ATURAN PELAKSANAAN VALIDASI/VERIFIKASI GAS RUMAH KACA

1. DEFINISI

1.1. MUTU International (PT. MUTUAGUNG LESTARI)
Adalah perusahaan jasa sertifikasi, beralamat di Jalan Raya Bogor Km. 33.5 Nomor 19, Cimanggis, Depok, Jawa Barat (nomor telepon 021-8740202, nomor fax 021-87740745/87740746). Sebagai yang menangani jasa validasi/verifiksi gas rumah kaca, adalah Sub Divisi Operasional III SBU Sertifikasi Pertanian, Industri, dan Jasa Publik.

1.2. KLIEN
Adalah pihak yang menjalin kerjasama secara tertulis melalui kontrak/surat perjanjian kerjasama (SPK) dengan MUTU International dalam bidang validasi/verifikasi.

1.3. AKREDITASI
Adalah pengakuan yang diberikan oleh KOMITE AKREDITASI NASIONAL (selanjutnya ditulis "KAN") kepada MUTU International terhadap kegiatan validasi/verifikasinya.

1.4. VALIDASI
Adalah kegiatan konfirmasi terhadap klaim melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan untuk peggunaan waktu mendatang telah terpenuhi.

1.5. VERIFIKASI
Adalah kegiatan konfirmasi klaim yang telah dilaksanakan melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.

1.6. ISO 17029
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh ISO sebagai persyaratan bagi MUTU International selaku lembaga validasi verifikasi.

1.7. PROGRAM VALIDASI/VERIFIKASI (VV)
Adalah aturan, prosedur dan manajemen untuk melaksanakan kegiatan validasi/verifikasi disektor tertentu..

1.8. TINGKAT JAMINAN (*LEVEL OF ASSURANCE*)
Adalah derajat kepercayaan terhadap klaim klien.

1.9. MATERIALITAS
Adalah Konsep dimana kesalahan pernyataan tunggal atau agregat dapat mempengaruhi keandalan klaim atau keputusan yang dibuat oleh pengguna dimaksud.

1.10. PERNYATAAN VALIDASI/VERIFIKASI
Adalah pernyataan MUTU International mengenai hasil proses validasi/verifikasi. Pernyataan dapat mengacu pada istilah program seperti keputusan, opini atau laporan.

1.11. KEADAAN KAHAR (*Force Majeure*)
Adalah keadaan di luar kemampuan pihak yang mengalaminya, antara lain berupa bencana alam, banjir, badai, kejadian yang dinyatakan oleh pemerintah sebagai bencana alam, huru hara, kebakaran, sabotase, peperangan, epidemi dan kepatuhan terhadap pelaksanaan perundang-undangan. Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang diakibatkan oleh kelalaian, kealpaan, kecerobohan dan/ atau ketidakpatuhan terhadap pelaksanaan peraturan.

2. PENGANTAR

Dokumen ini disusun:

a. Untuk memenuhi persyaratan yang diberikan oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) kepada MUTU International yang mewajibkan Lembaga Validasi/Verifikasi menginformasikan mengenai mekanisme validasi/verifikasi yang dijalankan.
b. Untuk memberikan gambaran mekanisme validasi/verifikasi kepada pihak calon klien maupun klien MUTU International.
c. Bersama dengan aplikasi, dokumen penawaran, dan aturan penggunaan tanda validasi/verifikasi yang diterbitkan dan disyaratkan oleh MUTU International menjadi bentuk syarat dan ketentuan Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara MUTU International dengan pihak-pihak terkait.
d. Menerangkan hak, tanggung jawab, tugas dan lingkup bisnis MUTU International.

MUTU International memperhatikan peningkatan kinerjanya secara berkelanjutan dan bertekad untuk:

- Menyediakan layanan validasi/verifikasi lingkup nasional dan internasional.
- Menyediakan layanan yang cepat, akurat, efisien, dan taat aturan.
- Mengutamakan kepuasan klien, konsumen, dan pihak lain yang berkepentingan.
- Mengutamakan kelestarian lingkungan.
- Memfasilitasi dan mendukung peningkatan produktifitas, perbaikan kualitas barang dan jasa, dan perlindungan lingkungan.

- Menjunjung tinggi ketidakberpihakan, objektifitas, dan bebas konflik kepentingan dalam melakukan kegiatan validasi/verifikasi.
- Meningkatkan kemampuan karyawan secara terus menerus dan menyediakan sumber daya lain yang diperlukan untuk mencapai tujuan di atas.

3. VALIDASI/VERIFIKASI DAN AKREDITASI

Jasa validasi/verifikasi yang dilakukan MUTU International sudah mendapatkan akreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN). Lingkup V/V terlampir pada tabel pada akhir dokumen ini.

4. URUTAN PROSES VALIDASI/VERIFIKASI

Urutan proses kegiatan V/V secara umum dijelaskan di bawah ini dan secara lebih rinci dijelaskan dalam masing-masing bagian dalam dokumen aturan pelaksanaan ini.

a. Pengisian aplikasi oleh calon klien
b. Tinjauan aplikasi oleh MUTU International
c. Persetujuan biaya dan pembuatan kontrak / SPK V/V antara MUTU International dan klien.
d. Validasi/Verifikasi, mencakup pra-validasi/verifikasi
e. Pengambilan keputusan oleh MUTU International
f. Penerbitan pernyataan V/V oleh MUTU International

5. APLIKASI

5.1. Calon klien dipersilakan untuk mengisi formulir aplikasi yang bisa diunduh melalui situs web MUTU International atau meminta langsung pada personil MUTU International.

5.2. Formulir aplikasi yang telah diisi lengkap agar dapat dikirimkan melalui surel ke ghgservices@mutucertification.com atau melalui alamat surel tim sales yang menghubungi calon klien.

6. VALIDASI/VERIFIKASI

6.1. Kegiatan validasi/verifikasi dilakukan berdasarkan program validasi/verifikasi dan perikatan yang dipilih oleh klien.

6.2. MUTU International akan meminta informasi terdokumentasi kepada klien untuk melakukan aktivitas *desk review* untuk membuat rencana validasi/verifikasi saat kunjungan lapangan.

6.3. Validator/Verifikator akan membuat pertemuan dengan klien untuk mengkonfirmasi dan/atau klarifikasi hal-hal yang diperoleh dari kegiatan *desk review* berdasarkan kesepakatan waktu kedua belah pihak.

6.4. Seluruh informasi yang diperlukan oleh Validator/Verifikator jika telah cukup dan memadai, selanjutkan akan dipersiapkan rencana kegiatan pengumpulan bukti dan rencana validasi/verifikasi lapangan.

6.5. Validasi/Verifikasi yang dilakukan secara *on-site* (tim validator/verifikator berkunjung ke lokasi klien) dengan durasi sesuai tinjauan aplikasi yang dibuat oleh MUTU International.

6.6. MUTU International akan mengkomunikasikan kepada klien akan kehadiran observer yang dapat berasal dari badan akreditasi, regulator, maupun internal lembaga validasi/verifikasi MUTU International.

6.7. Klien harus bersedia memfasilitasi MUTU International apabila dilakukan kegiatan penyaksian pada saat proses validasi/verifikasi terhadap kompetensi validator/verifikator oleh Badan Akreditasi Nasional.

6.8. Apabila dari validasi/verifikasi lapangan diperlukan tindakan perbaikan berdasarkan ketidaksesuaian (*nonconformity)* dan kesalahan pernyataan yang material (*material misstatement*) terhadap kriteria program validasi/verifikasi, maka klien dipersyaratkan untuk melakukan tindakan perbaikan yang mekanismenya dijelaskan pada pasal 11.

6.9. Validator/verifikator akan membuat draft pernyataan validasi/verifikasi untuk ditinjau dan diputuskan oleh peninjau independen (*Independent Reviewer*) jika tindakan perbaikan telah dilakukan oleh klien sesuai dengan batas waktu yang disepakati

6.10. Klien harus memfasilitasi validator/verifikator untuk memeriksa dokumentasi dan diberikan akses ke semua proses, area, rekaman, dan personil yang relevan dengan lingkup dan batasan kegiatan validasi/verifikasi

6.11. Klien memenuhi ketentuan dari MUTU International terkait acuan terhadap validasi/verifikasi atau penggunaan tanda V/V pada poin 9 dokumen ini.

7. PENGAMBILAN KEPUTUSAN VALIDASI/VERIFIKASI

7.1. Pengambilan keputusan validasi/verifikasi adalah proses peninjauan oleh Peninjau Independen yang kompeten (ditunjuk oleh MUTU International di luar tim validator/verifikator), untuk memutuskan apakah pernyataan validasi/verifikasi dapat diterbitkan atau tidak diterbitkan, atau mengikuti mekanisme program validasi/verifikasi yang disepakati.

7.2. Keputusan validasi/verifikasi berupa penerbitan laporan/opini yang dibuat oleh tim validator/verifikator dan disahkan oleh Peninjau Independen.

7.3. Apabila Peninjau Independen memutuskan untuk menolak/tidak menerbitkan laporan/opini, maka akan disertai alasan dasarnya untuk diketahui oleh klien maupun stakeholder lainnya.

8. PERNYATAAN VALIDASI/VERIFIKASI

8.1. Pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan berisi informasi sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:
- Nama klien;
- Waktu dan periode klaim yang dicakup;
- Program validasi/verifikasi yang diikuti;
- Referensi yang digunakan.

8.2. Pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan oleh MUTU International tidak terdapat periode masa berlaku, namun jika dipersyaratkan oleh program validasi/verifikasi, maka MUTU International akan melakukan tindakan untuk mengakomodir persyaratan program tersebut.

9. PENGGUNAAN TANDA

9.1. Tanda V/V hanya berhak digunakan bagi klien MUTU International dengan status organisasi yang telah divalidasi/verifikasi

9.2. Tanda validasi/verifikasi dapat diartikan sebagai symbol bahwa klaim yang disampaikan oleh klien telah divalidasi/verifikasi, dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan citra organisasi.

9.3. Aturan mengenai penggunaan tanda validasi/verifikasi lebih lanjut dapat mengacu pada dokumen MUTU-241D Aturan Penggunaan Tanda Validasi Verifikasi.

10. FAKTA YANG TERUNGKAP SETELAH VALIDASI/VERIFIKASI

10.1. Jika fakta atau informasi baru yang secara material dapat mempengaruhi opini verifikasi atau validasi ditemukan setelah tanggal tersebut, verifikator atau validator MUTU International akan mengambil tindakan yang tepat, termasuk mengkomunikasikan masalah tersebut sesegera mungkin kepada pihak yang bertanggung jawab, klien dan program validasi/verifikasi.

10.2. Verifikator atau validator juga akan mengkomunikasikan kepada pihak lain yang berkepentingan bahwa kepercayaan terhadap opini original sekarang dapat dikompromikan dengan fakta yang ditemukan atau informasi baru.

11. RUANG LINGKUP VALIDASI/VERIFIKASI

11.1. Kegiatan validasi/verifikasi oleh MUTU International kepada kliennya dibatasi oleh ruang lingkup tertentu yang dinyatakan dalam dokumen pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan MUTU International.

11.2. MUTU International akan memastikan beberapa hal berikut telah disepakati bersama antara MUTU International, klien dan pihak pengguna pernyataan validasi/verifikasi seperti:
a. Jenis perikatan
b. Tingkat jaminan (*Level of assurance*) untuk perikatan verifikasi
c. Tujuan, kriteria, lingkup, dan
d. Ambang batas meterialitas

11.3. Jika terdapat perbedaan pemahaman terhadap poin a,b,c, dan d pasal 10.2, maka MUTU International akan mengkomunikasikan dengan klien dan pihak pengguna pernyataan validasi/verifikasi terkait hal tersebut untuk mencapai kesepakatan dan pemahaman yang sama.

12. TINDAKAN PERBAIKAN

12.1. Tindakan perbaikan dilakukan jika terdapat temuan ketidaksesuaian dan salah pernyataan. Jenis-jenis dan mekanisme tindak lanjutnya dijelaskan pada bagian berikut ini:

a. **Permintaan tindakan perbaikan** (*corrective action request/CAR*):
b. **Klarifikasi** (*Clarification/CL*):
c. **Permintaan Tindakan Selanjutnya** (*further action request/FAR*):

13. KERAHASIAAN DAN KETIDAKBERPIHAKAN

13.1. Seluruh personil karyawan dan/atau yang bekerja atas nama MUTU International akan menjaga kerahasiaan terhadap proses validasi/verifikasi yang dilakukan kepada organisasi klien

13.2. Kerahasiaan tidak berlaku apabila dipersyaratkan oleh hukum, Komite Akreditasi Nasional, atau pihak-pihak lain yang telah mendapatkan persetujuan dari klien dan/atau yang diatur oleh persyaratan perundangan.

13.3. Kewajiban terkait kerahasiaan akan tetap berlaku meskipun setelah pemutusan kerjasama validasi/verifikasi.

13.4. Kegiatan validasi/verifikasi yang dilakukan oleh MUTU International tidak memihak salah satu pihak, bebas dari ancaman konflik kepentingan, opini pribadi, kekeluargaan, dan ancaman intimidasi untuk memberi validasi/verifikasi yang meyakinkan.

13.5. Untuk menjaga ketidakberpihakan, putusan lembaga validasi/verifikasi mendasari pada bukti objektif pengamatan di lapangan dan putusan tidak dipengaruhi oleh kepentingan lain.

14. BANDING DAN KELUHAN

14.1. Banding diajukan klien secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah tanggal penerbitan laporan/opini dari tim validator/verifikator dan Peninjau Mandiri, ditujukan kepada manajemen MUTU International melalui surel datacenter@mutucertification.com, disertai dengan bukti-bukti dan data-data yang relevan sebagai bahan pertimbangan proses penyelesaian banding oleh MUTU International.

14.2. Keluhan dapat diajukan secara lisan maupun tertulis, baik kepada manajemen MUTU International melalui surel datacenter@mutucertification.com atau secara langsung kepada bagian teknis (Sub Divisi Operasional III SBU Sertifikasi Pertanian, Industri, dan Jasa Publik) melalui surel ghgservices@mutucertification.com.

14.3. Penyelesaian keluhan dan banding oleh MUTU International dilakukan berdasarkan prosedur MUTU-215 (Keluhan, Perselisihan, dan Banding) yang tersedia untuk publik melalui situs web MUTU International www.mutucertification.com.

15. PUBLIKASI

15.1. Publikasi yang dilakukan oleh MUTU International dilakukan dengan cara menampilkan nama organisasi klien yang sudah melalui proses validasi/verifikasi di situs web MUTU International bersama dengan lingkupnya.

15.2. Publikasi yang dapat dilakukan oleh klien mencakup penggunaan tanda validasi/verifikasi maupun pernyataan (klaim) validasi/verifikasi yang dilakukan sendiri. Penggunaan tanda dan pernyataan sertifikasi oleh klien mengacu kepada aturan penggunaan tanda sertifikasi yang diterbitkan MUTU International dan tersedia untuk diunduh melalui situs web MUTU International. Penggunaan tanda yang menyalahi aturan penggunaan dianggap sebagai sebuah ketidaksesuaian yang harus diperbaiki oleh klien.

16. KEBIJAKAN ANTI SUAP DAN KODE ETIK

16.1. Berdasarkan atas prinsip ketidakberpihakan, MUTU International memiliki tanggung jawab untuk mencegah dan menghindari segala bentuk suap menyuap dari/kepada klien dan pihak lainnya.

Kebijakan anti-suap MUTU International menjelaskan secara rinci tentang jaminan anti suap terhadap seluruh karyawan, auditor, sub-kontraktor, dan para stakeholder lainnya.

16.2. MUTU International dan kliennya bertanggung jawab untuk memastikan semua karyawan, sub-kontraktor, anak perusahaan, perusahaan asosiasi dan perwakilan resmi mematuhi kode etik yang telah ditetapkan dengan melaksanakan praktek kerja yang baik dan berperilaku sesuai standar profesional yang tinggi. Tindakan atau perilaku profesional sangat penting untuk keberhasilan bisnis MUTU International dan kliennya.

17. KEADAAN KAHAR

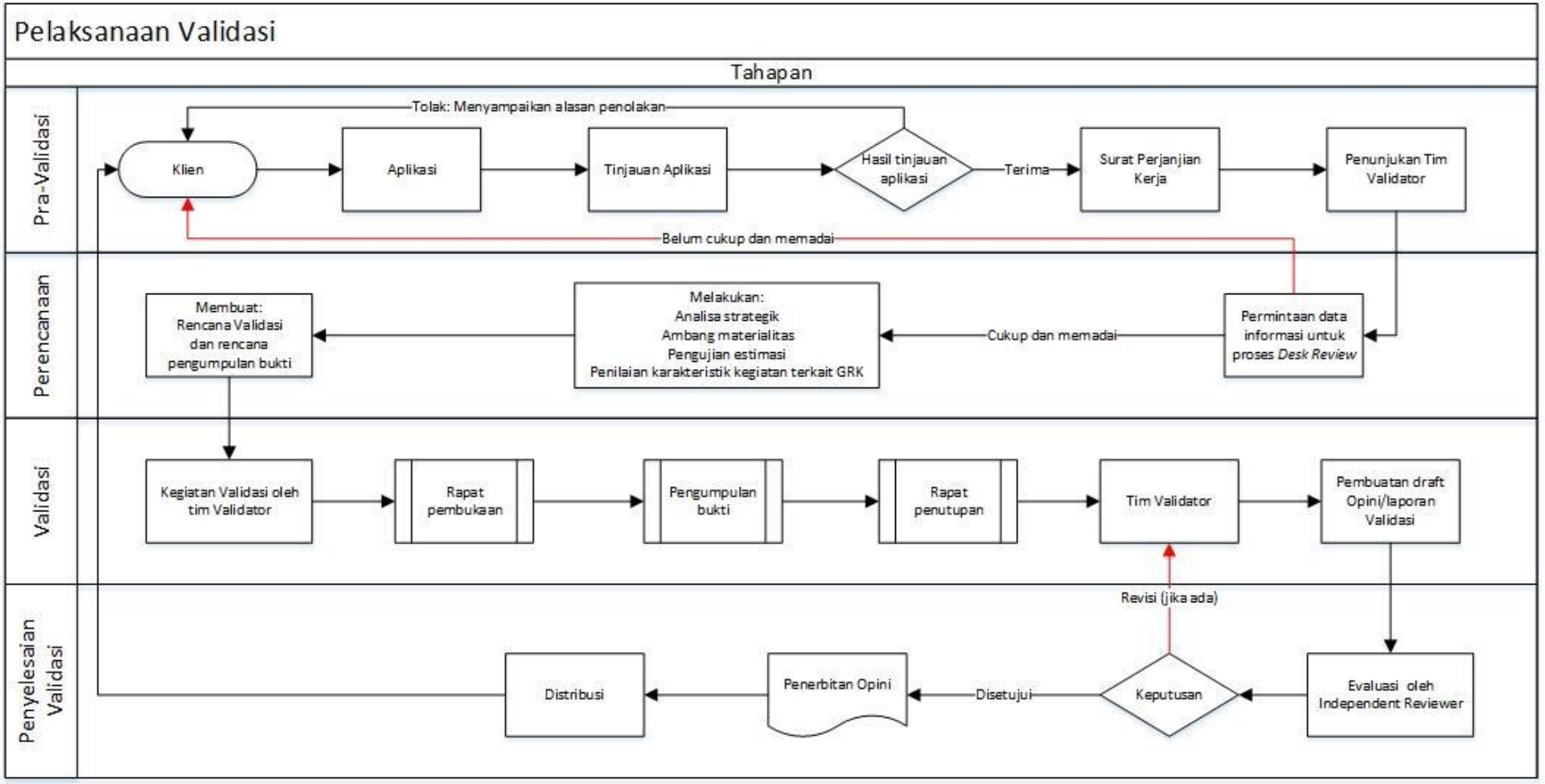
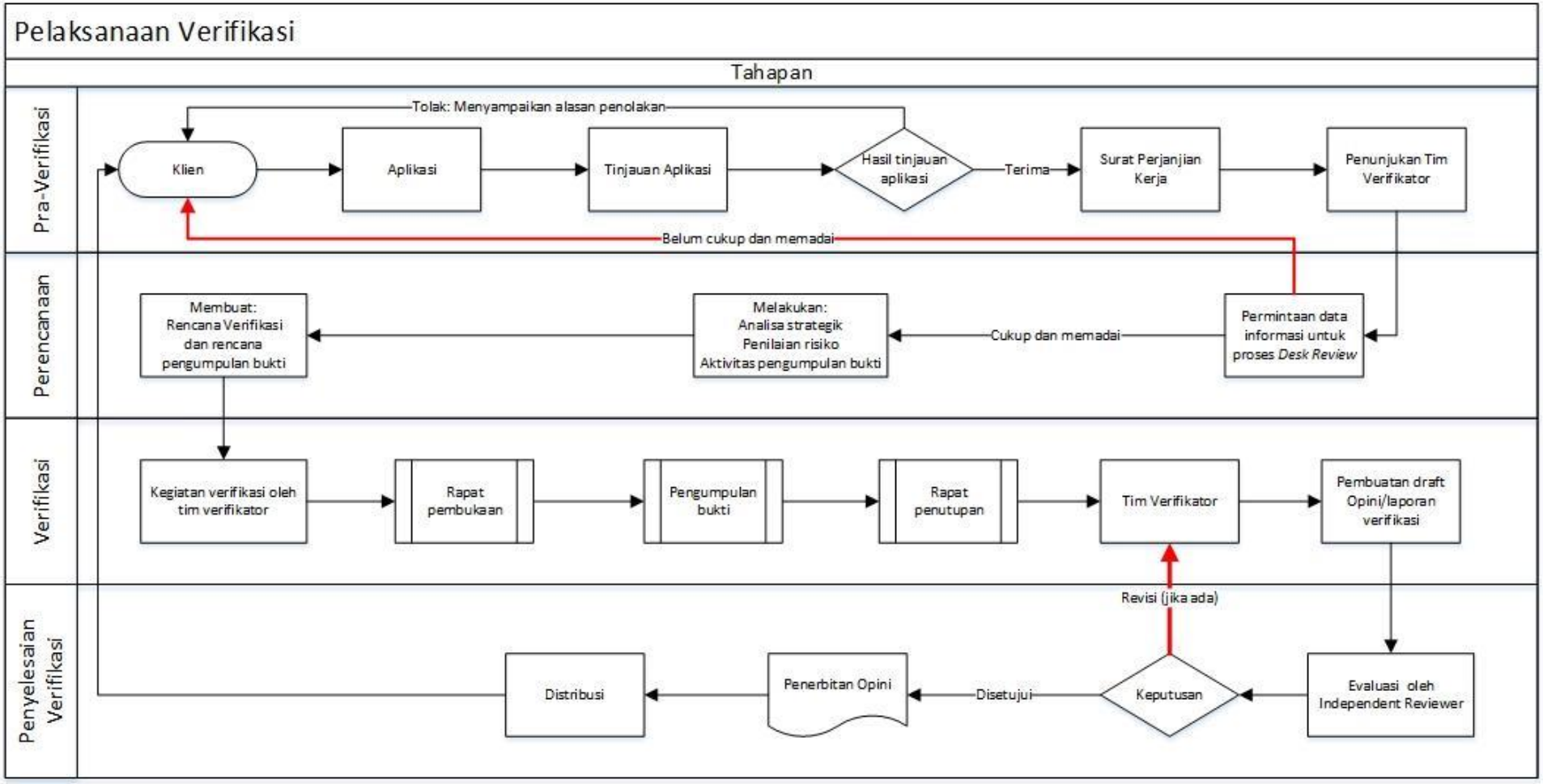
17.1. Rangkaian kegiatan validasi/verifikasi sebagaimana dijelaskan pada bagian 4 dapat dibatalkan dan/atau ditunda pelaksanaanya apabila MUTU International dan/atau kliennya mengalami keadaan kahar.

17.2. Dalam hal keadaan kahar yang bersumber MUTU International atau klien, maka pihak yang mengalami keadaan kahar wajib memberitahukan pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak keadaan kahar terjadi, dengan memberikan penjelasan dan perkiraan dimulainya lagi pelaksanaan kegiatan yang tertunda.

17.3. Keterlambatan atau kelalaian untuk memberitahukan terjadinya sebab Keadaan Kahar, dapat mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai Keadaan Kahar salah satu pihak (MUTU International atau kliennya)

17.4. Segala dan setiap permasalahan yang timbul akibat terjadinya Keadaan Kahar akan diselesaikan oleh MUTU International dan kliennya secara musyawarah.

Proses Validasi



Proses Verifikasi