

Table Isi

- 1. Tujuan**
- 2. Ruang Lingkup**
- 3. Unit Sertifikasi**
- 4. Defenisi**
- 5. Tanggung Jawab**
 - 5.1 Ketua Lembaga Sertifikasi / Wakil
 - 5.2 Manajer QM / Perwakilan Manajemen
 - 5.3 Auditor
 - 5.3.1 Tenaga Ahli
 - 5.4 Jasa Penawaran
 - 5.5 Jasa Sertifikasi
- 6. Prosedur**
 - 6.1 Permintaan Penawaran Pelanggan
 - 6.2 Persiapan Audit / Audit Sertifikasi
 - 6.2.1 Audit Tahap 1
 - 6.2.2 Rencana Audit
 - 6.2.3 Audit Tahap 2
 - 6.2.4 Dokumentasi Audit
 - 6.2.5 Temuan Audit
 - 6.2.6 Susunan Laporan Ringkasan
 - 6.3 Penerbitan Sertifikat dan Pengawasan / Surveilan
 - 6.3.1 Penerbitan Sertifikat
 - 6.3.2 Sertifikat
 - 6.3.3 Audit Pengawasan / Surveilan
 - 6.3.4 Pemutusan dan Penarikan
 - 6.3.5 Audit Ulang
 - 6.3.6 Audit Perpanjangan
- 7. Ketersediaan Dokumen Lainnya**
- 8. Penambahan Standar Khusus**

Tanggal : 05.05.2015	Tanggal : 05.05.2015	Tanggal : 05.05.2015
Disiapkan oleh : Auditor	Diperiksa oleh: Leopold Hutapea	Disetujui oleh : GM SCS

1. Tujuan

Prosedur Sertifikasi IDN-ISPO-01 menjelaskan :

- Peran, tanggung jawab dan proses-proses di dalam sebuah lembaga sertifikasi yang berhubungan dalam system manajemen sertifikasi (MS),
- Evaluasi sesuai dengan Permentan No.11 Tahun 2015

Proses Sertifikasi terdiri dari beberapa tahap

- Pemeriksaan kuesioner dan persiapan penawaran,
- Persiapan audit,
- Hasil dari audit tahap 1,
- Hasil dari audit tahap 2,
- Penerbitan sertifikat, dan
- Audit Pengawasan / Surveilans system yang disertifikasi.

Urutan tersebut berulang di akhir masa berlakunya audit, kecuali untuk audit tahap 1. Aktifitas pengulangan audit sertifikasi akan membutuhkan audit tahap 1 pada situasi dimana terdapat perubahan yang signifikan pada system manajemen, pelanggan, ataupun yang berhubungan dengan system manajemen yang beroperasi (contoh perubahan legalitas).

Penambahan di dalam prosedur standar persyaratan khusus ini ditulis di dalam Annex.

2. Ruang Lingkup

- Prosedur ini diterapkan untuk PT. TÜV NORD Indonesia dan auditornya.
- Prosedur ini termasuk pengumpulan bukti dari semua pihak yang terkait, termasuk badan-badan hukum, masyarakat adat, komunitas lokal, organisasi pekerja, petani plasma setempat dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) nasional.
- Prosedur ini termasuk pengumuman publik terhadap penilaian oleh lembaga sertifikasi dalam kurun waktu 30 hari sebelum pelaksanaan audit di lapangan dilakukan.

3. Unit Sertifikasi

Penerapan Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*) secara wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:

- a. Perusahaan Perkebunan yang melakukan usaha budidaya perkebunan terintegrasi dengan usaha pengolahan seperti tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. Perusahaan Perkebunan yang melakukan usaha budidaya perkebunan, seperti tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- c. Perusahaan Perkebunan yang melakukan usaha pengolahan hasil perkebunan, seperti tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

Penerapan Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*) secara sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:

- a. Usaha Kebun Plasma yang lahanya berasal dari pencadangan lahan Pemerintah, Perusahaan Perkebunan, kebun masyarakat atau lahan milik Pekebun yang memperoleh fasilitas melalui Perusahaan Perkebunan untuk pembangunan kebunnya, seperti tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. Usaha Kebun Swadaya yang kebunnya dibangun dan/atau dikelola sendiri oleh Pekebun, seperti tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- c. Perusahaan Perkebunan yang memproduksi minyak kelapa sawit untuk energi terbarukan oleh Perusahaan Perkebunan yang memenuhi persyaratan, seperti tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Unit sertifikasi adalah kebun pemasok dan pabrik kelapa sawit (PKS), terutama kebun milik sendiri (inti) yang berada dalam satu *profit entity* atau satu nama perusahaan atau PT yang sama dengan PKS yang memproduksi CPO, sedangkan kebun lainnya yang memasok TBS ke PKS perusahaan dicatat sebagai pemasok TBS legal.



PT. TÜV NORD Indonesia

Prosedur Sertifikasi Audit ISPO

Form Title : PISPO-TNI-01
Revision No. : 03
Effective Date : 05.05.2015
Page : 3 of 19

Unit sertifikasi haruslah kebun milik sendiri (inti) dimana kebun-kebun inti tersebut harus tidak bermasalah dengan kepemilikan tanah/kebun, seperti: IUP, IUP-B, IUP-P, Hak Guna Usaha (HGU) dan memenuhi seluruh ketentuan/persyaratan ISPO serta mendapatkan kelas kebun I atau II atau III.

*Unit penilaian Pengawasan / Surveilan yang akan disertifikasi adalah PKS dan kebun pemasok milik sendiri (inti) yang berada dalam satu **profit entity** atau nama perusahaan atau PT yang sama dengan PKS pengolah CPO. Apabila terdapat perubahan (penambahan ataupun pengurangan) unit sertifikasi kebun inti pada saat pelaksanaan audit pengawasan (Surveillance) ataupun setelah pelaksanaan audit sertifikasi awal dan atau setelah penerbitan sertifikat ISPO dilakukan, maka semua perubahan harus dilaporkan ke lembaga sertifikasi yang mengaudit dan selanjutnya lembaga sertifikasi akan melaporkan perubahan ini kepada Komisi ISPO.*

4. Definisi

Penunjukan Orang:

Personal yang berkompentensi akan ditunjuk untuk melakukan sertifikasi ini, ditugaskan oleh Kepala Lembaga Sertifikasi.

Hari Audit:

Hari audit dasarnya terdiri dari 8 jam kerja (net). Jika terlihat bermanfaat, 10 jam kerja per hari audit dapat diterima oleh orang yang ditunjuk.

Audit Tahap 1:

Berdasarkan permentan No. 11 tahun 2015, setiap perusahaan perkebunan yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan sertifikasi ISPO harus telah mendapatkan Kelas Kebun I atau II atau III

Audit tahap I berupa audit lapangan dapat dilakukan apabila perusahaan perkebunan telah memenuhi hal memiliki kelas kebun sebagaimana di sebutkan sebelumnya.

Audit tahap I sesuai ISO 19011:2012 dan sertifikasi ISPO dilakukan untuk menilai kesiapan sebelum dilaksanakan audit tahap II untuk (namun tidak terbatas) memastikan legalitas perusahaan perkebunan telah terpenuhi, menentukan sampel kebun, titik kritis yang akan diaudit sebagai dasar penyusunan audit plan tahap ke II (*Ref: Surat Komisi ISPO tgl 6 Nop 2104 No. 627/TU-200/E-ISPO/11/2014)

Audit Tahap 2:

Pelaksanaan audit lapangan untuk menilai:

- a. Penilaian Prinsip I (Legalitas) dimulai dari Ijin Lokasi, IUP, Pelepasan Kawasan Hutan dan HGU. Dalam penilaian ini harus memperhatikan:
 1. Tanggal/bulan/tahun penerbitan surat keputusan yang diterbitkan pejabat berwenang;
 2. Luasan dari masing-masing surat ijin harus tidak bertentangan dan tidak melebihi ijin dari ijin yang diberikan;
 3. Luas lahan yang dipergunakan harus jelas penggunaan dan statusnya (HPK, APL, Tanah Adat/Ulayat)
 4. Kesepakatan antara pengusaha perkebunan dan pengusaha pertambangan harus jelas tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak dan rencana kegiatan.

- b. Acuan penilaian dan prosedur

Acuan penilaian dan prosedur harus menggunakan peraturan dan perund-undangan yang berlaku di Indonesia dan pedoman teknis yang ditetapkan oleh Komisi ISPO, sebagai contoh, sebagai contoh ISPO tidak menggunakan ketentuan HCV atau FPIC dan khusus emisi gas Rumah Kaca (GRK), ISPO menggunakan cara penghitungan sebagaimana disampaikan dalam workshop yang diselenggarakan Komisi ISPO di Hotel Kempinski Indonesia tanggal 8 Oktober 2014 (www.ispo.org.or.id).

Dalam menentukan interval antara audit tahap 1 dan audit tahap 2 sebaiknya tidak melebihi 3 bulan. Tidak ada batas waktu untuk perbaikan ketidaksesuaian pada audit tahap 1.

Jadwal terakhir dari audit tahap II dikhususkan untuk rapat penutupan (closing meeting).



PT. TÜV NORD Indonesia

Prosedur Sertifikasi Audit ISPO

Form Title : PISPO-TNI-01
Revision No. : 03
Effective Date : 05.05.2015
Page : 4 of 19

Perbaikan:

Tindakan untuk memenuhi ketidaksesuaian.

Tindakan Perbaikan:

Tindakan untuk menghapus penyebab ketidaksesuaian.

Evaluasi Bukti Dokumentasi:

Audit non lapangan pada penerapan dan keefektifan perbaikan dan tindakan perbaikan ketidaksesuaian yang timbul pada saat audit.

Audit Penambahan dan atau Pengurangan:

Audit yang dilakukan untuk penambahan atau perubahan area, ruang lingkup atau setelah penghapusan ruang lingkup yang terkait dengan unit yang disertifikasi.

Audit Lanjutan:

Audit lapangan yang dinilai perlu oleh lembaga sertifikasi untuk memenuhi ketidaksesuaian pada audit terdahulu.

Management sub-unit:

.

Management unit:

.

Ketidaksesuaian:

Ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit tahap I & tahap II:

- a) The effectiveness of correction and corrective actions, for all nonconformities that represent
 - Ketidakmampuan untuk memenuhi satu atau lebih prinsip dan kriteria ISPO yang ada, atau
 - Sebuah situasi yang timbul berupa keraguan terhadap pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO yang ada yang harus direview, diterima dan diverifikasi kembali sebelum persetujuan akhir diberikan terhadap dokumen audit yang ada;
- b) Untuk ketidaksesuaian yang lain, auditor harus mereview dan menerima dokumen rencana perbaikan dan tindakan perbaikan sebelum memberikan persetujuan akhir; dimana verifikasi ini dapat dilakukan pada audit berikutnya (contoh saat audit pengawasan/ surveillance).
- c) Verifikasi dapat terpenuhi dengan menyampaikan bukti-bukti yang diperlukan ataupun dengan audit kunjungan lanjutan.

Perbaikan Audit tahap I tidak mengenal batas waktu, berbeda dengan audit tahap II yang memberikan batas waktu 6 (enam) bulan kepada perusahaan perkebunan untuk melakukan perbaikan. Apabila dalam batas waktu tersebut perusahaan perkebunan tidak mampu untuk melakukan perbaikan maka akan dilakukan audit ulang secara penuh.

Audit Sertifikasi Ulang:

Dilakukan untuk pemeriksaan pada penerapan dan keefektifan pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO. Bisa timbul apabila dalam batas waktu 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan audit tahap II perusahaan perkebunan tidak mampu untuk melakukan perbaikan maka akan dilakukan audit ulang secara penuh

Audit Tidak terjadwal:

Audit tidak terjadwal dapat dimungkinkan dilakukan terhadap pelanggan yang disertifikasi untuk menginvestigasi keluhan, atau berkaitan dengan perubahan-perubahan, atau sebagai tindak lanjut dari pelanggan yang dibekukan.

Audit Pengawasan / Surveillance:

Secara berkala yaitu 1 (satu) kali dalam periode 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya sertifikat ataupun dilaksanakannya audit pengawasan/surveillance sebelumnya dengan ketentuan paling cepat 3 bulan sebelum masa 12 bulan dimaksud dan paling lambat di bulan ke-12 dari interval yang ditentukan ini, dengan tujuan untuk menilai keberlanjutan pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO oleh perusahaan perkebunan selama kurun waktu sejak terbitnya sertifikat ISPO dan melakukan verifikasi tindakan perbaikan yang telah disampaikan sebelumnya dan atau memberikan respond terhadap keluhan yang ada.

5. Penanggung Jawab

5.1 Ketua Lembaga Sertifikasi dan Wakil

Sesuai dengan ruang lingkup di dalam prosedur ini, Kepala Lembaga Sertifikasi memiliki kewajiban untuk:

- Memilih dan menunjuk auditor, senior auditor dan orang yang ditunjuk untuk tugas tertentu;

- Memeriksa dan menyetujui data sertifikasi dengan meningkatkan kompetensi auditor jika diperlukan. Auditor tersebut dalam hal ini bukan merupakan bagian dari proses kegiatan sertifikasi ISPO itu sendiri.
- Rekomendasi untuk penerbitan / pemeliharaan sertifikat.

Kepala Lembaga Sertifikasi berhak mengutus penanggungjawab sebagai wakil untuk mencakup area yang dimaksud dengan standar khusus prinsip dan kriteria ISPO yaitu permentan No. 11 tahun 2015 yang tersedia. Kepala Lembaga Sertifikasi adalah atasan langsung dari lokal auditor dan lokal personal di dalam semua keadaan yang fokus pada sertifikasi prinsip dan kriteria ISPO.

Tugas-tugas untuk proses sertifikasi dapat dilaksanakan di kantor yang akan dimonitor oleh oleh Kepala Lembaga Sertifikasi.

5.2 Manajer QM / Perwakilan Manajemen

Manajer QM adalah perwakilan Manajemen PT. TÜV NORD Indonesia.

Khusus dalam pelaksanaan audit sertifikasi ISPO, QM Manager (GM sertifikasi system) mendelegasikan tugas dan tanggung jawabnya kepada Manager Sustainability & Energy dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi audit. Tugas dan tanggung jawab Manager Sustainability adalah sebagai berikut, namun tidak terbatas pada :

- Melakukan perencanaan sertifikasi, termasuk melakukan review penawaran, drafting kontrak kerjasama, perencanaan jumlah auditor dan jumlah hari audit (HOK)
- Memonitor pelaksanaan audit dan memberikan upaya penyelesaian apabila terdapat kendala-kendal yang dihadapi auditor saat audit dilaksanakan
- Membuat pernyataan notifikasi tertulis berkaitan dengan rencana pelaksanaan audit kepada Komisi ISPO paling lambat 30 hari sebelum audit dilaksanakan
- Memonitor perkembangan pelaporan audit dan berkomunikasi dengan auditee bila terdapat temuan ketidaksesuaian hasil audit untuk dilakukan perbaikan
- Menyerahkan laporan audit yang sudah direview kepada sekretariat Komisi ISPO
- Berkomunikasi dengan Komisi ISPO dalam hal laporan audit dan perkembangan informasi lainnya yang berkaitan dengan standard sertifikasi ISPO
- Melaksanakan evaluasi pelaksanaan audit
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan tahunan sertifikasi ISPO dan menyerahkannya kepada Komisi ISPO paling lambat pada bulan Januari tahun berikutnya

5.3 Lead Auditor dan Auditor

Lead Auditor mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan audit dengan mengacu kepada proses sertifikasi ISPO. Tugas dan tanggung jawabnya antara lain, *namun tidak terbatas pada* :

- Melakukan review atas daftar isian (kuesioner) dari calon auditee berkaitan dengan pemenuhan prasyarat audit
- Menyusun rencana audit dan memastikan ruang lingkupnya sesuai dengan prinsip dan kriteria ISPO
- Melaksanakan audit dan menjadi coordinator bagi anggota tim auditor lainnya untuk memastikan proses audit berjalan efektif sesuai standard sertifikasi ISPO
- Melakukan kompilasi dan finalisasi laporan audit
- Melakukan verifikasi atas tindakan perbaikan yang dilakukan auditee, bila ada temuan ketidaksesuaian
- Menyerahkan draft laporan ISPO kepada reviewer atau quality control yang telah ditunjuk oleh manajemen
- Memperbaiki laporan audit atas masukan reviewer
- Menyerahkan perbaikan laporan audit final kepada Manager Sustainability untuk memperoleh persetujuan dari General Manajer dan diserahkan kepada Sekretariat Komisi ISPO
- Memperbaiki laporan audit atas masukan Komisi ISPO dan menyerahkannya kembali kepada Manager Sustainability

Auditor mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- Melaksanakan audit sesuai kriteria audit ISPO dengan berpegang teguh pada prinsip – prinsip audit
- Menyusun draft laporan hasil audit sesuai prinsip dan kriteria yang telah ditetapkan oleh Lead auditor berdasarkan kompetensinya
- Menyerahkan draft laporan kepada Lead auditor, paling lama 2 (dua) minggu setelah audit dilaksanakan

Dalam melaksanakan audit, Tim Auditor harus memiliki kompetensi khusus, *lead auditor* dan timnya minimal mempunyai kualifikasi sesuai dengan ISO 19011:2011 *Guidelines for Quality and/or Environment Management System Auditing* dengan penyesuaian khusus untuk sertifikasi ISPO.

Pada penilaian atau *assesment* ISPO diperlukan tim yang mempunyai pengetahuan mengenai kebun kelapa sawit, minyak sawit, dan peraturan perundangan terkait serta dapat berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dan memahami bahasa lokal.

Persyaratan *Lead auditor dan Auditor* sebagai berikut:

1. Minimum berijazah Diploma III di bidang pertanian, teknik, kehutanan, kimia, lingkungan, ekonomi manajemen dan ilmu sosial lainnya;
2. Minimum mempunyai pengalaman yang profesional di bidang audit, misalnya pengelolaan minyak sawit, pertanian, ekologi dan bidang ilmu sosial;
3. Lulus dari pelatihan penerapan praktis dari ketentuan ISPO dan cara sertifikasi yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan yang telah diakui/ditunjuk Komisi ISPO;
4. Lulus dari pelatihan *Lead Auditor* ISO 9001/19011;
5. Semua anggota tim lainnya harus memiliki kemampuan pengetahuan ilmiah dan pengalaman yang cukup;
6. Memiliki keterampilan teknis dan kualifikasi yang berkaitan dengan proses sertifikasi, seperti dibuktikan dengan pengalaman yang relevan dalam skema sertifikasi lainnya;
7. Lulus dari pelatihan aplikasi praktis dari ISPO sertifikasi rantai pasok dan teknik audit dasar yang diperlukan;
8. Memiliki keahlian komunikasi secara verbal maupun tertulis dengan klien;
9. Melakukan audit sekurang-kurangnya 15 hari dalam skema sertifikasi yang serupa (termasuk penelusuran) sebanyak minimal 2 kali audit pada organisasi yang berbeda;
10. Khusus untuk sertifikasi rantai pasok, auditor harus memiliki pengalaman kerja lapangan dalam rantai pasokan makanan atau setara berkaitan dengan yang diperlukan untuk proses sertifikasi.

Tim auditor harus memiliki kemampuan menilai hal berikut ini:

1. Pengetahuan khusus tentang kelapa sawit;
2. *Good Agricultural Practices (GAP) and Good Manufacture Practices (GMP)*;
3. Pengendalian Hama Terpadu (PHT);
4. *Occupational Health & Safety Advisory Services (OHSAS)*, *Health and Safety Insurance/Jaminan Kesehatan dan Keamanan*;
5. *Labour Welfare* dan SA 8000;
6. *Food Safety/Keamanan Pangan*;
7. Masalah yang terkait sosial ekonomi;
8. ISO 14001 dan Standar Lingkungan lainnya.

Auditor lembaga sertifikasi harus mematuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Auditor dari lembaga sertifikasi tidak diizinkan untuk melaksanakan kegiatan apapun yang dapat mempengaruhi kemandiriannya atau kerahasiaan perusahaan yang akan disertifikasi. Tidak diizinkan bekerja sebagai auditor (sebagai karyawan atau penasehat) untuk kliennya selama 3 tahun terakhir;
2. Setiap orang atau institusi yang ditunjuk oleh lembaga sertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri harus menghindari segala hal yang dapat berpotensi mempengaruhi proses penilaian sertifikasi dan atau mungkin dapat menjadi konflik kepentingan pada saat awal sertifikasi ISPO;
3. Setiap orang atau badan yang ditunjuk oleh badan yang disertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri diwajibkan untuk melaporkan segera setiap keadaan atau tekanan yang dapat mempengaruhi kebebasan atau kerahasiaannya kepada pimpinan lembaga sertifikasi;

4. Pimpinan lembaga sertifikasi harus menyampaikan laporan tersebut di atas dan memasukan dalam laporan proses sertifikasi serta dalam catatan klien;
5. Setiap orang atau institusi yang ditunjuk oleh lembaga sertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri hanya akan terlibat dalam pelayanan dalam klien, jika lembaga sertifikasi tersebut dapat menunjukkan bahwa mereka tidak terlibat dalam sertifikasi klien yang sama terhadap Sertifikasi Rantai Pasok (SRP) ISPO. Sebelum terlibat dengan klien, maka segala keraguan harus didiskusikan dengan Komisi ISPO.

Lead auditor harus berstatus sebagai pegawai tetap di PT. TUV NORD Indonesia. Dalam hal pemenuhan jumlah auditor tidak mencukup untuk dilakukannya audit, maka Lembaga Sertifikasi PT. TUV NORD Indonesia dapat menunjuk auditor dari luar (external) untuk diperbantukan melakukan audit sesuai kualifikasi dan persyaratan sebagai auditor.

5.3.1 Tenaga Ahli

Tenaga Ahli sebagai karyawan untuk melengkapi persyaratan kemampuan didalam sebuah kelompok audit. Tenaga Ahli selalu bertindak dibawah arahan auditor dan tidak berkontribusi didalam waktu audit. Tenaga ahli teknis digunakan apabila tim auditor tidak mempunyai kompetensi dalam bidang yang akan diaudit. Fungsi tenaga ahli adalah memberikan pertimbangan teknis terkait objek audit dan tidak berperan sebagai auditor dan pengambil keputusan. Tenaga ahli bekerja di bawah arahan auditor dan tidak diperhitungkan dalam jumlah hari/waktu audit.

5.4 Pemasaran

- Kepala atau staf pemasaran (marketing) ISPO menangani perhitungan biaya penawaran, penghitungan biaya penawaran dan kesimpulan kontrak sesuai dengan penerapan sertifikasi prinsip dan kriteria ISPO di PT. TUV NORD Indonesia. Dalam menyiapkan biaya penawaran ini pemasaran memiliki kewajiban untuk menyiapkan Surat Perkenalan dan mengirimkan kuesioner awal untuk diisi perusahaan perkebunan. Kemudian kuesioner ini direview dan ditandatangani oleh auditor serta disetujui oleh manajer QM.
- Untuk membuat proposal biaya, pemasaran menggunakan acuan pedoman pembiayaan sertifikasi yang diterbitkan oleh Komisi ISPO No. 219/TU-200/E-ISPO/5/2013 tertanggal 14 Mei 2013 berdasarkan kesepakatan lembaga sertifikasi ISPO tanggal 14 Agustus 2012 sebagai berikut:
 1. Unit yang disertifikasi adalah kebun pemasok dan pabrik kelapa sawit (PKS) terdapat dalam acuan bagian 2.3 Lampiran Permentan Nomor 11/Permentan/O.T.140/3/2015.
 2. Biaya sertifikasi terdiri dari kegiatan persiapan audit (tahap 1), audit lapangan (tahap 2) dan penyusunan laporan audit.
 3. Interval biaya sertifikasi untuk 1 (satu) PKS dan 1 (satu) kebun pemasoknya sebesar 106.250.000.000,- (seratus enam juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp. 118.750.000,- (seratusdelapan belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dengan jumlah pelaksanaan minimal 25 (dua puluh lima) hari orang kerja (HOK).
 4. Setiap penambahan 1 (satu) kebun pemasok yang berada di bawah perusahaan yang sama, maka dikenakan biaya tambahan dengan interval sebesar Rp. 34.000.000,- (tiga puluh empat juta rupiah) sampai dengan Rp. 38.000.000,- (tiga puluh delapan juta rupiah) dengan jumlah penambahan pelaksanaan 8 HOK.
 5. Setiap audit pengawasan (surveillance) oleh lembaga sertifikasi ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari audit sertifikasi tahap kedua dengan minimal HOK dengan internal sebesar Rp. 44.625.000,- (empat puluh empat juta enam ratus dua puluh lima ribu rupiah) sampai dengan Rp. 48.875.000,- (empat puluh delapan juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu ruiah).

Unit yang disertifikasi dinilai berdasarkan standard ISPO, contoh minimum yang harus diambil adalah $0.8\sqrt{y}$, dilakukan pembulatan ke atas, sedangkan contoh yang diambil dalam melakukan surveillance adalah $0.6\sqrt{y}$ dan juga pembulatan ke atas

- Pemasaran juga menyiapkan Audit Team (A-Team), dokumen Kontrak dan menyampaikan Notifikasi ke Sekretariat ISPO melalui e-mail 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan audit lapangan tahap II dalam versi Bahasa Indonesia. Kelengkapan data untuk pembuatan notifikasi ini disediakan oleh auditor dalam audit report tahap I.
- Pemasaran memantau pelaksanaan proses sertifikasi ISPO, audit Pengawasan/Surveillance dan Audit



PT. TÜV NORD Indonesia

Prosedur Sertifikasi Audit ISPO

Form Title : PISPO-TNI-01
Revision No. : 03
Effective Date : 05.05.2015
Page : 8 of 19

Ulang.

- Semua data yang disiapkan pemasaran di atas disimpan di dalam Server TUV NORD.

5.5 Administrasi

Karyawan administrasi

- Memelihara dan memperbaharui data-data auditor dan tenaga ahli.
- Mengatur tanggal audit dan melaporkan jadwal audit kepada pelanggan.
- Mengawasi waktu pelaksanaan eksekusi Audit sertifikasi dan audit pengawasan / surveillance.
- Mendokumentasikan semua dokumen audit yang diterima dari klien, pemasaran dan auditor.

6. Prosedur

Proses dimulai ketika perusahaan perkebunan membuat permintaan penawaran biaya melalui bagian pemasaran. Perusahaan perkebunan yang mengirimkan permintaan biaya akan diinformasikan proses sertifikasi prinsip dan kriteria ISPO.

6.1 Permintaan Penawaran Pelanggan / Membuat Penawaran

Kuesioner awal dikirimkan kepada pelanggan dan setelah kuesioner direview auditor serta manajer QM Kepala atau staff pemasaran ISPO menyiapkan penawaran sesuai dengan informasi yang diterima dari Kuesioner dengan menggunakan acuan biaya sertifikasi ISPO sebagaimana disebutkan dalam poin 5.4 prosedur ini.

Setelah biaya sertifikasi PT. TUV NORD INDONESIA diterima dan disetujui oleh perusahaan perkebunan, Kepala atau staff pemasaran akan mengirimkan sebanyak 2 (dua) checklist ISPO kepada perusahaan perkebunan dan dikembalikan kembali ke PT. TUV NORD INDONESIA sebelum pelaksanaan audit tahap 1 untuk review awal auditor sebelum audit ke lapangan.

- Calon klien atau organisasi perusahaan perkebunan sawit mengajukan permohonan audit sertifikasi kepada badan sertifikasi TUV Nord Indonesia secara tertulis melalui surat elektronik (email) maupun faximile
- Sales/marketing akan menindaklanjutinya dengan mengirimkan questioner (Form nomor.....).
- Questioner wajib diisi oleh calon klien dan diserahkan kembali ke badan sertifikasi paling lambat 2 minggu setelah questioner diterima
- Questioner yang sudah diisi, harus dikaji/review oleh Lead auditor/auditor sesuai persyaratan ISPO. Hasil review paling lambat 2 minggu harus sudah diterima kembali oleh sales. Kriteria utama calon klien yang bisa diaudit adalah :
 - Identitas organisasi jelas, baik pabrik maupun kebun – kebun pemasoknya terutama kebun inti dalam satu profit entitas (satu badan hukum berdasarkan akta notaris)
 - Sudah memperoleh penilaian usaha perkebunan (PUP) dengan kelas kebun minimal kelas III. Seluruh kebun – kebun inti sebagai pemasok harus sudah memperoleh kelas kebun, tanpa terkecuali
- Dengan dasar questioner dan review auditor ini, sales/marketing akan menyusun dan mengirimkan draft penawaran harga (quotation) yaitu form nomor..... draft penawaran tidak berlaku sebagai kontrak kerjasama
- Apabila draft penawaran sudah disetujui bersama antara badan sertifikasi dengan calon klien, maka sales akan membuat kontrak kerjasama. Format kontrak dapat diajukan oleh badan sertifikasi atau secara bersama-sama dengan format dari klien, tetapi tidak menggunakan format dari klien secara sepihak
- Jangka waktu kerjasama dalam kontrak dibuat untuk satu periode siklus sertifikasi (5 tahun), yaitu audit sertifikasi tahap 1, audit sertifikasi tahap 2, audit surveillance ke-1, audit surveillance ke-2, audit surveillance ke-3, audit surveillance ke-4 dan audit re-sertifikasi. Apabila hasil audit sertifikasi tahap 1 merekomendasikan bahwa organisasi/auditee tidak bisa dilanjutkan ke audit tahap 2 maka kontrak akan berakhir dengan sendirinya dan klien hanya akan dikenakan pembayaran hingga audit tahap 1 saja
- Apabila terjadi sengketa atau perselisihan yang mengakibatkan kontrak tidak bisa diperpanjang maka kedua belah pihak harus membicarakannya secara bersama-sama terlebih dahulu.

- Apabila terjadi penambahan ruang lingkup audit yaitu jumlah pabrik dan/atau kebun inti pemasoknya bertambah maka auditee harus menginformasikan segera kepada Badan Sertifikasi untuk dilakukan Audit Perluasan (Extension Audit)
- Kontrak transfer audit (TA) hanya bisa dilakukan apabila sertifikat ISPO masih berlaku, alasan pemindahan jelas, dan sudah diketahui/disetujui oleh Komisi ISPO
- Rekaman terkait perencanaan audit, kuesioner dan kontrak dipelihara dengan masa simpan 5 (lima) tahun

6.2 Persiapan Audit

Pemeriksaan Kontrak yang sudah di setujui oleh Pimpinan Lembaga Sertifikasi atau Manajer QM atau Presiden Direktur yang sebelumnya sudah dicek oleh Auditor dan/atau Manajer.

Tim Audit sudah ditunjuk dan pelanggan sudah diinformasikan oleh anggota tim bahwa kontrak sudah ditandatangani. Klien sudah terinformasi bahwa mereka berhak atau dapat menolak tim audit yang disampaikan dalam rencana audit dengan alasan yang jelas dan tertulis.

Anggota dari tim audit haruslah memenuhi persyaratan yang dijelaskan di dalam **IDN-ISPO-02** Persyaratan untuk penunjukkan auditor PT. TÜV NORD Indonesia.

Kriteria untuk menyusun audit team:

- a) jumlah hari audit (HOK) ditetapkan dengan mempertimbangkan jumlah unit yang disertifikasi, jumlah kebun inti, jumlah pabrik, luasan area dan jumlah karyawan
- b) Pelaksanaan audit sertifikasi tahap 1 (Stage 1) untuk 1 unit sertifikasi yang memiliki 1 kebun dan 1 pabrik ditetapkan minimal 10 HOK dengan jumlah auditor minimal 2 (dua) orang.
- c) Pelaksanaan audit sertifikasi tahap 1 (stage 2) untuk 1 unit sertifikasi yang memiliki 1 kebun dan 1 pabrik ditetapkan minimal 15 HOK dengan jumlah auditor minimal 3 orang.
- d) Audit sertifikasi (stage 1 dan stage 2) ditetapkan minimal 25 HOK untuk 1 unit sertifikasi yang memiliki 1 kebun dan 1 pabrik, di luar waktu pelaporan hasil audit.
- e) Penambahan jumlah kebun inti dan pabrik akan mempengaruhi penambahan jumlah auditor. Besarannya jumlahnya ditetapkan secara proporsional.
- f) Unit yang disertifikasi dinilai berdasarkan standar ISPO, contoh minimum yang harus diambil ialah $0,8\sqrt{y}$, dilakukan pembulatan ke atas, sedangkan contoh yang diambil dalam melakukan surveillance adalah $0,6\sqrt{y}$ dan juga dilakukan pembulatan ke atas.
- g) Auditor yang melaksanakan audit sertifikasi maupun audit penilaian (surveillance) setidaknya harus menguasai beberapa prinsip dan kriteria ISPO Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan sebagaimana tercantum dalam **Peraturan Menteri Pertanian RI No. 11 tahun 2015, yang meliputi :**
 - Legalitas Usaha Perkebunan;
 - Manajemen Perkebunan;
 - Perlindungan Terhadap Pemanfaatan Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut;
 - Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;
 - Tanggung Jawab Terhadap Pekerja;
 - Tanggung Jawab Sosial dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - Peningkatan Usaha Secara Berkelanjutan

Ketua auditor bertanggung jawab selama audit untuk memastikan kompetensi sesuai Permentan No. 11 tahun 2015 terpenuhi.

6.2.1 Audit Tahap 1

- a) Audit tahap I sesuai ISO 19011:2012 dan sertifikasi ISPO dilakukan untuk menilai kesiapan sebelum dilaksanakan audit tahap II untuk (namun tidak terbatas) memastikan legalitas perusahaan perkebunan telah terpenuhi Memastikan semua perijinan tersedia dan lengkap, yang meliputi PUP, Ijin lokasi, Ijin pelepasan kawasan hutan, IUP B dan IUP P, Izin HGU

Mengumpulkan data dan informasi terkait dengan P & C serta Indikator sesuai Permentan No. 11 Tahun 2015 lampiran II, menentukan sampel kebun, titik kritis yang akan diaudit sebagai dasar penyusunan audit plan tahap ke II (*Ref: Surat Komisi ISPO tgl 6 Nop 2104 No. 627/TU-200/E-ISPO/11/2014)

Ketua auditor memiliki tanggung jawab pada laporan.

Pelaksanaan audit stage 1 (on site audit) meliputi :

a) Penilaian terhadap :

(1) kelengkapan dan kebenaran dokumen legalitas;

(2) sampel kebun dan usaha pengolahan yang akan dinilai pada tahap ke-II;

(3) titik kritis dari kebun dan usaha pengolahan seperti kebun dengan kawasan lindung, tempat penyimpanan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), kebun dengan kemiringan tertentu;

(4) para pihak/pemangku kepentingan yang dipilih sebagai narasumber.

- b) Lead Auditor memimpin opening meeting, menjelaskan tujuan audit, metode audit dan jadwal audit serta perkenalan tim audit
- c) Lead auditor membagi tugas tim audit dalam 4 kategori aspek dimana Lead Auditor termasuk didalamnya yaitu aspek legalitas (P&C 1 & 7), aspek budidaya tanaman dan pengolahannya (prinsip 2.1 & 2.2.1 s/d 2.2.3), aspek lingkungan (P&C 2.2.4 s/d 2.2.7 & P&C 3), aspek sosial, ketenagakerjaan & K3 (P&C 4,5,6); dalam pelaksanaan audit minimal dilaksanakan oleh 2 auditor
- d) Lead auditor dan tim auditor melaksanakan audit, dengan alokasi waktu 1 hari untuk kegiatan pabrik dan 1 hari untuk 1 unit kebun yang mengcover 7 prinsip ISPO
- e) Lead auditor dan auditor dalam melaksanakan audit berpedoman pada 7 prinsip, 40 kriteria dan 128 indikator serta panduan yang tercantum dalam Permentan No. 11 tahun 2015 lampiran II dengan mengacu pada **formulir ISPO Pengecekan (usulan)**
- f) Lead auditor dan tim auditor melakukan review meeting setelah pelaksanaan audit setiap hari untuk menyamakan persepsi dan mencari keterkaitan antara satu aspek dengan aspek yang lain
- g) Lead auditor setelah keseluruhan proses audit selesai mengadakan review meeting terakhir untuk membuat laporan audit stage 1 sesuai format **FISPO-TNI-03** dengan memastikan temuan-temuan audit telah mengacu pada P&C persyaratan ISPO
- h) Lead auditor memimpin closing meeting bersama tim auditor dan auditee untuk mengakhiri pelaksanaan audit stage 1, dengan menyampaikan temuan audit dan memastikan pelaksanaan audit stage 2 bisa dilanjutkan atau tidak.
- i) Laporan audit stage 1 ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu Lead Auditor dan perwakilan auditee, dibuat rangkap 2, masing-masing pihak menerima 1 rangkap.

Hasil penilaian tahap I yang tidak memenuhi persyaratan terkait legalitas dan waktu penyelesaiannya (lebih dari 6 bulan) tidak dapat diprediksi, harus dilaporkan kepada Komisi ISPO.

6.2.2 Rencana Audit

Ketua Auditor atau Auditor bertanggung jawab untuk menyiapkan rencana audit yang didalamnya terdapat semua persyaratan ISPO untuk diaudit, nama unit dari organisasi pelanggan dan skala waktu audit. Ketua audit akan berkoordinasi tentang rencana audit dengan tim audit dan perwakilan pelanggan.

Auditor-auditor boleh bekerja sebagai tim atau secara masing-masing (kecuali untuk tenaga ahli), sesuai dengan kualifikasi masing-masing.

Dalam pembuatan rencana audit:

- a. Waktu (lamanya) audit harus mencukupi menilai dan memastikan prinsip dan kriteria ISPO sesuai Permentan 11 tahun 2015 telah diterapkan perusahaan perkebunan secara konsekuen dan kosnisten;
- b. Jumlah tim audit harus cukup dan mempunyai kompetenesi untuk dpat mengcover penilaian seluruh prinsip dan kriteria ISPO yang mencakup aspek legalitas, aspek budaya, aspek lingkungan dan aspek social budaya.
- c. Tenaga ahli digunakan apabila tim auditor tidak mempunyai kompetensi dalam bidang yang akan diaudit. Fungsi tenaga ahli adalah memberikan pertimbangan teknis objek audit dan tidak sebagai auditor dan pengambilan keputusan. (*dari Surat Penjelasan ISPO Nomor: 627/TU-200/E-ISPO/11/2014) TANGGAL 6

November

6.2.4 Audit Tahap 2

Audit dimulai dengan pembukaan rapat.

Tugas dari tim audit adalah untuk memeriksa penerapan aplikasi dari sistem manajemen dan menilai pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO

Berupa audit lapangan dan interview dengan para pemangku kepentingan setempat (lokal), mengumpulkan bukti dari para pemangku kepentingan tersebut, termasuk lembaga hukum, penduduk asli, masyarakat local, organisasi pekerja, plasma, dan LSM lokal.

Audit sertifikasi tahap 2 bertujuan untuk:

1. Melakukan verifikasi kesesuaian kondisi organisasi terhadap pemenuhan persyaratan standar ISPO (Permentan 11 tahun 2015)
2. Melakukan identifikasi area – area potensial yang dapat berpengaruh untuk efektivitas implementasi standar ISPO Permentan No. 11 tahun 2015 (terutama untuk menjamin keberlanjutan perusahaan kebun dan pabrik)
 - Sebelum dilakukan audit sertifikasi tahap 2, Manager Sustainability harus membuat notifikasi publik yang disampaikan kepada Komisi ISPO paling lambat 30 hari sebelum audit dilaksanakan
 - Audit sertifikasi tahap 2 dan audit surveillance harus dilakukan secara on-site.
 - Audit sertifikasi tahap 2 pada prinsipnya adalah untuk memverifikasi kembali hal-hal yang kritis (critical point) yang ditemukan saat audit tahap 1 dan juga untuk menilai kondisi lapangan untuk meyakini bahwa perusahaan perkebunan yang bersangkutan telah menerapkan dan memenuhi seluruh persyaratan P & C ISPO.
 - Audit *on-site* harus menilai kesesuaian system organisasi, sistem manajemen dan sistem operasional, termasuk dokumentasi seluruh kebijakan dan prosedur dengan persyaratan sertifikasi P & C ISPO.
 - Prinsip dan kriteria ISPO Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pertanian RI No. 11 tahun 2015 meliputi :
 - Legalitas Usaha Perkebunan;
 - Manajemen Perkebunan;
 - Perlindungan Terhadap Pemanfaatan Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut;
 - Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;
 - Tanggung Jawab Terhadap Pekerja;
 - Tanggung Jawab Sosial dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - Peningkatan Usaha Secara Berkelanjutan.
 - Terkait dengan catatan Sistem sertifikasi rantai pasok yang berhubungan dengan penerimaan, pengolahan dan penyediaan minyak sawit bersertifikat yang diberikan kepada pelanggan yang ingin membuat klaim minyak sawit bersertifikat ISPO, harus dilakukan pada audit selanjutnya. Jika hal ini terjadi, peninjauan akan meliputi semua catatan audit terakhir pada periode persetujuan pertama;
 - Pada akhir audit *on-site*, auditor mengadakan pertemuan dengan perwakilan klien, termasuk manajemen
 - Kelengkapan yang harus dibawa oleh auditor setidaknya meliputi audit plan, form catatan auditor (handwritten notes), pc tablet/laptop, kamera, GPS

Pada pelaksanaan audit stage 2 :

- a) Lead Auditor memimpin opening meeting, menjelaskan tujuan audit, metode audit dan jadwal audit
- b) Lead auditor membagi tugas tim audit dalam 4 kategori aspek dimana Lead Auditor termasuk didalamnya yaitu aspek legalitas (P&C 1 & 7), aspek budidaya tanaman dan pengolahannya (prinsip 2.1 & 2.2.1 s/d 2.2.3), aspek lingkungan (P&C 2.2.4 s/d 2.2.7 & P&C 3), aspek sosial, ketenagakerjaan

& K3 (P&C 4,5,6); dalam pelaksanaan audit minimal dilaksanakan oleh 2 auditor (termasuk LA)

- c) Lead Auditor dan tim auditor melaksanakan kegiatan audit sesuai jadwal yang telah disepakati dan didampingi oleh tim yang telah ditunjuk oleh perusahaan
- d) Lead Auditor dan tim audit memastikan bahwa temuan audit stage 1 telah diperbaiki dan diterapkan.
- e) Auditor aspek Legalitas akan melakukan tinjauan lapangan untuk memastikan keberadaan patok-patok HGU perusahaan di lapangan dengan cara sampling dan dapat mewakili keseluruhan area HGU
- f) Auditor aspek Budidaya perkebunan dan pengolahannya akan memastikan pelaksanaan pembibitan kelapa sawit, penanaman kelapa sawit, perawatan kelapa sawit, pemanenan TBS kelapa sawit, pengangkutan TBS kelapa sawit ke PMKS, sortasi TBS di PMKS, pengolahan TBS sampai produk CPO dan kernel, disertai pengamatan penerapan K3L terhadap para pekerjanya. Pada saat pelaksanaan audit juga dipastikan rekaman-rekaman yang dibutuhkan tersedia up to date.
- g) Auditor aspek Lingkungan akan memastikan limbah-limbah yang dihasilkan dari kegiatan PMKS berupa limbah cair, limbah udara/gas buang, limbah padat limbah B3 telah dikelola sesuai SOP dan peraturan perundangan yang berlaku dengan melihat proses produksi dari awal sampai akhir, melihat sarana prasarana pengelolaan limbah seperti incinerator, cerobong boiler & genset, IPAL/kolam limbah beserta fasilitas Land Aplikasi, TPS limbah B3, disertai pengamatan penerapan K3L terhadap para pekerjanya. Peninjauan lapangan terhadap aspek lingkungan di area kebun akan dilihat pada pengelolaan sempadan sungai, waduk, mata air;perlakuan kelerengan lahan yang curam,peninjauan area kawasan lindung/konservasi tinggi, area potensi erosi,pengecekan papan-papan himbauan yang telah dibuat, bukti penerapan mitigasi GRK, area penerapan Land Aplikasi dan Janjangan kosong. Pada saat pelaksanaan audit juga dipastikan rekaman-rekaman yang dibutuhkan tersedia up to date.
- h) Auditor aspek Sosial, ketenagakerjaan dan K3 akan memimpin pelaksanaan konsultasi publik dengan para stakeholder perusahaan atau melakukan wawancara terstruktur terhadap para pemangku kepentingan yang terkait termasuk instansi pemerintah apabila diperlukan (dalam pelaksanaannya disiapkan kuisener), melihat sarana dan prasarana perusahaan seperti perumahan karyawan, poliklinik, sekretariat serikat pekerja, kantor koperasi, bukti penerapan CSR, bukti penerapan kerjasama lokal dan wawancara dengan pihak-pihak terkait, sarana pengendalian kebakaran dan keadaan darurat seperti menara api, APAR & hydrant, jalur evakuasi, titik berkumpul, alarm/lonceng, struktur tim tanggap darurat, kelengkapan SIO dan SILO, laporan P2K3
- i) Lead Auditor memimpin review meeting auditor setiap hari setelah selesai pelaksanaan audit untuk membahas keterkaitan satu aspek dengan aspek lainnya
- j) Setelah selesai semua pelaksanaan audit maka Lead Auditor memimpin review meeting untuk membahas hasil audit secara keseluruhan dan menentukan temuan audit yang dituangkan dalam laporan audit stage 2 dengan mengacu pada format FISPO-TNI-10..
- k) Lead auditor memimpin closing meeting bersama tim auditor dan auditee untuk mengakhiri pelaksanaan audit stage 2, dengan menyampaikan temuan audit dan memastikan rencana tindak lanjut perbaikan oleh perusahaan, karena batas waktu penyampaian laporan audit ke Komisi ISPO adalah 6 bulan dari hari terakhir pelaksanaan audit stage 2 dengan syarat temuan audit telah diperbaiki oleh auditee.
- l) Auditee paling lambat diberi batas waktu perbaikan selama 2 bulan dan Lead Auditor beserta tim auditor akan menyelesaikan laporan audit final setelah ada perbaikan dari auditee selama 1 bulan, dan kemudian disampaikan kepada reviewer TUV NORD Indonesia untuk direview selama 1 minggu.
- m) Setelah diriview oleh Riviewer, apabila masih ada yang belum lengkap atau belum sesuai maka Lead Auditor dan tim Auditor akan melaksanakan perbaikan selama 2 minggu dan disampaikan kembali kepada reviewer.
- n) Setelah laporan dinyatakan telah memenuhi oleh reviewer maka laporan final disampaikan kepada Sekretariat Komisi ISPO setelah ditandatangani oleh Lead auditor dan Reviewer dan GM Sertifikasi paling lambat 4 bulan setelah pelaksanaan audit stage 2.
- o) Proses audit belum selesai karena masih menunggu tanggapan dari pihak Komisi ISPO, setelah memperoleh tanggapan dari Komisi ISPO maka Lead Auditor dan tim auditor akan melakukan perbaikan selama 2 minggu, diluar waktu tunggu tindakan perbaikan yang dilakukan oleh auditee atas tanggapan dari Komisi ISPO.
- p) Setelah laporan audit ISPO dan perbaikan laporan disampaikan kepada Komisi ISPO dan dinyatakan

telah memenuhi oleh Komisi ISPO maka proses selanjutnya adalah penerbitan sertifikat ISPO.

Akhir dari Audit Lapangan, akan diisi dengan penutupan rapat.

6.2.5 Temuan Audit

Temuan dari auditor selama audit dapat disampaikan klien dalam bentuk dokumen cetakan maupun berupa data elektronik.

Laporan audit disiapkan berdasarkan dari temuan audit. Ketidaksesuaian dan kesempatan untuk meningkatkan dokumentasi di dalam laporan audit. Rencana tindakan untuk ketidaksesuaian disiapkan oleh klien dan disampaikan kepada ketua audit.

Ketidaksesuaian dalam sertifikasi ISPO semuanya adalah temuan dan harus disampaikan tindakan perbaikannya dalam kurun waktu maksimal 6 (enam) bulan sejak pelaksanaan audit tahap II. Apabila tidak disampaikan dalam kurun waktu yang ditentukan maka akan dilakukan audit ulang secara penuh.

6.2.6. Format of Laporan Ringkasan Umum

Format Laporan Sepenuhnya mengacu pada Pedoman Kerangka Penyusunan Laporan Penilaian (Templet Laporan Audit) Prinsip dan kriteria ISPO untuk Perkebunan sesuai Lampiran II,III,IV, V dan VI Permentan 11 Tahun 2015

Pedoman ini mencakup kerangka penyusunan laporan penilaian untuk :

- a. Prinsip dan Kriteria ISPO untuk Perusahaan yang melakukan Usaha Budidaya Perkebunan Terintegrasi dengan usaha pengolahan dan energi terbarukan sesuai Lampiran II Permentan 11 Tahun 2015
- b. Prinsip dan Kriteria ISPO untuk Perusahaan yang melakukan Usaha Budidaya Perkebunan sesuai Lampiran III Permentan 11 Tahun 2015
- c. Prinsip dan Kriteria ISPO untuk Perusahaan yang melakukan Usaha Pengolahan Hasil Perkebunan sesuai Lampiran IV Permentan 11 Tahun 2015
- d. Prinsip dan Kriteria ISPO untuk Perusahaan yang melakukan Usaha Kebun Plasma sesuai Lampiran V Permentan 11 Tahun 2015
- e. Prinsip dan Kriteria ISPO untuk Perusahaan yang melakukan Usaha Kebun Swadaya sesuai Lampiran VI Permentan 11 Tahun 2015

1. Ruang Lingkup Penilaian Sertifikasi

- Tipe (PKS, Kebun, dll)
- Lokasi (peta dan koordinat), PKS dan atau hektar
- Penjelasan dari pemasok utama (sumber buah)
- Tahun tanam dan siklus
- Sertifikasi lain yang diikuti (ISO dll)
- Informasi Organisasi/ contact person
- Ton yang disertifikasi

2. Proses Penilaian

- Penilaian secara methodology (program, kunjungan lokasi)
- Tanggal kunjungan survailen selanjutnya
- Ketua auditor/tim auditor
- Lembaga Sertifikasi
- Menjelaskan bagaimana konsultasi public dilaksanakan

3. Penilaian Temuan

- Ringkasan Temuan
- Idenifikasi Ketidaksesuaian
- Masalah yang jadi perhatian para pemangku kepentingan.

4. Data Laporan Keseluruhan

➤ **Informasi organisasi:**

- Nama Perusahaan
- Contact Personnel
- Perwakilan manajemen yang memenuhi penerapan untuk sertifikasi
- Alamat Perusahaan
- Status Perusahaan
- Legal Perusahaan (no dan nama AKTA)
- Telepon/Fax
- Email, Website
- Dokumen persyaratan sertifikasi ISPO (Kelas Kebun dengan nilai kebun yang dikeluarkan oleh Departemen Kementerian Perkebunan kelas I atau II atau Kelas III).

➤ **Tipe Penilaian:**

- Unit Sertifikasi
- Tipe Sertifikasi
- Nama Perusahaan / nama grup perusahaan yang dicantumkan didalam sertifikat
- Jumlah unit manajemen yang disertifikasi

➤ **Lokasi Kebun:**

- Nama kebun
- Lokasi berdasarkan koordinat (LU dan LS)

➤ **Lokasi PKS:**

- Nama PKS
- Lokasi berdasarkan koordinat (LU dan LS)

➤ **Lokasi Peta:**

- Desa/Kabupaten/Kecamatan/Provinsi

➤ **Hak Tanah:**

- Individual (Proprietary)
- State (HGU, HGB, HP)
- Community (customary land/communal)

➤ **Rincian tanah yang digunakan:**

- Total area
- Area tanam
- Pabrik/gedung/area jalan
- Area yang tidak dapat ditanami
- Area yang disediakan untuk cadangan
- Area yang diokupasi oleh masyarakat

➤ **Sumber Bahan Baku (ton/tahun):**

- Kebun milik sendiri (sertifikasi)
- Sumber lainnya (plasma, sendiri dan lain)

➤ **Penjelasan PKS:**

- Kapasitas Proses (ton/jam)
- TBS yang diproduksi (ton/tahun)
- Output (ton) dan ekstraksi (%) CPO, Kernel dan PKO

➤ **Tahun Tanam dan Panen:**

- Tahun tanam
- Area (Ha) per tahun tanam
- Usia (Ha) per per tahun tanam

➤ **Estimasi Produksi TBS Kebun yang Disertifikasi:**

- Total area (Ha)
- Area tanam (Ha)
- Produksi TBS (ton/tahun)

➤ Estimasi Produksi Minyak Kelapa Sawit yang Disertifikasi:

- Nama PKS
- Kapasitas Produksi (ton/jam)
- TBS Produksi (ton/tahun)
- Output (ton) dan ekstraksi (%) CPO, Kernel dan PKO

➤ Sertifikasi Lainnya:

- ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, SMK 3, HACCP dan lainnya

➤ Internal auditor ISPO:

- Jumlah auditor, tanggal kursus auditor ISPO, pengalaman audit

➤ Laporan Internal audit:

- Tanggal internal audit, tanggal tindakan perbaikan

6.3 Penerbitan Sertifikat dan Survailen**6.3.1 Penerbitan Sertifikat**

Pimpinan Lembaga Sertifikasi harus memastikan bahwa personal yang memutuskan sertifikasi atau resertifikasi berbeda dengan personal yang melakukan audit di lapangan.

Jika Pimpinan Lembaga Sertifikasi menjadi Ketua Audit atau Auditor, General Manager harus menunjuk personel yang kompeten untuk memeriksa data sertifikasi.

Ketua audit dengan manajer menyediakan laporan dibawah ini untuk pengecekan:

- Kontrak Persetujuan dengan Pelanggan
- Notifikasi Publik di website ISPO
- Kuesioner
- Proposal Biaya
- A Team dan Persetujuan & Pemeriksaan Kontrak
- Check List ISPO & bukti hasil dari Check List ISPO
- Laporan Audit
- Laporan Ketidaksesuaian
- Tindakan Perbaikan
- Catatan auditor

Untuk menjadi perhatian:

- Draft Laporan audit harus sudah selesai paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah audit dilaksanakan. Adanya temuan ketidaksesuaian tidak mempengaruhi waktu bagi Lead auditor untuk membuat draft laporan.
- Batas waktu perbaikan dari auditee atas temuan adalah 180 hari (6 bulan) setelah hari terakhir audit dilaksanakan. Apabila dalam batas waktu yang ditentukan, auditee tidak bisa menunjukkan bukti perbaikan, maka audit ulang harus dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi
- Draft laporan audit yang sudah di kompilasi oleh Lead auditor, selanjutnya harus di kaji ulang (review) oleh reviewer yang ditentukan/ditunjuk oleh Lembaga Sertifikasi di bawah supervisi Manager Sustainability. Review meliputi kelengkapan dokumen laporan audit dan kedalaman isi materi hasil audit
- Hasil review direkam dalam form review dan paling lambat harus sudah diterima oleh Lead auditor 14 hari setelah audit report dikirimkan oleh Lead auditor
- Lead auditor harus segera memperbaiki laporan audit hasil review paling lambat 7 hari setelah

diterima dari Manager Sustainability

- Laporan audit final selanjutnya dimintakan persetujuan kepada General Manager dan segera dikirimkan kepada Sekretariat Komisi ISPO oleh Manager Sustainability paling lambat 3 hari setelah diterima dari Lead Auditor. Surat pengantar dan bukti tanda terima laporan harus dibuat secara tertulis saat penyampaian laporan hasil audit ke Sekretariat Komisi ISPO.
- Atas permintaan Komisi ISPO, laporan audit dapat dikirimkan dalam bentuk cetakan fisik (hardcopy) maupun cetakan lunak (softcopy)
- Manager sustainability secara terus menerus melakukan pemantauan atas perkembangan dokumen laporan audit yang sudah disampaikan kepada komisi ISPO beserta perbaikan yang harus dikirimkan oleh auditee
- Secara umum, hasil penilaian lembaga sertifikasi terhadap perusahaan perkebunan yang telah memenuhi persyaratan ISPO, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan telah disampaikan oleh lembaga sertifikasi yang bersangkutan kepada Komisi ISPO melalui sekretariat Komisi ISPO untuk mendapatkan pengakuan. Bagi yang tidak memenuhi persyaratan ISPO lembaga sertifikasi akan meminta perusahaan perkebunan bersangkutan untuk melakukan tindakan perbaikan.
- Sekretariat Komisi ISPO memeriksa kelengkapan dokumen permohonan dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal diterima surat permohonan sesuai dengan stempel pos, bagi yang tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi dan diperbaiki. Permohonan yang telah lengkap selanjutnya diteruskan ke Tim Penilai ISPO untuk dimintakan persetujuannya dalam memberikan pengakuan.
- Tim penilai ISPO melakukan verifikasi terhadap seluruh dokumen yang disampaikan lembaga sertifikasi beserta aspek-aspek lainnya berkaitan dengan persyaratan ISPO dan dalam waktu 1 (satu) bulan sudah memutuskan, apakah dapat diakui atau ditolak.
- Hasil verifikasi dari komisi ISPO akan ditindaklanjuti oleh Lead auditor dengan memperbaiki laporan audit. Apabila diperlukan, Lead auditor dapat meminta kepada Manager Sustainability untuk data-data dan informasi yang diperlukan untuk perbaikan laporan audit.
- Perusahaan yang dinilai telah memenuhi dan menerapkan persyaratan ISPO secara konsisten direkomendasikan kepada Komisi ISPO untuk diberikan pengakuan (*approval*), sementara yang tidak akan ditolak dan diminta untuk melakukan tindakan perbaikan
- Perusahaan yang telah mendapatkan pengakuan Komisi ISPO wajib menerapkan persyaratan ISPO secara konsisten dan akan diumumkan kepada publik.
- Lembaga sertifikasi pengusul menerbitkan sertifikat ISPO atas nama perusahaan perkebunan kelapa sawit bersangkutan, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sesudah mendapatkan pengakuan Komisi ISPO

6.3 .2 Sertifikat

Secara keseluruhan, sertifikat berlaku tidak melebihi 5 tahun dari tanggal penerbitan. Kadaluausa tergantung pada tanggal sertifikat ditentukan.

6.3.3 Audit Survailen

Dalam masa berlaku sertifikat (5 tahun), audit survailen harus dilaksanakan paling sedikit 1 tahun dan harus termasuk bukti yang tepat untuk memverifikasi tindakan perbaikan atau respon terhadap keluhan.

Pelanggan Baru:

- Tanggal survailen audit tahunan **tidak boleh melebihi hari terakhir dari audit tahap 2.**

Pelanggan yang sudah terdaftar

- Tanggal survailen audit tahunan (ASA) diambil secara tahunan dalam waktu 12 bulan dari tanggal akhir sertifikasi, atau merupakan hari tahunan, tetapi tidak boleh lebih cepat dari 9 bulan.

Sedikitnya poin-poin dibawah ini harus dipertimbangkan selama audit survailen:

- *Mengacu kepada hasil asesmen sebelumnya, mereview time-bound plan dari unit sertifikasi dalam Organisasi. Perubahan dari time-bound plan, contoh, karena akuisisi/pelepasan,*

penggabungan/pemisahan dari lahan, dan/atau labour conflicts harus dilaporkan.

- Pemeriksaan lapangan dan interview dengan external stakeholder
- Documentation Review
- Penanganan complaints against the management system,
- Pengendalian proses,
- meninjau perubahan-perubahan,

File hasil audit kemudian direview by Manager or GM SCS.

Lead Auditor memastikan dokumen dibawah telah tersedia untuk direview:

- Persetujuan Tim
- Rencana Audit
- Laporan Audit
- Laporan Ketidaksesuaian
- Tindakan Perbaikan
- HWN

Jika laporan positif, laporan ASA harus dilaporkan ke Lembaga Sertifikasi untuk diperiksa oleh komisi ISPO dan untuk making public. Laporan harus dilaporkan dalam waktu 30 hari dari kunjungan survailen terakhir dan ISPO akan memberikan keputusan dalam waktu 30 hari setelah menerima laporan. Selama periode 60 hari kedepan sertifikat akan berlaku kembali.

Volume dari seluruh produk yang disertifikasi akan direvisi, dengan kemungkinan naik atau turun, sesuai dengan produksi tahun sebelumnya. Perubahan lainnya juga akan di buat apabila dibutuhkan (contoh new contact person, alamat, dll).

6.3.4. Pembekuan dan Penarikan Sertifikat

Apabila audit survailen tidak dapat dilaksanakan sampai tanggal yang seharusnya kadaluarsa, sertifikat akan dibekukan.

Sampai dengan 3 bulan setelah tanggal yang seharusnya dilaksanakan untuk mencabut pembekuan.

Berdasarkan pada keputusan Pimpinan Lembaga Sertifikasi / Manajer QM / Presiden Direktur audit ini dapat meminta upaya penambahan.

Sertifikat akan ditarik setelah 3 bulan dari tanggal audit yang seharusnya apabila tidak ada audit yang dilaksanakan.

Perusahaan Perkebunan, Kelompok Usaha Kebun Plasma/Swadaya atau Koperasi pemegang sertifikat ISPO terbukti melakukan kegiatan yang tidak sesuai atau menyimpang dari Prinsip dan Kriteria ISPO yang ditemukan oleh auditor ISPO pada saat survailen, diberikan sanksi berupa pembekuan selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak rapat penutupan survailen.

Apabila dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan Perusahaan Perkebunan, Kelompok Usaha Kebun Plasma/Swadaya atau Koperasi pemegang sertifikat ISPO dapat membuktikan bahwa ketidak sesuaian telah diperbaiki, sertifikat ISPO yang dibekukan diaktifkan kembali.

Perusahaan Perkebunan, Kelompok Usaha Kebun Plasma/Swadaya atau Koperasi pemegang sertifikat ISPO dalam waktu lebih dari 3 (tiga) bulan terhitung sejak rapat penutupan survailen tidak dapat membuktikan bahwa ketidak sesuaian telah diperbaiki, maka lembaga sertifikasi akan melaporkan hasil audit ke Sekretariat Komisi ISPO untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundangan.

6.3.5 Audit Sertifikasi Ulang

Audit Sertifikasi Ulang – termasuk pemeriksaan tindakan perbaikan dari ketidaksesuaian, auditor



PT. TÜV NORD Indonesia

Prosedur Sertifikasi Audit ISPO

Form Title : PISPO-TNI-01
Revision No. : 03
Effective Date : 05.05.2015
Page : 18 of 19

menganjurkan untuk menerbitkan, memelihara, atau membekukan sertifikat – yang harus dilengkapi sebelum tanggal kadaluarsa sertifikat. Pengecualian lainnya harus disetujui terlebih dahulu dengan lembaga sertifikasi.

Proses audit harus selesai dilengkapi 3 bulan setelah audit terakhir.

Audit sertifikasi ulang tidak akan dilaksanakan 3 bulan lebih cepat dari tanggal kadaluarsa sertifikat.

Dalam hal sertifikasi sebelumnya dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi lainnya, sertifikat sebelumnya dan laporan audit harus diperiksa.

Persyaratan kompetensi untuk auditor sama seperti initial audit.

Hal ini termasuk diantaranya inspeksi manual manajemen yang berlaku. Sebagai tambahan, bahan-bahan yang digunakan perusahaan saat ini untuk public dapat digunakan sebagai persiapan (contoh internet, iklan).

Audit Sertifikasi Ulang termasuk didalamnya pemeriksaan dokumentasi system manajemen dan audit lapangan. Semua standar persyaratan akan diaudit.

Hal ini mungkin membutuhkan pelaksanaan audit tahap 1 pada audit sertifikasi ulang, apabila ada perubahan yang signifikan pada system manajemen atau yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan (contoh perubahan hukum). Kebutuhan tindakan akan dibuat dan diputuskan oleh Pimpinan Lembaga Sertifikasi atau oleh Manajer QM.

Methodology Audit sama dengan methodology pada audit tahap 2.

Perhatian ditekankan pada:

- Keefektivan interaksi antara semua elemen manajemen kualitas didalam system manajemen mengacu pada perubahan internal atau external
- Verifikasi kewajiban untuk memelihara keefektivan system dan untuk meningkatkan agar menambah kapasitas performa keseluruhan didalam perusahaan.

Pelaksanaan audit, dokumentasi dan juga rekomendasi sertifikat akan dilaksanakan sesuai dengan audit sertifikasi sebelumnya.

6.3.6 Penambahan/Pengurangan audit

Penambahan/pengurangan audit dapat dilaksanakan untuk menambah atau mengurangi ruang lingkup dari sertifikat yang berlaku saat ini. Penambahan/pengurangan audit mungkin dapat dimuat dalam ruang lingkup audit sertifikat, audit sertifikasi ulang atau tanggal yang dipilih.

Ketua auditor/tim audit akan memeriksa dokumen MS yang berhubungan dengan penambahan/pengurangan ruang lingkup dan seluruh persyaratan audit yang mempengaruhi penambahan/pengurangan.

7. Dokumen yang digunakan

- PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015.
- LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR: 11/Permentan/OT.140/3/2015 tgl: 18 Maret 2015
- ISO 19011:2011



PT. TÜV NORD Indonesia

Prosedur Sertifikasi Audit ISPO

Form Title : PISPO-TNI-01
Revision No. : 03
Effective Date : 05.05.2015
Page : 19 of 19

- *Dokumen lainnya terkait ISPO sesuai perundangan.*

8. Tambahan - persyaratan khusus

- Waktu minimum persyaratan untuk audit sertifikasi dan audit survailen (table kalkulasi untuk audit tahap 1 dan audit tahap 2).
- Keputusan kriteria audit tahap 1 untuk audit sertifikasi.