



**PROSEDUR BAKU  
PROSES SERTIFIKASI HACCP**

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 1 dari 8

1.0 Ruang Lingkup

Mencakup tata cara proses Sertifikasi HACCP secara rinci

2.0 Acuan

SNI ISO/IEC 17021-1:2015 klausul 9.3 ; 9.4 ; 9.5

3.0 Tanggung Jawab

- 3.1. Operational bertanggung jawab atas pelaksanaan proses sertifikasi.
- 3.2. Tim Auditor melaksanakan kegiatan audit terhadap klien. Tim Auditor menilai terdiri dari satu orang auditor
- 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. Analisis bahaya dan titik kendali kritis HACCP adalah sistem yang mengidentifikasi, mengevaluasi dan mengendalikan bahaya yang signifikan untuk keamanan pangan

5.0 Prosedur

5.1. Audit dan Sertifikasi Awal

Audit Sistem manajemen HACCP 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 pada lokasi Klien . Tahap-tahap selanjutnya adalah sebagai berikut :
  - Operational menerbitkan Usulan Tim Audit – FR.07.01 kepada Klien.
  - Berdasarkan informasi yang diperoleh dari Data Permohonan Sertifikasi, dokumen sistem mutu dan data serta informasi lain dari klien, Tim Auditor melaksanakan kaji ulang dokumen

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU  
PROSES SERTIFIKASI HACCP**

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 2 dari 8

sistem Klien dan penyiapan formulir kerja. Tim Auditor mendokumentasikan hasil kaji ulang dokumen

- Setelah Tim Audit telah disetujui oleh klien, Operational menyiapkan Surat Tugas – FR.07.02 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR.01.03 untuk Tim Auditor serta Tenaga Ahli (jika diperlukan) dan mendistribusikannya kepada yang bersangkutan.
- LS AGS menjadwalkan Audit Tahap 1 dan menyiapkan Jadwal Audit – FR.07.03 yang selanjutnya dikomunikasikan kepada klien.
- Pelaksanaan Opening Meeting dilakukan oleh Ketua Tim Auditor dan dihadiri oleh manajemen klien yang keahadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04 yang bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang rencana audit dan kegiatan audit.
- Pelaksanaan Closing Meeting dilakukan oleh Ketua Tim Auditor dan dihadiri oleh manajemen klien yang keahadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04 bertujuan untuk menyampaikan kesimpulan audit, termasuk rekomendasi terkait sertifikasi, ketidaksesuaian dan jangka waktu untuk menindaklanjuti ketidaksesuaian

2. Pada Audit Tahap 1 dilakukan hal-hal berikut ini:

- a. Mengaudit dokumentasi sistem manajemen klien.
- b. Mengevaluasi lokasi dan kondisi lapangan klien yang spesifik dan melakukan diskusi dengan personel klien untuk menentukan kesiapan untuk Audit Tahap 2.
- c. Mengkaji status dan pemahaman klien berkenaan dengan persyaratan standar, terutama yang berkaitan dengan identifikasi kinerja utama atau aspek yang signifikan, proses, sasaran, dan operasi sistem manajemen.
- d. Mengumpulkan informasi penting berkenaan dengan lingkup sistem manajemen, proses dan lokasi klien, dan aspek perundang-undangan dan hukum dan pemenuhannya (sebagai contoh aspek hukum, lingkungan, dan mutu dari operasi klien, keterkaitan resiko, dsb).

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



## PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

### PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI HACCP

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 3 dari 8

- e. Mengkaji perencanaan untuk Audit Tahap 2 dan persetujuan klien berkenaan dengan rincian 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 level implementasi dari substansi sistem manajemen menunjukkan bahwa klien siap untuk Audit Tahap 2
3. Tim Audit mengevaluasi secara menyeluruh hal-hal yang diuraikan pada butir 2 diatas. Untuk evaluasi persyaratan dasar dilakukan evaluasi persyaratan dasar (PRP) mengacu CXC1:1969 menggunakan FR.08.03 – Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan
  4. Ketua Tim Auditor menyiapkan Laporan Laporan Audit Tahap 1 – HACCP – FR.08.01 dan Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan— FR.08.03
  5. Audit Tahap 1 dinyatakan memenuhi persyaratan apabila :
    - tidak ada ketidaksesuaian Major yang berkaitan dengan persyaratan dasar (PRP) dan atau
    - hanya diterbitkan ketidaksesuaian Minor yang tidak berkaitan dengan persyaratan dasar (PRP). Klien dapat menutup ketidaksesuaian bersamaan dengan hasil Audit Tahap 2
    - klien melaporkan analisa penyebab, action plan untuk catatan observasi
    - klien melaporkan analisa penyebab, koreksi dan tindakan korektif untuk temuan ketidaksesuaian
  6. Apabila Audit Tahap 1 dinyatakan tidak memenuhi syarat, maka Ketua Tim 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 3 (tiga) bulan sejak tanggal Audit Tahap 1.

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



## PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

### PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI HACCP

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 4 dari 8

7. Apabila ketidaksesuaian tidak dapat ditutup sampai batas waktu 3 bulan, maka harus dilakukan audit ulang tahap 1.
8. Ketua Tim Auditor menyerahkan dan Laporan Ketidaksesuaian yang ditemukan selama Audit Tahap 1 kepada klien untuk ditindaklanjuti.
9. Ketua Tim Auditor menyerahkan Daftar Hadir Audit – FR.07.04, Laporan Audit Tahap 1 – HACCP – FR.08.01, dan Buku Harian Auditor – FR.07.07 kepada Operational
10. Operational menyampaikan tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien kepada Tim 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 manajemen atau dokumen normatif lainnya yang berlaku), setiap

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU  
PROSES SERTIFIKASI HACCP**

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 5 dari 8

persyaratan legal yang berlaku, tanggung jawab, kompetensi personel, operasional, prosedur, data kinerja dan temuan internal audit dan kesimpulan.

2. Operational menerbitkan Surat Tugas – FR.07.02 dan Ketua Tim Auditor segera menyiapkan Jadwal Audit – FR.07.03 untuk dikomunikasikan kepada klien.
3. Pelaksanaan Opening Meeting
  - a. Opening Meeting dilakukan secara resmi oleh Ketua Tim Auditor dan dihadiri oleh seluruh manajemen klien yang kehadirannya direkam di dalam Daftar Hadir Audit – FR.07.04
  - b. Opening Meeting bertujuan untuk memberikan penjelasan singkat tentang rencana audit dan kegiatan audit
4. Kegiatan Tim Auditor 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.
5. Tim Audit mengevaluasi secara menyeluruh hal-hal yang diuraikan pada butir 5 diatas. Dilakukan verifikasi ulang implementasi kesesuaian persyaratan dasar (PRP) mengacu CXC 1:1969 rev. 2020 menggunakan FR.08.03 – Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



## PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

### PROSEDUR BAKU PROSES SERTIFIKASI HACCP

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 6 dari 8

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 – HACCP – FR.08.02 dan kemudian diverifikasi menjadi bukti audit
7. Pelaksanaan Closing Meeting
  - a. Closing Meeting dilakukan oleh Ketua Tim 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.
  - c. Ketua Tim Auditor memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya di dalam Closing Meeting.
  - d. Ketua Tim Auditor mendiskusikan dan menyelesaikan dengan klien terkait setiap perbedaan pendapat antara Tim Audit dan klien mengenai temuan audit ataupun kesimpulan audit.
  - e. Apabila terdapat perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan maka dilaporkan 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 Ketua Tim Auditor untuk diverifikasi dan ditutup sebelum status sertifikasi diberikan.
9. Ketua Tim Auditor menyerahkan salinan hasil Closing Meeting dan Laporan Ketidaksesuaian yang ditemukan selama Audit Tahap 2 kepada klien untuk ditindaklanjuti.
10. Ketua Tim Auditor menyerahkan Daftar Hadir Audit – FR.07.04 untuk Opening dan Closing Meeting, Laporan Audit Tahap 2 – HACCP – FR.08.02, dan Buku Harian Auditor – FR.07.07 kepada Operational dengan dibuktikan oleh Tanda Terima – FR.07.09
11. Pada Audit Tahap 2 klien melaporkan analisa penyebab, action plan untuk catatan observasi dan klien juga melaporkan analisa penyebab, koreksi dan tindakan korektif untuk temuan ketidaksesuaian
12. Operational menyampaikan tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh klien kepada Tim Auditor yang bersangkutan atau

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi



**PROSEDUR BAKU  
PROSES SERTIFIKASI HACCP**

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 7 dari 8

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.

13. 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 HACCP

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

**5.3. Keputusan Sertifikasi**

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

**5.4. Penerbitan dan Pemberian Sertifikat**

LS menerbitkan Sertifikat Sistem Manajemen HACCP 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



**PROSEDUR BAKU  
PROSES SERTIFIKASI HACCP**

Edisi : C  
No. Revisi : 4  
Tanggal : 31 Januari 2024  
No. Dok. : LS-PB.08  
Halaman : 8 dari 8

5.5. Direktori Klien LS AGS

Manager Support 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 Audit – 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 Laporan Audit Tahap 1 – HACCP – FR.08.01
- 6.7 Checklist Audit Prinsip Umum Higiene Pangan – FR.08.03
- 6.8 Laporan Audit Tahap 2 – HACCP – FR.08.02
- 6.9 Buku Harian Auditor – FR.07.07
- 6.10 Evaluasi Mekanisme Menjaga Ketidakberpihakan – FR.01.04
- 6.11 Laporan Hasil Rapat Tinjauan Panitia Teknis – FR.07.11
- 6.12 Sertifikat Sistem Manajemen – FR.07.15
- 6.13 Perjanjian Lisensi Penggunaan Tanda Sertifikasi – FR.07.16
- 6.14 Direktori Klien LS AGS – FR.07.18
- 6.15 Surat Tugas Panitia Teknis – FR.07.19

Disahkan oleh : Manager Sertifikasi