

PEDOMAN VALIDASI / VERIFIKASI GAS RUMAH KACA

LEMBAGA VALIDASI VERIFIKASI GRK BBSPJIKFK

1. Definisi

a. LVV BBSPJIKFK

Adalah instansi unit teknis dibawah Kementerian Perindustrian yang beralamat di Jl. Balai Kimia No. 1, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Telp. (021) 8717438, 8720449 Fax (021) 8714928

b. Klien

Adalah pihak yang menjalin kerjasama secara tertulis melalui kontrak/surat perjanjian kerjasama (SPK) dengan LVV BBSPJIKFK dalam bidang validasi/verifikasi.

c. Validasi

Adalah kegiatan konfirmasi terhadap klaim melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan untuk penggunaan waktu mendatang telah terpenuhi.

d. Verifikasi

Adalah kegiatan konfirmasi klaim yang telah dilaksanakan melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi

e. ISO 17029

Adalah dokumen yang diterbitkan oleh ISO sebagai persyaratan bagi LVV BBSPJIKFK selaku lembaga validasi verifikasi.

f. Program Validasi/Verifikasi (VV)

Adalah aturan, prosedur dan manajemen untuk melaksanakan kegiatan validasi/verifikasi disektor tertentu.

g. Tingkat Jaminan (*Level of Assurance*)

Adalah derajat kepercayaan terhadap klaim klien.

h. Materialitas

Adalah Konsep dimana kesalahan pernyataan tunggal atau agregat dapat mempengaruhi keandalan klaim atau keputusan yang dibuat oleh pengguna dimaksud.

i. Pernyataan Validasi/Verifikasi

Adalah pernyataan LVV BBSPJIKFK mengenai hasil proses validasi/verifikasi. Pernyataan dapat mengacu pada istilah program seperti keputusan, opini atau laporan.

j. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

Adalah keadaan di luar kemampuan pihak yang mengalaminya, antara lain berupa bencana alam, banjir, badai, kejadian yang dinyatakan oleh pemerintah sebagai bencana alam, huru hara, kebakaran, sabotase, peperangan, epidemi dan kepatuhan terhadap pelaksanaan perundangundangan. Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal yang diakibatkan oleh kelalaian, kealpaan, kecerobohan dan/ atau ketidakpatuhan terhadap pelaksanaan peraturan.

2. URUTAN PROSES VALIDASI/VERIFIKASI

Urutan proses kegiatan V/V secara umum dijelaskan di bawah ini dan secara lebih rinci dijelaskan dalam masing-masing bagian dalam dokumen aturan pelaksanaan:

- a. Permohonan oleh calon klien
- b. Tinjauan aplikasi oleh LVV BBSPJIKFK
- c. Persetujuan biaya dan pembuatan kontrak / SPK V/V antara LVV BBSPJIKFK
- d. Validasi/Verifikasi, mencakup pra-validasi/verifikasi
- e. Pengambilan keputusan oleh LVV BBSPJIKFK
- f. Penerbitan pernyataan V/V oleh LVV BBSPJIKFK.

3. APLIKASI

- a. Calon klien dipersilakan untuk mengisi formulir aplikasi yang bisa diunduh melalui situs web BBSPJIKFK atau meminta langsung pada personil BSPJIKFK
- b. Permohonan dapat dilakukan melalui SIPTENAN

4. VALIDASI/VERIFIKASI

- a. Kegiatan validasi/verifikasi dilakukan berdasarkan program validasi/verifikasi dan perikatan yang dipilih oleh klien.

- b. LVV BBSPJIKFK akan meminta informasi terdokumentasi kepada klien untuk melakukan aktivitas *desk review* untuk membuat rencana validasi/verifikasi saat kunjungan lapangan.
- c. Validator/Verifikator akan membuat pertemuan dengan klien untuk mengkonfirmasi dan/atau klarifikasi hal-hal yang diperoleh dari kegiatan *desk review* berdasarkan kesepakatan waktu kedua belah pihak.
- d. Seluruh informasi yang diperlukan oleh Validator/Verifikator jika telah cukup dan memadai, selanjutnya akan dipersiapkan rencana kegiatan pengumpulan bukti dan rencana validasi/verifikasi lapangan.
- e. Validasi/Verifikasi yang dilakukan secara *on-site* (tim validator/verifikator berkunjung ke lokasi klien) dengan durasi sesuai tinjauan aplikasi yang dibuat oleh LVV BBSPJIKFK.
- f. LVV BBSPJIKFK akan mengkomunikasikan kepada klien akan kehadiran observer yang dapat berasal dari badan akreditasi, regulator, maupun internal lembaga validasi/verifikasi LVV BBSPJIKFK
- g. Klien harus bersedia memfasilitasi LVV BBSPJIKFK apabila dilakukan kegiatan penyaksian pada saat proses validasi/verifikasi terhadap kompetensi validator/verifikator oleh Badan Akreditasi Nasional.
- h. Apabila dari validasi/verifikasi lapangan diperlukan tindakan perbaikan berdasarkan ketidaksesuaian(*nonconformity*) dan kesalahan pernyataan yang material(*material misstatement*) terhadap kriteria program validasi/verifikasi, maka klien dipersyaratkan untuk melakukan tindakan perbaikan.
- i. Validator/verifikator akan membuat draft pernyataan validasi/verifikasi untuk ditinjau dan diputuskan oleh peninjau independen (*Independent Reviewer*) jika tindakan perbaikan telah dilakukan oleh klien sesuai dengan batas waktu yang disepakati.
- j. Klien harus memfasilitasi validator/verifikator untuk memeriksa dokumentasi dan diberikan akses ke semua proses, area, rekaman, dan personil yang relevan dengan lingkup dan batasan kegiatan validasi/verifikasi.

5. PENGAMBILAN KEPUTUSAN VALIDASI/VERIFIKASI

- a. Pengambilan keputusan validasi/verifikasi adalah proses peninjauan oleh Peninjau Independen yang kompeten (ditunjuk oleh LVV BBSPJIKFK di luar tim validator/verifikator), untuk memutuskan apakah pernyataan validasi/verifikasi dapat diterbitkan atau tidak diterbitkan, atau mengikuti mekanisme program validasi/verifikasi yang disepakati.
- b. Keputusan validasi/verifikasi berupa penerbitan laporan/opini yang dibuat oleh tim validator/verifikator dan disahkan oleh Peninjau Independen.
- c. Apabila Peninjau Independen memutuskan untuk menolak/tidak menerbitkan laporan/opini, maka akan disertai alasan dasarnya untuk diketahui oleh klien maupun stakeholder lainnya.

6. PERNYATAAN VALIDASI/VERIFIKASI

- a. Pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan berisi informasi sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:
 - Nama klien;
 - Waktu dan periode klaim yang dicakup;
 - Program validasi/verifikasi yang diikuti;
 - Referensi yang digunakan.
- b. Pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan oleh LVV BBSPJIKFK tidak terdapat periode masa berlaku, namun jika dipersyaratkan oleh program validasi/verifikasi, maka LVV BBSPJIKFK akan melakukan tindakan untuk mengakomodir persyaratan program tersebut.

7. PENGGUNAAN TANDA

- a. Tanda V/V hanya berhak digunakan bagi klien LVV BBSPJIKFK dengan status organisasi yang telah divalidasi/verifikasi.
- b. Tanda validasi/verifikasi dapat diartikan sebagai symbol bahwa klaim yang disampaikan oleh klien telah divalidasi/verifikasi, dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan citra organisasi.

8. RUANG LINGKUP VALIDASI/VERIFIKASI

- a. Kegiatan validasi/verifikasi oleh LVV BBSPJIKFK kepada kliennya dibatasi oleh ruang lingkup tertentu yang dinyatakan dalam dokumen pernyataan validasi/verifikasi yang diterbitkan LVV BBSPJIKFK .
- b. LVV BBSPJIKFK akan memastikan beberapa hal berikut telah disepakati bersama antara LVV BBSPJIKFK , klien dan pihak pengguna pernyataan validasi/verifikasi seperti:
 - i. Jenis perikatan
 - ii. Tingkat jaminan (*Level of assurance*) untuk perikatan verifikasi
 - iii. Tujuan, kriteria, lingkup, dan
 - iv. Ambang batas materialitas
- c. Jika terdapat perbedaan pemahaman terhadap poin i-iv, maka LVV BBSPJIKFK akan mengkomunikasikan dengan klien dan pihak pengguna pernyataan validasi/verifikasi terkait hal tersebut untuk mencapai kesepakatan dan pemahaman yang sama.

9. KERAHASIAAN DAN KETIDAKBERPIHAKAN

- a. Seluruh personil karyawan dan/atau yang bekerja atas nama BBSPJIKFK akan menjaga kerahasiaan terhadap proses validasi/verifikasi yang dilakukan kepada organisasi klien.
- b. Kerahasiaan tidak berlaku apabila dipersyaratkan oleh hukum, Komite Akreditasi Nasional, atau pihak-pihak lain yang telah mendapatkan persetujuan dari klien dan/atau yang diatur oleh persyaratan perundangan.
- c. Kewajiban terkait kerahasiaan akan tetap berlaku meskipun setelah pemutusan kerjasama validasi/verifikasi.
- d. Kegiatan validasi/verifikasi yang dilakukan oleh LVV BBSPJIKFK tidak memihak salah satu pihak, bebas dari ancaman konflik kepentingan, opini pribadi, kekeluargaan, dan ancaman intimidasi untuk memberi validasi/verifikasi yang meyakinkan.
- e. Untuk menjaga ketidakberpihakan, putusan lembaga validasi/verifikasi mendasari pada bukti objektif pengamatan di lapangan dan putusan tidak dipengaruhi oleh kepentingan lain.

10. BANDING DAN KELUHAN

- a. Banding diajukan klien secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah tanggal penerbitan laporan/opini dari tim validator/verifikator dan Peninjau Mandiri, ditujukan kepada tim layanan BBSPJIKFK layanan@bbspjfkf.id disertai dengan bukti-bukti dan data-data yang relevan sebagai bahan pertimbangan proses penyelesaian banding oleh LVV BBSPJIKFK.
- b. Keluhan dapat diajukan secara lisan maupun tertulis, baik kepada manajemen LVV BBSPJIKFK melalui surel atau secara langsung kepada bagian layanan jasa teknis BBSPJIKFK melalui surel layanan@bbspjfkf.id.
- c. Penyelesaian keluhan dan banding oleh LVV BBSPJIKFK dilakukan berdasarkan prosedur Keluhan, Perselisihan, dan Banding yang berlaku di BBSPJIKFK.

11. PUBLIKASI

- a. Publikasi yang dilakukan oleh LVV BBSPJIKFK dilakukan dengan cara menampilkan nama organisasi klien yang sudah melalui proses validasi/verifikasi di situs web BBSPJIKFK bersama dengan lingkungannya.
- b. Publikasi yang dapat dilakukan oleh klien mencakup penggunaan tanda validasi/verifikasi maupun pernyataan (klaim) validasi/verifikasi yang dilakukan sendiri.

12. KEBIJAKAN ANTI SUAP DAN KODE ETIK

- a. Berdasarkan atas prinsip ketidakberpihakan, LVV BBSPJIKFK memiliki tanggung jawab untuk mencegah dan menghindari segala bentuk suap menyuap dari/kepada klien dan pihak lainnya.
- b. Kebijakan anti-suap LVV BBSPJIKFK menjelaskan secara rinci tentang jaminan anti suap terhadap seluruh karyawan, auditor, sub-kontraktor, dan para stakeholder lainnya.
- c. BBSPJIKFK dan kliennya bertanggung jawab untuk memastikan semua karyawan, subkontraktor, anak perusahaan, perusahaan asosiasi dan perwakilan resmi mematuhi kode etik yang telah ditetapkan dengan melaksanakan praktek kerja yang baik dan berperilaku sesuai standar profesional yang tinggi.

13. KEADAAN KAHAR

- a. Rangkaian kegiatan validasi/verifikasi sebagaimana dijelaskan pada bagian 2 dapat dibatalkan dan/atau ditunda pelaksanaannya apabila LVV BBSPJIKFK dan/atau kliennya mengalami keadaan kahar.
- b. Dalam hal keadaan kahar yang bersumber LVV BBSPJIKFK atau klien, maka pihak yang mengalami keadaan kahar wajib memberitahukan pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak keadaan kahar terjadi, dengan memberikan penjelasan dan perkiraan dimulainya lagi pelaksanaan kegiatan yang tertunda.
- c. Keterlambatan atau kelalaian untuk memberitahukan terjadinya sebab Keadaan Kahar, dapat mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai Keadaan Kahar salah satu pihak (LVV BBSPJIKFK atau kliennya)
- d. Segala dan setiap permasalahan yang timbul akibat terjadinya Keadaan Kahar akan diselesaikan oleh LVV BBSPJIKFK dan kliennya secara musyawarah.