

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI
	SP LIPI	REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 1/22

SKEMA SERTIFIKASI

SP-LIPI

(Sertifikasi Personel – Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia)

**Gedung PDII LIPI (Gedung A) Lt.3 Jl. Gatot Subroto 10 Jakarta
Gedung 417, PUSPIPTEK, Tangerang Selatan 15314**

Edisi 1 Revisi 9

2016

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9
	SP LIPI	TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 2/22

Daftar isi:

- 1. Tujuan**
- 2. Ruang Lingkup**
- 3. Acuan**
- 4. Kriteria kualifikasi Auditor**
- 5. Metoda dan mekanisme evaluasi kompetensi sertifikasi**
- 6. Persyaratan Sertifikasi**
- 7. Uraian Tugas**
- 8. Proses pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi**
- 9. Proses informasi perubahan persyaratan sertifikasi**
- 10. Lampiran**

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI
	SP LIPI	REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 3/22

1. TUJUAN

Skema sertifikasi ini dikembangkan untuk memberikan kepercayaan kepada pihak yang berwenang, badan akreditasi, badan sertifikasi, bisnis dan industri, dan secara tidak langsung kepada masyarakat luas, dengan cara:

1. memastikan bahwa Auditor memenuhi kriteria kualifikasi sesuai dengan SNI 19011
2. memastikan bahwa Auditor memenuhi kualifikasi sesuai dengan ISO/IEC TS 17021-3
3. memastikan bahwa Auditor memberikan proses audit Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang kredibel dan akuntabel;
4. meningkatkan pengakuan profesional untuk Auditor SMM;
5. memberikan nilai tambah dari audit SMM oleh Auditor yang terjamin kompetensinya;
6. mensertifikasi kualifikasi Auditor berdasar kategori pengalaman audit.

2. RUANG LINGKUP

Skema Sertifikasi ini melingkupi:

1. Kriteria kualifikasi auditor yang disertifikasi di SP – LIPI, diklasifikasi dalam tiga tingkat yaitu: Provisional Auditor, Auditor dan Auditor Kepala
2. Metoda dan mekanisme evaluasi kompetensi sertifikan yang mengacu kepada kriteria kompetensi auditor pada standar SNI ISO 19011
3. Persyaratan Lembaga Pelatihan Auditor Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001
4. Proses untuk pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi termasuk kajian dan validasi skema oleh Komite Skema dan Komite Sistem Mutu.
5. Mekanisme penyampaian informasi perubahan persyaratan sertifikasi kepada anggota Komite Skema dan Komite Penguji serta mempertimbangkan masukan dari anggota Komite Skema dalam keputusan perubahan tersebut.
6. Penyampaian informasi keputusan perubahan kepada sertifikan dan pihak terkait dan mengevaluasi auditor yang teregistrasi atas dampak perubahan tersebut

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 4/22
	SP LIPI	

3. ACUAN

1. SNI ISO/IEC 17024:2012; Penilaian kesesuaian – Persyaratan Umum untuk lembaga sertifikasi person
2. SNI ISO 19011:2012 Panduan Audit sistem manajemen
3. ISO/IEC TS 17021-3:2013 Persyaratan Kompetensi untuk Auditor Sistem manajemen Mutu

4. KRITERIA KUALIFIKASI AUDITOR

Auditor harus memenuhi persyaratan kompetensi yaitu memiliki:

Kepribadian dan kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh melalui pendidikan, pengalaman kerja, pelatihan auditor dan pengalaman audit.

4.1. Kepribadian Auditor

Seorang auditor perlu memiliki kepribadian untuk menjamin mereka bertindak sesuai dengan prinsip audit, yaitu:

- a) etis, misal adil, mengatakan yang sebenarnya, tulus, jujur serta bijaksana;
- b) terbuka, misal mau mempertimbangkan pandangan atau ide alternatif;
- c) diplomatis, misal bijaksana dalam menghadapi orang lain;
- d) suka memperhatikan, misal secara aktif menyadari kegiatan dan lingkungan fisik yang ada disekitarnya;
- e) cepat mengerti, misal secara naluriah menyadari dan mampu memahami situasi;
- f) luwes, misal selalu siap menyesuaikan diri untuk situasi yang berbeda;
- g) tangguh, misal teguh, fokus pada pencapaian tujuan;
- h) tegas, misal mampu menghasilkan kesimpulan dengan tepat waktu berdasarkan alasan dan analisis yang logis;
- i) percaya diri, misal bertindak dan berfungsi secara independen ketika berinteraksi dengan orang lain secara efektif.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 5/22
	SP LIPI	

- j) ulet, misal mampu bertindak bertanggung jawab dan etis, meskipun tindakan tersebut tidak selalu populer dan terkadang mengakibatkan ketidaksetujuan atau perdebatan;
- k) terbuka untuk peningkatan, misal keinginan untuk mempelajari situasi dan mencoba hasil audit yang lebih baik;
- l) peka terhadap budaya, misal memperhatikan dan menghormati kebudayaan dari auditi;
- m) kolaboratif, misal dapat berinteraksi secara efektif dengan orang lain, termasuk anggota tim audit dan personil auditi.

4.2. Pengetahuan dan Ketrampilan

4.2.1 Seorang auditor sistem manajemen mutu harus memiliki pengetahuan dan keterampilan sektor spesifik sebagai berikut :

- a. Terminologi, prinsip, praktek dan tehnik Manajemen Mutu :
 - Istilah dan definisi terkait dengan manajemen mutu
 - Prinsip manajemen mutu dan aplikasinya
 - Aplikasi PDCA dan pendekatan proses
 - Struktur, hirarki dan karakteristik dari dokumentasi manajemen mutu.
 - Ruang lingkup dan pengecualian penerapannya
 - Metode tools, tehnik manajemen mutu dan aplikasinya.
- b. Dokumen Normatif dan standar sistem manajemen mutu
 - Standar sistem manajemen mutu yang relevan (SNI ISO 9001) dan acuan normative lainya yang digunakan dalam proses sertifikasi dan penerapannya.
 - Keterkaitan antara elemen - elemen standar QMS dengan dokumen lain yang relevan.
- c. Manajemen Bisnis Praktis
 - Konsep dan praktek manajemen bisnis secara umum termasuk keterkaitannya

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 6/22
	SP LIPI	

dengan kebijakan, sasaran dan hasil

- Proses manajemen dan teknologi terkait
- d. Sektor Bisnis Klien
- Terminologi umum, proses dan teknologi terkait sektor bisnis klien
 - Praktek sektor bisnis yang relevan
- e. Klien, Produk, proses dan organisasi
- Terminologi dan teknologi spesifik terkait lingkup teknis.
 - Peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku tentang produk atau jasa terkait lingkup teknis.
 - Karakteristik proses produk dan jasa terkait lingkup teknis.

4.2.2. Pengetahuan dan keterampilan generik bagi Auditor Kepala

Auditor Kepala harus memiliki pengetahuan dan keterampilan tambahan untuk mengelola dan memimpin tim audit, guna memfasilitasi pelaksanaan audit yang efektif dan efisien. Sehingga sebagai Auditor kepala harus mampu:

- a) menyeimbangkan kekuatan dan kelemahan individu anggota tim audit;
- b) mengembangkan hubungan kerja yang harmonis di antara anggota tim audit;
- c) mengelola proses audit, mencakup:
 - perencanaan audit dan penggunaan sumber daya secara efektif selama audit; pengelolaan ketidakpastian dalam mencapai sasaran audit;
 - proteksi kesehatan dan keselamatan anggota tim audit selama audit, termasuk memastikan pemenuhan auditor terhadap persyaratan kesehatan, keselamatan dan keamanan yang relevan;
 - pengorganisasian dan pengarahan anggota tim audit,
 - pemberian arahan dan panduan kepada auditor magang,
 - pencegahan dan penyelesaian konflik, jika perlu.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 7/22
	SP LIPI	

- d) mewakili tim audit dalam berkomunikasi dengan orang yang mengelola program audit, klien audit, dan auditi;
- e) memimpin tim audit untuk mencapai kesimpulan audit;
- f) menyiapkan dan menyelesaikan laporan audit.

5. METODE DAN MEKANISME EVALUASI KOMPETENSI SERTIFIKAN

Kompetensi sertifikan dievaluasi melalui metoda:

- 5. 1. Pemeriksaan portofolio (berkas dokumen yang dipersyaratkan)
- 5. 2. Ujian tertulis pengetahuan audit SMM
- 5. 3. Pernyataan dari auditi khusus untuk kenaikan tingkat dari calon auditor menjadi auditor

Diagram Alir Proses sertifikasi

Pemohon	Sekretariat	Komite Penguji	Kepala SP
1. Pengisian formulir 2. Melengkapi Berkas yang diperlukan 3. Membayar Biaya sertifikasi	1. Pemeriksaan portofolio 2. Pelaksanaan Ujian 3. Pernyataan auditi <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Informasi kepada Pemohon </div>	Penilaian/Evaluasi terhadap Permohonan: 1. Sertifikasi awal 2. Kenaikan Tingkat 3. Perpanjangan 4. Perubahan bidang keahlian	Penetapan 1. Sertifikasi Awal 2. Kenaikan Tingkat 3. Perpanjangan 4. Perubahan bidang keahlian 5. Penundaan 6. Pencabutan 7. Hasil banding

5.1. Pemeriksaan portofolio

Portofolio yang diperiksa sebagai dasar evaluasi adalah:

- a. Sertifikasi awal;
 - Mengisi formulir yang sudah dilengkapi, berikut bukti-bukti:
 - Ijazah akademik min S1
 - Sertifikat pelatihan terkait SMM dan ketrampilan

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 8/22
	SP LIPI	

- Pengalaman kerja terkait SMM
 - Bukti pembayaran dengan nilai sesuai berdasarkan ketentuan yang berlaku
- b. Sertifikasi lanjutan;
- Mengisi formulir yang sudah dilengkapi, berikut bukti-bukti:
 - Pengalaman audit
 - Pelatihan terkait SMM
 - Bukti pembayaran dengan nilai sesuai berdasarkan ketentuan yang berlaku

5.2. Ujian Tertulis Pengetahuan Audit SMM

Ujian tertulis merupakan pembuktian terhadap kompetensi Provisional Auditor/Calon Auditor, Auditor dan Auditor Kepala dalam pengetahuan dan ketrampilan sebagaimana dipersyaratkan bagi seorang auditor yang tertulis di dalam butir 2

Ujian ini juga dipersyaratkan bagi auditor yang akan menaiki tingkat dan perpanjangan sertifikasi/sertifikasi ulang. Pelaksanaan ujian dilakukan secara tertulis dengan alokasi waktu maksimal 1 jam.

Penilaian ujian tertulis dilakukan oleh minimum 3 orang anggota komite penguji dengan salah satu orang anggota komite penguji ditetapkan sebagai ketua tim penilai pada saat sebelum rapat penilaian oleh anggota komite penguji yang hadir. Angka kelulusan ujian tertulis minimal adalah rata – rata 70 dari 100. Jika 2/3 anggota memberikan nilai ≥ 70 akan tetapi rata – rata nilai ujian tertulis ≤ 70 maka keputusan kelulusan diserahkan kepada ketua tim penilai.

5.3. Pernyataan dari Auditi

Dalam melaksanakan proses audit, seorang auditor harus menunjukkan kompetensinya sesuai dengan persyaratan seperti yang tertera dalam butir 2.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 9/22
	SP LIPI	

Pembuktian atas kemampuan audit sesuai dengan kompetensi auditor yang baik dan benar dinyatakan oleh auditi. Pernyataan dari auditi ditulis dalam sebuah kuesioner yang dirancang oleh SP – LIPI, yang harus dibawa oleh auditor pada saat melaksanakan audit di perusahaan, yang dibuktikan dengan tanda tangan dan atau cap perusahaan setelah diisi dan dikembalikan bersamaan dengan rekaman audit.

6. PERSYARATAN SERTIFIKASI

Persyaratan yang harus dipenuhi bagi tiap tingkat, adalah sebagai berikut:

6.1. Provisional auditor/ Calon Auditor

6.1.1. Pendidikan formal

Minimum Sarjana Strata Satu atau yang sederajat, ditambah dengan

6.1.2. Pelatihan Auditor

Lulus Pelatihan Auditor Sistem Manajemen Mutu yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Auditor yang diakui oleh SP-LIPI dan masih berlaku (maksimum 3 tahun).

Catatan: Apabila dalam masa 3 tahun telah berpengalaman melakukan audit, maka sertifikatnya tetap diakui meskipun pendaftarannya telah lewat dari 3 tahun dengan tetap melakukan pemeliharaan kompetensinya.

6.1.3. Ruang lingkup sertifikasi yang dipilih

Memiliki Pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih dengan menunjukkan bukti adanya pengalaman dan/atau pelatihan pada bidang tersebut yang menguraikan keahlian yang dimiliki, dalam bentuk Keterangan yang disahkan oleh pereferensi lain yang profesional dan/atau sertifikat, sesuai dengan **DP-SS- 01 : Rincian persyaratan masing masing bidang keahlian.**

Catatan:

(1). Pemilihan jumlah dan lingkup bidang keahlian dibatasi maksimum 2 bidang setiap auditor.

(2) Sertifikan dapat mengajukan perubahan bidang keahlian yang dimiliki.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 10/22
	SP LIPI	

6.1.4. Ujian

Lulus ujian Kompetensi Auditor yang diselenggarakan oleh SP-LIPI pada tingkatan Provisional auditor/ Calon Auditor

6.2. Auditor

Memenuhi persyaratan Calon Auditor ditambah dengan

6.2.1. Pengalaman Audit

- Didahului dengan menjadi observer minimum 2 kali. Kegiatan Observer dilakukan pada ruang lingkup yang sama dengan bidang keahlian yang dimiliki calon.
- Menjadi anggota tim audit dengan mengumpulkan Angka Kredit berjumlah minimum 5 dari audit pihak ke tiga, ditambah dengan

6.2.2. Pengalaman lain yang berkaitan dengan jaminan mutu dapat berupa pengalaman kerja, pengalaman konsultasi, mengajar dan lain lain.

6.2.3. Angka kredit total pengalaman minimum 7 poin.

6.2.4. Lulus ujian kompetensi auditor

Syarat komplemen :

6.2.5 Adanya pernyataan dari Auditi atas terpenuhinya persyaratan kemampuan dalam pelaksanaan audit sesuai persyaratan seperti tercantum dalam butir 4.2.1

Catatan: Syarat komplemen ini tidak mempengaruhi kelulusan tetapi dapat dipertimbangkan oleh Komite Penguji dalam menambah poin penilaian.

6.3. Auditor Kepala

Memenuhi persyaratan **Auditor ditambah** dengan

6.3.1. Pengalaman Audit

Mengumpulkan Angka Kredit berjumlah minimum 5 dari Audit Pihak Ketiga penuh dengan peran sebagai Ketua Tim Audit yang disupervisi Auditor Kepala yang berbeda

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 11/22
	SP LIPI	

yang dibuktikan dengan surat tugas dari lembaga terkait atau auditi dengan

Catatan :

- Untuk kegiatan audit yang di supervisi, 3 kegiatan supervisi dilakukan audit pada proses dan produksi yang di supervisi oleh supervisor yang mempunyai bidang keahlian yang sama.
- 2 kegiatan audit supervisi lainnya dapat dilakukan pada bidang selain yang di atas dan supervisornya diperbolehkan memiliki bidang keahlian yang berbeda.
- Kegiatan audit supervisi dilakukan pada kegiatan audit sertifikasi atau re-sertifikasi
- Supervisor adalah auditor kepala yang teregister
- Peran supervisor terlihat pada rencana audit

6.3.1. Pengalaman lain yang berkaitan dengan jaminan mutu dapat berupa pengalaman kerja, pengalaman konsultasi, mengajar dan lain lain.

6.3.2. Angka kredit total pengalaman minimum 10 poin.

6.3.3. Lulus ujian kompetensi auditor

6.4. Pemohon baru dapat langsung ditetapkan sebagai Auditor atau auditor kepala apabila dapat membuktikan secara tertulis telah memenuhi persyaratan sebagai Auditor atau Auditor kepala.

Catatan : Pada Katagori ini kegiatan Observasi pada poin 2 dapat digantikan dengan kegiatan audit minimal 10 kali dalam 3 tahun terakhir.

6.5. Sertifikasi Awal dan Kenaikan Tingkat

6.5.1. Penetapan awal dapat diberikan kepada pemohon apabila telah memenuhi persyaratan sesuai dengan persyaratan 6.1, 6.2, atau 6.3

6.5.2. Penetapan kenaikan tingkat dapat diberikan kepada pemohon apabila telah memenuhi persyaratan yang sesuai dengan jenjangnya serta lulus ujian tertulis

6.6. Masa berlakunya sertifikasi

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 12/22
	SP LIPI	

Sertifikasi berlaku selama tiga tahun terhitung sejak keputusan sertifikasi dikeluarkan.

6.7. Pemeliharaan dan perpanjangan masa sertifikasi

6.7.1. Selama masa berlaku sertifikasinya, sertifikannya harus memelihara sertifikasinya dengan cara berpartisipasi dalam seminar, pelatihan, dan sejenisnya selama minimum 40 (empat puluh) jam

CATATAN : Satu hari partisipasi pemeliharaan kompetensi diasumsikan beraktivitas 8 (delapan) jam.

6.7.2. Bukti pemeliharaan sertifikasi tersebut harus berupa salinan sertifikat partisipasi dalam kegiatan seminar, pelatihan dan sejenisnya yang sah dan salinan buku harian audit yang disertai dengan surat tugas dan rencana audit.

6.7.3. Ketika sertifikannya tidak mampu atau tidak berkehendak untuk naik ke tingkat yang lebih tinggi selama masa sertifikasinya tetapi bermaksud agar tetap disertifikasi, maka yang bersangkutan harus melaksanakan audit minimum 5 (lima) kali, di samping memenuhi pemeliharaan sertifikasi.

CATATAN 5 (lima) kali tidak harus bernilai angka kredit 5.

6.7.4. Bukti yang dimaksud harus berupa Buku Harian Auditor yang sah.

6.7.5. Perpanjangan sertifikasi dilakukan paling banyak tiga kali masa sertifikasi pada level Calon Auditor dan Auditor

6.7.6. Penetapan perpanjangan dapat diberikan kepada pemohon apabila telah memenuhi persyaratan yang sesuai dengan jenjangnya serta lulus ujian tertulis dan melunasi biaya sertifikasi.

6.8. Perubahan Ruang lingkup sertifikasi

Apabila pemohon mengajukan permohonan perubahan ruang lingkup sertifikasi dapat diajukan dengan memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut :

6.8.1. Mengajukan surat pernyataan perubahan ruang lingkup yang di sertai dengan alasan perubahan.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 13/22
	SP LIPI	

6.8.2. Melampirkan bukti pengalaman dan pelatihan yang sesuai dengan usulan sesuai dengan kriteria DP SS 01.

6.8.3. Telah melakukan audit minimum 5 kali pada ruang lingkup yang diajukan

6.8.4. Lulus ujian kompetensi auditor sesuai dengan bidang keahlian yang diinginkan

6.9. Penundaan Sertifikasi.

6.9.1. Permohonan sertifikasi awal dan kenaikan tingkat ditunda jika bukti dokumen yang diserahkan meragukan dan memerlukan waktu untuk klarifikasi. Dokumen tersebut antara lain :

- Rekaman pada formulir permohonan; atau
- Ijazah pendidikan formal; atau
- Sertifikat kelulusan pelatihan auditor; atau
- Buku harian auditor; atau
- Sertifikat atau bukti lain pemeliharaan kompetensi; atau

6.9.2. Permohonan perpanjangan sertifikasi harus ditunda selama enam bulan jika **kriteria** persyaratan penundaan sertifikasi **masuk dalam** katagori 2, yaitu ketiadaan atau diragukannya bukti dokumen berikut dan memerlukan waktu untuk klarifikasi:

- Buku harian auditor; atau
- Sertifikat atau bukti lain pemeliharaan kompetensi; atau

6.9.3. Jika yang bersangkutan dapat memenuhi persyaratan sertifikasi yang menyebabkan penundaan tersebut pada waktu yang diberikan, maka proses sertifikasi dilanjutkan kembali.

6.9.4. Jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan sertifikasi yang menyebabkan penundaan tersebut sampai batas waktu yang diberikan, maka dilanjutkan ke proses penolakan sertifikasi.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 14/22
	SP LIPI	

6.10. Penolakan Sertifikasi

6.10.1. Penolakan sertifikasi dilakukan ketika batas waktu yang diberikan selama penundaan sertifikasi dilampaui tanpa pengadaan bukti persyaratan sertifikasi yang diminta.

6.10.2. Permohonan sertifikasi awal ditolak jika memenuhi persyaratan penolakan sertifikasi berikut :

- Tidak memberikan bukti pendidikan formal sebagaimana yang dipersyaratkan
- Tidak memberikan bukti kelulusan pelatihan auditor sistem manajemen mutu sebagaimana yang dipersyaratkan
- Tidak memberikan bukti memberikan data permohonan yang syah sebagaimana yang dipersyaratkan.

6.10.3. Permohonan kenaikan tingkat ditolak jika memenuhi kriteria persyaratan penolakan sertifikasi berikut:

- Tidak memberikan bukti pemenuhan persyaratan tingkat yang dituju
- Tidak memberikan bukti pemeliharaan kompetensi yang mencukupi, baik secara substansial maupun jumlah jam yang ditetapkan.

6.10.4. Permohonan perpanjangan sertifikasi ditolak jika memenuhi persyaratan penolakan sertifikasi berikut

- Tidak memberikan bukti pemeliharaan keterampilan dan
- Tidak memberikan bukti pemeliharaan kompetensi yang mencukupi, baik secara substansial maupun jumlah jam yang ditetapkan.

6..11. Pembekuan Sertifikasi

6.11.1. Jika sertifikan tidak melakukan pembayaran iuran tahunan selama lebih dari 6 bulan sejak masa berlaku kartu anggota diterbitkan maka sertifikan dibekukan sementara hingga iuran pada tahun berjalan dilunasi.

6.11.2. Jika sertifikan tidak melakukan perpanjangan sertifikasi lebih dari 3 bulan setelah 3

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 15/22
	SP LIPI	

tahun masa sertifikasi berakhir maka sertifikasi dibekukan dan diharuskan melakukan sertifikasi ulang

6.11.3. Sertifikan mengajukan pembekuan sementara dikarenakan alasan tertentu kepada SP-L IPI maksimal hingga masa sertifikasi berakhir.

6.11.4. Sertifikan yang dibekukan sertifikasinya dapat melakukan sertifikasi ulang pada level sertifikasi yang sama sebelum dibekukan dengan mengacu kepada **persyaratan sertifikasi**

6.11.5. Pembekuan sertifikasi dilakukan bagi pemohon yang tidak lulus ujian tertulis 3 kali, jika masa sertifikasinya telah habis. Pembekuan minimum 6 bulan baru kemudian dapat mengajukan kembali pendaftaran.

6.12. Pencabutan Sertifikasi

Sertifikasi yang telah diberikan harus dicabut akibat tindakan sertifikan yang telah terbukti, yaitu:

- Melanggar Kode Etik Auditor;
- Melakukan tindak kecurangan dalam audit atau yang berkaitan dengan profesinya sebagai auditor/auditor;
- Menyalahgunakan Sertifikat
- Menyalahgunakan Kartu Anggota

6.13 Perubahan Standar ISO 9001

6.13.1. Masa transisi perubahan ISO 9001 *disesuaikan dengan ketetapan dari organisasi ISO.*

Setelah masa transisi berakhir maka auditor diwajibkan sudah mengikuti standar yang terbaru . Ada 2 *pilihan* yang dapat dilakukan oleh auditor yaitu :

1. Melampirkan bukti pelatihan atau sosialisasi yang di keluarkan oleh instansi yang di anggap kompeten dalam menjalankan ISO 9001 atau
2. SP LIPI dapat melakukan refreshment test ISO 9001 secara terjadwal bagi auditor

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 16/22
	SP LIPI	

yang belum mengikuti pelatihan.

6.13.2 Setelah masa transisi berakhir maka log audit yang dapat di terima sebagai bahan penilaian oleh komite Penguji adalah kegiatan audit dengan menggunakan standar ISO 9001 versi terbaru

7. URAIAN TUGAS

7.1. Uraian tugas dari pekerjaan auditor Kepala ISO 9001:

- perencanaan audit dan penggunaan sumber daya secara efektif selama audit; pengelolaan ketidakpastian dalam mencapai sasaran audit;
- proteksi kesehatan dan keselamatan anggota tim audit selama audit, termasuk memastikan pemenuhan auditor terhadap persyaratan kesehatan, keselamatan dan keamanan yang relevan;
- Kontak awal dengan auditi
- Tinjauan Dokumen auditi sebagai bahan untuk persiapan audit
- Pembuatan Rencana audit
- Penugasan Tim audit
- Penyiapan dokumen kerja yang terdiri dari : cek list, rencana pengambilan contoh, formulir untuk merekam informasi yang didapat selama audit.
- pemberian arahan dan panduan kepada auditor magang
- Memimpin pertemuan pembukaan audit
- mewakili tim audit dalam berkomunikasi dengan orang yang mengelola program audit, klien audit, dan auditi
- pencegahan dan penyelesaian konflik, jika perlu.
- Melakukan audit dengan cara mengumpulkan dan memverifikasi informasi yang didapat selama audit
- Bersama dengan tim merumuskan temuan audit
- Bersama dengan Tim mempersiapkan kesimpulan audit

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 17/22
	SP LIPI	

- Bersama dengan tim menyusun laporan audit
- Memimpin pelaksanaan pertemuan penutupan audit
- Melaporkan hasil audit
- Distribusi laporan audit
- Tindak lanjut temuan audit

7.2. Uraian tugas dari pekerjaan auditor ISO 9001:

- Tinjauan dokumen auditi
- Persiapan dokumen kerja yang terdiri dari daftar periksa, rencana pengambilan contoh, dan formulir untuk merekam informasi yang di dapat selama audit
- Mengikuti pertemuan pembukaan audit
- Melakukan audit dengan cara menugumpulkan dan memverifikasi informasi yang didapat selama audit
- Bersama dengan tim merumuskan temuan audit
- Bersama dengan Tim mempersiapkan kesimpulan audit
- Bersama dengan tim menyusun laporan audit
- Mengikuti pelaksanaan pertemuan penutupan audit
- Membantu ketua tim mendistribusikan laporan audit
- Tindak lanjut temuan audit

8. PROSES PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN SKEMA SERTIFIKASI

Skema Sertifikasi SP LIPI dikembangkan dan dipelihara melalui proses kajian dilakukan oleh Komite Skema terhadap standar dan peraturan yang berlaku dan juga melalui masukan dari Komite Penguji. Standar terkait adalah SNI 19 – 9000 series, ISO 19011, SNI ISO/IEC 17024, dan SNI 17021-3. Di samping itu kajian dilakukan juga terhadap adanya dinamika lingkungan strategis seperti tuntutan sistem standardisasi dan perdagangan bebas baik regional maupun internasional.

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 18/22
	SP LIPI	

9. PROSES INFORMASI PERUBAHAN PERSYARATAN SERTIFIKASI

9.1. Informasi kepada Komite Skema dan Komite Penguji dan Komite Sistem Mutu.

Terjadinya perubahan-perubahan persyaratan sertifikasi sebagai konsekuensi terhadap perubahan peraturan/standar/lingkungan strategis, perlu segera tersampaikan kepada anggota Komite Skema dan Komite Penguji. Informasi ini disampaikan melalui Forum yang dilaksanakan dalam Rapat Lengkap/Paripurna Dewan Pimpinan, Komite Sistem Mutu, Komite Skema dan Komite Penguji. Rapat ini dipimpin oleh Ketua SP – LIPI, yang salah satu agenda rapat Lengkap/Paripurna adalah penyampaian informasi mengenai terjadinya perubahan persyaratan sertifikasi sebagai hasil kajian. Hasil kajian ini ditanggapi oleh peserta Rapat dan masukan-masukan tersebut menjadi pertimbangan untuk pengambilan keputusan penetapan perubahan persyaratan sertifikasi.

9.2. Keputusan perubahan persyaratan sertifikasi disampaikan kepada sertifikan dan pihak terkait, baik melalui Pos maupun komunikasi elektronik (email) dengan masa transisi yang ditetapkan oleh komite skema.

9.3. Masa transisi perubahan skema sertifikasi ini diberlakukan mulai 1 tahun setelah tanggal penetapan.

LAMPIRAN A

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 19/22
	SP LIPI	

(Normatif)

Rincian Persyaratan

A.1 Pendidikan Formal

Bukti berupa *salinan* ijazah terakhir minimum Sarjana Strata Satu atau sederajat

A.2. Pelatihan Auditor

Bukti berupa *salinan* sertifikat kelulusan pelatihan auditor/auditor kepala (*auditor/lead auditor course*) ISO 9001 *versi terbaru* yang diterbitkan oleh Lembaga Pendidikan Auditor yang diakui oleh SP- LIPI atau ISO seri 9000 *versi sebelumnya* yang diterbitkan oleh Lembaga Pendidikan Auditor yang diakui oleh SP- LIPI ditambah dengan bukti *transition course*.

A.3. Ujian tertulis

Lulus ujian tertulis dan mandiri yang diselenggarakan SP - LIPI pada tahapan sertifikasi tertentu yang sesuai kriteria dan prosedur tertulis yang ditetapkan.

A.4. Pengalaman

A.4.1 Pengalaman audit

Audit terhadap ISO 9001 atau yang setara diberi nilai angka kredit

Bukti berupa Buku Harian Auditor yang formulirnya disediakan SP- LIPI atau dengan format lain yang setara yang dilampiri dengan surat tugas dan rencana audit, bagi mereka yang telah melakukan audit terhitung sejak tanggal kelulusan pelatihan pada butir A.2 di atas.

CATATAN

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 20/22
	SP LIPI	

Daftar nilai angka kredit untuk pengalaman audit dan kesetaraan audit terhadap ISO 9001 adalah sebagai berikut :

- Audit pihak ketiga untuk kegiatan :
sertifikasi/akreditasi/resertifikasi/reakreditasi : 1 angka kredit
- Audit survailen : 0,5 angka kredit
- Observer dalam audit : 0,5 angka kredit
- Audit Internal : 0.5 angka kredit
- Audit pihak ke dua : 0.5 angka kredit

Untuk kegiatan audit internal, pre-audit dan audit pihak kedua dan observer hanya diakui pada tingkat auditor

A.4.2 Pengalaman lain yang berkaitan dengan jaminan mutu

- Berpengalaman dalam bidang sains, rekayasa, teknologi dll:
1 angka kredit/th maksimum 5 angka kredit
- Jika pengalaman tersebut dalam aspek jaminan mutu:
tambahan 1 angka kredit/th maksimum 3 angka kredit
- Jika pengalaman tersebut adalah asesmen terhadap standar mutu
yang diakui: *tambahan 1 angka kredit/th maksimum 2 angka kredit*

Bukti pengalaman lainnya dituliskan oleh pemohon pada formulir Permohonan asli yang diserahkan bersama pendaftaran, atau salinan sertifikat yang ada.

A.5. kegiatan audit terhadap standar lain yang ekuivalen dengan ISO 9001:2008 adalah sebagai berikut :

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 21/22
	SP LIPI	

SNI ISO/IEC 17025	ISO/IEC 17065	GMP
ISO/IEC 17021	ISO 14001	ISO/ TS 16949
ISO/IEC 17020	HACCP	ISO 15189
ISO/IEC 17024	OHSAS 18001	ISO 22000

A.6. Ruang lingkup sertifikasi

A.6.1 Lingkup sertifikasi auditor dibangun atas dasar pendidikan, pelatihan, pengalaman, keterampilan. Sesuai **dengan DP SS 01:**

A.6.2 Bukti pada bidang keahlian tersebut berupa keterangan atau sejenisnya yang disahkan oleh pereferensi lain yang profesional atau berupa sertifikat.

A.6.3 Kode bidang keahlian dalam lingkup sertifikasi pada SP- LIPI terdapat dalam lampiran

B

	SKEMA SERTIFIKASI	ID DOKUMEN : SS-SP LIPI
	SP LIPI	REVISI : 9 TANGGAL : 15 Juli 2016 HALAMAN : 22/22

Lampiran B

Ruang Lingkup Sertifikasi

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 01. Pertanian 02. Pertambangan dan bahan galian 03. Produk makanan, minuman dan tembakau 04. Tekstil dan produk tekstil 05. Kulit dan produk kulit 06. Kayu dan produk kayu 07. Pulp, kertas dan produk kertas 08. Perusahaan dan penerbitan 09. Perusahaan percetakan 10. Pembuatan kokas dan produk penyulingan minyak 11. Bahan bakar nuklir 12. Bahan kimia, produk kimia dan serat 13. Obat-obatan 14. Produk karet dan produk plastik 15. Produk mineral dan non logam 16. Beton, semen, kapur, gips, dll.. 17. Logam dasar dan produk logam pabrikan 18. Mesin dan peralatan 19. Peralatan listrik dan optik 20. Galangan kapal | <ul style="list-style-type: none"> 21. Industri kerdigantaraan 22. Peralatan transport lain 23. Kelompok pabrik lain 24. Proses daur ulang 25. Penyediaan kelistrikan 26. Penyediaan gas 27. Penyediaan air 28. Konstruksi 29. Perdagangan grosir dan eceran, reparasi kendaraan bermotor dan barang keperluan rumah tangga 30. Hotel dan restoran 31. Transport, penyimpanan dan komunikasi 32. Jasa keuangan, real estate, penyewaan 33. Teknologi informasi 34. Jasa engineering 35. Jasa lain 36. Administrasi umum 37. Pendidikan 38. Kesehatan dan tugas sosial 39. Jasa sosial lain |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|