

Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
1. Pendahuluan.....	1
2. Prosedur Akreditasi.....	2
2.1 Umum	2
2.2 Permohonan Akreditasi	2
2.3 Pra Asesmen.....	3
2.4 Kajian Permohonan dan Sumber Daya	3
2.5 Persiapan Asesmen	3
2.6 Audit Dokumen dan Rekaman LPK.....	4
2.7 Biaya Akreditasi	4
2.8 Asesmen lapangan.....	5
2.9 Penyaksian Unjuk Kerja LPK (Witness) dalam Rangka Asesmen Awal....	6
2.10 Tindakan Perbaikan Asesmen.....	6
2.11 Pengambilan Keputusan dan Pemberian Akreditasi	7
3. Siklus Akreditasi	8
3.1 Survailen Terjadwal.....	8
3.2 Asesmen Penyaksian (witness) dalam satu siklus akreditasi.....	9
3.3 Kunjungan Reakreditasi	9
3.4 Perluasan Ruang Lingkup Akreditasi.....	10
3.5 Asesmen Tidak Terjadwal	11
4. Pembekuan dan Pencabutan Akreditasi	12
4.1 Pembekuan.....	12
4.2 Pengaktifan Kembali Status Akreditasi	12
4.3 Pencabutan dan Pengurangan Lingkup Akreditasi	13
4.4 Permohonan Kembali (re-application) Akreditasi.....	13
5. Kerahasiaan.....	14
6. Sertifikat Akreditasi	14
7. Hak dan Kewajiban LPK yang telah Diakreditasi.....	14
8. Penggunaan Simbol Akreditasi KAN	16
9. Keluhan, Perselisihan dan Banding	17
10. Pemberitahuan atas Perubahan Kriteria Akreditasi	17
11. Liabilitas	17
12. Biaya Akreditasi.....	17

SYARAT DAN ATURAN AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN

1. Pendahuluan

- 1.1 KAN dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 78 Tahun 2001 tentang Komite Akreditasi Nasional. Berdasarkan UU Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, Komite Akreditasi Nasional yang selanjutnya disingkat KAN adalah lembaga nonstruktural yang bertugas melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah di bidang Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
- 1.2 Sesuai dengan ketentuan dalam UU Nomor 20 Tahun 2014, KAN dioperasikan berdasarkan ISO/IEC 17011 secara profesional, independen dan imparial dengan tujuan untuk memfasilitasi kebutuhan nasional di bidang akreditasi dan untuk tujuan pengakuan secara Internasional.
- 1.3 KAN menerbitkan publikasi tentang Syarat dan Aturan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian (selanjutnya disebut LPK). LPK yang akan mengajukan akreditasi ke KAN harus mempelajari dan memahami isi dokumen ini secara mendalam.
- 1.4 LPK yang dimaksud dalam dokumen ini adalah laboratorium, lembaga sertifikasi, lembaga inspeksi, penyelenggara uji profisiensi, produsen bahan acuan, lembaga validasi/verifikasi dan lembaga yang menyediakan jasa penilaian kesesuaian lainnya.
- 1.5 LPK yang akan mengajukan akreditasi, dalam proses akreditasi dan yang telah diakreditasi KAN harus mematuhi syarat dan aturan yang tertera dalam dokumen ini serta memenuhi persyaratan normatif spesifik untuk setiap skema akreditasi yaitu:
 - a. SNI ISO/IEC 17025 untuk laboratorium pengujian dan laboratorium kalibrasi;
 - b. SNI ISO 15189 untuk laboratorium medik;
 - c. SNI ISO/IEC 17020 untuk lembaga inspeksi;
 - d. SNI ISO/IEC 17065 untuk lembaga sertifikasi produk, proses dan jasa;
 - e. SNI ISO/IEC 17021-1 untuk lembaga sertifikasi sistem manajemen;
 - f. SNI ISO/IEC 17024 untuk lembaga sertifikasi personal;
 - g. SNI ISO/IEC 17043 untuk penyelenggara uji profisiensi;
 - h. SNI ISO 17034 untuk produsen bahan acuan; dan
 - i. SNI ISO 14065 untuk lembaga validasi dan/atau verifikasi gas rumah kaca.

- 1.6 Untuk setiap skema akreditasi berlaku persyaratan tambahan yang dijelaskan dalam dokumen persyaratan khusus.
- 1.7 Akreditasi diberikan kepada LPK yang :
 - a) memenuhi Syarat dan Aturan Akreditasi LPK;
 - b) memenuhi persyaratan standar dan/atau aturan normatif yang dipersyaratkan untuk setiap skema akreditasi; dan
 - c) membayar biaya yang berkaitan dengan akreditasi.

2. Prosedur Akreditasi

2.1 Umum

- 2.1.1 LPK yang bermaksud mendapatkan akreditasi dari KAN harus mengajukan permohonan akreditasi sesuai dengan format yang ditetapkan oleh KAN. Informasi mengenai proses akreditasi, formulir yang harus dilengkapi dan dokumen pendukung yang harus dilampirkan serta biaya dapat diperoleh melalui laman www.kan.or.id atau dapat menghubungi Sekretariat KAN.
- 2.1.2 Permohonan akreditasi yang disampaikan berlaku 1 (satu) tahun sejak persetujuan perjanjian akreditasi oleh LPK. Apabila proses akreditasi tidak dapat diselesaikan dalam waktu tersebut, proses akreditasi dinyatakan gugur dan untuk melanjutkan proses akreditasi LPK harus mengajukan permohonan akreditasi kembali.
- 2.1.3 LPK harus memastikan bahwa informasi yang disampaikan benar dan akurat. Apabila ditemukan bukti bahwa LPK melakukan kecurangan, penipuan, pemalsuan atau menyembunyikan informasi dengan sengaja, baik saat pengajuan permohonan maupun saat proses akreditasi, KAN akan menolak permohonan atau membatalkan proses akreditasi.

2.2 Permohonan Akreditasi

- 2.2.1 Permohonan akreditasi diajukan oleh pimpinan atau personil di dalam organisasi yang diberikan kewenangan untuk bertindak atas nama organisasi melalui Sistem Informasi KAN dengan alamat <http://akreditasi.bsn.go.id>.
- 2.2.2 Permohonan akreditasi harus lengkap dengan dilampiri informasi mengenai legalitas LPK atau organisasi induknya, dokumen dan rekaman LPK sesuai dengan persyaratan skema akreditasi dalam bentuk *soft copy* serta bukti pembayaran biaya pendaftaran sesuai dengan peraturan yang berlaku. Formulir permohonan akreditasi dapat diperoleh melalui laman www.kan.or.id atau melalui Sekretariat KAN.

2.2.3 Apabila LPK atau organisasi induk memiliki lebih dari satu lokasi dan menginginkan untuk mendapatkan akreditasi sebagai satu entitas terakreditasi, LPK harus memberikan informasi rinci mengenai hubungan antara kantor pusat yang akan diakreditasi dengan lokasi atau kantor cabang yang tercakup dalam sistem manajemen serta menunjuk perwakilan dari tiap lokasi atau kantor cabang.

2.3 Pra Asesmen

2.3.1 Pra asesmen dilakukan atas permintaan tertulis dari LPK kepada KAN setelah LPK mengajukan permohonan akreditasi.

2.3.2 KAN dapat merekomendasikan kepada LPK untuk dilakukan pra asesmen apabila hasil kaji ulang permohonan dan/atau audit terhadap dokumen dan rekaman LPK mengindikasikan adanya perbedaan yang signifikan dengan persyaratan akreditasi.

2.3.3 Pra asesmen dilakukan oleh personel yang ditunjuk oleh KAN untuk melakukan:

- a. penjelasan syarat dan aturan akreditasi;
- b. konfirmasi kecukupan persyaratan permohonan akreditasi;
- c. konfirmasi lingkup akreditasi termasuk lokasi (multilokasi);
- d. konfirmasi implementasi sistem dan dokumentasi;
- e. diskusi tentang temuan terkait audit dokumen dan rekaman LPK; dan
- f. evaluasi awal kecukupan organisasi dan sumber daya.

2.3.4 Pelaksanaan pra asesmen akan dikenakan biaya terpisah dari biaya akreditasi awal dan dilakukan dengan maksimum 2 (dua) orang-hari.

2.4 Kajian Permohonan dan Sumber Daya

2.4.1 Kajian permohonan adalah pemeriksaan oleh KAN atas kelengkapan permohonan akreditasi serta dokumen dan rekaman yang diajukan oleh LPK.

2.4.2 Apabila permohonan dinyatakan lengkap, KAN menetapkan rencana asesmen yang terdiri dari audit dokumen dan rekaman LPK, kegiatan asesmen serta teknik asesmen yang akan dilakukan untuk menilai unjuk kerja LPK sesuai dengan persyaratan skema akreditasi.

2.5 Persiapan Asesmen

2.5.1 Asesmen dilakukan oleh tim asesmen yang ditunjuk oleh KAN yang terdiri dari seorang ketua tim yang memenuhi kualifikasi dan dibantu oleh 1 (satu) atau lebih anggota tim yang memenuhi kualifikasi sebagai asesor dan/atau

tenaga ahli. Jumlah anggota Tim Asesmen disesuaikan dengan keahlian yang diperlukan untuk menilai kompetensi LPK dan lingkup yang diajukan akreditasinya.

- 2.5.2 KAN akan memberitahukan kepada LPK rencana susunan tim asesmen (termasuk apabila ada *observer* atau asesor magang), lokasi dan waktu (durasi) pelaksanaan serta biaya pelaksanaan asesmen. LPK dapat mengajukan keberatan tertulis terhadap susunan tim asesmen dengan menyatakan alasannya. KAN akan mempertimbangkan alasan keberatan oleh LPK dan memutuskan keberatan tersebut diterima atau ditolak. Apabila keberatan tersebut diterima, KAN akan mengganti bagian dari tim asesmen yang diajukan keberatan dan jika diperlukan mengatur ulang waktu pelaksanaan asesmen.
- 2.5.3 KAN menugaskan tim asesmen untuk melaksanakan audit dokumen dan rekaman LPK, asesmen lapangan dan penyaksian unjuk kerja LPK berdasarkan persyaratan terkait. KAN memastikan bahwa tim asesmen memiliki kompetensi yang dibutuhkan dan bebas dari konflik kepentingan dengan LPK yang akan diases.

2.6 Audit Dokumen dan Rekaman LPK

- 2.6.1 Tim asesmen atau personel yang ditunjuk oleh KAN melakukan audit dokumen dan rekaman LPK.
- 2.6.2 Tim asesmen menyampaikan hasil audit dokumen dan rekaman LPK kepada LPK. Jika hasil audit dinyatakan belum memenuhi, LPK harus menindaklanjuti hasil audit hingga dinyatakan memenuhi. Proses tindak lanjut hasil audit dokumen dan rekaman LPK harus diselesaikan LPK dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak laporan hasil audit diterima oleh LPK.
- 2.6.3 Setelah LPK dinyatakan memenuhi persyaratan audit dokumen dan rekaman LPK, KAN melanjutkan proses akreditasi ke tahapan asesmen lapangan.
- 2.6.4 Apabila LPK tidak memenuhi persyaratan audit dokumen dan rekaman LPK atau hasil audit tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, KAN dapat memutuskan untuk tidak melanjutkan proses akreditasi.
- 2.6.5 LPK yang proses akreditasinya dinyatakan tidak dapat dilanjutkan, dapat mengajukan permohonan ulang dan membayar kembali biaya permohonan.

2.7 Biaya Akreditasi

- 2.7.1 KAN menetapkan dan mempublikasikan struktur biaya akreditasi sesuai

dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Biaya konsumsi, transportasi dan akomodasi ditanggung oleh LPK dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan RI perihal Standar Biaya Masukan yang berlaku.

- 2.7.2 LPK diharuskan membayar biaya asesmen sebelum pelaksanaan asesmen menggunakan Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI) dan menyampaikan bukti pembayaran ke Sekretariat KAN. Untuk LPK milik Pemerintah dapat melakukan pembayaran dengan metode pembayaran langsung (LS).

2.8 Asesmen lapangan

- 2.8.1 Asesmen lapangan dilaksanakan jika proses audit dokumen dan rekaman LPK telah dinyatakan selesai dan LPK telah melakukan pembayaran.
- 2.8.2 KAN menyampaikan agenda asesmen kepada LPK sebelum pelaksanaan asesmen lapangan. Tim asesmen melaksanakan asesmen lapangan sesuai dengan agenda asesmen.
- 2.8.3 Pada saat asesmen lapangan, LPK harus menyediakan akses terhadap sumber daya, sarana dan prasarana, informasi, dokumen dan rekaman yang diperlukan untuk memeriksa pemenuhan terhadap persyaratan akreditasi sesuai dengan ruang lingkup yang diajukan.
- 2.8.4 Tim asesmen meminta LPK untuk membuktikan kompetensi yang berhubungan dengan kegiatan penilaian kesesuaian sesuai ruang lingkup yang diajukan untuk diakreditasi.
- 2.8.5 Jika LPK memiliki lebih dari satu lokasi (multilokasi), asesmen lapangan dilaksanakan pada seluruh lokasi yang dicakup oleh sistem manajemen LPK. Pengaturan lebih lanjut mengenai multilokasi diatur dalam dokumen persyaratan khusus.
- 2.8.6 Pada saat penutupan asesmen lapangan, tim asesmen menyampaikan laporan ringkas hasil asesmen lapangan. LPK diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi terhadap laporan ringkas termasuk jika terdapat ketidaksesuaian.
- 2.8.7 Apabila terdapat perbedaan pendapat atau LPK tidak menyetujui hasil asesmen, LPK dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada KAN. Tim asesmen akan memberikan catatan dalam laporan ringkas terkait ketidaksesuaian yang tidak disetujui oleh LPK.
- 2.8.8 KAN bertanggung jawab untuk menyelesaikan keberatan terkait ketidaksesuaian yang disampaikan oleh LPK dalam jangka waktu 1 (satu)

minggu. Keputusan KAN atas status ketidaksesuaian tersebut bersifat final.

2.9 Penyaksian Unjuk Kerja LPK (*Witness*) dalam Rangka Asesmen Awal

- 2.9.1 KAN melakukan penyaksian unjuk kerja LPK dengan cara observasi pada saat LPK melakukan kegiatan penilaian kesesuaian sesuai dengan ruang lingkup akreditasi.
- 2.9.2 Penyaksian unjuk kerja LPK dapat dilaksanakan bersamaan dengan asesmen lapangan atau dalam kegiatan terpisah. Hasil asesmen penyaksian unjuk kerja LPK merupakan salah satu dasar pemberian status akreditasi.
- 2.9.3 Mekanisme pelaporan hasil penyaksian unjuk kerja LPK mengikuti mekanisme pelaporan asesmen lapangan.
- 2.9.4 Apabila pelaksanaan asesmen penyaksian bersamaan dengan asesmen lapangan, laporan asesmen penyaksian menjadi bagian dari laporan asesmen lapangan.
- 2.9.5 Pengaturan mengenai kegiatan penilaian kesesuaian dan personil yang akan dilakukan penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus setiap skema akreditasi.

2.10 Tindakan Perbaikan Asesmen

- 2.10.1 LPK wajib menindaklanjuti ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pelaksanaan asesmen dengan melakukan analisis penyebab, rencana perbaikan dan/atau tindakan korektif serta menyerahkan bukti tindakan perbaikan kepada tim asesmen dan Sekretariat KAN dalam bentuk *soft copy*.
- 2.10.2 Untuk akreditasi awal, tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) bulan. Untuk survailen, reakreditasi dan perluasan lingkup, tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu 2 (dua) bulan.
- 2.10.3 Apabila proses tindakan perbaikan dan verifikasinya tidak dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan, maka LPK dapat mengajukan perpanjangan waktu secara tertulis dengan alasan yang dapat diterima. KAN memutuskan memberikan atau menolak permohonan perpanjangan waktu yang diajukan oleh LPK. Perpanjangan waktu yang diberikan kepada LPK maksimal 1 (satu) bulan.
- 2.10.4 Tim asesmen bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi terhadap seluruh bukti tindakan perbaikan yang diberikan oleh LPK dalam waktu 10

(sepuluh) hari.

- 2.10.5 Apabila verifikasi tidak dapat dilakukan melalui pemeriksaan dokumen, dapat dilakukan verifikasi lapangan untuk memastikan implementasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan. KAN memberikan informasi kepada LPK apabila perlu dilakukan verifikasi lapangan.
- 2.10.6 Apabila seluruh ketidaksesuaian telah ditindaklanjuti oleh LPK dan dinyatakan memenuhi oleh tim asesmen atau telah melampaui batas waktu penyelesaian tindakan perbaikan, KAN melanjutkan proses akreditasi ke tahap berikutnya.
- 2.10.7 Pada proses survailen apabila waktu penyelesaian tindakan perbaikan telah melampaui batas waktu penyelesaian tindakan perbaikan dan LPK belum dapat menyelesaikan tindakan perbaikan, status akreditasi LPK akan dibekukan.
- 2.10.8 Apabila setelah 1 (satu) tahun sejak pembekuan LPK belum menyelesaikan tindakan perbaikan, status akreditasi LPK akan dicabut.

2.11 Pengambilan Keputusan dan Pemberian Akreditasi

- 2.11.1 Panitia Teknis akreditasi melakukan kajian terhadap laporan hasil asesmen untuk memberikan rekomendasi keputusan akreditasi kepada KAN.
- 2.11.2 Keputusan akreditasi ditetapkan di dalam rapat KAN yang sekurang-kurangnya dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan sekali.
- 2.11.3 Apabila LPK diberikan akreditasi, KAN memberikan Sertifikat Akreditasi yang memuat atau mengacu pada ruang lingkup akreditasi LPK.
- 2.11.4 Sertifikat akreditasi KAN berlaku 5 (lima) tahun sejak tanggal akreditasi ditetapkan.
- 2.11.5 Apabila KAN memutuskan untuk tidak memberikan akreditasi kepada LPK, KAN memberikan informasi kepada LPK alasan tidak diberikan akreditasi. LPK diberikan kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan KAN.
- 2.11.6 Banding harus diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada KAN disertai bukti dan alasan yang valid dan dapat diterima. Permohonan banding harus diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah tanggal keputusan KAN.
- 2.11.7 KAN dapat menolak permohonan banding apabila keputusan untuk tidak memberikan akreditasi didasarkan pada ketidakmampuan LPK untuk

memenuhi persyaratan akreditasi yang dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada:

- a. tidak dapat dilakukan penyaksian unjuk kerja terhadap LPK;
- b. LPK tidak mampu menyelesaikan ketidaksesuaian asesmen dalam waktu yang telah ditetapkan;
- c. kegiatan survailen tidak dilakukan dalam periode yang telah ditentukan;
- d. proses akreditasi melewati batas waktu 1 (satu) tahun.

2.11.8 LPK yang tidak diberikan akreditasi dapat mengajukan permohonan akreditasi kembali sesuai dengan keputusan KAN berdasarkan pertimbangan risiko.

3. Siklus Akreditasi

3.1 Survailen Terjadwal

3.1.1 KAN melakukan survailen lapangan terjadwal ke LPK yang diakreditasi untuk memantau pemenuhannya terhadap persyaratan akreditasi dari waktu ke waktu. Prosedur tahapan persiapan survailen dilakukan sesuai dengan prosedur yang sama seperti pada saat asesmen awal.

3.1.2 Selama 5 (lima) tahun masa akreditasi, KAN akan melaksanakan kunjungan survailen 2 (dua) kali dan jarak antara survailen lapangan tidak lebih dari 2 (dua) tahun, kecuali ada keputusan akreditasi untuk dilakukan survailen dipercepat.

3.1.3 Kunjungan survailen pertama dilaksanakan antara bulan ke-15 sampai bulan ke-18 sejak tanggal ditetapkan akreditasi atau tanggal re-akreditasi. Apabila survailen tidak dapat dilaksanakan sampai dengan bulan ke-18 sejak tanggal ditetapkan akreditasi, maka status akreditasi akan dibekukan. Apabila LPK belum dapat menindaklanjuti status pembekuan akreditasi dalam waktu 1 (satu) tahun, maka status akreditasi akan dicabut.

3.1.4 Kunjungan survailen kedua dilaksanakan antara bulan ke-36 sampai bulan ke-39 sejak tanggal ditetapkan akreditasi. Apabila survailen kedua tidak dapat dilaksanakan sampai dengan bulan ke-39 sejak tanggal ditetapkan akreditasi, maka status akreditasi akan dibekukan. Apabila LPK belum dapat menindaklanjuti status pembekuan akreditasi dalam waktu 1 (satu) tahun, maka status akreditasi akan dicabut.

3.1.5 Dalam 1 (satu) siklus akreditasi, semua lingkup dan lokasi yang telah terakreditasi harus diases. Pengaturan lebih lanjut mengenai ruang lingkup dan lokasi yang diases diatur dalam dokumen persyaratan khusus;

3.1.6 Persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut survailen terjadwal dilakukan

berdasarkan prosedur persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut asesmen lapangan.

- 3.1.7 Setelah proses survailen selesai, KAN memberikan konfirmasi status akreditasi kepada LPK.

3.2 Asesmen Penyaksian (*witness*) dalam satu siklus akreditasi

- 3.2.1 Dalam 1 (satu) siklus akreditasi KAN akan melakukan penyaksian terhadap kegiatan penilaian kesesuaian yang dilakukan oleh LPK dan personel yang melakukan kegiatan penilaian kesesuaian. Penyaksian dilakukan di tempat dimana kegiatan penilaian kesesuaian dilakukan.

- 3.2.2 Pelaksanaan kegiatan penyaksian dapat dilakukan bersamaan dengan asesmen terjadwal atau dilakukan secara terpisah.

- 3.2.3 Pengaturan mengenai kegiatan penilaian kesesuaian dan personil yang akan dilakukan penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus.

3.3 Kunjungan Reakreditasi

- 3.3.1 LPK yang akan memperpanjang status akreditasi harus mengajukan permohonan melalui Sistem Informasi KAN dengan alamat <http://akreditasi.bsn.go.id> dan mengunggah dokumen LPK termutakhir paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum status akreditasi berakhir. Kunjungan reakreditasi dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku sertifikat akreditasi berakhir. Hal ini untuk mengantisipasi proses reakreditasi tidak dapat diselesaikan sampai dengan tanggal berlaku sertifikat akreditasi berakhir.

- 3.3.2 Jika LPK belum menyerahkan permohonan perpanjangan masa akreditasi dan semua dokumen pendukungnya hingga masa berakhirnya status akreditasi, maka status akreditasi LPK tidak berlaku lagi. LPK dapat mengajukan permohonan akreditasi kembali dan akan diperlakukan sebagai pemohon akreditasi awal.

- 3.3.3 Proses reakreditasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan unjuk kerja LPK pada siklus akreditasi sebelumnya.

- 3.3.4 Persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut kunjungan reakreditasi dilakukan berdasarkan prosedur persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut asesmen lapangan.

- 3.3.5 Pengambilan keputusan dalam rangka reakreditasi dilakukan sesuai dengan prosedur pengambilan keputusan akreditasi awal.

- 3.3.6 Jika LPK belum mendapatkan keputusan reakreditasi sampai dengan berakhirnya masa sertifikat akreditasi, maka LPK tidak diperbolehkan menggunakan simbol akreditasi dan tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan penilaian kesesuaian yang tercakup dalam lingkup akreditasinya.
- 3.3.7 Apabila keputusan reakreditasi ditetapkan sebelum siklus akreditasi berakhir, masa akreditasi pada siklus berikutnya berlaku 5 (lima) tahun dimulai sejak berakhirnya akreditasi siklus sebelumnya.
- 3.3.8 Apabila LPK memperoleh keputusan perluasan ruang lingkup bersamaan dengan keputusan reakreditasi sebelum berakhirnya masa akreditasi, untuk perluasan ruang lingkup akan diterbitkan dalam bentuk suplemen lampiran sertifikat akreditasi yang berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya sertifikat akreditasi.
- 3.3.9 Apabila keputusan reakreditasi ditetapkan setelah siklus akreditasi berakhir, masa akreditasi pada siklus berikutnya terhitung sejak tanggal keputusan sampai dengan 5 (lima) tahun sejak berakhirnya akreditasi siklus sebelumnya.
- 3.3.10 Apabila keputusan reakreditasi belum ditetapkan sampai dengan 6 (enam) bulan sejak berakhirnya siklus akreditasi, maka proses reakreditasi dihentikan. LPK dapat mengajukan akreditasi sebagai pemohon akreditasi awal dengan nomor akreditasi baru.

3.4 Perluasan Ruang Lingkup Akreditasi

- 3.4.1 LPK yang telah terakreditasi dapat mengajukan perluasan ruang lingkup akreditasi. Pengajuan perluasan ruang lingkup akreditasi dapat dilakukan setelah 3 (tiga) bulan sejak keputusan akreditasi awal.
- 3.4.2 Perluasan ruang lingkup dapat diajukan LPK apabila:
- a. LPK tidak dalam status dibekukan;
 - b. LPK telah mendapat keputusan terkait proses asesmen sebelumnya (misal keputusan survailen, keputusan penambahan ruang lingkup, keputusan reakreditasi); dan
 - c. tidak ada catatan terkait survailen dipercepat dalam keputusan akreditasi.
- 3.4.3 Apabila pelaksanaan asesmen lapangan untuk perluasan ruang lingkup akreditasi dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan kunjungan survailen, LPK harus menyampaikan permohonan perluasan ruang lingkup dan menyerahkan dokumen pendukung paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan survailen. Batas waktu penyampaian permohonan perluasan ruang lingkup dapat ditetapkan kurang dari 2 (dua) bulan didasarkan pada hasil kajian permohonan.

- 3.4.4 Persiapan, pelaksanaan, tindak lanjut dan pengambilan keputusan perluasan ruang lingkup akreditasi dilakukan sesuai dengan prosedur akreditasi.
- 3.4.5 Jika LPK mengajukan perluasan ruang lingkup yang merupakan bagian dari atau sejenis dengan ruang lingkup yang telah diakreditasi, KAN dapat memberikan perluasan ruang lingkup dengan teknik asesmen selain asesmen lapangan.
- 3.4.6 Pada saat hasil perluasan ruang lingkup akreditasi diperoleh, KAN menerbitkan suplemen atau amandemen lampiran sertifikat akreditasi yang berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya sertifikat akreditasi.
- 3.4.7 Biaya akreditasi untuk perluasan ruang lingkup dibebankan kepada LPK sesuai dengan struktur biaya akreditasi.

3.5 Asesmen Tidak Terjadwal

- 3.5.1 Asesmen tidak terjadwal dalam siklus akreditasi dapat dilaksanakan jika terdapat, namun tidak terbatas pada:
- a. KAN memutuskan untuk dilakukan survailen dipercepat;
 - b. tindakan perbaikan tidak dapat diverifikasi dengan dokumen atau rekaman;
 - c. terjadi perubahan penting yang secara nyata mempengaruhi kompetensi LPK (perubahan personel inti, perubahan lokasi, perubahan fasilitas, dan lain-lain);
 - d. hasil yang “tidak memuaskan” dari suatu program uji profisiensi;
 - e. pengaduan tertulis yang meragukan kompetensi LPK;
 - f. indikasi bahwa LPK tidak lagi memenuhi kriteria akreditasi KAN; atau
 - g. LPK yang bermaksud memperoleh kembali status akreditasi ruang lingkup yang dibekukan.
- 3.5.2 Pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dapat dilakukan dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada LPK. Asesmen tidak terjadwal tanpa pemberitahuan dilakukan dalam kasus penyelidikan keluhan terhadap LPK.
- 3.5.3 Pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dapat dilakukan dengan asesmen lapangan atau teknik asesmen lainnya. Penetapan teknik asesmen dilakukan berdasarkan risiko yang menjadi dasar penetapan keputusan asesmen tidak terjadwal. Mekanisme pelaksanaan asesmen tidak terjadwal dan tindak lanjutnya mengikuti prosedur pelaksanaan asesmen dan/atau penyaksian unjuk kerja LPK.

4. Pembekuan dan Pencabutan Akreditasi

4.1 Pembekuan

- 4.1.1 KAN membekukan status akreditasi untuk seluruh atau sebagian lingkup akreditasi LPK jika terjadi, tapi tidak terbatas pada, kondisi di bawah ini:
- LPK gagal memfasilitasi kunjungan survailen dalam kerangka waktu yang telah ditentukan;
 - LPK tidak dapat menyelesaikan tindakan perbaikan secara memuaskan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan prosedur tindakan perbaikan asesmen;
 - LPK yang terakreditasi secara sukarela mengajukan diri untuk dibekukan status akreditasinya;
 - ketidaksesuaian kategori 1 (satu) ditemukan dalam survailen atau reakreditasi;
 - penyelidikan keluhan terhadap LPK oleh KAN, menunjukkan hasil yang tidak sesuai dengan persyaratan akreditasi;
 - LPK menyalahgunakan atau menggunakan simbol akreditasi dan/atau tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA tidak sesuai dengan syarat dan aturan terkait penggunaan simbol akreditasi dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA; atau
 - Adanya biaya akreditasi/iuran yang tidak dibayarkan oleh LPK.
- 4.1.2 Pembekuan status akreditasi untuk seluruh atau sebagian lingkup akreditasi LPK hanya akan berlaku apabila KAN telah memberikan surat pemberitahuan kepada LPK terakreditasi tentang alasan pembekuan.
- 4.1.3 LPK yang status akreditasinya dibekukan dilarang mencantumkan simbol akreditasi KAN ataupun simbol tanda gabungan ILAC MRA/IAF MLA dalam sertifikat, laporan hasil uji, kalibrasi, atau inspeksi selama masa pembekuan.
- 4.1.4 LPK yang dalam status pembekuan tidak diperbolehkan menggunakan simbol akreditasi dan tidak melaksanakan kegiatan penilaian kesesuaian yang tercakup dalam lingkup akreditasinya.
- 4.1.5 Apabila LPK tidak dapat menindaklanjuti penyebab terjadinya pembekuan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun maka status akreditasi LPK akan dicabut.

4.2 Pengaktifan Kembali Status Akreditasi

- 4.2.1 LPK terakreditasi yang status akreditasinya dibekukan untuk seluruh ataupun sebagian ruang lingkup dapat mengajukan pengaktifan kembali status akreditasinya.
- 4.2.2 Pengaktifan kembali status akreditasi diberikan hanya jika LPK telah menindaklanjuti dan menyelesaikan penyebab pembekuan.

- 4.2.3 Apabila penyebab pembekuan telah ditindaklanjuti, KAN menetapkan keputusan pengaktifan kembali status akreditasi LPK.

4.3 Pencabutan dan Pengurangan Lingkup Akreditasi

- 4.3.1 Pencabutan status akreditasi atau pengurangan sebagian ruang lingkup akreditasi dapat dilakukan karena, namun tidak terbatas pada, kondisi sebagai berikut:
- LPK dimiliki perorangan dan pemilik yang bersangkutan dinyatakan bangkrut atau menjadi bagian dari krediturnya;
 - LPK merupakan suatu badan usaha dalam tahap dilikuidasi;
 - LPK yang terakreditasi tidak menyelesaikan penyebab pembekuan akreditasi hingga 1 (satu) tahun sejak dibekukan status akreditasinya;
 - LPK terakreditasi secara sukarela mengajukan diri untuk dicabut status akreditasinya; atau
 - LPK terakreditasi terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan, menyembunyikan informasi dengan sengaja atau pelanggaran hukum lainnya.
- 4.3.2 Pencabutan status akreditasi atau pengurangan sebagian lingkup akreditasi LPK hanya akan berlaku apabila KAN telah memberikan surat pemberitahuan kepada LPK terakreditasi tentang alasan pencabutan atau pengurangan.
- 4.3.3 LPK diberikan kesempatan melakukan banding terhadap keputusan KAN terkait pencabutan atau pengurangan sebagian ruang lingkup akreditasi. Pelaksanaan banding dilakukan sesuai dengan Prosedur Banding. LPK dapat mengajukan banding paling lambat 1 (satu) bulan setelah keputusan. Selama proses banding, status akreditasi LPK dibekukan.
- 4.3.4 LPK yang status akreditasinya dicabut dilarang mencantumkan simbol akreditasi KAN ataupun simbol tanda gabungan ILAC MRA/IAF MLA dalam sertifikat, laporan hasil uji, kalibrasi, atau inspeksi. LPK yang status akreditasinya dicabut juga dilarang menerbitkan atau menyebarkan publikasi dalam segala bentuk kepada semua pihak yang menyatakan diakreditasi oleh KAN.

4.4 Permohonan Kembali (*re-application*) Akreditasi

- 4.4.1 LPK yang status akreditasinya dicabut keseluruhan dapat mengajukan untuk diakreditasi kembali setelah 6 (enam) bulan sejak tanggal pencabutan akreditasi atau sesuai dengan keputusan KAN berdasarkan pertimbangan risiko.
- 4.4.2 Proses permohonan kembali status akreditasi setelah keputusan pencabutan dilakukan sesuai dengan prosedur akreditasi awal dan kepada LPK diberikan

nomor akreditasi baru setelah seluruh proses akreditasi diselesaikan oleh LPK.

- 4.4.3 LPK terakreditasi yang ruang lingkup akreditasinya dikurangi dapat mengajukan akreditasi kembali untuk ruang lingkup yang dikurangi tersebut. Dalam hal ini LPK harus mengikuti prosedur sesuai dengan proses perluasan ruang lingkup akreditasi.

5. Kerahasiaan

- 5.1 KAN memastikan semua personel KAN pada semua tingkatan organisasi termasuk personel internal dan eksternal selalu menjaga kerahasiaan pada saat melaksanakan tugas dan fungsinya.
- 5.2 KAN hanya akan memberikan informasi tentang LPK tertentu kepada pihak ketiga apabila ada izin tertulis dari LPK. Jika peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia mensyaratkan bahwa informasi harus dipaparkan terhadap pihak ketiga, KAN akan memberi tahu LPK tentang informasi tersebut, selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Sertifikat Akreditasi

- 6.1 Setelah keputusan akreditasi ditetapkan, LPK mendapatkan sertifikat akreditasi dan/atau lampiran sertifikat akreditasi yang berisi ruang lingkup akreditasi.
- 6.2 Sertifikat akreditasi KAN berlaku untuk 5 (lima) tahun.

7. Hak dan Kewajiban LPK yang telah Diakreditasi

- 7.1 LPK yang diakreditasi oleh KAN mempunyai hak untuk:
- menggunakan simbol akreditasi KAN dan simbol tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh KAN;
 - mendapatkan informasi setiap adanya perubahan persyaratan akreditasi;
 - mengajukan keluhan, penyelesaian perselisihan dan banding kepada KAN;
 - mendapatkan informasi nama anggota tim asesmen yang akan melaksanakan asesmen/survailen dan menyatakan penolakan terhadap tim asesmen dengan alasan yang dapat diterima;
 - mengajukan permohonan perluasan, pengurangan, pembekuan dan pencabutan ruang lingkup akreditasi;
 - diinformasikan status akreditasinya pada website KAN.
- 7.2 LPK yang diakreditasi KAN mempunyai kewajiban untuk:

- a. selalu memenuhi kriteria dan persyaratan akreditasi KAN sesuai dengan ruang lingkup yang diberikan serta menyediakan bukti pemenuhannya termasuk melakukan penyesuaian apabila ada perubahan persyaratan akreditasi;
- b. bekerjasama dengan KAN sejauh dibutuhkan dalam rangka memastikan pemenuhan persyaratan akreditasi;
- c. menyediakan akses kepada KAN untuk melakukan asesmen terhadap personel, lokasi, peralatan, informasi, dokumen dan rekaman yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan akreditasi, hal ini termasuk pemberian izin kepada KAN dan asesornya untuk melakukan asesmen, survailen, verifikasi dan kegiatan lainnya terkait dengan kegiatan akreditasi;
- d. menyediakan/melaksanakan kegiatan penilaian kesesuaian yang dapat disaksikan (*witness*) sesuai dengan ketentuan KAN;
- e. memiliki perjanjian yang berkekuatan hukum dengan klien LPK untuk menyediakan akses kepada KAN melakukan kegiatan penyaksian terhadap aktivitas LPK pada saat melakukan penilaian kesesuaian di lokasi klien, bila relevan dengan dokumen persyaratan khusus;
- f. patuh pada aturan penggunaan simbol akreditasi KAN dan aturan penggunaan simbol tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh KAN;
- g. menggunakan akreditasinya sesuai dengan ruang lingkup akreditasi yang diberikan, tidak membuat pernyataan yang berkaitan dengan status akreditasi yang dapat menyesatkan serta tidak menggunakan status akreditasi sedemikian rupa sehingga dapat merugikan KAN;
- h. segera memberitahukan kepada KAN tentang:
 - i. perubahan status legal, status kepemilikan, status komersial dan status organisasi;
 - ii. perubahan lokasi dan/atau sumber daya LPK yang mempengaruhi kompetensi dalam melakukan penilaian kesesuaian; dan
 - iii. perubahan organisasi, manajemen puncak atau personel kunci LPK;
- i. menjamin bahwa informasi dan dokumentasi yang diberikan kepada KAN selalu mutakhir dan terkendali;
- j. membayar biaya akreditasi dan biaya lainnya yang ditetapkan KAN;
- k. memberikan akses dan bantuan kepada KAN dalam melakukan penyelidikan dan penyelesaian setiap keluhan yang ditujukan kepada LPK tentang kegiatan penilaian kesesuaian yang termasuk dalam ruang lingkup yang telah diakreditasi;
- l. menjamin tidak ada sertifikat/laporan yang dikeluarkan oleh LPK yang digunakan oleh pelanggan atau orang yang diberi kuasa untuk maksud promosi atau publikasi yang menyesatkan;
- m. memfasilitasi *peer evaluation* KAN dalam rangka mendapatkan dan/atau mempertahankan pengakuan internasional; dan
- n. LPK harus memberikan data kepada KAN secara periodik sesuai ketentuan dalam skema akreditasi, yang dapat mencakup namun tidak terbatas pada:

- i. sertifikat yang dikeluarkan;
 - ii. jumlah auditor;
 - iii. jumlah transfer sertifikat yang diterima (jika relevan); dan
 - iv. rencana/jadwal pelaksanaan audit di tahun berjalan
- 7.3 Akreditasi KAN tidak membebaskan atau mengurangi tanggung jawab LPK dalam memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7.4 Atas permintaan KAN, LPK harus menyediakan rekaman semua keluhan dan perselisihan, termasuk juga tindakan perbaikannya.
- 7.5 LPK harus mengalokasikan waktu untuk KAN dalam rangka pelaksanaan kunjungan sesuai dengan ketentuan KAN.
- 8. Penggunaan Simbol Akreditasi KAN**
 - 8.1 Untuk tujuan akreditasi, hanya sertifikat/laporan yang dikeluarkan oleh LPK yang memuat simbol akreditasi KAN yang dianggap sebagai sertifikat/laporan yang dikeluarkan oleh LPK dalam status diakreditasi.
 - 8.2 Simbol akreditasi KAN juga dapat digunakan sebagai bukti ketertelusuran peralatan ukur yang digunakan dalam pengujian, kalibrasi dan/atau inspeksi yang diajukan untuk diakreditasi.
 - 8.3 Ketertelusuran yang didapatkan dari kalibrasi *in-house* dan/atau kegiatan kalibrasi lain tanpa simbol akreditasi KAN dapat diterima sebagai bukti ketertelusuran asalkan persyaratan dalam Kebijakan KAN tentang Ketertelusuran Pengukuran dipenuhi.
 - 8.4 Simbol akreditasi KAN terdiri atas logo KAN dan identitas akreditasi yang dijelaskan dalam kebijakan KAN untuk penggunaan simbol akreditasi untuk LPK.
 - 8.5 LPK dapat menggunakan simbol akreditasi KAN dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA berdasarkan “Perjanjian Penggunaan Tanda Gabungan IAF MLA/ILAC MRA” sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen KAN tentang penggunaan simbol akreditasi.
 - 8.6 Pelanggaran terhadap penggunaan simbol akreditasi KAN dan tanda gabungan IAF MLA/ILAC MRA dapat dikenakan sanksi pidana dan sanksi administratif sesuai dengan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian dan atau peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.

9. Keluhan, Perselisihan dan Banding

- 9.1 KAN akan memperhatikan, mencatat, menindaklanjuti, dan menyelesaikan semua keluhan dan perselisihan yang disampaikan secara tertulis atas pengoperasian sistem akreditasi LPK atau terhadap personel KAN, baik asesor, Sekretariat KAN maupun personel lainnya yang ditugaskan oleh KAN.
- 9.2 LPK dapat mengajukan banding secara tertulis atas keputusan yang ditetapkan oleh KAN paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan ditetapkan. Penyelesaian banding dilakukan sesuai dengan Prosedur Banding KAN.

10. Pemberitahuan atas Perubahan Kriteria Akreditasi

LPK akan mendapat pemberitahuan bila terjadi perubahan atas Syarat dan Aturan Akreditasi LPK dan kriteria akreditasi KAN. LPK akan diberi waktu yang cukup, untuk melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang terjadi.

11. Liabilitas

KAN bertanggung jawab terhadap kegiatan akreditasi yang dilakukan oleh KAN. Mekanisme liabilitas atas kegiatan akreditasi yang dilakukan oleh KAN diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Peradilan Tata Usaha Negara dan Administrasi Negara.

12. Biaya Akreditasi

KAN menetapkan dan mempublikasikan struktur biaya akreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Biaya konsumsi, transportasi dan akomodasi ditanggung oleh LPK sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan RI perihal Standar Biaya Masukan yang berlaku.