STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKSTERNAL

1. TUJUAN

1.1. Mengatur tata cara penunjukan, kualifikasi, penilaian, dan pemantauan terhadap pihak eksternal yang digunakan oleh LPH BASLAN HUGO TREA untuk membantu kegiatan evaluasi.

1.2. Memastikan seluruh kegiatan alih daya dilaksanakan oleh pihak yang kompeten dan memenuhi standar yang relevan tanpa mengkompromikan objektivitas dan ketidakberpihakan lembaga.

2. REFERENSI NORMATIF

2.1. SNI ISO/IEC 17065:2012 – Persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa.

2.2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal.

2.3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal.

2.4. SNI ISO/IEC 17025 (untuk pengujian laboratorium).

2.5. SNI ISO/IEC 17021 (untuk audit sistem manajemen).

2.6. Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 6.2 Sumber Daya Untuk Evaluasi).

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh pengadaan sumber daya eksternal atau subkontrak yang terkait dengan aktivitas evaluasi kehalalan produk, meliputi pengujian laboratorium, inspeksi lapangan, penilaian sistem manajemen, hingga penggunaan auditor alih daya individual.

4. DEFINISI

- Sumber Daya Eksternal (Alih Daya): Lembaga independen atau personel auditor di luar organ organik LPH yang disubkontrakkan untuk melaksanakan sebagian kegiatan evaluasi sertifikasi.
- Evaluasi: Kegiatan pengujian sampel produk, inspeksi lapangan, atau audit dokumen yang hasilnya digunakan sebagai dasar pertimbangan pemeriksaan kehalalan produk.

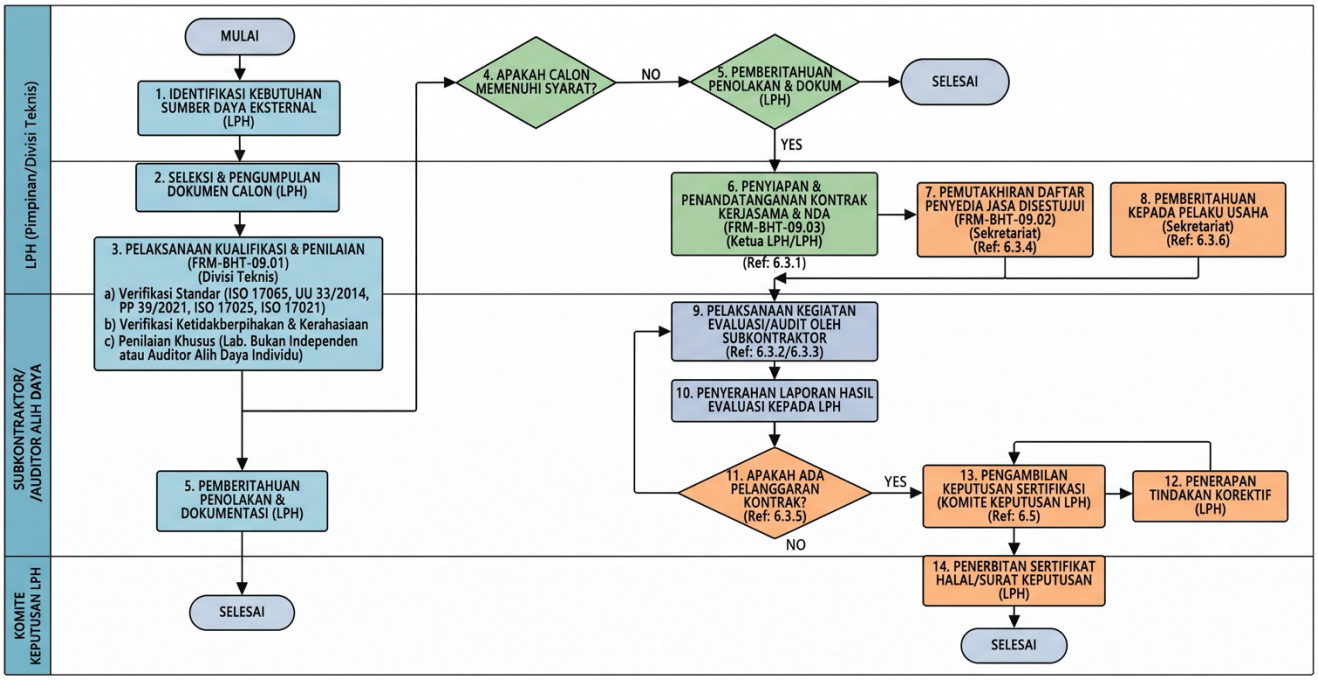
5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- Ketua LPH BASLAN HUGO TREA: Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan yang disubkontrakkan serta menetapkan persetujuan akhir penyedia jasa alih daya.
- Sekretariat & Humas: Memelihara daftar penyedia jasa subkontrak yang disetujui, mengelola kontrak, serta menginformasikan rencana alih daya kepada pelaku usaha.

- Divisi Terkait (Auditor/SDM): Melakukan kualifikasi, penilaian, dan pemantauan teknis terhadap kinerja subkontraktor atau auditor alih daya.

6. RINCIAN PROSEDUR KERJA

DIAGRAM ALIR: PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKSTERNAL (ALIH DAYA) - LPH BASLAN HUGO TREA.



6.1. Persyaratan Kepatuhan Lembaga Subkontrak

1. LPH BASLAN HUGO TREA mensubkontrakkan kegiatan evaluasi hanya kepada lembaga yang memenuhi persyaratan berlaku pada standar internasional/nasional yang relevan dan dokumen lainnya yang ditetapkan dalam skema pemeriksaan.
2. Standar pemenuhan kualifikasi subkontraktor meliputi:
    - Pengujian: Memenuhi ketentuan Undang-Undang No. 33 Tahun 2014, PP No. 39 Tahun 2021, dan SNI ISO/IEC 17025.
    - Inspeksi: Memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 17065.
    - Audit Sistem Manajemen: Memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 17021.
3. Persyaratan ketidakberpihakan pada evaluasi personel yang ditetapkan dalam standar yang relevan harus selalu berlaku.

6.2. Evaluasi pada Laboratorium Bukan Independen

1. Apabila kegiatan evaluasi dialihdayakan kepada bukan lembaga independen (misalnya laboratorium milik pelaku usaha itu sendiri), LPH BASLAN HUGO TREA memastikan kegiatan evaluasi dikelola dengan cara yang memberikan kepercayaan terhadap hasil.
2. Rekaman terkait wajib tersedia untuk memberikan jaminan kepercayaan tersebut.

6.3. Kontrak Hukum dan Pengendalian Subkontraktor

1. LPH BASLAN HUGO TREA memiliki kontrak yang mengikat secara hukum dengan lembaga yang menyediakan jasa subkontrak, termasuk ketentuan kerahasiaan dan konflik kepentingan.
2. LPH BASLAN HUGO TREA bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan yang disubkontrakkan kepada lembaga lain.
3. LPH memastikan bahwa lembaga penyedia jasa subkontrak dan personel yang digunakan tidak terlibat baik secara langsung atau melalui pihak yang memberikan pekerjaan, sedemikian rupa sehingga kredibilitas hasil dapat dikompromikan.
4. LPH mendokumentasikan kebijakan, prosedur, dan rekaman untuk kualifikasi, penilaian, dan pemantauan terhadap seluruh lembaga penyedia jasa subkontrak yang digunakan, serta memelihara daftar penyedia jasa subkontrak yang disetujui.
5. Menerapkan tindakan korektif untuk setiap pelanggaran kontrak sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menginformasikan kepada pelaku usaha terlebih dahulu tentang kegiatan subkontrak, agar pelaku usaha berkesempatan untuk mengajukan keberatan.

6.4. Ketentuan Penggunaan Auditor Alih Daya (Individu)

Jika LPH BASLAN HUGO TREA menggunakan auditor alih daya, maka wajib menjamin bahwa:

1. Auditor alih daya yang dipekerjakan memenuhi persyaratan lembaga dan ketentuan yang berlaku dari pedoman pembentukan lembaga, termasuk kompetensi, ketidakberpihakan, dan kerahasiaan.
2. Auditor alih daya tidak terlibat secara langsung maupun melalui pelaku usaha lain dengan pelaku usaha yang akan diaudit sehingga menyebabkan ketidakberpihakan dapat dikompromikan.
3. Ketentuan terkait persyaratan dan tata cara mengangkatan Auditor Alih daya ditetapkan dengan surat Keputusan ketua LPH Baslan Hugo Trea

6.5. Larangan Alih Daya Keputusan Sertifikasi

- LPH BASLAN HUGO TREA tidak melakukan alih daya dalam hal keputusan untuk pemberian, pemeliharaan, pembaruan, perluasan, pengurangan, pembekuan, atau pencabutan hasil pemeriksaan dan sertifikat.

7. DOKUMEN TERKAIT DAN FORMULIR REKAMAN

- Dokumen Terkait:
  - Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 6.2 Sumber Daya Untuk Evaluasi).
- Formulir Rekaman:
  - FRM-BHT-09.01: Lembar Kualifikasi dan Penilaian Calon Subkontraktor / Laboratorium Uji.
  - FRM-BHT-09.02: Daftar Penyedia Jasa Subkontrak yang Disetujui (Approved Subcontractor List).
  - FRM-BHT-09.03: Perjanjian Kontrak Kerjasama dan Klausul Kerahasiaan (NDA).