



PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 1 dari 10

1.0 Ruang Lingkup

Mencakup tata cara proses Sertifikasi Sistem Manajemen secara rinci

2.0 Acuan

SNI ISO/IEC 17021-1:2015 klausul 9.3 ; 9.4 ; 9.5
SNI ISO/TS 22003:2013 klausul 9.2

3.0 Tanggung Jawab

- 3.1. Operational bertanggung jawab atas pelaksanaan proses sertifikasi.
- 3.2. Lead Auditor / Auditor melaksanakan kegiatan audit terhadap klien
- 3.3. Panitia Teknis mengevaluasi laporan audit dan memberikan rekomendasi keputusan sertifikasi

4.0 Definisi

- 4.1. Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sampai sejauh mana kriteria audit terpenuhi.
- 4.2. Sistem Manajemen Keamanan Pangan (SMKP) adalah seperangkat unsur yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan kebijakan dan sasaran serta mencapai sasaran tersebut, yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi berkaitan dengan keamanan pangan

5.0 Prosedur

5.1. Audit Sertifikasi Awal

Audit Sistem manajemen ISO 22000 dilakukan dalam 2 tahap yaitu tahap 1 dan tahap 2 yang dilakukan untuk menilai kesesuaian dan efektivitas sistem manajemen klien terhadap standar.

5.1.1. Audit Tahap 1

- 1. Audit Tahap 1 dilaksanakan di lokasi klien.

Catatan : dalam keadaan luar biasa, seperti lokasi klien yang sangat jauh dan terkendala akses yang sulit, produksi musiman yang pendek; maka audit tahap 1 dapat dilakukan diluar lokasi dan dilakukan justifikasi untuk kondisi tersebut.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 2 dari 10

2. Operational menerbitkan Usulan Tim Auditor – FR.07.01 kepada Klien.
3. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari Data Permohonan Sertifikasi, dokumen sistem mutu dan data serta informasi lain dari klien, Lead Auditor melaksanakan kaji ulang dokumen sistem Klien dan penyiapan formulir kerja. Lead Auditor mendokumentasikan hasil kaji ulang dokumen.
4. Apabila hasil audit dokumen dinyatakan memenuhi syarat maka audit tahap 1 selanjutnya dilakukan di lokasi klien.
5. Setelah Tim Audit telah disetujui oleh klien, Operational menyiapkan Surat Tugas – FR.07.02 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR.01.03 untuk Lead Auditor dan Auditor serta Tenaga Ahli (jika diperlukan) dan mendistribusikannya kepada yang bersangkutan.
6. LS AGS menjadwalkan Audit Tahap 1 dan menyiapkan Jadwal Audit – FR.07.03 yang selanjutnya dikomunikasikan kepada klien.
7. Pelaksanaan Opening Meeting
 - a. Opening Meeting dilakukan oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh manajemen klien yang kehadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04
 - b. Opening Meeting bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang kegiatan audit yang akan dilaksanakan sesuai Agenda Opening Meeting – FR.07.05
8. Pelaksanaan-Audit Tahap 1 mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Mengaudit dokumentasi sistem manajemen keamanan pangan (SMKP) klien.
 - b. Mengevaluasi lokasi dan kondisi lapangan klien dan melakukan diskusi dengan klien untuk menentukan kesiapan untuk Audit Tahap 2.
 - c. Mengkaji status dan pemahaman klien terhadap persyaratan standar, khususnya yang berkaitan dengan identifikasi kinerja utama atau aspek yang signifikan, proses, sasaran, dan operasi sistem manajemen.
 - d. Mengumpulkan informasi penting lingkup sistem manajemen, proses dan lokasi klien, dan aspek regulasi (contoh : aspek hukum, lingkungan, mutu klien, keterkaitan resiko, dsb).

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 3 dari 10

- e. Mengkaji perencanaan untuk Audit Tahap 2 dan persetujuan klien untuk pelaksanaan tindak lanjut Audit Tahap 2.
 - f. Memfokuskan perencanaan Audit Tahap 2 dengan mendapatkan pemahaman yang cukup tentang sistem manajemen klien dan operasi lapangan pada konteks aspek signifikan yang mungkin.
 - g. Mengevaluasi audit internal dan tinjauan manajemen telah direncanakan dan dilaksanakan dan implementasi sistem manajemen menunjukkan bahwa klien siap untuk Audit Tahap 2
9. Apabila Klien telah menerapkan kombinasi tindakan pengendalian yang dikembangkan secara eksternal, maka pada Audit Tahap 1 dilakukan tinjauan dokumentasi yang termasuk dalam SMKP untuk menentukan apakah kombinasi tindakan pengendalian sesuai untuk klien, dikembangkan sesuai dengan persyaratan ISO 22000, dan terus diperbaharui. Demikian juga untuk ketersediaan otorisasi relevan akan diperiksa ketika mengumpulkan informasi berkaitan dengan kesesuaian terhadap aspek regulasi
10. Audit Tahap 1 juga dilakukan untuk memberikan fokus perhatian untuk perencanaan Audit Tahap 2 dengan memperoleh pemahaman tentang SMKP dan kesiapan klien untuk pelaksanaan audit tahap 2 dengan meninjau sejauh mana :
- a. Klien telah mengidentifikasi PPD yang sesuai dengan bisnis (misalnya regulasi, peraturan perundang-undangan dan persyaratan pelanggan).
 - b. SMKP mencakup proses dan metode yang memadai untuk identifikasi dan penilaian terhadap bahaya keamanan pangan organisasi, dan seleksi berikutnya dan kategorisasi tindakan pengendalian (kombinasi)
 - c. Peraturan keamanan pangan digunakan pada sektor organisasi yang relevan
 - d. SMKP itu dirancang untuk mencapai kebijakan keamanan pangan organisasi
 - e. pelaksanaan program SMKP menjustifikasi lanjut ke audit tahap 2

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 4 dari 10

- f. program validasi, verifikasi dan perbaikan sesuai dengan persyaratan dari standar SMKPD
- g. dokumen dan pengaturan SMKPD berada di tempat untuk berkomunikasi secara internal dan dengan pemasok yang relevan, pelanggan dan pihak berkepentingan, dan
- h. dokumentasi tambahan perlu ditinjau kembali dan / atau pengetahuan apa yang harus diperoleh di awal ♦
11. Tim Auditor mengevaluasi secara menyeluruh hal-hal yang diuraikan pada butir 10 diatas. Untuk evaluasi persyaratan dasar dilakukan evaluasi persyaratan dasar (PPD) menggunakan FR.07.14 – Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan (SNI CAC/RCP 2011)
12. Pelaksanaan Closing Meeting
- a. Closing Meeting dilakukan oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh manajemen klien yang kehadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04
- b. Closing Meeting bertujuan untuk menyampaikan kesimpulan audit termasuk rekomendasi terkait sertifikasi, ketidaksesuaian dan jangka waktu untuk menindaklanjuti ketidaksesuaian yang terperinci di dalam formulir Agenda Closing Meeting – FR.07.06
13. Lead Auditor menyiapkan Laporan Audit Tahap 1 – ISO 22000 – FR.07.12 dan Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan (SNI CAC/RCP 2011) – FR.07.14
14. Audit Tahap 1 dinyatakan memenuhi persyaratan apabila :
- tidak ada ketidaksesuaian Major / Minor yang berkaitan dengan persyaratan dasar (PPD) dan atau
 - hanya diterbitkan ketidaksesuaian Minor yang tidak berkaitan dengan persyaratan dasar (PPD). Klien dapat menutup ketidaksesuaian bersamaan dengan hasil Audit Tahap 2
15. Apabila Audit Tahap 1 dinyatakan tidak memenuhi syarat, maka Lead Auditor menyampaikan Laporan Audit Tahap 1 kepada klien dan menyatakan bahwa Audit Tahap 2 belum dapat dilakukan sampai ketidaksesuaian dapat dilakukan tindakan korektif oleh Klien. Batas waktu penyelesaian ketidaksesuaian yang diberikan kepada perusahaan maksimum 6 (enam) bulan sejak tanggal Audit Tahap 1.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 5 dari 10

16. Apabila ketidaksesuaian tidak dapat ditutup sampai batas waktu 4 bulan, maka harus dilakukan audit ulang tahap 1.
17. Lead Auditor menyerahkan salinan hasil Opening dan Closing Meeting dan Laporan Ketidaksesuaian yang ditemukan selama Audit Tahap 1 kepada klien untuk ditindaklanjuti.
18. Lead Auditor menyerahkan Daftar Hadir Audit – FR.07.04 untuk Opening dan Closing Meeting, Laporan Audit Tahap 1 – ISO 22000 – FR.07.12, dan Buku Harian Auditor – FR.07.07 kepada Operational dengan dibuktikan oleh Tanda Terima – FR.07.09
19. Operational menyampaikan tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien kepada Lead Auditor / Auditor yang bersangkutan atau auditor lain yang terdaftar di LS AGS dengan ruang lingkup kompetensi yang sama untuk memverifikasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien dan apabila tindakan perbaikan yang dilakukan telah memenuhi persyaratan, ketidaksesuaian dapat ditutup.

5.1.2. Audit Tahap 2

1. Audit Tahap 2 dilakukan untuk mengevaluasi implementasi, termasuk efektifitas sistem manajemen Klien. LS AGS menetapkan Audit Tahap 2 harus dilaksanakan di lokasi Klien, dan minimal mencakup hal-hal berikut :
 - a. Informasi dan bukti tentang kesesuaian untuk seluruh persyaratan standar sistem manajemen yang berlaku atau dokumen normatif lainnya.
 - b. Pemantauan, pengukuran, pelaporan, dan pengkajian kinerja dibandingkan dengan sasaran dan target kinerja yang utama (sesuai dengan harapan dalam standar sistem manajemen atau dokumen normatif lainnya yang berlaku).
 - c. Sistem manajemen dan unjuk kerja klien terkait pemenuhan legal.
 - d. Pengendalian operasional proses-proses klien.
 - e. Internal audit dan kaji ulang manajemen.
 - f. Tanggung jawab manajemen untuk kebijakan klien.
 - g. Hubungan antara persyaratan normatif, kebijakan, sasaran dan target kinerja (sesuai dengan harapan dalam standar sistem

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 6 dari 10

manajemen atau dokumen normatif lainnya yang berlaku), setiap persyaratan legal yang berlaku, tanggung jawab, kompetensi personel, operasional, prosedur, data kinerja dan temuan internal audit dan kesimpulan.

2. LS AGS menerbitkan Usulan Tim Auditor – FR.07.01 kepada Klien untuk disetujui klien.
3. Jika Tim Audit disetujui, maka Operational menerbitkan Surat Tugas – FR.07.02 dan Lead Auditor segera menyiapkan Jadwal Audit – FR.07.03 untuk dikomunikasikan kepada klien.
4. Pelaksanaan Opening Meeting
 - a. Opening Meeting dilakukan secara resmi oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh seluru manajemen klien yang kehadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04
 - b. Opening Meeting bertujuan untuk memberikan penjelasan singkat tentang kegiatan audit yang akan dilaksanakan yang terperinci di dalam formulir Agenda Opening Meeting – FR.07.05
5. Kegiatan Tim Audit yang ditunjuk melakukan Audit Tahap 2 di lokasi klien untuk :
 - a. Mengumpulkan bukti objektif bahwa sistem manajemen klien sesuai dengan standar penilaian dan persyaratan sertifikasi lainnya.
 - b. Menilai implementasi sistem manajemen klien untuk kinerja dan aktivitas proses klien terkait dengan sasaran, target dan efektivitas sistem manajemen yang telah diterapkan.
 - c. Mengevaluasi sumber daya dan infrastruktur klien sehubungan dengan jumlah staf, termasuk personel manajemen dan personel operasional, fasilitas yang tersedia dan akses sarana prasarana untuk memberikan ketepatan penerapan dan pemahaman sistem manajemen klien.
 - d. Menganalisis semua informasi dan bukti yang objektif selama kunjungan Tahap 1 dan Tahap 2 untuk menentukan pemenuhan dengan seluruh persyaratan sertifikasi dan memutuskan setiap ketidaksesuaian.
 - e. Dapat mengusulkan kesempatan untuk perbaikan namun dengan catatan bukan merekomendasikan solusi khusus.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 7 dari 10

6. Selama Audit, Tim Auditor mengumpulkan informasi relevan dengan tujuan audit, ruang lingkup dan kriteria dengan metode sampling yang sesuai dan dicatat dalam Laporan Audit Tahap 2 – ISO 22000 – FR.07.13 dan kemudian diverifikasi menjadi bukti audit
7. Pelaksanaan Closing Meeting
 - a. Closing Meeting dilakukan secara resmi oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh seluruh manajemen klien yang kehadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04
 - b. Closing Meeting bertujuan untuk menyampaikan kesimpulan audit termasuk rekomendasi terkait sertifikasi, ketidaksesuaian dan jangka waktu untuk menindaklanjuti ketidaksesuaian yang terperinci di dalam formulir Agenda Closing Meeting – FR.07.06 untuk disetujui oleh klien
 - c. Lead Auditor memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya di dalam Closing Meeting.
 - d. Lead Auditor mendiskusikan dan menyelesaikan dengan klien terkait setiap perbedaan pendapat antara Tim Audit dan klien mengenai temuan audit ataupun kesimpulan audit.
 - e. Lead Auditor merekam perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan di dalam Laporan Audit Tahap 2 – ISO 22000 dan melaporkan kepada LS AGS.
8. Bila ditemukan ketidaksesuaian pada Audit Tahap 2, Klien harus menindaklanjuti dan menyampaikan tindakan koreksi dan korektif sesuai dengan jangka waktu yang disepakati antara Klien dengan Lead Auditor untuk diverifikasi dan ditutup sebelum status sertifikasi diberikan.
9. Lead Auditor menyerahkan salinan hasil Closing Meeting dan Laporan Ketidaksesuaian yang ditemukan selama Audit Tahap 2 kepada klien untuk ditindaklanjuti.
10. Lead Auditor menyerahkan Daftar Hadir Audit – FR.07.04 untuk Opening dan Closing Meeting, Laporan Audit Tahap 2 – ISO 22000 - FR.07.13, dan Buku Harian Auditor – FR.07.07 kepada Operational dengan dibuktikan oleh Tanda Terima – FR.07.09
11. Operational menyampaikan tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien kepada Lead Auditor / Auditor yang bersangkutan atau auditor lain yang terdaftar di LS AGS dengan

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI ISO 22000**

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 8 dari 10

ruang lingkup kompetensi yang sama untuk memverifikasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien dan apabila tindakan perbaikan yang dilakukan telah memenuhi persyaratan, ketidaksesuaian dapat ditutup.

12. Bila diperlukan, LS AGS dapat melakukan verifikasi kembali ke lapangan untuk memastikan ketidaksesuaian kategori Major telah diperbaiki.

5.2. Rapat Tinjauan Panitia Teknis

5.2.1. Operational menerbitkan Surat Tugas Panitia Teknis – FR.07.19 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR.01.03 serta memeriksa Kelengkapan Dokumen Panitia Teknis – FR.07.10

5.2.2. Seluruh dokumen audit selanjutnya diserahkan kepada Panitia Teknis

5.2.3. Panitia Teknis menyiapkan Evaluasi Mekanisme Menjaga Ketidakberpihakan – FR.01.04 dan Laporan Hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis – FR.07.11 untuk memberikan rekomendasi keputusan sertifikat.

5.2.4. Bila hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis memenuhi persyaratan maka Manager Sertifikasi dapat memutuskan untuk menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen ISO 22000

5.2.5. Bila hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis tidak memenuhi persyaratan maka Operational menginformasikan kepada Klien untuk ditindaklanjuti dengan melakukan tindakan perbaikan terhadap hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis.

5.3. Keputusan Sertifikasi

Berdasarkan evaluasi informasi dokumen Klien dan hasil rekomendasi Panitia Teknis, Manager Sertifikasi memberikan keputusan penerbitan Sertifikat Sistem Manajemen Keamanan Pangan LS AGS.

5.4. Penerbitan dan Pemberian Sertifikat

5.4.1. LS menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen yang ditandatangani oleh Manager Sertifikasi – FR.07.15 dan Perjanjian Lisensi Penggunaan Tanda Sertifikasi – FR.07.16 untuk disepakati bersama dengan klien.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI ISO 22000

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 9 dari 10

5.4.2. Operational mencatat dalam Daftar Penerbitan Sertifikat – FR.07.17 dan mengirimkan sertifikat kepada Klien menggunakan Tanda Terima – FR.07.09

5.5. Direktori Klien LS AGS

Support Manager melengkapi Direktori Klien LS AGS – FR.07.18 berdasarkan informasi yang dikirim dari Operational untuk dipublikasi dalam website milik LS AGS.

6.0 Lampiran

6.1	Usulan Tim Auditor	– FR.07.01
6.2	Surat Tugas	– FR.07.02
6.3	Surat Pernyataan Ketidakberpihakan	– FR.01.03
6.4	Jadwal Audit	– FR.07.03
6.5	Daftar Hadir Audit	– FR.07.04
6.6	Agenda Opening Meeting	– FR.07.05
6.7	Agenda Closing Meeting	– FR.07.06
6.8	Laporan Audit Tahap 1 – ISO 22000	– FR.07.12
6.9	Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan (SNI CAC/RCP 2011)	– FR.07.14
6.10	Laporan Audit Tahap 2 – ISO 22000	– FR.07.13
6.11	Buku Harian Auditor	– FR.07.07
6.12	Tanda Terima	– FR.07.09
6.13	Kelengkapan Dokumen Panitia Teknis	– FR.07.10
6.14	Evaluasi Mekanisme Menjaga Ketidakberpihakan	– FR.01.04
6.15	Laporan Hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis	– FR.07.11
6.16	Sertifikat Sistem Manajemen	– FR.07.15
6.17	Perjanjian Lisensi Penggunaan Tanda Sertifikasi	– FR.07.16
6.18	Daftar Penerbitan Sertifikat	– FR.07.17
6.19	Direktori Klien LS AGS	– FR.07.18

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU
PROSES SERTIFIKASI ISO 22000**

Edisi : C
No. Revisi : 1
Tanggal : 10 Januari 2022
No. Dok. : LS-PB.07
Halaman : 10 dari 10

6.20 Surat Tugas Panitia Teknis

– FR.07.19

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi