

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL**1. PENDAHULUAN**

LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk telah diakreditasi KAN (LPVI-008-IDN) dan telah ditetapkan oleh Menteri Kehutanan, merupakan bagian dari PT Mutuagung Lestari Tbk yang melaksanakan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Lestari (PHL).

2. RUANG LINGKUP

LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk menyediakan penilaian yang mandiri, yakni Sertifikasi Pengelolaan Hutan Lestari (PHL) bagi pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH) dan Pemegang Hak Pengelolaan, dilaksanakan sesuai persyaratan :

- a. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi.
- b. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : SK.9895/MenLHK-PHL/BPPHH/HPL.3/12/2022 tentang Standar dan Pedoman Pelaksanaan Sistem Verifikasi Legalitas dan Kelestarian.

3. STATUS HUKUM

LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk merupakan Sub Divisi yang mandiri bagian dari Divisi Forestry

4. KERAHASIAAN

- 4.1 LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk bertanggung jawab untuk menjamin kerahasiaan semua informasi Auditee atau pihak terkait operasi sistem sertifikasi sebagai akibat dari hubungan mereka dengan organisasi. Kerahasiaan dijaga oleh seluruh tingkatan struktur personal sertifikasi, termasuk komite dan lembaga eksternal atau personal yang bertindak atas namanya dan perwakilannya.
- 4.2 LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk akan memberi informasi kepada Auditee terlebih dahulu mengenai informasi yang menjadi wilayah publik. Seluruh informasi yang akan dianggap rahasia,

kecuali bila diwajibkan atas dasar hukum atau diminta oleh badan akreditasi.

5. ORGANISASI

Salinan Struktur Organisasi beserta penanggung jawab dari LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk tersedia apabila diperlukan.

6. KONDISI UMUM

Kondisi awal untuk memperoleh dan menunjang aplikasi adalah pemohon sertifikasi (aplikan) setuju dan mengikuti prosedur dan aturan-aturan sebagai berikut:

- 6.1 Pemegang izin atau pemegang hak pengelolaan mengajukan permohonan penilaian kinerja PHL secara tertulis kepada LPVI dengan tembusan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi, dan Kepala Balai.
- 6.2 Aplikasi perlu melengkapi :
 - a. Form Aplikasi terkait persyaratan pelaksanaan sertifikasi penilaian kinerja PHL, termasuk riwayat keluhan dari Pemantau Independen, Pemerintah/ Pemerintah Daerah) sesuai dengan ruang lingkup sertifikasi.
 - b. Pakta Integritas terkait jaminan kebenaran data dan dokumen informasi audit yang ditandatangani oleh Direksi atau Penanggung Jawab.
- 6.3 Informasi dasar yang diperlukan oleh LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk untuk menyusun program penilaian harus disediakan oleh aplikasi, mencakup :
 - a. Ruang lingkup sertifikasi;
 - b. Nama dan alamat dari lokasi kegiatan pengelolaan hutan produksi lestari;
 - c. Informasi umum sesuai bidang sertifikasi yang dimohon seperti legalitas dan dokumen pendukung kegiatan operasional, sumber daya manusia dan teknisnya, fungsi dan jika ada hubungannya dengan organisasi yang lebih besar;
 - d. Informasi mengenai seluruh proses yang di outsourcing/subkontrak;

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- e. Informasi mengenai penggunaan konsultan yang berkaitan dengan sistem manajemen.
 - f. Riwayat keluhan dari Pemantau Independen, Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
 - g. Hasil internal audit secara keseluruhan 100% (khusus pengajuan secara multilokasi).
- 6.4 LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk melakukan kajian terhadap data/dokumen yang disampaikan oleh Aplikasi. Dalam hal Aplikasi tidak memenuhi persyaratan minimal, maka Aplikasi diminta melengkapi persyaratan dimaksud. Dalam hal Aplikasi memenuhi persyaratan, maka proses penilaian kinerja PHL dapat dilanjutkan.
- 6.5 LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk menindaklanjuti dengan meminta kelengkapan data/dokumen untuk memenuhi persyaratan penilaian kinerja PHL, membuat seluruh pengaturan yang diperlukan untuk melaksanakan penilaian termasuk ketentuan untuk menguji dokumentasi dan akses ke seluruh proses dan bidang, serta membuat ketentuan untuk mengakomodasi kehadiran pengamat (misalnya auditor akreditasi atau calon auditor).
- 6.6 LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan Aplikasi.
- 6.7 Jika pemegang izin akan memberikan salinan dokumen sertifikasi kepada pihak lain, dokumen harus direproduksi secara keseluruhan atau seperti yang ditentukan dalam skema sertifikasi.

7. PERJANJIAN KERJASAMA

Setelah menerima Formulir Aplikasi yang telah diisi dengan lengkap dan ditinjau kesesuaiannya dengan ruang lingkup LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk, surat perjanjian kerjasama/kontrak yang menguraikan bidang penilaian dan biayanya akan diajukan kepada pendaftar/ pemohon.

Berdasarkan persetujuan mengenai biaya dan biaya tambahan yang tertuang didalam surat perjanjian kerjasama/ kontrak yang telah

disahkan kedua belah pihak, yaitu LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dan pelanggan (klien), maka pelanggan (klien) harus mengirimkan salinan dokumentasi yang sah kepada LPVI agar dapat segera dilaksanakan penilaian yang merupakan bukti kesiapan pelanggan (klien) dalam proses sertifikasi Sistem Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.

Pendaftar harus yakin bahwa tanggung jawabnya kepada Lembaga Sertifikasi telah benar-benar jelas, dengan mengangkat seorang yang ditunjuk dan dikuasakan untuk memelihara hubungan dengan LPVI.

8. PERENCANAAN PENILAIAN**8.1. Penetapan dan mobilisasi Tim Audit**

- a. LPVI menetapkan Auditor, dan tenaga ahli (apabila diperlukan) sesuai dengan persyaratan dan kompetensinya.
- b. LPVI menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan Auditor dan tenaga ahli, memastikan kemampuan, menyiapkan protokol kerja internal tim, dan menyelesaikan asuransi jaminan keselamatan Tim Audit.
- c. LPVI menjamin bahwa Auditor dan tenaga ahli berada pada tempat dan waktu sesuai dengan jadwal kerja.

8.2. Logistik

- a. LPVI menyiapkan pendanaan dalam jumlah yang mencukupi kebutuhan pelaksanaan kerja Auditor dan tenaga ahli serta tersedia pada waktunya.
- b. LPVI menyediakan kebutuhan administrasi dan peralatan kerja untuk kelancaran kerja Auditor dan tenaga ahli.

9. PENILAIAN

Penilaian kinerja PHL akan dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu :

9.1. Audit Tahap I

Tim Audit melaksanakan Audit Tahap I sesuai dengan rencana audit yang telah ditetapkan, meliputi kegiatan berikut:

- a. Melakukan verifikasi dokumen wajib (antara lain SK. PBPH, Dokumen Lingkungan Hidup, Dokumen Tata Batas, Dokumen RKUPHHK,

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

minimal 3 Dokumen RKTUPHHK terakhir, Dokumen Rencana Pemulihan Ekosistem Gambut untuk PBPH-HTI, IHMB dan Citra Satelit liputan 2 tahun terakhir).

- b. Mempelajari kondisi lapangan auditee.
- c. Melakukan diskusi dengan auditee untuk menentukan kesiapan Audit Tahap II.
- d. Mengumpulkan informasi penting terkait lingkup sertifikasi PHL, antara lain berkonsultasi dengan Direktur untuk memperoleh informasi penting misalnya surat peringatan yang berkaitan dengan pemenuhan atau pelaksanaan kewajiban auditee.
- e. Menentukan metodologi penilaian.
- f. Mengkaji alokasi sumber daya untuk pelaksanaan Audit Tahap II dan persetujuan auditee mengenai rincian Audit Tahap II.
- g. Semua tahapan Audit Tahap I disajikan dalam dokumen rencana kerja audit.

9.2. Audit Tahap II**9.2.1. Publikasi**

- a. LPVI mengumumkan secara tertulis rencana pelaksanaan penilaian kinerja selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, pada *website* LPVI, *website* Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>), di desa/ kelurahan lokasi auditee dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai dengan informasi profil singkat auditee.
- b. LPVI mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LPVI dan di *website* (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.

9.2.2. Koordinasi dengan Instansi Kehutanan

- a. Tim Audit berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan Balai serta Balai Pemantapan Kawasan Hutan (apabila memerlukan informasi terkait penataan batas PBPH) setempat sebelum dan sesudah penilaian lapangan. Sebelum penilaian lapangan, tim menyampaikan rencana pelaksanaan penilaian dan meminta informasi tambahan terkait dengan kondisi auditee yang akan dinilai. Setelah penilaian lapangan, tim menyampaikan bahwa penilaian telah selesai dan meminta informasi yang kurang lengkap.
- b. Dalam hal Balai tidak berkedudukan di provinsi tempat pelaksanaan penilaian kinerja, koordinasi dilakukan dengan Dinas Provinsi.
- c. Biaya koordinasi tidak dibebankan kepada LPVI.

9.2.3. Konsultasi Publik

Tim Audit mengadakan konsultasi publik untuk menampung aspirasi, saran, dan masukan terkait kegiatan operasional auditee dengan masyarakat yang secara langsung terkena dampak kegiatan auditee dan pihak terkait lainnya termasuk di dalamnya Pemantau Independen, sekurang-kurangnya sebanyak 1 (satu) kali.

9.2.4. Pertemuan Pembukaan

Tim Audit memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi, dan prosedur penilaian, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif. Auditee harus menyediakan kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit.

9.2.5. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan

- a. Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- auditee, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
- Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan.
 - Penilaian dilakukan terhadap dokumen dalam rentang waktu 6 (enam) tahun terakhir atau sesuai dengan kondisi data dan informasi terakhir auditee dan verifikasi lapangan.
 - Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
 - Dalam hal varifier dominan bernilai Sedang, verifier codominan bernilai Buruk diterbitkan *Corrective Action Requests* (CARs).

9.2.6. Pertemuan Penutupan

- Tim Audit memaparkan hasil penilaian dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
- Penyampaian data dan dokumen auditee yang belum lengkap selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.

9.2.7. Pelaporan

Tim Audit menyusun Laporan Hasil Penilaian Kinerja PHL mengacu pada pedoman pelaporan disampaikan kepada LPVI sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-PHL.

9.2.8. Observasi Kegiatan Penilaian Kinerja

- Dalam hal penilaian kinerja periode terakhir atau untuk persyaratan perpanjangan izin, atau yang dibiayai dengan anggaran pemerintah, maka Direktur

Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KemenLHK) dapat melaksanakan observasi kegiatan penilaian kinerja PHL oleh LPVI.

- Observasi dilakukan oleh personel yang ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) Direktur (KemenLHK) yang dimasukkan dalam Tim Audit LPVI dengan status sebagai observer.

10. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- Pengambilan keputusan dilakukan oleh Komite Sertifikasi LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk, yang merupakan personil tetap LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Komite Sertifikasi dapat didampingi personil yang memahami substansi penilaian, yang bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
- Auditee dinyatakan "LULUS" apabila nilai akhir kinerja sekurang-kurangnya berpredikat "SEDANG".
- LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk menerbitkan S-PHL bagi auditee yang dinyatakan "LULUS" sekaligus membuat kontrak sub lisensi dengan auditee mengenai Penggunaan Tanda V-Legal.
- Dalam hal auditee dinyatakan "TIDAK LULUS", LPVI menyampaikan laporan hasil keputusan kepada auditee untuk memberi kesempatan kepada auditee mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
- Auditee diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan penilaian.
- Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 62 (enam puluh

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

dua) hari kalender terhitung sejak pertemuan pembukaan penilaian dan observasi lapangan.

- 10.7. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 42 (empat puluh dua) hari kalender sejak pertemuan pembukaan pelaksanaan penilaian dan observasi lapangan.
- 10.8. Pengumuman hasil keputusan penilaian disertai dengan resume hasil penilaian dilakukan melalui website LPVI dan website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>)

11. PENERBITAN SERTIFIKAT

- 11.1. S-PHL diberikan kepada auditee yang memiliki nilai akhir kinerja dengan predikat “SEDANG” atau “BAIK”, dengan masa berlaku selama 6 (enam) tahun.
- 11.2. Dalam hal hasil penilaian berpredikat “Buruk” berada pada kriteria Prasyarat, kriteria Produksi, kriteria Ekologi dan kriteria Sosial, tetapi memenuhi legalitas kelestarian, LPVI menerbitkan Sertifikat Legalitas Kelestarian (S-LK) sepanjang belum pernah memiliki S-LK.
- 11.3. Dalam hal hasil penilaian berpredikat “BURUK” auditee diberikan kesempatan memperbaiki kinerja PHL sampai auditee mengajukan permohonan untuk dinilai kembali oleh LPVI.
- 11.4. Dalam hal diterbitkannya S-PHL setelah dilakukan penilaian PHL, maka S-LK yang telah diterima sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- 11.5. Dalam hal sisa umur PBPH yang dinilai kurang dari 5 tahun maka masa berlaku S-PHL sampai dengan berakhirnya SK PBPH.
- 11.6. Dalam hal Auditee memiliki areal kerja lebih dari satu unit kelestarian, diterbitkan 1 (satu) S-PHL dengan persyaratan setiap unit kelestarian sekurang-kurangnya memiliki nilai predikat “SEDANG”.
- 11.7. Untuk pemegang Hak Pengelolaan, penilaian kinerja PHL dilakukan

terhadap masing-masing Divisi Regional.

12. PUBLIKASI PEMEGANG SERTIFIKAT

- 12.1. LPVI mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, pembekuan dan pencabutan S-PHL di website LPVI dan website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
- 12.2. Penggunaan sertifikat dan logo pada produk akhir dan kepentingan marketing (promosi dan publikasi lainnya), harus melalui persetujuan dari LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk.
- 12.3. Dalam setiap kasus, pemegang izin/pemegang hak pengelolaan harus menjamin bahwa publikasi dan periklanannya memenuhi persyaratan LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk. Pada saat membuat acuan status sertifikasinya dalam media komunikasi, tidak memuat pernyataan yang menyesatkan/disalah-artikan berkenaan dengan sertifikasinya, tidak menggunakan dokumen sertifikasi atau bagian darinya dalam cara yang menyesatkan, tidak timbul kerancuan antara produk, proses dan/atau jasa yang telah disertifikasi dengan yang belum disertifikasi.
- 12.4. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan menghentikan seluruh materi periklanan/promosi yang memuat acuan sertifikasi bila terjadi pembekuan atau pencabutan sertifikasi, merubah seluruh materi periklanan pada saat lingkup sertifikasi dikurangi, tidak menggunakan acuan sertifikasi sistem manajemen yang dapat menyiratkan bahwa lembaga sertifikasi tersebut memberikan sertifikasi produk, tidak menyiratkan bahwa sertifikasi berlaku untuk kegiatan di luar lingkup sertifikasi dan tidak menggunakan sertifikasinya yang dapat membawa

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dan/atau sistem sertifikasi kehilangan reputasi dan kepercayaan publik.

- 12.5. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan tidak boleh membuat pernyataan yang dapat disalah-artikan oleh pembeli bahwa suatu produk, proses atau jasa telah disertifikasi, jika pada kenyataannya tidak demikian.

13. PENILIKAN ATAU PENGAWASAN BERKALA

- 13.1. Penilikan dilakukan melalui proses penilaian lapangan, berdasarkan standar penilaian kinerja PHL dengan fokus kepada verifier-verifier yang harus diperbaiki sesuai *Corrective Action Requests* (CARs) pada saat penilaian awal dan/atau penilikan sebelumnya.
- 13.2. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan (termasuk perubahan predikat kinerja), pembekuan atau pencabutan S-PHL.
- 13.3. Periode masa Penilikan dilakukan :
- 24 (dua puluh empat) bulan sekali, terhadap pemegang PBPH dan pemegang Hak Pengelolaan yang memiliki S-PHL dengan predikat baik;
 - 18 (delapan belas) bulan sekali, terhadap pemegang PBPH dan pemegang Hak Pengelolaan yang memiliki S-PHL dengan predikat sedang;
- 13.4. LPVI mempublikasikan rencana penilikan di website LPVI, website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>) paling lambat 7 hari kalender sebelum pelaksanaan.
- 13.5. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- 13.6. LPVI mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di website LPVI, website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

14. KELUHAN DAN BANDING

- 14.1. Auditee harus menyimpan rekaman seluruh keluhan yang diketahui berkaitan dengan pemenuhan persyaratan sertifikasi dan membuat rekaman tersedia bagi LPVI bila diminta, dan
- Mengambil tindakan yang tepat terhadap keluhan dan setiap kekurangan yang ditemukan yang mempengaruhi kesesuaiannya terhadap persyaratan sertifikasi;
 - Mendokumentasikan tindakan yang diambil
- 14.2. Banding adalah proses yang dilakukan oleh Auditee kepada LPVI apabila hasil keputusan sertifikasi tidak dapat diterima oleh Auditee. Banding diajukan secara tertulis oleh Auditee kepada LPVI selambat-lambatnya 14 hari kalender terhitung sejak disampaikannya laporan keputusan hasil penilaian.
- 14.3. Keluhan atau banding yang ditindaklanjuti adalah keluhan atau banding yang disampaikan secara tertulis dilengkapi data pendukung berupa bahan bukti yang relevan dan belum digunakan dalam proses penilaian, disertai identitas yang mengajukan keluhan atau banding secara jelas, sekurang-kurangnya nama individu atau lembaga, bukti identitas, alamat dan nomor telepon, serta pernyataan bahwa informasi yang disampaikan adalah benar. merujuk dokumen MUTU 215
- 14.4. Penyelesaian atas keluhan atau banding dapat dilakukan oleh Tim Ad-Hoc dan akan disampaikan secara tertulis kepada pihak yang mengajukan keluhan atau banding selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya laporan keluhan atau banding.
- 14.5. Dalam hal keluhan atau banding yang ditujukan kepada LPVI tidak dapat diselesaikan oleh LPVI, maka keluhan atau banding dapat diajukan kepada KAN, dengan tembusan kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal.

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- 14.6. Keluhan dan pengaduan terhadap kinerja LPVI di dalam melaksanakan sertifikasi dapat diajukan secara tertulis oleh Auditee kepada Divisi Quality Assurance PT Mutuagung Lestari Tbk dengan alamat email datacenter@mutucertification.com.
- 14.7. Auditee dan LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk wajib mendokumentasikan keluhan dan penyelesaiannya.
- 15. PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN BANDING**
- 15.1. Semua perselisihan atau banding yang mungkin timbul dalam kaitan kegiatan sertifikasi PHL, diselesaikan dengan prosedur penyelesaian keluhan dan banding yang ditetapkan oleh LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk. Penanganan banding merujuk dokumen MUTU 215.
- 15.2. Seluruh biaya yang terjadi dari penyelesaian melalui pihak ketiga akan dibayar secara adil oleh masing-masing pihak.
- 16. PERUBAHAN PERSYARATAN SERTIFIKASI**
- 16.1. Apabila terjadi perubahan Acuan Persyaratan Sertifikasi akibat dari perubahan peraturan perundangan pemerintah dan aturan sertifikasi maka LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk akan memberitahukan kepada Auditee yang telah mendapatkan sertifikat.
- 16.2. Dalam hal terdapat perubahan standar, maka LPVI akan melakukan verifikasi berdasarkan standar tersebut.
- 17. PENGGUNAAN SERTIFIKAT, TANDA V-LEGAL DAN LOGO**
- 17.1. LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk akan mengambil langkah-langkah yang layak untuk mengawasi penggunaan sertifikat dan logo yang dicantumkan sesuai dengan aturan penggunaan logo. Referensi yang salah dalam aplikasi atau pemakaian yang keliru dari sertifikat atau logo yang ditemui dalam periklanan, katalog, dan lain-lain akan dilakukan tindakan yang layak, termasuk di dalamnya pencabutan sertifikat, tindakan hukum, dan atau publikasi dari pencabutan sertifikat.
- 17.2. Setiap pemegang Sertifikat berhak dan wajib menggunakan Tanda V-Legal jika telah menandatangani Perjanjian Sub Lisensi Tanda V-Legal dengan LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk. Perjanjian Sub-Lisensi mengenai Tanda V-Legal berisi informasi hak, kewajiban dan batasan terhadap penggunaan Tanda V-Legal. Aturan penggunaan logo (Tanda V-Legal) mengacu kepada MUTU 4132.
- 17.3. Auditee harus mengontrol pemakaian logo dalam produknya; Apabila timbul klaim yang terkait dengan penyalahgunaan logo oleh Auditee, maka menjadi tanggungan sepenuhnya.
- 17.4. Sertifikat, tanda v-legal dan Logo tidak dapat dipergunakan dalam status penangguhan/ pembekuan, pencabutan atau habis masa berlaku sertifikat atau belum dinyatakan lulus.
- 18. RESERTIFIKASI**
- 18.1. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-PHL, Auditee mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LPVI.
- 18.2. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-PHL.
- 19. AUDIT KHUSUS**
- 19.1. Audit khusus dapat dilakukan untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut :
- Rekomendasi dari Tim Ad Hoc Penyelesaian Keluhan atau Banding terkait keluhan dari Pemantau Independen (PI) atas kinerja Auditee.
 - Data dan Informasi dari pemerintah atau pemerintah daerah yang menunjukkan bahwa Auditee tidak memenuhi lagi persyaratan PHL sesuai standar yang berlaku.

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- c. Keperluan untuk mengaktifkan kembali pembekuan sertifikat.
- 19.2. Sebelum dilaksanakan audit khusus, LPVI harus mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit kepada Auditee selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan audit khusus.
- 19.3. Audit khusus beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- 19.4. Apabila auditee tidak bersedia dilaksanakan audit khusus dalam waktu yang ditentukan maka keluhan akan dijadikan sebagai dasar dalam pencabutan Sertifikat serta LPVI mengumumkan melalui website website Kementerian Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>) lengkap dengan dokumen keluhan.
- 19.5. LPVI mempublikasikan keputusan dan resume hasil audit khusus di website LPVI, website Kementerian Kehutanan (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.
- 20. PERUBAHAN RUANG LINGKUP**
- 20.1. Auditee yang berkeinginan untuk mengajukan perluasan atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dan dapat disepakati dalam addendum kontrak;
- 20.2. Perubahan ruang lingkup sertifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan kegiatan penilikan (*surveillance*).
- 21. PERUBAHAN YANG MEMPENGARUHI VALIDITAS PROSES SERTIFIKASI**
- 21.1. Auditee/Pemegang Izin harus memberitahu LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk secara tertulis tentang perubahan-perubahan yang terjadi segera selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender, meliputi :
- a. Perubahan status hukum/izin, nama perusahaan dan atau kepemilikan.
- b. Perubahan/ pergantian struktur manajemen Pemegang S-PHL.
- c. Perubahan lainnya yang mempengaruhi kinerja PHL.
- 21.2. LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk akan menetapkan apakah perubahan yang terjadi mempengaruhi ruang lingkup sertifikasi. Apabila auditee tidak menginformasikan perubahan kepada LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk maka dapat menyebabkan pembekuan sertifikat.
- 21.3. Verifikasi terhadap perubahan yang terjadi dapat dilakukan melalui audit khusus atau pada saat penilaian (penilikan atau resertifikasi).
- 22. PENYALAHGUNAAN SERTIFIKAT DAN LOGO**
- 22.1. LPVI akan mengambil langkah-langkah pencegahan yang layak untuk mengawasi penggunaan sertifikat yang dikeluarkannya ataupun Logo yang dicantumkan pada produk, kartu nama atau publikasi sertifikasi di media massa.
- 22.2. Referensi yang salah dalam pendaftaran atau pemakaian yang keliru dari sertifikat atau logo yang ditemui dalam periklanan, katalog, dan lain-lain akan dilakukan tindakan yang layak, termasuk di dalamnya pencabutan, tindakan hukum, dan atau publikasi dari pencabutan sertifikat.
- 23. PEMBEKUAN SERTIFIKAT**
- 23.1. Sertifikat PHL (S-PHL) dapat dibekukan untuk jangka waktu terbatas jika ditemukan kondisi sebagai berikut :
- a. Pemegang S-PHL tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam prosedur LPVI.
- b. Tindak lanjut hasil keputusan penilikan atau audit khusus.
- c. Izin Auditee dibekukan.
- d. Pemegang S-PHL dikemudian hari terbukti tidak mengungkapkan data yang benar dan berpengaruh terhadap keputusan sertifikasi.

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- e. Adanya indikasi penyalahgunaan sertifikat;
 - f. Pemegang S-PHL meminta pembekuan sertifikat PHL secara sukarela;
 - g. Gagal memenuhi kewajiban keuangan ke LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk;
 - h. Laporan penyelesaian keberatan merekomendasikan S-PHL ditangguhkan.
- 23.2. Jangka waktu pembekuan S-PHL adalah paling lama 3 (tiga) bulan.
- 23.3. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan tidak boleh mengklaim produk, proses, atau pelayanan selama masa pembekuan sertifikat.
- 23.4. LPVI mempublikasikan status pembekuan S-PHL di website LPVI dan website Kementerian (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan. Pada waktu yang sama, LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk menunjukkan kondisi mana pembekuan tersebut dapat dibatalkan.
- 23.5. Sebelum akhir masa pembekuan, pemeriksaan akan dilakukan untuk menentukan apakah kondisi yang ditunjukkan dalam perbaikan untuk memberlakukan kembali sertifikat telah terpenuhi.
- 23.6. Dalam hal kondisi perbaikan telah dipenuhi, pembekuan akan dicabut dan pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan akan diinformasikan tentang pemakaian kembali sertifikatnya.
- 23.7. Semua biaya yang dikeluarkan LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dalam penangguhan dan pemberlakuan kembali sertifikat, akan dikenakan kepada pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan.
- 24. PENCABUTAN SERTIFIKAT**
- 24.1. Sertifikat PHL dapat dicabut dalam kondisi sebagai berikut :
- a. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan tidak bersedia untuk dilakukan penilikan setelah 3 bulan penetapan pembekuan sertifikat;
 - b. Secara hukum terbukti melakukan pelanggaran antara lain melakukan penebangan di luar blok yang sudah ditentukan, pelanggaran Hak Azasi Manusia (HAM), membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal, dan/atau pembakaran hutan areal kerjanya;
 - c. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan kehilangan hak-nya untuk menjalankan usahanya atau izin usahanya dicabut.
 - d. Pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan meminta pencabutan sertifikat PHL secara sukarela;
 - e. Tindak lanjut hasil keputusan penilikan atau audit khusus;
 - f. Gagal memenuhi kewajiban keuangan ke LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk;
- 24.2. Jika pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan tidak dapat memenuhi perbaikan penyebab pembekuan sertifikat sampai batas akhir masa pembekuan; Dalam kasus seperti di atas, LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk memiliki wewenang untuk mencabut sertifikat S-PHL.
- 24.3. LPVI mempublikasikan status pencabutan S-PHL di website LPVI dan website Kementerian (<http://silk.menlhk.go.id>) selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
- 24.4. Tidak ada pengembalian pembayaran biaya penilaian, dan pencabutan sertifikat akan dipublikasikan oleh LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk.
- 24.5. Jika S-PHL dicabut, maka LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk akan menarik S-PHL dan pemegang izin/ pemegang hak pengelolaan wajib mengembalikan S-PHL tersebut beserta menyelesaikan kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam kontrak.
- 25. TRANSFER SERTIFIKAT**
- 25.1. Transfer Sertifikat dapat dilakukan dari satu LPVI kepada LPVI lain yang

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

diakreditasi KAN dan memiliki lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri KLHK sesuai dengan lingkup akreditasinya.

- 25.2. Transfer Sertifikat dapat dilakukan atas dasar:
 - a. Permintaan pemegang S-PHL;
 - b. LPVI penerbit S-PHL dicabut akreditasinya oleh KAN ; atau
 - c. Pencabutan penetapan LPVI sebagai LPVI oleh Kementrian.
- 25.3. Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-PHL kepada LPVI penerima transfer dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Balai.
- 25.4. Tata cara transfer sertifikat mengacu pada Lampiran 1.3 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : SK.9895/MenLHK-PHL/BPPHH/HPL.3/12/2022 tentang Standar dan Pedoman Pelaksanaan Sistem Verifikasi Legalitas dan Kelestarian.

26. BIAYA

- 26.1. Biaya akan diuraikan dalam Surat Perjanjian Kerjasama (Kontrak) yang disampaikan kepada perusahaan. Biaya tersebut berdasarkan pada komponen biaya yang ditetapkan pada saat mengajukan penawaran. LPVI memiliki hak untuk menaikkan biaya selama masa sertifikasi. LPVI dalam memberikan kenaikan biaya, akan mendiskusikan dengan pihak pelanggan untuk saling disepakati.
- 26.2. Biaya yang timbul dalam proses sertifikasi ditinjau berdasarkan hal-hal sebagai berikut: persyaratan standar sistem manajemen yang sesuai; ukuran dan kompleksitas, teknologi dan regulasi; penggunaan tenaga eksternal; akomodasi, kehadiran pengamat (auditor akreditasi atau calon auditor), jumlah tapak/ site; ruang lingkup; hasil audit sebelumnya untuk klien re-sertifikasi. Perhitungan biaya mengacu pada sistem hari orang kerja (HOK).
- 26.3. Biaya tambahan akan diajukan untuk kerja tambahan yang tidak termasuk dalam Kontrak yang telah disetujui

kedua belah pihak. Biaya tambahan ini diajukan untuk kegiatan keperluan khusus (audit khusus dan/ atau audit sewaktu-waktu), kunjungan pengawasan berkala tambahan yang diperlukan yang tidak tercantum dalam jadwal.

- 26.4. Biaya di atas tidak termasuk biaya perjalanan dan biaya lain yang berhubungan dengan akomodasi, hotel, laundry, meals, dll., yang akan dibebankan khusus sesuai pengeluaran yang dilakukan. Semua biaya dan biaya tambahan dikenakan pajak sesuai dengan tarif yang berlaku.
- 26.5. Setiap kegiatan operasional PT. Mutuagung Lestari Tbk di cover oleh asuransi professional indemnity. Asuransi ini menjamin profesi atau perusahaan yang terbaik dengan tanggung jawab/ tuntutan tanggunggugat perdata dari klien atau dari pihak ketiga yang timbul dari kelalaian profesi dari karyawan PT. Mutuagung Lestari Tbk.

27. KEBIJAKAN ANTI-SUAP

- 27.1. Penyuaapan yaitu tawaran atau penerimaan hadiah, pinjaman, biaya, hadiah atau keuntungan lainnya, ke atau dari siapapun sebagai bujukan untuk melakukan sesuatu yang tidak jujur, ilegal, atau pelanggaran kepercayaan di dalam melaksanakan kegiatan bisnis.
- 27.2. Berdasarkan prinsip ketidakberpihakan, LPVI bertanggungjawab untuk mencegah dan menghindar dari segala bentuk potensi suap dan/atau menyuap dari dan/atau kepada klien dan pihak lainnya.
- 27.3. Kebijakan anti suap mengatur seluruh karyawan, auditor, personil sub kontraktor, dan pihak berkepentingan lainnya.
- 27.4. Perilaku-perilaku yang tidak dapat diterima
 - a. Menerima setiap bujukan (imbalan keuangan atau lainnya) yang menghasilkan keuntungan pribadi

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PHL

- atau keuntungan ke penerima atau orang atau badan yang terkait dengan mereka
- b. Meminta sebuah bujukan (imbalan finansial atau lainnya) dari setiap orang sebagai imbalan untuk memberikan beberapa bantuan
 - c. Menawarkan setiap bujukan (imbalan keuangan atau lainnya) untuk setiap orang sebagai imbalan untuk memberikan beberapa bantuan

27.5. Pemberian Hadiah

Dari waktu ke waktu pelanggan, pemasok atau orang lain dan / atau organisasi mungkin menawarkan hadiah bagi inspektor / auditor / subkontraktor. Hadiah ini bisa hadiah kecil atau sesuatu yang mahal. Hadiah (termasuk layanan diskon) dari nilai yang berlebihan tidak dapat diterima, kecuali diizinkan oleh Pimpinan Manajemen atau personil penghubung manajemen (dalam kasus subkontraktor). LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dapat memerintahkan inspektor / auditor / subkontraktor dengan sopan menolak pemberian hadiah ini, tidak peduli berapa atau apa nilainya, jika personil LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk berkeyakinan hadiah tersebut dapat membahayakan integritas, ketidakberpihakan dan reputasi perusahaan.

28. KODE ETIK

- 28.1. Kegiatan bisnis LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk didasarkan pada reputasi PT Mutuagung Lestari Tbk, klien LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk, Konsumen dari klien LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk dan kelompok yang lebih luas dari para stakeholder secara keseluruhan mengandalkan LPVI PT Mutuagung Lestari Tbk untuk bertindak independen, beretika dan tidak memihak.
- 28.2. Jika teridentifikasi kemungkinan pelanggaran kode etik, penyelidikan yang tepat akan dilakukan oleh Manajemen LPVI PT Mutuagung

Lestari Tbk. Pihak yang melakukan penyelidikan adalah personil yang independen dan bukan dari personil yang telah menyebabkan kemungkinan pelanggaran tersebut. Temuan akurat berdasarkan dari bukti yang diperoleh bersama-sama dengan rekomendasi akan dilaporkan kepada Pimpinan Manajemen.

28.3. Kode Etik Umum :

- a. Bertindak dengan keadilan, kejujuran dan integritas setiap saat dan mematuhi Kode Etik dan Kebijakan Anti Suap
- b. Bertindak sesuai hukum dan perundang-undangan yang berlaku saat ini serta praktek dari perusahaan
- c. Bekerja dengan aman, menegakkan kebijakan kesehatan & keselamatan dan praktik perusahaan
- d. Berkomunikasi dengan jelas, efektif dan terbuka
- e. Melindungi semua informasi rahasia dan bertindak sesuai dengan Kontrak.
- f. Bertanggung jawab atas seluruh tindakan yang dilakukan.
- g. Memperlakukan kolega, klien dan stakeholder lainnya pada tingkat yang sesuai dari pertimbangan dan rasa hormat
- h. Menghormati keyakinan, hati nurani dan keragaman dalam arti yang luas
- i. Menghindari perilaku yang dapat dianggap sebagai pelecehan, intimidasi, eksploitasi atau intimidasi
- j. Menjaga reputasi dan aset perusahaan