



BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN PASCAPANEN PERTANIAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SERTIFIKASI PRODUK DAN JASA
2023**

Jalan Tentara Pelajar No. 12 Cimanggu – Bogor 16114
Telepon (0251) 8321762; Faksimili (0251) 8350920



**BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN
PASCAPANEN PERTANIAN**

 <p>BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN PASCAPANEN PERTANIAN</p>	NOMOR SOP	B-1464.1/HM.120/H.10/09/2023
	TGL. PEMBUATAN	22 September 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p>Kepala Balai Besar (Husnan, SP, MP, Ph.D)</p>
NAMA SOP	Sertifikasi Jasa dan Produk	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">UU No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian KesesuaianPP No. 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional.Kepmentan No 279/KPTS/) T.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksanan Teknis Kementerian PertanianPeraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2023 : Tentang Jenis dan Tarif PNBP yang berlaku pada Kementerian Pertanian	<ol style="list-style-type: none">Memahami Tentang Prosedur Sertifikasi Jasa dan ProdukMemahami Tentang ISO/IEC 17065:2012	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none">SOP Pelayanan Sertifikasi Jasa dan ProdukPanduan Pelaksanaan Sertifikasi Jasa dan Produk	Dokumen Permohonan Sertifikasi Jasa dan Produk <i>Softcopy</i> Dokumen ISO/IEC 17065:2017 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>): Laptop/PC, Printer, <i>Scanner</i> , <i>Balpoint</i> dan <i>Storage Internal (Filling Cabinet)</i>	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Prosedur Sertifikasi Jasa dan Produk adalah salah satu layanan dari Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Pascapanen Pertanian, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pelayanan teknis pada PPID BBPSI Pascapanen Pertanian tidak berjalan.	<i>Softcopy</i> dan Dokumen Pelaksanaan Sertifikasi Jasa dan Produk	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Pendukung			KET
		Klien/ Pelanggan	Manejer/ Deputi/ Staf Administrasi	Kepala LSPPro/ Tim Evaluasi	Auditor/ PPC	Pengawas surveilen	Syarat	Waktu	Output	
1	Klien/Pelanggan mengajukan Permohonan Sertifikasi Jasa dan Produk dengan mengisi formulir dan melakukan pembayaran sesuai nominal yang telah ditentukan						Form Permohonan Sertifikasi	15 menit	Berkas Form permohonan yang telah diisi	
2	Menerima permohonan sertifikasi jasa dan produk dari pelanggan dan mengkonfirmasi pembayaran						Bukti pembayaran, berkas permohonan dan berkas tambahan	7 hari	Tindak lanjut proses sertifikasi	
3	Kepala LSPPro Menugaskan Tim evaluasi untuk memeriksa dokumen permohonan dan Kepada Auditor dan PPC untuk menangani proses sertifikasi jasa dan produk sesuai pengajuan pelaku usaha						Surat penugasan dan dokumen permohonan	-	Surat tugas di tandatangani	
4	Pelaksanaan asesmen/verifikasi dokumen persyaratan oleh auditor						Dokumen permohonan sertifikasi diperiksa	-	Dokumen permohonan sudah diperiksa	
5	Melaksanakan pemeriksaan dan pengambilan contoh produk yang akan dilakukan proses penilaian kesesuaian (sertifikasi)						Dokumen Rencana Pengambilan Contoh (RPC)	-	Contoh uji, Berita Acara Pengambilan Contoh (BAPC)	
6	Pengkajian oleh tim evaluasi untuk pertimbangan kelayakan produk disertifikasi						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen permohonan Kelengkapan persyaratan Hasil pengujian 	-	Rekomendasi penerbitan sertifikat kesesuaian	
7	Melaksanakan penetapan produk/jasa layak untuk diberikan sertifikasi dan pengesahan sertifikat hasil kalibrasi (Penerbitan Sertifikat tanda kesesuaian)						Sertifikat tanda kesesuaian	-	Sertifikat tanda kesesuaian ditandatangani (disahkan)	
8	Penyerahan sertifikat tanda kesesuaian kepada klien/pelanggan						Berita acara penyerahan sertifikat dan arsip	-	Sertifikat diserahkan kepada klien	
9	Pelaksanaan surveilen secara berkala untuk mengkonfirmasi pelaku usaha melakukan tanggung jawab sebagai usaha tersertifikasi						Dokumen pelaksanaan surveilen	-	Dokumen Hasil Surveilen	