

LEMBAR PENGESAHAN DAN PENGENDALIAN

PEDOMAN

ATURAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI ISPO

Yogyakarta, 01 Agustus 2026



Disahkan,

Soelistyo Wibowo, S.Hut
Direktur

Disiapkan,

Agus Budianto
Manager LPVI & ISPO

PERINGATAN

Perlindungan Hak Cipta.

Tidak sebagianpun dari terbitan ini dapat digandakan, disimpan dalam sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun; baik elektronik, mekanik, photo copy, dicatat atau lainnya; terutama tanpa izin tertulis dari Wakil Manajemen PT TRANsTRA PERMADA.

No. Salinan

: 1 2 3 4 5 6

Distribusi Kepada

: ☐ Direktur ☐ GM
☐ Man Sertifikasi ☐ Man Umum & SDM
☐ KAN ☐ Man Keuangan
☐ Klien ☐ Wakil Manajemen

Tanggal distribusi

: 01 Agustus 2026

Status Distribusi¹⁾

: ☐ Dikendalikan ☒ Tidak Dikendalikan

¹⁾ beri tanda (✓) untuk yang sesuai.

REVISI NO	TANGGAL	REVISI KARENA
1	31-01-2023	Penyesuaian dengan KAN-K.08.08
2	14-02-2023	Perbaikan hasil Assesmen KAN
3	15-01-2024	Penambahan ruang lingkup akreditasi
4	25-09-2025	Penyesuaian Peraturan Permentan Tahun 2025
5	01-08-2026	Perbaikan hasil Assesmen KAN

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan dan Pengendalian	1
Daftar Isi.....	3
1.0. Pendahuluan	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.0. Ruang Lingkup	4
3.0. Status Hukum	4
4.0. Permohonan / Aplikasi Sertifikasi	4
5.0. Pelaksanaan Penilaian / Verifikasi	5
6.0. Keputusan Sertifikasi dan Penerbitan Sertifikat	7
7.0. Penggunaan Sertifikat dan Logo ISPO	8
8.0. Perluasan dan Pengurangan Ruang Lingkup	9
9.0. Penilikan Berkala Atau Surveillance	9
10.0. Audit Khusus.....	10
11.0. Re-Sertifikasi	11
12.0. Publikasi Sertifikasi	11
13.0. Kerahasiaan.....	12
14.0. Monitoring Auditor.....	15
15.0. Pembekuan Sertifikat	15
16.0. Pencabutan Sertifikat	15
17.0. Transfer Sertifikasi.....	16
18.0. Perubahan Persyaratan Sertifikasi	16
19.0. Liabilitas	17
20.0. Keluhan dan Banding	175
21.0. Biaya	176

1.0. TUJUAN

- 1.1. Bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan sertifikasi ISPO yang dilaksanakan oleh PT TRANsTRA PERMADA kepada klien.

2.0. RUANG LINGKUP

- 2.1. Aturan Pelaksanaan Sertifikasi ini mencakup semua kegiatan sistem Sertifikasi ISPO, sebagaimana yang dipersyaratkan menurut Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 tahun 2025 tentang Sertifikasi Kelapa Sawit berkelanjutan Indonesia terhadap Usaha perkebunan Kelapa Sawit.

3.0. STATUS HUKUM

- 3.1. PT TRANsTRA PERMADA merupakan Lembaga Sertifikasi bidang Kehutanan, Pertanian dan bidang lain yang relevan. PT TRANsTRA PERMADA berdiri sesuai dengan Akta Perusahaan No 01 tanggal 14 Mei 2011 oleh Notaris Eri Aryanto, SH, MSI dan Akta perubahan No. 03 tanggal 24 April 2020 notaris Ika Farikha, SH. Kantor pusat PT TRANsTRA PERMADA bertempat di Mranggen Tegal RT 004 RW 022 Jombor Kidul, Sinduadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta (0274) 5012317.
- 3.2. PT TRANsTRA PERMADA memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Nomor Induk Berusaha : 0220004571435 diterbitkan tanggal 13 Mei 2020 dengan bidang usaha sesuai KBLI (71201) Jasa Sertifikasi.
- 3.3. PT TRANsTRA PERMADA telah mendapat akreditasi dari KAN sebagai Lembaga Sertifikasi ISPO (LS-ISPO) dengan nomor akreditasi **LSISPO-020-IDN** berdasar Surat Keputusan Akreditasi No. 654/3.A2/LIS/06/2023 tanggal 07 Juni 2023 dan Keputusan Akreditasi Penambahan Ruang Lingkup No. 583/3.a2/LIS/05/2025 tanggal 21 Mei 2025.

4.0. PERMOHONAN / APLIKASI SERTIFIKASI

- 4.1. Langkah awal Klien untuk melakukan permohonan sertifikasi minimal harus memenuhi persyaratan umum, sebagai berikut :
 - a. PT TRANsTRA PERMADA akan mempersyaratkan kepada Klien semua data yang berkaitan dengan sertifikasi harus disediakan oleh Klien (data umum perusahaan, ruang lingkup sertifikasi, dokumen teknis/operasional klien dan dokumen pendukung lainnya),
 - b. PT TRANsTRA PERMADA akan menginformasikan kepada Klien, terkait hal-hal yang kurang jelas selama proses sertifikasi. PT TRANsTRA PERMADA

dapat menunda atau menghentikan proses sertifikasi, jika persyaratan yang diminta tidak mencukupi,

- 4.2. Permohonan Sertifikasi ISPO diajukan dengan mengisi formulir aplikasi Sertifikasi ISPO (TP-FD001a-b). Formulir Aplikasi Sertifikasi ISPO tersebut dapat diminta langsung kepada PT TRANsTRA PERMADA atau dapat juga *didownload* pada website www.transtrapermada.com
- 4.3. Formulir Aplikasi Sertifikasi yang telah diterima PT TRANsTRA PERMADA, selanjutnya akan ditinjau ruang lingkup sertifikasi sebagai acuan penetapan biaya sertifikasi.
- 4.4. Berdasarkan persetujuan mengenai biaya sertifikasi, maka kedua belah pihak akan menandatangani perjanjian kontrak sertifikasi. PT TRANsTRA PERMADA akan memberikan informasi kepada klien tentang estimasi waktu yang diperlukan untuk melaksanakan audit tahap 1 dan tahap 2 serta informasi lain yang diperlukan untuk pelaksanaan aplikasi tersebut. Selanjutnya klien harus mengirimkan dokumen yang diminta oleh PT TRANsTRA PERMADA.

5.0. PELAKSANAAN AUDIT

- 5.1. Setelah Kontrak Sertifikasi disepakati, PT TRANsTRA PERMADA akan merundingkan persetujuan pelaksanaan audit dengan klien, sesuai dengan skema sertifikasi yang diterapkan.
- 5.2. Audit dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu Audit Tahap 1 dan Audit Tahap II. Mekanisme Audit Tahap 1 dan Audit Tahap II, sebagai berikut:
- 5.3. Audit Tahap 1
 - 5.3.1 Audit Tahap I bertujuan untuk :
 - a. Melakukan penilaian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen legalitas.
 - b. Penentuan sampel kebun dan usaha pengolahan yang akan dinilai pada audit tahap 2 (dua).
 - c. Penilaian terhadap titik kritis dari kebun dan usaha pengolahan seperti kebun dengan kawasan lindung, areal bergambut, tempat penyimpanan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), kebun dengan kemiringan tertentu.
 - d. Pemilihan para pihak/pemangku kepentingan yang dipilih sebagai narasumber.

Audit Tahap I ini dilakukan melalui *desc review* dan kunjungan ke lapangan.

Tata waktu penyusunan laporan hasil dari audit tahap 1 (TP-FD009) selambat-lambatnya 14 (empat belas hari) sejak berakhirnya pelaksanaan audit tahap 1, dengan memberikan informasi terkait memenuhi atau tidak memenuhi terhadap ketentuan audit pada kelengkapan legalitas dan titik kritis.

Apabila hasil audit tahap 1 (satu) tidak memenuhi dengan ketentuan audit, PT. TRANSTRA PERMADA akan memberikan kesempatan kepada pihak Klien untuk melakukan perbaikan dalam jangka paling lambat 6 (enam) bulan.

Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan Klien tidak dapat melakukan perbaikan maka proses audit tahap 1 (satu) dihentikan.

5.4. Audit Tahap II:

5.4.1. Secara umum pada tahapan ini terdiri dari tahapan Pengumuman Publik rencana audit, Pertemuan Pembukaan, Koordinasi dengan para pihak terkait, audit dokumen dan Observasi Lapangan serta Pertemuan Penutupan.

a. Pengumuman Publik

PT TRANSTRA PERMADA akan melakukan pengumuman publik tentang rencana audit lapangan melalui website PT TRANSTRA PERMADA (www.transtrapermada.com) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.

b. Koordinasi dengan Instansi terkait

Tim audit melakukan koordinasi dan konsultasi dengan multi stakeholder di tingkat daerah setempat terkait dengan meminta informasi tambahan atau menkonfirmasi mengenai kondisi Klien yang dinilai.

c. Pertemuan Pembukaan

Pertemuan antara tim audit dengan *Klien* untuk menyampaikan tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur penilaian.

d. Audit dokumen dan observasi lapangan

Meliputi kegiatan pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran untuk menguji kebenaran data. Hasil pengamatan lapangan akan dianalisa dengan menggunakan kriteria dan indikator sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 tahun 2025 tentang Sertifikasi Kelapa Sawit berkelanjutan Indonesia terhadap Usaha perkebunan Kelapa Sawit.

e. Pertemuan Penutupan

Pertemuan antara tim audit dengan *Klien* mengenai ringkasan hasil penilaian dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan lapangan. Setiap ditemukan Ketidaksesuaian dengan Standar, Tim Auditor akan mendiskusikan hal tersebut kepada klien.

- 5.4.2. Apabila dalam pelaksanaan Audit ditemukan ketidaksesuaian terhadap indikator. Tim Audit wajib membuat Temuan Ketidaksesuaian yang dimasukkan dalam Form TP-FD017 Laporan Hasil Verifikasi.
- 5.4.3. Klien harus menindaklanjuti dan menyelesaikan temuan ketidaksesuaian yang dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak terbitnya temuan ketidaksesuaian, apabila klien tidak dapat melakukan perbaikan sampai batas waktu yang ditentukan maka proses audit tahap 2 dihentikan dan permohonan dikembalikan kepada klien disertai alasan penghentian dengan menggunakan form Laporan Hasil Verifikasi (TP-FD017).
- 5.4.4. Tim audit dipimpin oleh Ketua tim bertanggung jawab menyusun Laporan Hasil Audit Tahap II ISPO (TP-FD018). Laporan Hasil audit ISPO memuat informasi yang lengkap serta disajikan secara sistematis berurutan dan terdapat rekomendasi hasil untuk bahan pengambilan keputusan.

6.0. REVIEW HASIL AUDIT, KEPUTUSAN SERTIFIKASI DAN PENERBITAN SERTIFIKAT

- 6.1. Laporan Audit dan Laporan Hasil Verifikasi disusun oleh Tim Audit, selanjutnya diserahkan kepada Reviewer untuk dikaji oleh Reviewer, selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari sejak proses audit selesai dan dinyatakan lengkap.
- 6.2. Laporan Hasil Penilaian setelah selesai direview kemudian disampaikan ke Pengambil Keputusan untuk dilakukan Pengambil Keputusan. Pengambilan keputusan paling lama 1 (satu) bulan sejak proses proses audit selesai dan dinyatakan lengkap.
- 6.3. Pengambil Keputusan Sertifikasi akan memberikan keputusan sertifikasi berdasarkan Laporan Hasil Audit Tahap II ISPO (TP-FD018) dengan memberikan keterangan pemberian sertifikat ISPO atau penolakan pemberian sertifikat ISPO.
- 6.4. Pengambil Keputusan Sertifikasi adalah personel tetap PT TRANsTRA PERMADA yang tidak boleh terlibat dalam proses sertifikasi. Apabila *Klien* yang dinilai memenuhi semua persyaratan, *Klien* akan memperoleh Sertifikat ISPO yang diterbitkan PT TRANsTRA PERMADA.
- 6.5. PT TRANsTRA PERMADA tidak akan mendelegasikan kewenangan Review dan Pengambilan Keputusan kepada orang lain atau institusi lain untuk

memberikan, memelihara, memperluas, membekukan atau mencabut Sertifikat ISPO.

- 6.6. Masa berlaku Sertifikat ISPO yang diterbitkan oleh PT TRANsTRA PERMADA adalah selama 5 (lima) tahun.

7.0. PENGGUNAAN SERTIFIKAT DAN LOGO

- 7.1. *Klien* yang telah mendapatkan keputusan pemberian Sertifikat berhak untuk mendapatkan sertifikat dan menggunakan logo ISPO, terlebih dahulu *Klien* harus menandatangani surat perjanjian penggunaan Sertifikat dan logo ISPO yang berisi aturan-aturan penggunaan sertifikat dan logo ISPO, logo KAN serta Logo PT TRANsTRA PERMADA termasuk sanksi apabila terjadi penyalahgunaan.
- 7.2. Sertifikat ISPO yang diterbitkan PT TRANsTRA PERMADA mengidentifikasikan hal sebagai berikut :
- a. Nama dan alamat Pelaku Usaha (Perusahaan Perkebunan atau Pekebun)
 - b. Usaha Perkebunan yang tersertifikasi ISPO
 - c. Lokasi, poligon, Luas Kebun, Produktifitas dan total produksi unit tersertifikasi,
 - d. Nomor registrasi Sertifikat ISPO,
 - e. Nama dan Alamat serta logo PT TRANsTRA PERMADA,
 - f. Tanggal penerbitan dan berakhirnya sertifikat ISPO
 - g. Logo KAN dan Nomor Akreditasi PT. TRANsTRA PERMADA
 - h. Model Rantai Pasok
 - i. Logo ISPO
 - j. *Barecode* yang didalamnya berisi informasi sekurang-kurangnya : Nomor sertifikat, nama *Klien*, alamat *Klien*, Nomor izin, luas kebun tersertifikasi, jumlah anggota kelompok (jika skema kelompok), jenis produk, kapasitas produksi, referensi standar penilaian/ verifikasi, nama dan alamat PT TRANsTRA PERMADA, Nomor Akreditasi dari KAN, tanggal penerbitan dan masa berlaku sertifikat.
 - k. Quick Response Code sebagai bukti bahwa simbol akreditasi KAN yang diterbitkan untuk klien Lembaga Sertifikasi telah dilakukan registrasi oleh KAN.

- I. Dalam hal sertifikat yang diterbitkan merupakan revisi dari sertifikat yang telah ada sebagai akibat adanya perubahan ruang lingkup sertifikasi, perubahan logo, perubahan alamat, atau perubahan lain yang menyangkut perubahan administrasi PT TRANSTRA PERMADA maupun Klien, maka sertifikat akan diberi tanda nomor revisi.
- 7.3. Logo ISPO dapat dipergunakan oleh klien tersertifikasi untuk tujuan promosi di media cetak, brosur, ataupun iklan di televisi.
- 7.4. Pencantuman Logo ISPO pada sertifikat, dokumen administrasi (lampiran dokumen angkutan yang sah)

8.0. PERLUASAN RUANG LINGKUP

- 8.1. Klien dapat mengajukan perluasan ruang lingkup selama sertifikat masih berlaku. Perluasan ruang lingkup dapat berupa penambahan lokasi, perluasan areal dan penambahan jenis produk.
- 8.2. Sertifikat baru yang terbit, mencakup perluasan ruang lingkup yang dinilai dan masa berlaku sertifikat yang telah diperluas ruang lingkungnya tersebut adalah sesuai dengan sisa waktu masa berlakunya sertifikat. Sertifikat lama harus dikembalikan kepada PT TRANSTRA PERMADA.
- 8.3. Permohonan Perluasan Ruang Lingkup ke PT TRANSTRA PERMADA menggunakan formulir Aplikasi Pengajuan Sertifikasi ISPO (TP-FD001a/b).
- 8.4. Penilaian untuk perluasan ruang lingkup sertifikasi dapat juga dilakukan dengan kegiatan Penilikan dan/atau Audit Khusus dan/atau Re-Sertifikasi.
- 8.5. Biaya yang ditimbulkan akibat dari penambahan ruang lingkup sepenuhnya dibebankan pada Klien.

9.0. PENILIKAN

- 9.1. Untuk menjamin bahwa Sertifikat yang diperoleh Klien terpelihara dan konsisten dalam penerapannya sesuai dengan standar, maka PT TRANSTRA PERMADA akan melakukan kegiatan penilikan terhadap klien.
- 9.2. Kegiatan penilikan dilakukan berdasarkan masa berlaku S-ISPO, berlaku selama 5 (lima) tahun sejak diterbitkan.
- 9.3. Penilikan untuk Perusahaan Perkebunan dilakukan setiap tahun dalam periode siklus Sertifikasi ISPO.
- 9.4. Penilikan untuk Pekebun dilakukan 2 (dua) kali dalam periode siklus Sertifikasi ISPO.

- 9.5. Penilikan pertama untuk pekebun dilakukan dalam jangka waktu 18 (delapan belas) bulan setelah penerbitan sertifikat ISPO.
- 9.6. Penilikan kedua untuk Pekebun dilakukan paling lama 36 (tiga puluh enam) bulan setelah penerbitan sertifikat ISPO.
- 9.7. PT TRANSTRA PERMADA akan menyampaikan rencana dan tanggal Penilikan, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum batas akhir penilikan. Biaya Penilikan sesuai dengan Perjanjian Kontrak yang telah disepakati kedua belah pihak.
- 9.8. Penilikan kepemilikan S-ISPO, dilakukan pemeriksaan terhadap penerapan logo ISPO.
- 9.9. Dalam hal terjadi kendala pelaksanaan penilikan yang sudah jatuh tempo penilikan, diberikan perpanjangan waktu penilikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak batas akhir jatuh tempo penilikan. Perpanjangan waktu penilikan harus dilaporkan ke Menteri Pertanian dan Komite Akreditasi Nasional (KAN).
- 9.10. Dalam hal terdapat penerbitan LKS, jika ada diberikan waktu untuk melakukan perbaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak rapat penutupan penilikan, Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan klien tidak melakukan perbaikan ketidaksesuaian, sertifikat ISPO dibekukan selama 6 (enam) bulan dan apabila dalam masa pembekuan klien tidak melakukan perbaikan ketidaksesuaian maka sertifikasi ISPO dicabut, jika klien dapat melakukan perbaikan ketidaksesuaian maka sertifikasi ISPO dapat dinyatakan aktif kembali.
- 9.11. Jika hasil Penilikan merekomendasikan pembekuan, klien diberikan waktu 3 (tiga) bulan sejak penetapan hasil keputusan untuk melakukan perbaikan sebelum diberikan keputusan pencabutan atau pembatalan Sertifikat.

10.0. AUDIT KHUSUS

- 10.1. Audit Khusus dilakukan kepada *Klien* untuk menginvestigasi keluhan berkaitan dengan perubahan-perubahan yang ada pada *Klien* atau sebagai tindak lanjut dari Pembekuan Sertifikat ISPO pemegang izin..

Audit Khusus dapat dilakukan jika kondisi sebagai berikut :

- a. Keinginan *Klien* untuk perluasan ruang lingkup sertifikasinya sesuai dengan pengajuan dari *Klien*, dan diterbitkan addendum terhadap kontrak awal sertifikasi.
- b. Pemenuhan standar prinsip dan kriteria ISPO sebagai tindak lanjut *Klien* yang dibekukan sertifikatnya.

- c. Audit Khusus karena tindak lanjut keluhan/banding oleh pemantau independen, Pelaku Usaha atau masyarakat terdampak dan Informasi dari pemerintah atau pemerintah daerah yang menunjukkan bahwa klien Tersertifikasi tidak memenuhi lagi persyaratan ISPO sesuai standar prinsip dan kriteria yang berlaku.
 - d. Adanya perubahan manajemen dan/atau kepemilikan dengan cara memverifikasi data perubahan manajemen dan/atau kepemilikan perusahaan.
- 10.2. PT TRANSTRA PERMADA akan mengkonfirmasi waktu pelaksanaan Audit kepada Klien selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan Audit Khusus.
- 10.3. Semua biaya yang diakibatkan dalam pelaksanaan Audit Khusus ditanggung oleh Klien.

11.0. RE-SERTIFIKASI

- 11.1. Pengajuan Re-Sertifikasi disyaratkan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum masa Sertifikat ISPO berakhir. Klien mengajukan permohonan Re-Sertifikasi menggunakan formulir Aplikasi Pengajuan Sertifikasi ISPO (TP-FD001a/b).
- 11.2. Pelaksanaan dan tata cara penilaian Re-Sertifikasi dilakukan melalui audit tahap 1 (satu) dan tahap 2 (dua) sesuai dengan proses sertifikasi awal.
- 11.3. Jika tidak ada perubahan signifikan yang mempengaruhi pemenuhan prinsip dan kriteria ISPO berupa perubahan dokumen perizinan, luas kebun dan/atau kapasitas unit pengolahan maka PT. TRANSTRA PERMADA yang sama dapat langsung melakukan audit tahap 2 (dua)
- 11.4. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-ISPO

12.0. PUBLIKASI SERTIFIKASI

- 12.1. Publikasi PT TRANSTRA PERMADA dapat dilakukan melalui :
- a. Media Cetak (Surat Kabar, Jurnal, Brosur);
 - b. Media Elektronik (Radio, Televisi, alamat website resmi PT TRANSTRA PERMADA (www.transtrapermada.com), website Klien ataupun melalui website Kementerian Pertanian.
- 12.2. Jenis Publikasi yang dikeluarkan PT TRANSTRA PERMADA antara lain, adalah:

- a. Pengumuman Publik Rencana Audit ISPO.
 - b. Pengumuman Penerbitan Sertifikat.
 - c. Rekapitulasi Penerbitan Sertifikat setiap 3 (tiga) bulan.
 - d. Informasi yang berhubungan dengan perluasan ruang lingkup, pembekuan dan pencabutan Sertifikat.
 - e. Informasi materi penting mengenai ISPO.
- 12.3. Publikasi rencana pelaksanaan penilaian/verifikasi diumumkan di *website* PT TRANsTRA PERMADA (www.transtrapermada.com) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 12.4. Pengumuman penerbitan Sertifikat di Publikasikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah sertifikat ISPO diterbitkan, Media Publikasinya melalui *website* PT TRANsTRA PERMADA (www.transtrapermada.com) serta melaporkan kepada, Komite ISPO, KAN dan Kementerian Pertanian.
- 12.5. Setiap terjadinya perubahan, pembekuan, pencabutan dan transfer sertifikat, PT TRANsTRA PERMADA akan memberikan informasi yang sejelas-jelasnya, kepada semua pihak yang berkepentingan.
- 12.6. Publikasi terkait dengan perubahan, pembekuan, pencabutan dan transfer sertifikat, akan di publikasikan melalui *website* PT TRANsTRA PERMADA (www.transtrapermada.com) serta melaporkan kepada kepada, Komite ISPO, KAN dan Kementerian Pertanian, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah penetapan keputusan
- 12.7. PT TRANsTRA PERMADA melaporkan kegiatan sertifikasi paling lama setiap tanggal 1 (satu) atau hari kerja pertama pada bulan berikutnya di aplikasi proses *akreditasi online* (KANMIS) maupun melalui *google spreadsheet*, berupa:
- a. Sertifikat ISPO yang diterbitkan
 - b. Klien yang sedang dalam proses perbaikan
 - c. Sertifikat ISPO yang dibekukan atau diaktifkan
 - d. Sertifikat ISPO yang dicabut
 - e. Pelaksanaan penilikan.
- 13.0. PEMBEKUAN SERTIFIKAT**
- 13.1. Sertifikat akan di bekukan dalam kasus tertentu, apabila terjadi pada hal-hal sebagai berikut :
- a. Klien tersertifikasi tidak bersedia dilakukan proses penilikan berdasarkan tata waktu yang telah disepakati (Kontrak Sertifikasi) antara PT TRANsTRA PERMADA dengan Klien,

- b. Klien tersertifikasi tidak dapat menyelesaikan tindakan perbaikan dari hasil temuan dari kegiatan penilaian selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak pertemuan penutupan.
 - c. Klien tersertifikasi mengajukan diri dibekukan status sertifikatnya secara sukarela.
 - d. Penyelidikan atau penanganan keluhan oleh PT TRANsTRA PERMADA terhadap klien tersertifikasi menunjukkan hasil tidak sesuai dengan persyaratan sertifikasi ISPO,
 - e. Menyalahgunakan penggunaan logo ISPO
- 13.2. Pembekuan sertifikat berlaku paling lama 6 (enam) bulan untuk S-ISPO setelah penetapan keputusan pembekuan sertifikat, selama masa pembekuan sertifikat klien tersertifikasi tidak diperkenankan untuk menggunakan sertifikat dan logo ISPO untuk kepentingan apapun.
- 13.3. PT TRANsTRA PERMADA akan mengkonfirmasi secara tertulis kepada Klien terkait Sertifikat yang dibekukan dan akan di Publikasikan melalui website PT TRANsTRA PERMADA atau media massa.
- 13.4. Jika terdapat pemenuhan/perbaikan atas temuan, Manajer Sertifikasi berkoordinasi dengan Tim Auditor untuk melakukan verifikasi.
- 13.5. Setelah keputusan pembekuan sertifikat ditetapkan, Manager LPVI & ISPO segera memberitahukan kepada Kementerian Pertanian mengenai pembekuan sertifikat klien tersertifikasi.
- 13.6. Semua biaya yang ditimbulkan atas pembekuan dan/atau penerbitan kembali sertifikat dibebankan kepada klien tersertifikasi dengan proses tertulis. Dan apabila tidak ada tindakan perbaikan oleh klien tersertifikasi maka sertifikat dapat dicabut atau dibatalkan.

14.0. PENCABUTAN SERTIFIKAT

- 14.1. Sertifikat akan dicabut dalam kasus tertentu, apabila terjadi pada hal-hal sebagai berikut
- a. Klien tersertifikasi dinyatakan bangkrut atau menjadi bagian dari krediturnya.
 - b. Klien tersertifikasi merupakan suatu badan usaha dalam tahap dilikuidasi.

- c. Klien tersertifikasi tidak menyelesaikan penyebab pembekuan sertifikasi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.
 - d. Klien tersertifikasi secara sukarela mengajukan diri untuk dicabut status sertifikasinya.
 - e. Klien tersertifikasi terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan, menyembunyikan informasi dengan sengaja atau pelanggaran hukum lainnya.
- 14.2. Setelah keputusan untuk mencabut sertifikat, selanjutnya PT TRANsTRA PERMADA harus yakin bahwa :
- a. Klien mengembalikan sertifikat kepada PT TRANsTRA PERMADA,
 - b. Klien harus dihilangkan dari daftar pemegang sertifikat,
 - c. Klien harus mencabut semua pernyataan berkenaan dengan promosi yang dilakukan dan tidak menggunakan lagi nama PT TRANsTRA PERMADA dan/atau lembaga akreditasi KAN dan/atau Kementerian Pertanian
- 14.3. Pencabutan sertifikat dipublikasikan dalam website PT. TRANsTRA PERMADA (www.transtrapermada.com) dan pemberitahuan ke Kementerian Pertanian.

15.0. TRANSFER SERTIFIKASI

- 15.1. Sertifikat ISPO yang dapat ditransfer adalah sertifikat yang diterbitkan oleh LS-ISPO lain yang diakreditasi KAN dan terdaftar pada Kementerian Pertanian dalam lingkup akreditasi yang sama serta sesuai dengan lingkup akreditasinya.
- 15.2. PT. TRANsTRA PERMADA akan menindaklanjuti permohonan transfer sertifikasi dengan alasan:
- a. Permintaan pemegang S-ISPO dengan syarat setelah 1 (satu) siklus sertifikasi.
 - b. LS-ISPO dicabut akreditasinya oleh KAN atau sudah berakhir
- 15.3. Klien tersertifikasi dapat mengajukan permohonan transfer sertifikasi yang disertai alasan pengajuan secara tertulis kepada PT TRANsTRA PERMADA dari LS-ISPO lain penerbit sertifikat. Permohonan dilengkapi pernyataan sebagai jaminan integritas dan kredibilitas sertifikasi di atas kertas bermaterai atau kertas segel dan rencana transfer sertifikasi. Permohonan transfer sertifikat ditembuskan kepada Direktur, Komite ISPO, KAN dan Kementerian Pertanian. Permohonan transfer sertifikasi dituangkan dalam Formulir Aplikasi Transfer Sertifikasi (TP-FD001c).

- 15.4. PT TRANsTRA PERMADA berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LS-ISPO penerbit sertifikat untuk melakukan kajian terhadap permohonan transfer sertifikasi untuk menjamin bahwa:
- a. Terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi pemegang sertifikat
 - b. Permohonan transfer sertifikasi sesuai dengan lingkup akreditasi PT. TRANsTRA PERMADA.
 - c. Tidak terdapat potensi masalah dan/atau ketidaksesuaian atau status sertifikat yang ditransfer tidak sedang dibekukan atau status sertifikat dicabut
- 15.5. Biaya proses transfer sertifikasi karena permintaan pemegang sertifikat dibebankan kepada pemegang sertifikat, sedangkan transfer sertifikat karena pencabutan akreditasi Lembaga Sertifikasi dibebankan kepada Lembaga Sertifikasi yang dicabut akreditasinya.

16.0. MONITORING AUDITOR

- 16.1. KAN, Pemangku Kebijakan (Pemerintah), Pemantau Independen atau *Klien* berhak untuk memantau Ketidakberpihakan, Independensi dan hal-hal terkait konflik kepentingan terhadap Auditor yang sedang dan akan melaksanakan proses audit. Pemantauan terhadap Auditor juga bisa dilakukan untuk memantau kinerja dan profesionalitas Auditor dalam menjalankan tugasnya. Jika terdapat masukan atau keluhan terkait dengan Auditor sebagaimana hal tersebut di atas, maka masukan atau keluhan bisa disampaikan langsung kepada Direktur PT TRANsTRA PERMADA dalam bentuk tertulis.

17.0. KERAHASIAAN

- 17.1. PT TRANsTRA PERMADA bertanggung jawab dalam menjamin semua kerahasiaan informasi dari *Klien*. Kerahasiaan informasi *Klien* diterapkan diseluruh tingkatan struktur personel Sertifikasi (Tetap maupun Sub-Kontrak), termasuk Pengambil Keputusan dan Lembaga Eksternal.
- 17.2. Terkait informasi *Klien* yang menjadi informasi umum (publik) PT TRANsTRA PERMADA terlebih dahulu akan menginformasikan kepada *Klien*.
- 17.3. Semua personel PT TRANsTRA PERMADA berkomitmen menjaga Kerahasiaan dan Ketidakberpihakan.
- 17.4. Apabila peraturan/perundangan (hukum) memperkenalkannya, Manajer Sertifikasi dengan persetujuan Direktur dapat memberikan informasi klien yang bersifat rahasia kepada pihak ketiga yang memerlukannya, dan sebelum

memberikan informasi tersebut, Manajer Sertifikasi harus memberitahukan hal tersebut kepada klien yang bersangkutan sesuai peraturan yang berlaku

18.0. PERUBAHAN PERSYARATAN SERTIFIKASI

- 18.1. Apabila terjadi perubahan Acuan Persyaratan Sertifikasi akibat dari perubahan Peraturan Perundangan Pemerintah dan aturan Sertifikasi yang terkait, yang mengikat kepada PT TRANsTRA PERMADA dalam melaksanakan kegiatan Sertifikasi, maka PT TRANsTRA PERMADA wajib memberitahukan kepada *Klien* yang telah mendapatkan Sertifikat.
- 18.2. Melakukan tinjauan terhadap kesesuaian prosedur yang sudah dijalankan dengan perubahan acuan persyaratan sertifikasi. Dalam hal terdapat prosedur yang tidak sesuai dengan perubahan acuan tersebut, maka PT TRANsTRA PERMADA akan melakukan perubahan terhadap prosedur yang tidak sesuai dengan acuan persyaratan sertifikasi.
- 18.3. Apabila terjadi perubahan persyaratan sertifikasi, maka kepada klien yang telah disertifikasi akan diberitahukan segera dan akan dilakukan verifikasi terhadap perubahan tersebut pada saat penilikan.

19.0. LIABILITAS

- 19.1. Apabila permasalahan liabilitas terjadi akibat kegiatan sertifikasi, PT TRANsTRA PERMADA akan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan dasar sistem legal yang berlaku.
- 19.2. Aturan tentang liabilitas atas kegiatan sertifikasi PT TRANsTRA PERMADA akan dituangkan dalam perjanjian kontrak sertifikasi antara PT TRANsTRA PERMADA dengan Klien sertifikasi.

20.0. KELUHAN

- 20.1. Keluhan karena Ketidakpuasan yang terjadi pada saat dan setelah proses Sertifikasi ISPO oleh PT TRANSTRA PERMADA dapat diajukan oleh :
- a. Perusahaan perkebunan
 - b. Pekebun
 - c. Masyarakat terdampak, atau
 - d. Pemantau independen
- 20.2. Pengajuan Keluhan diajukan kepada PT TRANSTRA PERMADA dengan melampirkan:
- a. Keluhan yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh penggugat atau kuasanya;
 - b. Dokumen pendukung, dan
 - c. Usulan cara penyelesaian permasalahan.
- 20.3. Keluhan dapat diajukan sewaktu-waktu mulai dari tahap proses hingga tahap hasil penetapan sertifikasi ISPO.
- 20.4. Manajer LPVI dan ISPO bertanggung jawab melakukan kajian terhadap Banding atau Keluhan yang diajukan.
- 20.5. PT TRANSTRA PERMADA akan mengklarifikasi secara tertulis terhadap keluhan yang diterima dengan disertai bukti pendukung yang relevan.
- 20.6. Keluhan dinyatakan selesai apabila :
- a. Pengaju keluhan menyatakan menerima hasil klarifikasi dari PT TRANSTRA PERMADA.
 - b. Pengaju keluhan tidak menanggapi hasil klarifikasi dari PT TRANSTRA PERMADA.
- 20.7. Dalam hal pengaju keluhan tidak menerima atau keberatan terhadap hasil klarifikasi, PT TRANSTRA PERMADA akan membentuk tim adhoc penyelesaian keluhan.
- 20.8. Penyelesaian keluhan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keluhan.

21.0. BANDING

- 21.1 Mekanisme Banding dapat diajukan oleh pemohon Sertifikasi ISPO karena ketidakpuasan terhadap keputusan Sertifikasi ISPO yang diterima.
- 21.2 Pengajuan banding oleh pemohon sertifikasi kepada PT TRANSTRA PERMADA dengan melampirkan persyaratan paling sedikit berupa :
 - a. Dokumen banding yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh pemohon banding atau kuasanya.
 - b. Dokumen pendukung.
 - c. Usulan cara penyelesaian permasalahan.
- 21.3 Apabila dari hasil kajian materi Banding dinyatakan relevan dan memenuhi persyaratan, PT TRANSTRA PERMADA akan menindaklanjuti Banding. Tim adhoc beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri atas unsur PT TRANSTRA PERMADA sebanyak 2 (dua) orang dan ahli sebanyak 1 (satu) orang
- 21.4 Mekanisme penanganan banding PT TRANSTRA PERMADA membentuk tim Tim adhoc penyelesaian banding untuk menindaklanjuti pengajuan banding.
- 21.5 Penyelesaian banding paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya banding.
- 21.6 Seluruh biaya yang timbul akibat penyelesaian permasalahan melalui pihak ketiga akan ditanggung oleh pengaju Banding

22.0. BIAYA

- 22.1. Penentuan Biaya Sertifikasi tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak yang disampaikan kepada *Klien*. Penetapan biaya Sertifikasi didasarkan pada kesepakatan dengan *Klien* yang didasarkan pada aplikasi permohonan sertifikasi.
- 22.2. Biaya tambahan muncul diluar kegiatan yang tertuang dalam Perjanjian Kontrak Sertifikasi diantaranya adalah :
 - a. Pengulangan sebagian atau seluruh dari rencana audit apabila tidak sesuai dengan syarat-syarat pendaftaran awal.
 - b. Pekerjaan tambahan disebabkan oleh Pembekuan, Pencabutan dan atau Pemberlakuan Kembali Sertifikat.