan Tujuan

- 3.1. Memastikan bahwa kegiatan S-PHPL dan S-LK tetap dapat berjalan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kaedah internasional.
- 3.2. Memberikan pedoman minimal pelaksanaan audit jarak jauh yang dapat dilakukan oleh LP-PHPL dan LVLK dalam kondisi pandemi COVID-19.

4. Ruang Lingkup

- Lingkup pelaksanaan audit jarak jauh adalah pada kegiatan :
- 4.1. Penilaian dan Re-Sertifikasi PHPL.
 - 4.2. Penilaian dan Re-Sertifikasi VLK Hutan.

Pelaksanaan Asesmen

Ketersediaan dan akses informasi audit

Lokasi : tempat informasi yang dibutuhkan (fisik dan virtual)

Kapan dan bagaimana : informasi dapat diakses

Mengaudit aktivitas dan lokasi virtual

Asesmen virtual/Asesmen jarak jauh (*remote assessment*) dilakukan ketika suatu organisasi melakukan pekerjaan atau menyediakan layanan menggunakan online lingkungan yang memungkinkan orang terlepas dari lokasi fisik untuk menjalankan proses

Asesmen jarak jauh mengacu pada penggunaan teknologi untuk mengumpulkan informasi, mewawancarai pihak yang diasesmen

Referensi: *IAF informative Document (IAF ID 12:2015) tentang Principles on remote assessment*

Pelaksanaan Asesmen

Mengaudit aktivitas dan lokasi virtual

Asesor dan Asesi harus memastikan persyaratan teknologi yang tepat untuk Asesmen virtual/ Asesmen jarak jauh (*remote assessment*) yang dapat meliputi:

- Memastikan tim asesor menggunakan protokol akses jarak jauh yang disepakati, (perangkat perangkat lunak yang diminta);
- Melakukan pemeriksaan teknis sebelum asesor untuk menyelesaikan masalah teknis;
- Memastikan rencana kontingensi tersedia dan dikomunikasikan (mis. Gangguan akses, penggunaan teknologi alternatif), termasuk ketentuan untuk waktu audit tambahan jika perlu.

Remote Assessment/Audit

Persiapan Asesment

Informasi penjadwalan asesmen dan pemenuhan persyaratan administrasi asesmen

Permintaan Dokumen dan Rekaman

Tim audit menyampaikan list dokumen dan rekaman yang diperlukan untuk pelaksanaan remote asesmen

Trial Remote Asesment

Klien dan Tim Audit melakukan uji coba remote asesmen untuk memastikan bahwa remote asesmen dapat berjalan dengan baik

TP & VTP

Masa Tindakan Perbaikan dan Verifikasi Tindakan Perbaikan



Remote Audit

Persiapan dan Perencanaan :

- Eligibility
 - Koneksi internet yang stabil
 - Ketersediaan data elektronik dan persyaratan keamanan dan kerahasiaan informasi elektronik
 - Spesifikasi realtime/ live streaming untuk observasi lapangan
- Kesepakatan
 - Platform komunikasi (Zoom, MS team, Etc)
 - Data Media sharing (gdrive, cloud,etc)
- Akses & Sharing data implementasi SM
 - Daftar sampling frame dan sampling plan
 - Ready Device, scanner atau hp
- Trial/test platform dan koneksi internal
 - Platform test and internet connection test (H- x waktu pelaksanaan)

TERIMA KASIH THANK YOU



member of

member of



Bureau
International des
Poids et
Mesures



APAC

www.bsn.go.id

www.kan.or.id



Badan Standardisasi Nasional



bsn_sni



www.bsn.go.id