

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSPro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 1 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa klien yang telah disertifikasi selalu konsisten dalam memenuhi sistem mutu dan atau mutu produk sesuai persyaratan produk.

2. LINGKUP

- Persiapan survailen.
- Pelaksanaan survailen.
- Pasca survailen.

3. PENANGGUNG JAWAB

- a. Kepala bertanggung jawab atas pelaksanaan pengambilan keputusan survailen
- b. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) bertanggung jawab atas perencanaan survailen dan kompilasi laporan hasil survailen.
- c. Auditor dan Petugas Pengambil Contoh (PPC) bertanggung jawab melaksanakan survailen dan pengambilan contoh.
- d. Komisi Teknis bertanggung jawab atas perumusan keputusan survailen

4. ACUAN

PM-CCQC 7.9.

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSP Pro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 2 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

5. TATA CARA

5.1 Kunjungan survailen dilakukan oleh minimal satu orang auditor yang menguasai sistem produksi dan atau sistem mutu.

5.2 Surveiln dilakukan dengan interval waktu 12 bulan (normal), kecuali pada kondisi tertentu (dengan permintaan). Waktu pelaksanaan minimum satu hari kerja.

5.3 Persiapan Survailen

- a. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) membuat rencana survailen dan memberitahukan rencana survailen tiga bulan sebelum pelaksanaan survailen. MT memberitahukan jadwal pelaksanaan dengan membuat Formulir Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi/Survailen (FR-CCQC 7.3.01) kepada klien yang berisi informasi: jadwal survailen, Tim Auditor, PPC, lokasi pengambilan contoh dan Laboratorium Pengujian yang dilampiri dengan Formulir Persetujuan Pelaksanaan Evaluasi/Survailen (FR-CCQC 7.3.02). Apabila klien tidak setuju dengan jadwal pelaksanaan surveilen, maka klien harus membuat surat penundaan surveilen yang kemudian akan disampaikan dan disetujui/tidak oleh Kepala.
- b. Surat Pemberitahuan dan Formulir Persetujuan Pelaksanaan Survailen dikirimkan oleh Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT). Keberatan dari klien terhadap jadwal survailen, tim auditor, PPC, dan atau Laboratorium, hanya dapat dilakukan satu kali dengan alasan yang dapat diterima.
- c. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) akan menerbitkan Surat Tugas (FR-CCQC 7.3.03) yang ditandatangani

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSPro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 3 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

Kepala, untuk menetapkan tim Auditor/PPC untuk melaksanakan survailen.

5.4 Pelaksanaan Survailen

- a. Auditor yang ditugaskan oleh Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) akan melakukan survailen dan dilengkapi dengan dokumen kerja sesuai dengan Instruksi Kerja Audit Lapang IK-CCQC 7.4.01.
- b. Auditor survailen merencanakan pelaksanaan survailen dengan menyiapkan dokumen seperti yang tercantum dalam IK-CCQC 7.4.01. Survailen sistem mutu dilakukan apabila menerapkan sistem sertifikasi 5.
- c. Untuk mempermudah pelaksanaan audit lapang pada proses survailen, apabila diperlukan tim auditor dapat menggunakan checklist audit lapang proses produksi (FR-CCQC 7.4.01a), checklist audit sistem mutu (FR-CCQC 7.4.01b) dan checklist audit lapang sistem mutu komprehensif (FR-CCQC 7.4.01c)
- d. Aspek-aspek yang dinilai pada saat survailen adalah:
 - 1) Konfirmasi adanya perubahan nama, alamat, nomor telepon/faksimil.
 - 2) Tinjauan singkat dokumentasi sistem produksi dan atau sistem mutu dengan menitik beratkan pada setiap perubahan sejak kunjungan audit/survailen terakhir.
 - 3) Tinjauan terhadap program audit internal
 - 4) Tinjauan terhadap program kaji ulang manajemen.
 - 5) Penilaian terhadap efektivitas pengendalian dokumen.
 - 6) Tinjauan terhadap data hasil pengendalian mutu produk.

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSP Pro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 4 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

- 7) Tinjauan terhadap keluhan dari pelanggan dan langkah-langkah penelusuran serta penyelesaiannya.
 - 8) Tinjauan terhadap tindakan perbaikan atas hasil audit/surveilan sebelumnya.
 - 9) Penilaian pemenuhan sistem produksi dan atau SNI ISO/IEC 9001 yang berlaku.
 - 10) Penggunaan lisensi/tanda SNI.
 - 11) Progres kegiatan yang telah direncanakan untuk mencapai perbaikan unjuk kerja yang berkesinambungan.
- e. Apabila selama survailen ditemukan ketidaksesuaian, klien diminta segera untuk melakukan tindakan perbaikan sesuai dalam batas waktu yang disepakati.
- f. Temuan-temuan Auditor diklasifikasikan sebagai berikut:
- Kategori 1 (*major*) : bila temuan ketidaksesuaian sangat berpengaruh terhadap mutu hasil sertifikasi.
 - Kategori 2 (*minor*) : bila temuan ketidaksesuaian berpengaruh kecil terhadap mutu hasil sertifikasi.
 - Kategori 3 (Observasi) : bila ditemukan hal yang menjurus kepada ketidaksesuaian ringan.
 - OFI (*Oportunity for Improvement*) : OFI bukan merupakan temuan akan tetapi hanya sekedar saran. Saran ini akan diperiksa ketika proses audit selanjutnya
- g. Lead Auditor mencatat temuan ketidaksesuaian dalam Form. Lembar Ketidaksesuaian Audit Lapang (FR-CCQC.7.4.02), Audit Record (FR-CCQC 7.4.02.a) dan dirangkum dalam Laporan Ringkas Audit Lapang

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSP Pro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 5 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

(FR-CCQC 7.4.03). Proses Audit lapang diagendakan dalam Log Book Auditor (FR-CCQC 7.4.07)

- h. Batas waktu perbaikan ketidaksesuaian survailen adalah 30 (tiga puluh) hari kerja.
- i. Setelah klien melaksanakan Tindakan Perbaikan (TP) akan diverifikasi oleh Lead auditor dengan mengisi Laporan Verifikasi Tindakan Perbaikan Audit Lapang (FR-CCQC 7.4.04) selambat-lambatnya 10 hari setelah Tindakan Perbaikan diterima oleh auditor.
- j. Apabila ada tindakan perbaikan yang belum memenuhi, klien harus melakukan tindakan perbaikan ulang hingga memenuhi.

Lead auditor menyerahkan laporan survailen kepada MT berupa :

- Form. Lembar Ketidaksesuaian Audit Lapang (FR-CCQC.7.4.02)
- Audit Record (FR-CCQC 7.4.02.a)
- Laporan Ringkas Audit Lapang (FR-CCQC 7.4.03)
- Log Book Auditor (FR-CCQC 7.4.07)
- Laporan Verifikasi Tindakan Perbaikan Audit Lapang (FR-CCQC 7.4.04)
- Bukti Tindakan Perbaikan

5.5 Pengambilan dan Pengujian Contoh.

- a. PPC melakukan pengambilan contoh pada pasar dan/atau pabrik yang telah ditentukan sesuai Instruksi Kerja Pengambilan Contoh (IK-CCQC 7.4.02) pada produk SNI yang akan disurvailen. Rencana tersebut diagendakan dalam Form Rencana Pengambilan Contoh (FR-CCQC 7.4.04.a)

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSPro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9	
		Terbitan / Revisi : 3/2	
		Tanggal Terbit : 1 Januari 2023	
		Tanggal Revisi : 27 April 2026	
		Halaman : 6 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

- b. PPC mengisi Berita Acara Pengambilan Contoh (FR-CCQC.7.4.05). Semua produk yang dijadikan sampel akan diberi tanda identifikasi: Kantong Contoh (FR-CCQC 7.4.05b), Label Contoh (FR-CCQC 7.4.05c), Tanda Karung yang Sudah Diambil Contohnya (FR-CCQC 7.4.05d), Tanda Karton yang Sudah Diambil Contohnya (FR-CCQC 7.4.05e).
- c. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) mengkode/merekam identitas dan mengirimkan contoh produk ke Laboratorium Penguji (LP) yang disubkontrak, sesuai Instruksi Kerja Pengiriman Contoh (IK-CCQC 7.4.03).
- d. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) Mengisi Formulir Pengiriman Contoh (FR-CCQC 7.4.06)
- e. Laporan Hasil Uji dari LP diserahkan kepada Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) untuk bahan Rapat Teknis.

5.6 Tindak lanjut Hasil Survailen.

- a. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) memeriksa kecukupan dokumen berupa laporan survailen dan laporan hasil uji.
- b. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) dan Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Mutu (KPSMM) mengisi Laporan Evaluasi (FR-CCQC 7.5.01) dan kemudian menyerahkan ke Komisi Teknis sebagai bahan rapat perumusan keputusan, evaluasi (PR-CCQC 7.6).
- c. Kepala Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis (KPSMT) mengkoordinasi Rapat Teknis (Kepala, KPSMM dan KPSMT) dengan

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSP Pro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 7 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

mengundang komisi teknis pada Agenda Rapat Komisi Teknis (FR-CCQC 7.6.04)

- d. Rapat dipimpin oleh ketua Komisi Teknis untuk membahas laporan evaluasi survailen dan dituangkan dalam Form Penilaian Hasil Evaluasi (FR-CCQC 7.6.01).
- e. Keputusan hasil survailen mengikuti Formulir Keputusan Komisi Teknis (FR-CCQC 7.6.02) yaitu dilanjutkan atau dibekukan atau dicabut.
- f. Keputusan Rapat Teknis disampaikan oleh Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis dan diserahkan kepada Kepala.
- g. Kepala menetapkan keputusan survailen dan mengesahkannya.
- h. Penanggungjawab Sistem Manajemen Teknis membuat Surat Pemberitahuan Keputusan Survailen (FR-CCQC 7.9.01) yang ditandatangani oleh Kepala dan menyerahkan pada klien.

6. DOKUMEN TERKAIT:

- Formulir Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Evaluasi/Survailen (FR-CCQC 7.3.01)
- Formulir Persetujuan Pelaksanaan Evaluasi/Survailen (FR-CCQC 7.3.02)
- Surat Tugas Audit/PPC (FR-CCQC 7.3.03)
- Instruksi Kerja Audit Lapang IK-CCQC 7.4.01.
- Form. Lembar Ketidaksesuaian Audit Lapang (FR-CCQC.7.4.02)
- Audit Record (FR-CCQC 7.4.02a)
- Laporan Ringkas Audit Lapang (FR-CCQC 7.4.03)
- Log Book Auditor (FR-CCQC 7.4.07)
- Laporan Verifikasi Tindakan Perbaikan Audit Lapang (FR-CCQC 7.4.04)
- Instruksi Kerja Pengambilan Contoh (IK-CCQC 7.4.02)
- Form Rencana Pengambilan Contoh (FR-CCQC 7.4.04a)

	CENTER FOR CERTIFICATION OF QUALITIES AND COMMODITIES (LSPro PT RPN CCQC) PROSEDUR	No. Dok : PR-CCQC 7.9 Terbitan / Revisi : 3/2 Tanggal Terbit : 1 Januari 2023 Tanggal Revisi : 27 April 2026 Halaman : 8 dari 8	
		KPSMT 	Kepala 
7.9 SURVAILEN			

- Berita Acara Pengambilan Contoh (FR-CCQC.7.4.05)
- Kantong Contoh (FR-CCQC 7.4.05b)
- Label contoh (FR-CCQC 7.4.05c)
- Tanda Karung Sudah Diambil Contohnya (FR-CCQC 7.4.05d)
- Tanda Karton Sudah Diambil Contohnya (FR-CCQC 7.4.05e)
- Instruksi Kerja Pengiriman Contoh (IK-CCQC 7.4.03)
- Formulir Pengiriman Contoh (FR-CCQC 7.4.06)
- Form Laporan Evaluasi (FR-CCQC 7.5.01)
- Prosedur Keputusan Evaluasi (PR-CCQC 7.6)
- Form Agenda Rapat Komisi Teknis (FR-CCQC 7.6.04)
- Form Penilaian Hasil Evaluasi (FR-CCQC 7.6.01)
- Form Keputusan Komisi Teknis (FR-CCQC 7.6.02)
- Surat Pemberitahuan Keputusan Survailen (FR-CCQC 7.9.01)