

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES SERTIFIKASI



Kode Dokumen	:	ACT_SOP_03
Tanggal	:	19 Agustus 2024
Revisi	:	6
No Terbit	:	1
Salinan	:	
Status Dokumen	:	<input checked="" type="checkbox"/> terkendali <input type="checkbox"/> tidak terkendali

Lillian Ann Kallman



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

NOMOR SALINAN	REVISI	TANGGAL	SASARAN
01	6	19 - 08 - 2024	Komite Pengaman Ketidakberpihakan
02	6	19 - 08 - 2024	General Manager
03	6	19 - 08 - 2024	Manager Sertifikasi
04	6	19 - 08 - 2024	Manager HRD
05	6	19 - 08 - 2024	Manager Keuangan



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

LEMBAR REVISI

No	Nomor Perbaikan	Tanggal Perbaikan	Bagian	Catatan Perbaikan
1	1	23-08-2023	All	Mengganti seluruh nama PT AJA Sertifikasi Indonesia menjadi PT ACube TIC International
2	2	05-10-2023	Hal 1	Menambahkan Lembar Daftar Distribusi Dokumen
			3	Menambahkan standar acuan
			6.5	Menambahkan Review Laporan
			6.9	Menambahkan Audit Khusus
3	3	29-04-2024	All	Perubahan Nomor Kode Dokumen
			4	Definisi
4	4	05-07-2024	3	Menghapus Acuan (SNI ISO/IEC 17021-1:2015)
5	5	09-08-2024	3	Menambah Acuan (KAN K-08.08)
			6.5	Revisi proses review laporan audit
			6.6	Revisi proses pengambilan keputusan
6	6	19-08-2024	6.11	Menambahkan : Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup
			6.13	Revisi : Pembekuan Sertifikat
			6.14	Revisi : Pencabutan Sertifikat



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen	: ACT_SOP_03
	Tanggal	: 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi	: 6
	No. Terbit	: 1

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	1
LEMBAR REVISI	2
DAFTAR ISI	3
1 TUJUAN	4
2 LINGKUP	4
3 ACUAN	4
4 DEFINISI	4
5 TANGGUNG JAWAB	5
6 URAIAN	5
6.1	5
6.2	5
6.2.1	5
6.3	6
6.4	7
6.4.1	7
6.4.2	8
6.5	8
6.6	9
6.7	9
6.8	10
6.9	10
6.10	11
6.11	11
6.11.1	12
6.11.2	12
6.11.3	12
6.12	13
6.13	13
6.14	14
7 Lampiran	15

1. TUJUAN



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

Prosedur ini digunakan sebagai acuan bagi **PT ACube TIC International** untuk melaksanakan proses sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil/ISPO*).

2. LINGKUP

Prosedur ini berlaku di **PT ACube TIC International** untuk pelaksanaan proses sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil/ISPO*), yang mencakup : permohonan sertifikasi, perencanaan, proses audit, pengambilan keputusan dan penerbitan sertifikat.

3. ACUAN

- (1) SNI ISO/IEC 19011:2018 *Guideline for Auditing Management Systems*;
- (2) ISO 9000:2015, Sistem Manajemen Mutu – Prinsip dan Kosakata
- (3) ISO/IEC 17065 : 2012 tentang Penilaian kesesuaian Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa
- (4) Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
- (5) Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2020 tentang Sistem Sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia
- (6) Peraturan Menteri Pertanian No 38 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia
- (7) Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor: 348/Kpts/OT.050/12/2020 tanggal 08 Desember 2020 tentang Pedoman Pencantuman Logo Penyelenggaraan Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia.
- (8) KAN K-08.08 tentang Persyaratan Tambahan Akreditasi LS ISPO

4. DEFINISI

- (1) **Perkebunan Kelapa Sawit** adalah segala kegiatan pengelolaan sumber daya alam, sumber daya manusia, sarana produksi, alat dan mesin, budi daya, panen, pengolahan, dan pemasaran kelapa sawit.
- (2) **Usaha Perkebunan Kelapa Sawit** adalah usaha yang menghasilkan barang dan/ atau jasa Perkebunan Kelapa Sawit.
- (3) **Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (Indonesian Sustainable Palm Oil) yang selanjutnya disebut ISPO** adalah sistem Usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang layak ekonomi, layak sosial budaya, dan ramah lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) **Pelaku Usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha** adalah pekebun kelapa sawit dan/ atau perusahaan perkebunan kelapa sawit yang mengelola Usaha Perkebunan Kelapa Sawit.
- (5) **Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit yang selanjutnya disebut Perusahaan Perkebunan** adalah badan usaha yang berbadan hukum, didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di wilayah Indonesia yang mengelola Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dengan skala tertentu.
- (6) **Pekebun Kelapa Sawit yang selanjutnya disebut Pekebun** adalah perseorangan Warga Negara Indonesia yang melakukan Usaha Perkebunan Kelapa Sawit dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

- (7) **Hasil Perkebunan Kelapa Sawit** adalah semua produk tanaman Perkebunan Kelapa Sawit dan pengolahannya yang terdiri atas produk utama, produk olahan untuk memperpanjang daya simpan, produk sampingan, dan produk ikutan.
- (8) **Sertifikasi ISPO** adalah rangkaian kegiatan penilaian kesesuaian terhadap Usaha Perkebunan Kelapa Sawit yang berkaitan dengan pemberian jaminan tertulis bahwa produk dan/ atau tata kelola Perkebunan Kelapa Sawit telah memenuhi prinsip dan kriteria ISPO.

5. TANGGUNG JAWAB

- (1) **Direktur**, bertanggung jawab dalam: (1) menandatangani surat keputusan dan surat-surat keluar atas nama Perusahaan; (2) menandatangani kontrak kerja baik dengan auditee maupun dengan tenaga ahli; (3) menandatangani sertifikat yang akan diberikan kepada auditee
- (2) **Manajer Sertifikasi ISPO**, bertanggung jawab atas: (1) Melakukan kajian terhadap proses permohonan sertifikasi (2) Pembentukan Tim (3) Bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan audit (4) Menyetujui publikasi proses audit; (5) Bertanggung jawab dalam kelancaran proses penyelesaian pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku audit; (6) Pengawasan terhadap Banding dan Keluhan (7) mengontrol sistem dokumentasi dan perekaman. (8) Mengatur audit internal dan tinjauan manajemen;
- (3) **Manajer HRD & Accounting**, bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan terkait kerahasiaan auditee (2) bertanggung jawab terhadap pembayaran dan pajak dalam proses sertifikasi
- (4) **Admin ISPO**, bertanggung jawab: (1) memproses administrasi dalam proses audit sertifikasi (2) menyusun dan merapikan dokumen serta rekaman yang terkait dengan proses audit; (3) Me- register keluar masuknya informasi dalam proses sertifikasi
- (5) **Tim Auditor** bertanggung jawab atas teknik pelaksanaan, hasil audit kecukupan dan audit lapangan serta pelaporan hasil audit.
- (6) **Pengambil Keputusan Sertifikasi ISPO** bertanggung jawab melakukan verifikasi dan menyimpulkan hasil audit dari Tim Auditor, melakukan pengambilan keputusan sertifikasi, meliputi keputusan pemberian, penundaan dan pencabutan sertifikasi, menginformasikan hasil keputusan kepada Presiden Direktur dan menyampaikan hasil tersebut kepada auditee.

6. URAIAN

6.1 PROSES SERTIFIKASI PRINSIP DAN KRITERIA ISPO

PT ACube TIC International mengembangkan Proses sertifikasi Prinsip dan Kriteria ISPO Sesuai dengan **Permentan No 38 Tahun 2020** terkait sertifikasi untuk perusahaan perkebunan dan Pengolahan, pengolahan serta pekebun.

6.2 TAHAPAN PERMOHONAN

6.2.1 Permohonan Penilaian oleh Auditee

1. Bagi perusahaan yang beminat untuk melaksanakan sertifikasi ISPO akan diterima oleh semua personel **PT ACube TIC International**. Informasi ini akan diteruskan kepada Manager Sertifikasi ISPO. Manager Sertifikasi dan atau Admin ISPO akan mengirim *ACT_FM_03_ Aplikasi Sertifikasi ISPO* ke pemohon untuk dilengkapi.
2. Berdasarkan *ACT_FM_03_ Aplikasi Sertifikasi ISPO* yang sudah dilengkapi oleh pemohon akan diterima dan dilakukan kajian oleh Manager Sertifikasi. Kajian hanya akan dilakukan pada Form Aplikasi yang sudah lengkap.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

3. Berdasarkan hasil kajian permohonan sertifikasi selanjutnya Manajer Sertifikasi ISPO memberitahukan kepada pemohon bahwa permohonan sertifikasi dapat ditindaklanjuti atau tidak. Apabila hasil tersebut dinyatakan lengkap dan memenuhi maka akan dilanjutkan dengan pengajuan penawaran harga dan kontrak kerjasama dengan organisasi pemohon seperti *ACT_FM_04_PWS ISPO*.
4. Khusus Permohonan yang tahap 1 dilakukan dengan menggunakan Permentan No 11 Tahun 2015 mengisi Kembali Aplikasi Sertifikasi ISPO Form. Pelaksanaan tahap 2 dilakukan dengan meninjau kembali riwayat hasil audit tahap 1 disertai GAP Analisis dengan mengacu pada Permentan No 38 Tahun 2020. Hasil Keputusan tinjauan akan diinformasikan untuk dapat ditindaklanjuti atau tidak / mengulang dari awal.
5. Admin ISPO melakukan pembuatan proposal yang telah disetujui oleh Manager Sertifikasi atau General Manager bagi pemohon dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :
 - persyaratan standar sistem manajemen yang sesuai;
 - ukuran dan kompleksitas ;
 - konteks teknologi dan peraturan perundang-undangan;
 - jumlah tapak (site) dan multi site yang dipertimbangkan
6. Penandatanganan proposal/ kontrak akan dilakukan terlebih dahulu oleh pemohon selanjutnya Oleh Direktur **PT ACube TIC International**. Termasuk pemberian informasi **Code Of Practice** kepada pemohon.
7. Organisasi pemohon mengajukan secara tertulis permohonan audit Sertifikasi ISPO kepada PT ACube TIC International.

6.3 PERENCANAAN PENILAIAN

- A. Pembentukan Tim Pelaksana Audit
 1. Manajer Sertifikasi ISPO bertanggung jawab dalam pembentukan Tim Audit yang terdiri atas Lead Auditor dan Auditor dan atau Tenaga Ahli (Jika diperlukan). Proses pembentukan tim mengacu pada Prosedur Pengelolaan Sumberdaya, Pemilihan dan Penilaian Auditor.
 2. **PT ACube TIC International** dalam pembentukan tim harus didasarkan pada hasil kajian analisa potensial konflik antara auditor dengan organisasi pemohon (*ACT_FM_05_Pemilihan Auditor*) Kajian pembentukan tim ini bisa dilakukan bersamaan dengan kajian Permohonan dengan melihat kesiapan ketersediaan tim.
 3. Rancangan tim audit selanjutnya dikirimkan kepada Organisasi Pemohon. Apabila organisasi pemohon menyetujui rancangan tim yang diberikan maka dibentuk tim audit
 4. **PT ACube TIC International** menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan auditor dan tenaga ahli (jika ada), menyiapkan protokol kerja, menyiapkan pendanaan dalam jumlah yang mencukupi kebutuhan pelaksanaan kerja, menyediakan kebutuhan administrasi dan peralatan kerja untuk kelancaran kerja auditor dan tenaga ahli (jika ada).
 5. Penolakan organisasi pemohon terhadap auditor harus jelas dan bila diperlukan disampaikan dalam surat resmi. Penolakan auditor oleh pemohon dipertimbangkan dengan beberapa alasan diantaranya; diindikasikan sebagai kompetitor, adanya konflik kepentingan, laporan adanya intimidasi dalam penilaian dan lain-lain.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

6. Berdasarkan susunan tim yang sudah terbentuk, selanjutnya **PT ACube TIC International** merencanakan waktu konsolidasi dengan tim auditor dalam rangka pelaksanaan penilaian untuk organisasi pemohon.
7. Untuk tenaga auditor eksternal maka dilengkapi Perjanjian Sub-Kontraktor, Perjanjian Kerahasiaan dan Tidak Mengungkapkan.
- B. Penyusunan Rencana Audit
 1. **Manajer Sertifikasi ISPO** bersama-sama dengan Admin ISPO membuat rencana penjadwalan dan penetapan waktu kegiatan audit berdasarkan kontrak dengan pemohon yang tertuang dalam audit plan.
 2. Dalam menentukan waktu audit, **PT ACube TIC International** mempertimbangkan, antara lain aspek berikut ini:
 - persyaratan standar sistem manajemen yang sesuai;
 - ukuran dan kompleksitas ;
 - konteks teknologi dan peraturan perundang-undangan;
 - hasil audit sebelumnya (jika ada)
 - jumlah tapak (site) dan multi site yang dipertimbangkan.
 3. Admin ISPO melalui persetujuan Manajer Sertifikasi menyampaikan dokumen ISPO. Dokumen ISPO terdiri dari dokumen yang diperlukan sebagai dokumentasi kegiatan sertifikasi ISPO dalam bentuk audit plan yang menginformasikan terkait informasi kepada klien untuk memungkinkan persiapan yang memadai untuk kunjungan audit, dalam hal memastikan bahwa semua personel perusahaan yang terlibat dengan kegiatan yang diaudit akan tersedia untuk diskusi, tanya jawab, dan tinjauan bukti serta memberikan tanggapan pada tahap kegiatan audit. Pada tahap ini dimungkinkan auditee menyampaikan informasi menerima waktu yang telah direncanakan tersebut atau tidak.

6.4 PELAKSANAAN AUDIT/PENILAIAN

Pelaksanaan Audit/Penilaian mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2020 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesia Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*). Adapun tata cara pelaksanaan audit adalah:

6.4.1 Audit Tahap I

Pelaksanaan audit sertifikasi untuk perusahaan perkebunan, pelaksanaan Audit tahap I dilakukan dengan cara:

1. Tinjauan dokumentasi sistem klien, dimana Pemohon mengirimkan dokumen sesuai daftar dokumen yang diminta. Daftar dokumen yang diminta tersedia dalam *ACT_FM_01_ Tanda Terima Penyerahan Dokumen*
2. Pada tahap audit dimulai dengan rapat pembukaan/ opening meeting dengan mengacu pada daftar periksa standar (berlaku untuk semua tahap dimulainya kegiatan audit)
3. Hal-hal yang dikaji dalam Audit Tahap I mengikuti acuan sistem sertifikasi ISPO, meliputi penilaian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen legalitas, sample kebun dan usaha pengolahan, malakukan pemeriksaan pada setiap dokumentasi yang dimiliki sesuai dengan Prinsip dan Kriteria meliputi kepatuhan dan penerapannya.
4. Hasil penilaian pada audit tahap I yang tidak memenuhi persyaratan terkait dengan Prinsip dan Kriteria akan dianggap sebagai temuan dan disampaikan kepada klien pada saat penutupan /



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

Closing meeting (berlaku untuk semua tahap selesainya kegiatan audit) Klien akan diberikan waktu perbaikan selama 6 bulan terhitung dari hari terakhir audit untuk menyampaikan perbaikan. Temuan disampaikan dalam *ACT_FM_06_ Formulir Temuan Stage 1*. Apabila pemohon tidak dapat melakukan perbaikan proses audit tahap 1 akan dihentikan dan permohonan dikembalikan kepada pemohon disertai alasan penghentian.

5. Auditor membuat laporan Audit tahap I yang dapat berfungsi sebagai rencana kerja untuk pelaksanaan audit selanjutnya kepada Lead Auditor secara lengkap sebagai bahan pertimbangan audit tahap II.

6.4.2 Audit Tahap II

1. PT ACube TIC International mendorong transparansi dan oleh karena itu masukan dari pemangku kepentingan sebelum tahap 2 menjadi penting. Informasi kegiatan Tahap 2 akan tersedia bagi pemangku kepentingan melalui Situs Web PT ACube TIC International ([ACT_SOP_03 SOP Proses Sertifikasi ISPO.doc](#)) dan melalui surat yang dikirimkan kepada pemangku kepentingan.
2. **Manajer Sertifikasi ISPO** menyetujui dokumentasi yang akan digunakan dalam kegiatan kunjungan lapangan. Adapun kunjungan lapangan pada Audit tahap II akan mengkaji :
 - Status dan pemahaman klien berkenaan dengan persyaratan standar, terutama yang berkaitan dengan identifikasi kinerja utama kerja atau aspek yang signifikan, proses, sasaran, operasi sistem manajemen serta audit internal.
 - Kebutuhan dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan konformasi baik itu kepada pemerintah setempat, masyarakat sekitar dan karyawan yang terlibat. Dokumen tersebut berbentuk surat yang disampaikan kepada eksternal terkait dengan tujuan untuk melakukan wawancara dan mendapatkan informasi terkait kepatuhan dan dampak operasionalnya dari pemangku kepentingan.
 - Dokumentasi umpan balik dari klien terhadap kinerja auditor.
3. Tinjauan dilakukan dengan melakukan verifikasi terkait penerapan Prinsip dan Kriteria dan penilaian lapangan termasuk kegiatan konsultasi publik
4. Hasil penilaian pada audit tahap II yang tidak memenuhi persyaratan terkait dengan Prinsip dan Kriteria akan disampaikan melalui: *ACT_FM_07_ Formulir Temuan Stage 2/ Surveillance & Resertifikasi* dengan waktu perbaikan adalah 6 bulan terhitung dari hari terakhir kegiatan untuk memberikan tanggapan. Apabila tanggapan dilakukan melebihi dari waktu yang diberikan maka akan dihentikan dan permohonan dikembalikan kepada pemohon disertai alasan penghentian.
5. Tim Auditor membuat laporan hasil Tahap II sebagai bahan pertimbangan melakukan penilaian terhadap seluruh dokumen yang digunakan oleh perusahaan perkebunan, penerapan prinsip dan kriteria di kebun dan usaha pengolahan, kompetensi dari petugas perusahaan perkebunan yang terlibat di kebun dan usaha pengolahan, konfirmasi terhadap prinsip dan kriteria dengan pemangku kepentingan. Tahap II dapat dilanjutkan untuk dilakukan pengambilan keputusan oleh Lembaga Sertifikasi
6. Proses pelaksanaan yang dilakukan pada Tahap II berlaku untuk kegiatan surveillance

6.5 REVIEW LAPORAN AUDIT

1. Tim Auditor menyampaikan laporan audit kepada Admin ISPO untuk dilakukan pengarsipan dan kompilasi laporan audit, dengan tembusan Lead Auditor.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

- Admin ISPO menyampaikan laporan audit yang telah dikompilasi kepada Lead Auditor untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO.
- Apabila hasil pemeriksaan Lead Auditor menyatakan masih terdapat kekurangan pada laporan audit, maka auditor bersangkutan akan diminta segera melengkapinya dan selanjutnya menyerahkan kembali laporan audit yang telah diperbaiki kepada Lead Auditor.
- Laporan Audit yang telah lengkap dan memenuhi persyaratan ISPO, yaitu sejak terpenuhinya semua NC oleh klien, selanjutnya oleh Lead Auditor disampaikan kepada Reviewer untuk dilakukan review.
- Apabila Reviewer menyatakan masih terdapat kekurangan pada laporan audit, maka Lead Auditor akan diminta segera melengkapinya dan selanjutnya menyerahkan kembali laporan audit yang telah diperbaiki kepada Reviewer.
- Laporan audit yang telah direview oleh Reviewer selanjutnya disampaikan kepada Pengambil Keputusan.

6.6 PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- Laporan Audit yang telah lengkap dan memenuhi persyaratan ISPO serta telah direview oleh Reviewer, selanjutnya dilakukan pengambilan keputusan sertifikasi oleh Pengambil Keputusan.
- Pengambilan keputusan sertifikasi dilakukan paling lambat 1 bulan setelah proses audit selesai dan dinyatakan lengkap dengan mekanisme yang transparan dan sumberdaya manusia yang tidak memiliki konflik kepentingan
- Pengambil Keputusan menyampaikan hasil keputusan kepada Manager Sertifikasi ISPO dalam bentuk form *ACT_FM_08_Formulir CDM* untuk diterbitkan sertifikat setelah keseluruhan informasi hasil audit telah terpenuhi.
- Kesimpulan hasil keputusan yang telah di ambil merupakan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun, dan dipublikasikan melalui Website ACT (www.acubetic.com/indonesia)

6.7 PENERBITAN SERTIFIKAT

- Sertifikat ISPO berlaku selama 5 (lima) tahun
- Sertifikat ISPO yang diterbitkan oleh PT ACube TIC International memuat informasi meliputi:
 - nama dan alamat Organisasi
 - lokasi, Titik Kordinat lokasi, luas kebun, produktifitas dan total produksi unit tersertifikasi
 - nomor registrasi sertifikat ISPO
 - nama dan alamat PT ACube TIC International
 - tanggal penerbitan dan berakhirnya sertifikat ISPO
 - logo KAN dan nomor akreditasi PT ACube TIC International
 - model Rantai Pasok
 - logo ISPO

Untuk *Holding company* yang memiliki beberapa perusahaan perkebunan dapat menerbitkan sertifikat atas nama holding (grup), melalui proses sertifikasi pabrik dan perkebunan atau pabrik dan grup perkebunan yang menerapkan sistem yang sama dan diawasi sepenuhnya oleh manajer holding;

- Sertifikat ISPO yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi *Sertifikat ISPO* dan ditandatangani oleh Direktur PT ACube TIC International.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

4. Organisasi yang telah mendapatkan sertifikat ISPO berhak untuk mencantumkan Logo. Logo ISPO tersebut dapat dicantumkan di kebun, unit pengolahan dan atau pada hasil Perkebunan Kelapa Sawit dengan ketentuan yang diatur oleh Direktur Jenderal Perkebunan
5. Organisasi yang telah mendapat sertifikat ISPO melaporkan hasil sertifikasi ISPO kepada Dinas yang membidangi Perkebunan dan wajib untuk mempertahankan dan menerapkan prinsip dan Kriteria ISPO secara konsisten.

6.8 SURVEILLANCE (PENILIKAN) ISPO

1. Penilikan dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali selama masa berlakunya sertifikat, Penilikan pertama dilakukan antara waktu 9 (Sembilan) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Keputusan akreditasi. Dalam hal terjadi kendala pelaksanaan penilikan, diberikan perpanjangan waktu penilikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan akreditasi sebelumnya dan dilaporkan kepada Menteri Pertanian dan KAN.
2. Sebelum dilakukan kegiatan penilikan, PT ACube TIC International harus menghubungi klien dengan detail pertanyaan guna mendapatkan informasi lengkap terkait dasar yang digunakan klien dalam melakukan aktivitas perencanaan audit awal untuk mengidentifikasi setiap perubahan yang dapat memengaruhi perencanaan tersebut.
3. Apabila pada saat dilakukan konformasi teridentifikasi adanya perubahan terkait rincian perencanaan yang kritis, perincian harus dicatat dan perubahan tersebut harus dibawa ke Manajer Sertifikasi atau yang setara untuk ditinjau dan diputuskan apakah rencana tersebut memerlukan perubahan hari kerja dll (penambahan / pengurangan)
4. Jika perubahan diperlukan, harus dicatat pada Formulir Permintaan Perubahan. Setelah ditinjau dan disetujui oleh Manajer Sertifikasi atau yang setara, PT ACube TIC International maka dalam pembuatan Proposal dan perubahan Kontrak harus mengikuti persyaratan Prosedur untuk Formulir.
5. Pelaksanaan dan Pelaporan Audit Penilikan dilakukan tidak pada keseluruhan lokasi. Audit dilakukan berdasarkan (ukuran sampel untuk penilikan adalah 0,6Vy dan dibulatkan keatas serta diambil dari area yang belum dinilai pada sertifikasi awal). Tindakan perbaikan diberikan waktu 3 (tiga) bulan sesuai dengan ketentuan dalam Peementan No 38 Tahun 2020. Tujuan Audit Pengawasan adalah untuk memungkinkan PT ACube TIC International mempertahankan keyakinan bahwa organisasi terus memenuhi persyaratan standar ISPO di antara kunjungan sertifikasi ulang.

6. PEMERIKSAAN PAKET SURVEILLANCE

Hasil audit dikumpulkan oleh Lead Auditor dan diserahkan kepada Pengambil Keputusan Sertifikasi untuk diperiksa. Pengambilan keputusan akan dilakukan dengan meninjau rekomendasi dalam Format Laporan sesuai dengan standart, serta semua dokumentasi pendukung untuk menilai validitas keputusan. Jika pertanyaan atau klarifikasi akan diajukan kepada Manajer Sertifikasi. Admin ISPO memantau kegiatan pengawasan, termasuk memantau pelaporan auditor, untuk memastikan bahwa kegiatan sertifikasi berjalan secara efektif. Hasil audit akan diperiksa dan ditinjau, termasuk ketidaksesuaian atau situasi lain yang dapat menyebabkan pembekuan, pembatalan atau pencabutan sertifikasi ISPO.

Apabila Organisasi mendapat keputusan pembekuan diberikan waktu untuk melakukan perbaikan paling lama (enam) bulan sebelum diberikan keputusan pencabutan atau pembatalan sertifikat ISPO dan PT ACube TIC International wajib melaporkan setiap sertifikat yang dibekukan kepada Menteri.

6.9 RESERTIFIKASI



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

Klien memiliki kewajiban untuk melakukan audit ulang / resertifikasi dengan mengajukan permohonan sertifikasi ulang atau Resertifikasi paling lama 6 bulan sebelum berakhirnya masa berlaku sertifikat ISPO dengan mempertimbangkan kinerja klien selama periode sertifikasi dan mencakup tinjauan laporan audit pengawasan sebelumnya. Audit ulang bertujuan mengkonfirmasi kelanjutan kesesuaian, kepatuhan, dan efektivitas sistem ISPO secara keseluruhan, serta relevansi dan penerapannya yang berkelanjutan untuk ruang lingkup sertifikasi.

- a. Resertifikasi dapat dilakukan apabila telah terjadi kesepakatan kontrak dengan **PT ACube TIC International**
- b. Resertifikasi dilakukan tidak harus melalui tahap 1 apabila tidak ada perubahan signifikan yang mempengaruhi pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO. Waktu audit untuk resertifikasi adalah 0.8 HOK sertifikasi awal. Audit dilakukan dengan penekanan pada perubahan signifikan pada operasional, detailnya, atau konteks di mana sistem diperasikan termasuk mencakup tinjauan laporan audit penilaian sebelumnya dan dilakukan untuk mengevaluasi pemenuhan yang berkelanjutan dari semua persyaratan Standar ISPO.
- c. Hasil Audit akan dikumpulkan oleh Lead Auditor dan diserahkan kepada Pengambil Keputusan Sertifikasi untuk dilakukan pemeriksaan. Pengambil keputusan akan meninjau rekomendasi dalam Laporan Audit ISPO, menggunakan semua dokumentasi pendukung untuk menilai validitas keputusan. Apabila terdapat pertanyaan atau klarifikasi maka akan diajukan kepada ke Lead Auditor atau Manajer Sertifikasi. Personil Admin ISPO memantau kegiatan pengawasan, termasuk memantau pelaporan auditor, untuk memastikan bahwa kegiatan sertifikasi berjalan secara efektif.
- d. Keputusan sertifikasi ulang ditetapkan sebelum masa berlaku sertifikasi ISPO dan paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak hari terakhir audit tahap 2 (dua)
- e. Kesimpulan hasil Keputusan sertifikasi ulang yang telah ditetapkan merupakan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun dan dipublikasikan melalui Website ACT (www.acubetic.com/indonesia).

6.10 AUDIT KHUSUS

1. Audit khusus atau audit tiba-tiba diluar jadwal audit reguler dapat dilakukan oleh PT ACube TIC International jika terdapat :
 - Permohonan perluasan ruang lingkup sertifikasi ISPO oleh klien;
 - Tindak lanjut keluhan/Banding; atau
 - Perubahan manajemen dan/ atau pemilikan
2. Klien dapat mengajukan permohonan perluasan ruang lingkup kepada **PT ACube TIC International** dan akan dilakukan tinjauan oleh Manager Sertifikasi terkait permohonan tersebut dengan melengkapi form *ACT_FM_03_Aplikasi Sertifikasi ISPO*.
3. Hasil kajian atas permohonan memberikan informasi terkait ada atau tidak penambahan waktu audit yang akan dijadwalkan untuk kunjungan tambahan.
4. Audit khusus karena adanya perluasan ruang lingkup dapat dilakukan bersamaan dengan penilaian.

6.11 PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKASI

Jika klien memerlukan penambahan ruang lingkup sertifikasi, untuk mencakup produk/proses/lokasi baru, klien diminta untuk melengkapi dan mengembalikan Aplikasi Form yang baru. Hal ini akan memungkinkan PT ACube TIC International untuk menentukan apakah waktu audit tambahan diperlukan untuk mencakup perubahan yang ada. Biaya perluasan ruang lingkup sertifikat akan didasarkan pada sifat dan program audit yang diperlukan.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen	: ACT_SOP_03
	Tanggal	: 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi	: 6
	No. Terbit	: 1

Jika klien memerlukan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, PT ACube TIC International diwajibkan untuk segera diberitahukan mengenai perubahan organisasi atau produk, yaitu penutupan lokasi atau penghapusan produk yang telah dipasok sebelumnya berdasarkan ruang lingkup asli pada sertifikat. Setelah meninjau dan menerima informasi, PT ACube TIC International akan memberitahukan jika perlu dilakukan audit tambahan dan perubahan ruang lingkup. Biaya pengurangan ruang lingkup sertifikat akan didasarkan pada sifat dan program audit yang diperlukan atau biaya administrasi untuk sertifikat baru.

Dalam kedua kasus sertifikat yang diubah merinci aspek-aspek kegiatan perusahaan yang dicakup oleh perluasan, akan diterbitkan setelah audit berhasil. Sertifikat yang asli (sebelumnya) yang telah dikeluarkan untuk perusahaan akan dikembalikan ke PT ACube TIC International.

6.11.1 Aturan Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikasi

- a. Klien yang telah tersertifikasi dapat mengajukan penambahan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi. Pengajuan penambahan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi dapat dilakukan 3 (tiga) bulan setelah keputusan sertifikasi awal.
- b. Penambahan/pengurangan ruang lingkup dapat diajukan Klien jika:
 - Klien tidak dalam status dibekukan.
 - Klien telah mendapat keputusan terkait proses audit sebelumnya.
 - Klien telah menyelesaikan audit khusus (jika ada).
- c. Apabila pelaksanaan penilaian lapangan untuk penambahan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan kunjungan surveillance, Klien harus menyampaikan permohonan penambahan/pengurangan ruang lingkup dan menyerahkan dokumen pendukung paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan surveillance.
- d. Persiapan, pelaksanaan, tindak lanjut, dan pengambilan keputusan penambahan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi dilakukan sesuai proses sertifikasi.
- e. Pada saat hasil sertifikasi penambahan/pengurangan ruang lingkup diperoleh, PT ACube TIC International melakukan pembaruan sertifikat Klien sesuai ruang lingkup terbaru yang berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya sertifikat.

6.11.2 Tata Cara Penambahan Ruang Lingkup Sertifikasi

Penambahan ruang lingkup dilakukan jika ada perluasan area atau kegiatan baru yang ingin dicakup dalam sertifikat ISPO.

Tata Caranya:

- a. **Permohonan:** Pemohon mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup kepada lembaga sertifikasi ISPO dengan mengisi form aplikasi sertifikasi.
- b. **Dokumentasi:** Menyertakan dokumen yang relevan, seperti peta area tambahan, rencana pengelolaan, dan dokumen lainnya yang menunjukkan bahwa area tambahan mematuhi standar ISPO.
- c. **Audit:** Lembaga sertifikasi akan melakukan audit atau verifikasi terhadap area tambahan untuk memastikan bahwa semua kriteria ISPO dipenuhi.
- d. **Rekomendasi:** Berdasarkan hasil audit, lembaga sertifikasi akan memberikan rekomendasi mengenai penambahan ruang lingkup.
- e. **Keputusan:** Lembaga sertifikasi ISPO akan mengeluarkan keputusan apakah penambahan ruang lingkup disetujui atau tidak.

6.11.3 Tata Cara Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikasi

Pengurangan ruang lingkup diperlukan jika sebagian area atau kegiatan tidak lagi termasuk dalam operasional perusahaan.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

Tata Caranya:

- Permohonan:** Pemohon mengajukan permohonan pengurangan ruang lingkup kepada lembaga sertifikasi ISPO.
- Dokumentasi:** Menyertakan dokumen yang menjelaskan area atau kegiatan yang akan dikurangi serta alasan pengurangan tersebut.
- Verifikasi:** Lembaga sertifikasi akan memverifikasi bahwa pengurangan ruang lingkup tidak memengaruhi kepatuhan terhadap standar ISPO.
- Rekomendasi:** Berdasarkan verifikasi, lembaga sertifikasi akan memberikan rekomendasi mengenai pengurangan ruang lingkup.
- Keputusan:** Keputusan akhir mengenai pengurangan ruang lingkup akan dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi.

6.12 TRANSFER AUDIT

- PT ACube TIC International** dapat menerima transfer audit dari klien. Pengalihan / transfer tersebut didefinisikan sebagai pengakuan sertifikasi ISPO yang ada dan berlaku, yang diberikan oleh satu lembaga sertifikasi terakreditasi oleh lembaga sertifikasi terakreditasi lainnya, untuk tujuan mengeluarkan sertifikasinya sendiri.
- PT ACube TIC International** dapat menerima transfer audit dengan ketentuan bahwa sertifikat yang diterbitkan oleh Lembaga Akreditasi yang telah mendapatkan pengakuan dari Badan Akreditasi Nasional dan dapat **melakukan** transfer secara mandiri apabila terinformasi Lembaga Sertifikasi dinyatakan ijinnya berakhir atau dicabut oleh Badan Akreditasi Nasional atau Pemerintah dan tidak dapat menerima proses transfer apabila diketahui bahwa sertifikat telah ditangguhkan atau berada di bawah ancaman penangguhan tidak boleh diterima untuk pengambilalihan.
- PT ACube TIC International akan menginformasikan kepada Lembaga Sertifikasi pemegang audit sebelumnya terkait transfer yang dimaksud oleh klien untuk mendapatkan informasi terkait hasil audit sebelumnya secara lengkap.
- Apabila kajian terkait persyaratan transfer telah dinyatakan lengkap oleh Manager Sertifikasi maka dapat dilanjutkan dengan kontrak transfer sebagai klien baru dan dipublikasikan melalui website (www.acubetic.com/indonesia). Klien harus memberitahukan informasi tersebut melalui surat kepada Komite ISPO dengan tembusan kepada KAN
- PT ACube TIC International melakukan verifikasi dokumen dan lapangan dengan tahapan audit Tahap 1 dan tahap II dilanjutkan pada proses penerbitan sertifikat dan surveilliance apabila pada tahap verifikasi yang dilakukan tidak terdapat ketidaksesuaian atau ketidaksesuaian yang timbul telah dilengkapi oleh Lembaga Sertifikasi penerbit sertifikat.

6.13 PEMBEKUAN SERTIFIKAT

Sertifikat dapat dibekukan untuk waktu yang terbatas apabila terjadi, namun tidak terbatas pada, kasus sebagai berikut :

- Klien gagal memfasilitasi kunjungan surveilliance dalam kerangka waktu yang telah ditentukan.
- Klien tidak dapat menyelesaikan tindakan perbaikan secara memuaskan dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan.
- Klien secara sukarela mengajukan diri untuk dibekukan status sertifikasinya;
- Penyelidikan keluhan terhadap Auditee oleh PT ACube TIC International, menunjukkan hasil yang tidak sesuai dengan persyaratan sertifikasi.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen	: ACT_SOP_03
	Tanggal	: 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi	: 6
	No. Terbit	: 1

- e. Klien menyalahgunakan atau menggunakan simbol sertifikasi tidak sesuai dengan syarat dan aturan terkait penggunaan simbol sertifikasi.
- f. Adanya biaya sertifikasi/iuran yang tidak dibayarkan oleh Klien.
- g. Klien melanggar persyaratan dan aturan sertifikasi.
- h. Perubahan pada Klien yang berdampak signifikan terhadap kompetensi Klien.

Perusahaan harus segera menghentikan identifikasi ruang lingkup setiap sertifikat yang dibekukan. PT ACube TIC International harus memberitahukan secara tertulis pembekuan sertifikat resmi kepada perusahaan, pemberitahuan ini akan menerangkan syarat yang akan mengizinkan penghapusan pembekuan.

Pada akhir periode pembekuan, investigasi akan dilakukan untuk menentukan apakah syarat yang diperlukan untuk penghapusan pembekuan telah dilakukan, jika sudah sesuai maka sertifikat akan diberikan, jika belum sesuai maka sertifikat harus dicabut.

Semua biaya yang terkait pembekuan dan pemulihan sertifikat selanjutnya akan dibebankan kepada perusahaan.

Pembekuan sertifikat biasanya dilakukan jika terdapat pelanggaran atau masalah sementara yang memerlukan waktu untuk diperbaiki.

Tata Cara Pembekuan Sertifikat :

- a. **Identifikasi Masalah:** Lembaga sertifikasi mengidentifikasi pelanggaran atau masalah yang memerlukan pembekuan sertifikat.
- b. **Pemberitahuan:** Pihak yang bersangkutan akan diberitahu mengenai keputusan pembekuan sertifikat beserta alasan dan durasi pembekuan.
- c. **Perbaikan:** Pihak yang bersangkutan harus melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan arahan lembaga sertifikasi.
- d. **Verifikasi:** Setelah perbaikan dilakukan, lembaga sertifikasi akan melakukan verifikasi untuk memastikan masalah telah diatasi.
- e. **Pencabutan Pembekuan:** Jika masalah telah teratasi, sertifikat dapat dicabut dari status pembekuan.

6.14 PENCABUTAN SERTIFIKAT

Sertifikat dapat dicabut dalam kasus tertentu, apabila terjadi pada hal- hal sebagai berikut:

- a. Klien dinyatakan bangkrut.
- b. Klien dalam tahap dilikuidasi.
- c. Klien tidak dapat menyelesaikan penyebab pembekuan sertifikasi hingga berakhirnya masa pembekuan sesuai dengan keputusan pembekuan.
- d. Klien secara sukarela mengajukan diri untuk dicabut status sertifikasinya.
- e. Klien terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan,

Pencabutan sertifikat akan diberitahukan kepada perusahaan secara tertulis dan perusahaan berhak untuk mengajukan banding terhadap keputusan ini. PT ACube TIC International tidak bertanggung jawab untuk mengganti biaya audit yang telah dibayar dan PT ACube TIC International akan mengumumkan pencabutan sertifikat tersebut.

Pemulihan sertifikat yang dicabut mungkin memerlukan re-audit secara penuh dan biayanya harus dibayar di muka.



PT ACUBE TIC INTERNATIONAL	Kode dokumen : ACT_SOP_03
	Tanggal : 19 Agustus 2024
PROSES SERTIFIKASI ISPO	Revisi : 6
	No. Terbit : 1

Pencabutan sertifikat mengharuskan semua materi promosi yang menggunakan logo PT ACube TIC International ditarik penggunaannya dengan segera dan setiap penggunaan logo akreditasi pada alat tulis dan publikasi perusahaan akan dianggap salah, dan melanggar hak kekayaan intelektual pemilik logo.

Pencabutan sertifikat dilakukan jika perusahaan tidak memenuhi persyaratan ISPO atau tidak dapat memperbaiki pelanggaran dalam waktu yang ditentukan.

Tata Cara Pencabutan Sertifikat:

- Identifikasi Masalah:** Identifikasi pelanggaran serius yang menyebabkan sertifikat harus dicabut.
- Pemberitahuan:** Pihak yang bersangkutan diberi tahu tentang pencabutan sertifikat beserta alasan dan prosedur yang harus diikuti.
- Tindakan Perbaikan:** Pihak yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melakukan tindakan perbaikan jika memungkinkan.
- Keputusan:** Jika tindakan perbaikan tidak memadai atau pelanggaran tetap ada, lembaga sertifikasi akan mengeluarkan keputusan pencabutan sertifikat.
- Penarikan Sertifikat:** Sertifikat ISPO dicabut dan tidak berlaku lagi.

Proses ini mungkin sedikit berbeda tergantung pada lembaga sertifikasi yang terlibat dan peraturan terbaru dari ISPO. Pastikan untuk memeriksa regulasi dan prosedur terbaru dari lembaga sertifikasi ISPO yang relevan.

7. Lampiran

1.	<i>ACT_FM_03_Aplikasi Sertifikasi ISPO</i>
2.	<i>ACT_FM_04_PWS ISPO</i>
3.	<i>ACT_FM_05_Pemilihan Auditor</i>
4.	<i>ACT_FM_01_Tanda Terima Penyerahan Dokumen</i>
5.	<i>ACT_FM_06_Formulir Temuan Stage 1</i>
6.	<i>ACT_FM_07_Formulir Temuan Stage 2/ Surveillance & Resertifikasi</i>
7.	<i>ACT_FM_08_Formulir CDM ISPO</i>
8.	<i>ACT_FM_12_Form Pembekuan Sertifikat</i>
9.	<i>ACT_FM_13_Form Pencabutan Sertifikat</i>
10.	<i>ACT_TM_01_Laporan ISPO</i>
11.	<i>ACT_TM_02_Sertifikat ISPO</i>
12.	<i>ACT_TM_03_Kontrak Dengan Auditee ISPO</i>
13.	<i>ACT_TM_04_Kontrak Kerja Dengan Auditor ISPO</i>
14.	<i>ACT_TM_05_Surat Tugas Personil</i>
15.	<i>ACT_TM_06_Pemberitahuan Pelaksanaan Penilaian</i>
16.	<i>ACT_TM_07_Surat Undangan Konsultasi Publik</i>
17.	<i>ACT_TM_08_Pengumuman Rencana Penilaian Kerja</i>
18.	<i>ACT_TM_09_Pengumuman Hasil ISPO</i>
19.	<i>ACT_TM_10_Surat Konsultasi Publik</i>
20.	<i>ACT_TM_11_Pembekuan Sertifikat</i>
21.	<i>ACT_TM_12_Pencabutan Sertifikat</i>
22.	<i>ACT_TM_13_Kontrak Kerja Outsourcing</i>
23.	<i>ACT_TM_14_Template Sertifikat ISPO</i>
24.	<i>Code Of Practice</i>
25.	<i>Laporan Audit ISPO</i>