



**DPUM 01 Rev. 0**

# **SYARAT DAN ATURAN AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN**

**Komite Akreditasi Nasional**  
**National Accreditation Body of Indonesia**  
Gedung Manggala Wanabakti, Blok IV, Lt. 4  
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan, Jakarta 10270 – Indonesia  
Tel. : 62 21 5747043, 5747044  
Fax. : 62 21 57902948, 5747045  
Email : [sertifikasi@bsn.or.id](mailto:sertifikasi@bsn.or.id) atau [laboratorium@bsn.or.id](mailto:laboratorium@bsn.or.id)  
Website : <http://www.bsn.or.id>

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika di-download/Uncontrolled when downloaded**

## **SYARAT DAN ATURAN AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN (LPK)**

### **1. UMUM**

- 1.1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional dan Keputusan Presiden Nomor 78 Tahun 2001 tentang Komite Akreditasi Nasional, Komite Akreditasi Nasional (KAN) adalah badan yang berwenang untuk mengakreditasi kegiatan asesmen kesesuaian di Indonesia.
- 1.2. Akreditasi Lembaga Penilai Kesesuaian (LPK) dilaksanakan oleh KAN dengan mengases LPK berdasarkan :
  - a) Pedoman BSN 301 – 1999 (ISO/IEC Guide 62:1996) dan Pedoman KAN 308–004 (*IAF Guidance on The Application of ISO/IEC Guide 62, issue 3*) sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu (LSSM).
  - b) Pedoman BSN 701 – 2000 (ISO/IEC Guide 66:1999) dan Pedoman KAN 708–2004 (*IAF Guidance on The Application of ISO/IEC Guide 66, issue 3*) sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan (LSSML).
  - c) Pedoman BSN 1001 – 1999 sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Sistem HACCP (LS SHACCP).
  - d) Pedoman KAN 501 - 2003 (ISO/IEC Guide 17024:2003) sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Personel (LSP).
  - e) Pedoman BSN 401 – 2000 (ISO/IEC Guide 65:1996) dan Pedoman BSN 402–2001 (*IAF Guidance on The Application of ISO/IEC Guide 65:1996*) sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Produk (LSPr).
  - f) Pedoman KAN 801-2004 sebagai Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Ekolabel (LSE).
  - g) SNI 19-17025-2000 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi
  - h) SNI 19-17020-1999 Persyaratan Umum Berbagai Tipe Lembaga Inspeksi.
- 1.3. Untuk maksud akreditasi, LPK merupakan lembaga yang independen, baik pemerintah maupun non pemerintah, memiliki kompetensi dan kepercayaan yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem sertifikasi manajemen dan/atau personel dan/atau produk dan atau laboratorium dan/atau lembaga inspeksi.

Serta mengikutsertakan pihak yang berkepentingan secara seimbang dalam proses sertifikasi tanpa adanya dominasi kepentingan (khusus LSSM, LSSML, LSSHACCP, LSP, LSPr dan LSE).

LPK memenuhi persyaratan berikut:

- a) memiliki sistem manajemen mutu dan kompetensi teknis yang memenuhi persyaratan terkait yang telah diimplementasikan secara efektif minimum selama 3 (tiga) bulan, dengan disertai bukti pelaksanaan satu kali audit internal.
  - b) memenuhi seluruh kebijakan dan pedoman yang ditetapkan oleh KAN.
  - c) Khusus untuk laboratorium pengujian dan kalibrasi, telah mengikuti uji profisiensi dan/atau uji banding antar laboratorium yang dikelola oleh KAN dan/atau institusi lain yang mempunyai reputasi baik dalam pengelolaan program uji profisiensi/uji banding antar laboratorium sesuai dengan kebijakan KAN mengenai uji profisiensi.
- 1.4. Pemberian, perpanjangan, perluasan dan pengurangan akreditasi hanya akan diberikan untuk LPK yang :
- a) memiliki status hukum.
  - b) memenuhi peraturan dan kriteria akreditasi KAN.
  - c) membayar biaya yang berkaitan dengan akreditasi kepada KAN.
  - d) Minimal telah menerbitkan satu sertifikat (khusus LSSM dan LSSML).
- 1.5. KAN menetapkan prosedur akreditasi, yaitu persyaratan pemberian, perpanjangan, perluasan, pengurangan, penundaan/pembekuan, dan pencabutan akreditasi. Jika diperlukan KAN merubah, menambahkan atau menghapuskan tiap bagian dari peraturan KAN. KAN memberitahukan perubahan yang terjadi kepada LPK yang telah diakreditasi dan memberi waktu yang memadai untuk melakukan penyesuaian seperlunya terhadap perubahan dokumentasi mutu agar sesuai dengan perubahan persyaratan dan peraturan-peraturan yang baru. LPK yang telah diakreditasi harus memberitahukan kepada KAN jika penyesuaian telah dilaksanakan seluruhnya.
- 1.6. KAN menerbitkan publikasi tentang prosedur permohonan dan proses akreditasi.
- 1.7. KAN melaksanakan survailen terhadap LPK (Khusus LSSM, LSSML, LSSHACCP, LSP, LSPr dan LSE) yang telah diakreditasi minimal setahun sekali, dan minimal 2 (dua) kali selama masa akreditasi (Khusus laboratorium dan Lembaga Inspeksi) Jika diperlukan, KAN melakukan survailen yang tidak terjadwal selama masa akreditasi.

- 1.8. KAN akan melaksanakan asesmen ulang terhadap LPK yang telah diakreditasi, bila :
- a) Terjadi perubahan penting yang mempengaruhi kegiatan dan operasi LPK yang telah diakreditasi (seperti status legal, komersial atau organisasi; organisasi dan manajemen, sebagai contoh staf inti manajerial; kebijakan atau prosedur, jika sesuai; lokasi; dan personel, peralatan, fasilitas, lingkungan kerja atau sumber daya lainnya, jika mempengaruhi) dan/atau
  - b) Bila masa sertifikat akreditasi LPK telah berakhir, dan/atau
  - c) Bila hasil asesmen awal terhadap LPK menunjukkan ketidaksesuaian terhadap sebagian besar persyaratan yang ditetapkan.
- 1.9. Apabila masa akreditasi berakhir dan LS ingin memperpanjang status akreditasinya maka diharuskan untuk mengajukan permohonan akreditasi kembali paling lambat 4 (empat) bulan sebelumnya. KAN akan memberitahukan kepada LPK tentang kewajibannya untuk mengajukan permohonan akreditasi ulang paling lambat 6 bulan sebelum masa sertifikat akreditasi berakhir. Jika proses asesmen belum dapat diselesaikan sebelum masa 4 (empat) tahun berlakunya akreditasi, maka akreditasinya akan dibekukan.
- 1.10. Pengurangan, penundaan/pembekuan, pencabutan akreditasi:
- KAN dapat menunda/membekukan atau mencabut akreditasi, mengurangi lingkup akreditasi atau menilai kembali, jika ada :
    - a) perubahan personel inti
    - b) pelanggaran persyaratan dan peraturan akreditasi KAN
    - c) kegagalan dalam membantu auditor KAN selama melakukan tugas resminya.
  - KAN dapat mencabut akreditasi jika LPK yang telah diakreditasi :
    - a) dimiliki perorangan dan pemilik yang bersangkutan dinyatakan bangkrut atau menjadi bagian dari krediturnya; atau
    - b) merupakan suatu badan usaha yang dalam tahap dilikuidasi.
  - KAN menetapkan periode penundaan/pembekuan dan selama periode penundaan/pembekuan, KAN dapat membatalkan sertifikat akreditasi jika LPK yang telah diakreditasi ditemukan tidak mampu memenuhi persyaratan.
  - Sebelum KAN menunda/membekukan atau membatalkan sertifikat akreditasi, KAN menerbitkan pemberitahuan dan alasan kepada yang bersangkutan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari (sejak pemberitahuan diterima) sebelum tanggal penetapan.

- Selama periode akreditasi, LPK yang telah diakreditasi tidak dapat memenuhi suatu persyaratan akreditasi, tetapi menurut KAN ketidakberhasilan tersebut bersifat sementara dan tidak mengakibatkan pencabutan akreditasi, KAN berhak membekukan akreditasi sebagian atau seluruh ruang lingkup akreditasi.
- 1.11. LPK yang dibekukan atau dicabut akreditasinya harus menghentikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan LPK yang diakreditasi termasuk pemeliharaan klien (surveilen dan penerbitan sertifikat), dilarang menerima klien baru, menerbitkan dan menyebarluaskan segala bentuk publikasi termasuk iklan yang berisi pernyataan diakreditasi oleh KAN. LPK yang dicabut akreditasinya harus mengembalikan sertifikat akreditasi.
  - 1.12. Hubungan antara LPK yang dicabut akreditasinya dengan organisasi yang diberi sertifikat diatur dalam IAF G. 62 Issue. 3 (Ped. KAN 308-2004) dan IAF G. 66 Issue. 3 (Ped. KAN 708-2004)
  - 1.13. Semua informasi yang diperoleh KAN dalam proses pemberian, perpanjangan, perluasan dan pengurangan akreditasi akan diperlakukan secara rahasia antara KAN dan LPK yang telah diakreditasi. Semua personel KAN pada semua tingkatan organisasi termasuk panitia dan institusi atau perorangan dari luar yang bertindak atas nama KAN harus mengetahui dan patuh terhadap persyaratan kerahasiaan ini. Informasi tentang lembaga tertentu tidak boleh dipaparkan kepada pihak ketiga tanpa ijin tertulis dari lembaga tersebut. Jika perundang-undangan mensyaratkan informasi harus dipaparkan terhadap pihak ketiga, maka LPK harus diberitahu tentang informasi yang diberikan, selama diizinkan oleh perundang-undangan yang berlaku.

## **2. Prosedur akreditasi**

### **2.1 Permohonan akreditasi**

- 2.1.1 Calon LPK mengajukan permohonan informasi mengenai akreditasi kepada KAN.
- 2.1.2 KAN mengirimkan formulir permohonan akreditasi dilengkapi dengan dokumen yang terkait. Bila diminta, KAN akan memberikan informasi tambahan yang terkait dengan proses akreditasi.
- 2.1.3 Wakil yang berwenang dari LPK yang mengajukan permohonan harus menandatangani formulir permohonan resmi yang dilampiri dengan :
  - uraian lengkap dari ruang lingkup akreditasi yang diminta

- persetujuan untuk memenuhi persyaratan akreditasi, dan memberikan panduan mutu yang dikendalikan serta dokumen lain yang diperlukan untuk asesmen.
- 2.1.4 Laboratorium harus menggunakan metode pengujian atau metode kalibrasi yang mutakhir untuk kegiatannya, kecuali hal tersebut telah diatur dalam perjanjian kontrak yang telah disetujui sebelumnya. Bila laboratorium menghendaki agar kegiatannya menggunakan metode pengujian atau metode kalibrasi yang tidak mutakhir. Laboratorium harus memperoleh persetujuan tertulis dari KAN.  
Lembaga Inspeksi harus menggunakan metode inspeksi yang sesuai dengan standar/publikasi edisi mutakhir kecuali atas persetujuan pelanggan dan/atau terikat kontrak.
- 2.1.5 Permohonan akreditasi berlaku untuk 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal permohonan. Permohonan akreditasi dinyatakan batal (tidak berlaku), jika proses akreditasi telah melewati 2 (dua) tahun sejak tanggal permohonan, dan biaya akreditasi yang telah dibayarkan oleh LPK tidak dikembalikan.
- 2.1.6 KAN akan menggunakan dan mengkaji informasi yang diterima dari LPK yang mengajukan permohonan untuk persiapan asesmen lapangan dan menjaga kerahasiaannya.

## **2.2 Kunjungan Awal (Preliminary Visit)**

- 2.2.1 Bila LPK pemohon akreditasi memerlukan kunjungan awal, dapat mengajukan permohonan kepada KAN dan tidak bersifat wajib.
- 2.2.2 Kunjungan awal bertujuan untuk melihat kesenjangan unjuk kerja LPK atas pemenuhan terhadap persyaratannya mulai dari kecukupan dokumen sampai persyaratan teknis dan bukan berupa konsultasi. Dalam pra-asesmen akan diterbitkan laporan hasil pra-asesmen, namun tidak diterbitkan laporan ketidaksesuaian.
- 2.2.3 Tim untuk kunjungan awal ditunjuk oleh Direktur Akreditasi dengan jumlah asesor dan waktu kunjungan awal minimal 2 orang hari.
- 2.2.4 Struktur biaya kunjungan awal sama seperti struktur biaya yang berlaku pada asesmen

## **2.3 Persiapan asesmen dan asesmen**

- 2.3.1 KAN membuat rencana kegiatan asesmen terhadap pemohon.

- 2.3.2 KAN menunjuk secara resmi tim asesmen untuk melaksanakan audit kecukupan dan asesmen atas nama KAN berdasarkan persyaratan yang terkait. Jika diperlukan tenaga ahli akan diikutsertakan dalam tim sebagai penasehat.
- 2.3.3 Untuk menjamin bahwa asesmen dilaksanakan dengan benar dan menyeluruh, setiap asesor akreditasi dibekali dengan dokumen kerja yang tepat.
- 2.3.4 KAN memberitahukan dengan resmi kepada LPK yang mengajukan permohonan mengenai rencana dan tanggal pelaksanaan asesmen serta nama anggota tim asesmen yang ditunjuk dengan tenggang waktu yang cukup. LPK yang mengajukan permohonan diberi kesempatan untuk menyatakan keberatan atas isi pemberitahuan tersebut.
- 2.3.5 Tim asesmen mengases LPK yang mengajukan permohonan berdasarkan persyaratan akreditasi yang dimuat dalam butir 1.2.
- 2.3.6 KAN akan menyaksikan 1 (satu) kali asesmen (khusus lembaga sertifikasi) yang dilaksanakan oleh pemohon, sebelum akreditasi awal/re-akreditasi/penambahan ruang lingkup diberikan oleh KAN.

## **2.4 Keputusan Akreditasi**

- 2.4.1 Dalam memutuskan apakah suatu LPK dapat diakreditasi atau tidak, KAN mengevaluasi informasi yang dikumpulkan selama proses akreditasi, dan memperhatikan pertimbangan teknis dari panitia teknis akreditasi;
- 2.4.2 Personel yang membuat keputusan akreditasi tidak berperan serta dalam audit;
- 2.4.3 KAN tidak mendelegasikan tanggungjawabnya dalam penetapan, perpanjangan, perluasan, pengurangan, penundaan, dan pencabutan akreditasi.

## **2.5 Survailen dan Asesmen Ulang**

- 2.5.1 Untuk menjamin bahwa LPK yang telah diakreditasi selalu memenuhi persyaratan, maka secara berkala dan sewaktu-waktu jika diperlukan KAN melakukan survailen dan asesmen ulang. Survailen berkala terhadap LPK (lembaga sertifikasi) yang telah diakreditasi dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali berdasarkan program yang ditetapkan KAN dan minimal sebanyak 2 (dua) kali dalam satu kali masa akreditasi untuk LPK (Laboratorium dan Lembaga Inspeksi).
- 2.5.2 KAN akan melaksanakan asesmen ulang terhadap LPK yang telah diakreditasi, bila :

- a) Terjadi perubahan penting yang mempengaruhi kegiatan dan operasi lembaga sertifikasi yang telah diakreditasi (seperti status legal, status komersial organisasi; organisasi dan manajemen, sebagai contoh staf inti manajerial; kebijakan atau prosedur, jika sesuai; lokasi; dan personel, peralatan, fasilitas, lingkungan kerja atau sumber daya lainnya, jika mempengaruhi) dan/atau
  - b) Bila masa sertifikat akreditasi LPK telah berakhir dan/atau
  - c) Bila hasil asesmen awal terhadap LPK menunjukkan ketidaksesuaian terhadap sebagian besar persyaratan yang ditetapkan.
- 2.5.2 KAN mensyaratkan LPK yang telah diakreditasi untuk segera memberitahukan perubahan setiap aspek mengenai status atau operasi yang dapat mempengaruhi :
- a) Status hukum, komersial atau organisasi;
  - b) Organisasi dan manajemen;
  - c) Kebijakan atau prosedur, jika sesuai;
  - d) Lokasi;
  - e) Personel, peralatan, fasilitas, lingkungan kerja atau sumber daya lainnya, jika cukup mempengaruhi.

## **2.6 Perluasan Ruang Lingkup Akreditasi LPK**

KAN menindaklanjuti dan memutuskan setiap permohonan perluasan ruang lingkup Lembaga Sertifikasi dan / atau Pelatihan yang telah diakreditasi bila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh KAN.

## **3. HAK DAN KEWAJIBAN LPK**

### **3.1 HAK**

LPK mempunyai hak untuk :

- 3.1.1 mengajukan naik banding, keluhan dan penyelesaian perselisihan kepada KAN.
- 3.1.2 mendapatkan informasi setiap adanya perubahan persyaratan akreditasi.
- 3.1.3 mendapatkan penjelasan yang diperlukan bila ruang lingkup akreditasi yang diminta terkait dengan program yang spesifik dan tambahan informasi yang berkaitan dengan permohonan akreditasi.
- 3.1.4 mendapatkan informasi nama anggota tim audit yang akan melaksanakan asesmen/surveilan/asesmen ulang.

- 3.1.5 menggunakan logo akreditasi KAN sesuai dengan Pedoman yang ditetapkan oleh KAN.
- 3.1.6 Mengajukan permohonan penambahan dan pengurangan ruang lingkup akreditasi.

### **3.2 KEWAJIBAN**

LPK mempunyai kewajiban untuk :

- 3.1.1 menandatangani surat perjanjian kontrak antara KAN dan LPK Pemohon.
- 3.1.2 Selalu memenuhi persyaratan LPK terkait sebagaimana tercantum dalam butir 1.2, serta syarat dan aturan akreditasi ini.
- 3.1.3 Mempunyai prosedur yang menjamin bahwa informasi yang diberikan kepada KAN dijaga selalu mutakhir.
- 3.1.4 Segera memberitahukan kepada KAN tentang:
  - a) perubahan organisasi dan manajemen, misal pimpinan, manajer mutu, manajer operasional;
  - b) perubahan personel penandatanganan sertifikat;
  - c) perubahan alamat, kepemilikan, status hukum dan status komersial organisasi;
  - d) Perubahan panduan mutu, kebijakan atau prosedur;
  - e) Perubahan peralatan, fasilitas dan/atau sumber daya lainnya yang dapat mempengaruhi mutu kerja LPK (khusus laboratorium pengujian dan kalibrasi).
- 3.1.5 membayar biaya permohonan, asesmen, survailen, re-asesmen, penambahan ruang lingkup dan biaya lainnya yang ditetapkan KAN.
- 3.1.6 menawarkan jasa kepada pelanggan atau personel sesuai dengan persyaratan KAN, peraturan dan kriteria akreditasi, dan memelihara kredibilitas serta integritas komersial dalam semua kegiatannya.
- 3.1.7 menangani pengaduan yang terkait dengan kegiatan LPK yang termasuk dalam ruang lingkup yang diakreditasi.
- 3.1.8 tidak menggunakan akreditasinya sedemikian sehingga dapat merugikan KAN dan tidak akan membuat pernyataan yang berkaitan dengan akreditasinya yang dapat menyesatkan.
- 3.1.9 menjamin tidak ada sertifikat sistem manajemen dan/atau produk dan/atau kompetensi dan/atau hasil uji dan/atau sertifikat kalibrasi dan/atau sertifikat inspeksi yang digunakan oleh pelanggan atau orang yang diberi kuasa untuk maksud promosi atau publisitas yang menyesatkan.

- 3.1.10 melaksanakan tindakan perbaikan dan pecegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam pelaksanaan asesmen.
- 3.1.11 patuh pada aturan penggunaan logo KAN sesuai Pedoman BSN 12, serta aturan penggunaan tanda MLA/MRA IAF/PAC/ILAC/APLAC, sesuai bidang akreditasinya.
- 3.1.12 LPK dan personelnya harus bebas dari tekanan komersial, keuangan dan tekanan lain atau godaan dari pihak luar yang dapat mempengaruhi keputusan.
- 3.1.13 LPK tidak boleh terlibat dalam setiap kegiatan yang dapat meragukan kejujuran dan kepercayaan dalam kebebasannya untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan sertifikasi.
- 3.1.14 LPK harus memberikan bantuan yang wajar dan kerjasama yang diperlukan kepada KAN dan perangkatnya untuk memungkinkan KAN dapat memantau pemenuhan terhadap persyaratan dan kriteria akreditasi yang terkait, mencakup :
  - a) pemberian izin kepada KAN dan auditornya untuk melakukan asesmen, survailen, verifikasi, Penyaksian ("witness") kegiatan LPK, dan kegiatan lainnya yang terkait dengan kegiatan akreditasi.
  - b) bantuan kepada KAN atau personelnya dalam melakukan penyelidikan dan pemecahan setiap keluhan yang disampaikan pihak ketiga tentang kegiatan LPK yang termasuk dalam ruang lingkup yang telah diakreditasi.
- 3.1.15 LPK harus memiliki dokumen kontrak dengan kliennya yg mensyaratkan bahwa kliennya harus bersedia menerima tim penyaksian dari auditor KAN.
- 3.1.16 LPK harus bertanggung gugat sepenuhnya dalam menerbitkan sertifikat sistem manajemen dan/atau produk dan/atau kompetensi.
- 3.1.17 Jika diminta oleh KAN, LPK harus menyediakan rekaman semua keluhan, permohonan naik banding, dan perselisihan, serta tindakan perbaikannya.
- 3.1.18 LPK wajib membuat semua pengaturan yang diperlukan dalam melaksanakan asesmen, atau evaluasi atau penilaian termasuk ketentuan untuk pemeriksaan dokumentasi dan akses ke semua bidang, rekaman (termasuk laporan internal audit dan personel untuk tujuan asesmen, survailen, asesmen ulang dan penyelesaian keluhan).
- 3.1.19 LPK harus menyampaikan kepada KAN minimum 6 (enam) bulan sekali pada bulan Juni dan Desember jumlah sertifikat yang telah diterbitkan sesuai dengan ruang lingkup yang diakreditasi.

3.1.20 LPK harus membuat jadwal/mengalokasikan waktunya untuk pelaksanaan "witness" oleh KAN terhadap LPK (LSSM, LSSML, LSSHACCP, LSP, LSPr dan LSE), setiap tahun sekali.

3.1.21 Dalam hal LPK ingin mengurangi ruang lingkup akreditasinya maka LPK harus mengajukan permohonan pengurangan ruang lingkup akreditasinya kepada KAN. Konsekuensinya LPK harus menyerahkan sertifikat akreditasinya untuk diganti dengan sertifikat yang baru.

#### **4 PENGGUNAAN LOGO AKREDITASI KAN**

Penggunaan logo akreditasi KAN diatur dalam Pedoman KAN 12-2004. Penggunaan logo KAN harus sesuai bidang akreditasi yang telah diterima LPK.

Khusus untuk PLK (Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi), penggunaan logo KAN pada sertifikat atau laporan untuk lingkup yang tidak diakreditasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Jumlah parameter yang diakreditasi minimum 60% dari keseluruhan parameter yang dituangkan dalam suatu sertifikat/laporan pengujian atau kalibrasi.
- b. Untuk ketentuan diatas, untuk parameter yang tidak diakreditasi, harus diberi tanda yang jelas dan terlihat nyata, yang menunjukkan bahwa parameter tersebut tidak termasuk dalam lingkup akreditasi KAN. Misalnta tanda \*) dengan keterangan mengenai arti tanda tersebut.

Personel KAN memantau penggunaan logo akreditasi KAN pada iklan, katalog atau sejenisnya serta menerima informasi atau masukan dari masyarakat berkaitan dengan penyalahgunaan logo akreditasi KAN. Jika terbukti terjadi pelanggaran terhadap penggunaan logo akreditasi KAN, KAN akan memberikan peringatan dan menginstruksikan untuk melakukan tindakan perbaikan. Jika dalam waktu 2 (dua) bulan, tidak dapat menyelesaikan tindakan perbaikan atau dengan sengaja terus menggunakan secara salah logo akreditasi KAN, maka akreditasi akan dibekukan atau dicabut. Jika pelanggaran bersifat pidana, kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi hukum.

#### **5 SERTIFIKAT**

Sertifikat akreditasi KAN :

- a) berlaku untuk 4 (empat) tahun
- b) dapat dicabut bila KAN menyimpulkan bahwa LPK telah gagal memenuhi persyaratan LPK dan syarat dan aturan akreditasi.

- c) harus dikembalikan kepada KAN jika terjadi pencabutan atau berakhirnya masa akreditasi.

## **6 Kerahasiaan**

- 6.1 KAN akan merahasiakan semua informasi LPK yang diperoleh dari seluruh proses akreditasi.
- 6.2 Semua personel KAN pada semua tingkatan organisasi, baik personel internal maupun eksternal selalu menjaga kerahasiaan dan menandatangani "pernyataan menjaga kerahasiaan dan bebas dari tekanan komersial"
- 6.3 Informasi tentang LPK tidak dibenarkan untuk dipaparkan kepada pihak ketiga tanpa ijin tertulis dari LPK yang bersangkutan. Jika perundang-undangan yang berlaku mengharuskan informasi tentang LPK dipaparkan, LPK harus diberitahu tentang hal tersebut.

## **7 KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING**

- 7.1 KAN memperhatikan, mencatat, menindaklanjuti, dan menyelesaikan semua keluhan dan perselisihan yang disampaikan secara tertulis atas pengoperasian sistem akreditasi LPK atau terhadap personel KAN baik asesor, staf sekretariat, maupun personel lainnya yang ditugaskan oleh KAN.
- 7.2 LPK dapat mengajukan banding secara tertulis atas keputusan yang ditetapkan oleh KAN paling lambat 1 (satu) bulan sejak Keputusan ditetapkan. Setelah menerima permohonan banding secara tertulis, KAN membentuk Panitia Banding untuk membantu menyelesaikan masalah yang timbul di bidang akreditasi LPK.
- 7.3 KAN menyimpan rekaman semua banding, keluhan, dan perselisihan dan tindakan perbaikan yang diambil berkaitan dengan akreditasi.

## **8 PEMBERITAHUAN ATAS PERUBAHAN**

- 8.1 LPK akan diberitahu bila ada perubahan atas syarat dan aturan akreditasi KAN dan kriteria kompetensi, serta diberi waktu yang cukup untuk melakukan penyesuaian prosedur LPK. LPK harus memberitahu KAN bila semua penyesuaian telah diselesaikan.
- 8.2 LPK yang telah diakreditasi KAN harus segera memberitahukan kepada KAN tentang rencana dan pelaksanaan perubahan yang berkaitan dengan

persyaratan yang harus dipenuhi dan kriteria lain yang mempengaruhi kemampuan LPK atau ruang lingkup akreditasi yang bersangkutan.

## **9 PENGANTIAN KERUGIAN**

- 9.1 LPK bertanggung jawab atas permintaan ganti rugi oleh pihak ketiga yang ditujukan kepada KAN sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari pemberian akreditasi LPK, serta penggunaan logo KAN berdasarkan Syarat dan Aturan Akreditasi ini.
- 9.2 KAN bertanggung jawab atas permintaan ganti rugi oleh pihak ketiga jika terbukti kesalahan dilakukan oleh KAN. Pengaturan lebih lanjut mengenai penggantian kerugian ini disesuaikan dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **10 BIAYA AKREDITASI**

- 10.1 KAN mempunyai keuangan yang stabil yang berasal dari anggaran pemerintah dan biaya akreditasi.
- 10.2 KAN menetapkan dan mempublikasikan struktur biaya akreditasi.

## **11 KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Syarat dan aturan akreditasi ini disusun dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan Indonesia.

## **12 ALAMAT KAN**

Gedung Manggala Wanabakti Blok IV Lantai 4  
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan, Jakarta 10270  
Telp : 5747043-4, Fax : 57902948,  
E-mail : [sertifikasi@bsn.or.id](mailto:sertifikasi@bsn.or.id); [laboratorium@bsn.or.id](mailto:laboratorium@bsn.or.id)