

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR




THE TRUSTWORTHY SUPERINTENDING

AGS.SOP-PRD.11

RE-SERTIFIKASI

Penanggung Jawab

(Aldy Ari F)
(QA)

Kepala Unit Operasi / Divisi

(Yudawan Aji P)
(Manager Sertifikasi)



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Edisi : A No. Dok : AGS.SOP-PRD.11
RE-SERTIFIKASI	No. Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Halaman : 1 dari 3

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Tanggal	Nomor Klausula yang Direvisi	Deskripsi Perubahan Singkat



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

RE-SERTIFIKASI

Edisi : A
No. Dok : AGS.SOP-PRD.11
No. Revisi : 0
Tanggal : 30 Juni 2025
Halaman : 2 dari 3

1.0 Ruang Lingkup

Mencakup kegiatan resertifikasi

2.0 Acuan

SNI ISO/IEC 17021-1:2015 klausul 9.6.3

3.0 Definisi

Resertifikasi adalah konfirmasi keberlanjutan kesesuaian dan efektivitas sistem manajemen secara keseluruhan, serta relevansi dan kemampuan organisasi terhadap lingkup sertifikasi.

4.0 Prosedur

- 4.1. Proses resertifikasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur sertifikasi awal dalam Proses Sertifikasi
- 4.2. PT. AGS memberitahukan klien paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum masa berlaku sertifikat habis untuk pengajuan permohonan sertifikasi ulang. Permohonan sertifikasi ulang maksimal 7 (enam) bulan sebelum masa berlaku sertifikat habis.
- 4.3. Audit resertifikasi dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir. Hal ini untuk mengantisipasi proses resertifikasi tidak dapat diselesaikan sampai dengan tanggal berlaku sertifikat berakhir.
- 4.4. Apabila Klien tidak mengajukan permohonan proses resertifikasi sesuai batas waktu yang telah ditentukan maka status sertifikasi klien tidak berlaku lagi. Klien dapat mengajukan permohonan sertifikasi kembali seperti klien baru.
- 4.5. Operational menghubungi klien untuk rencana pelaksanaan audit dan bagian Keuangan menerbitkan Invoice – FR-KEU.10 sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.6. Operational menerbitkan Pemberitahuan Susunan Tim Audit, Tagihan dan Waktu Audit – FR-PRD.17 untuk disetujui oleh klien.
- 4.7. Setelah Tim Audit disetujui oleh klien, Operational menyiapkan Surat Tugas – FR-PRD.18 dan Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR-GM.04 untuk Auditor serta Tenaga Ahli (jika diperlukan) dan mendistribusikannya kepada yang bersangkutan.
- 4.8. PT. AGS menjadwalkan Audit Tahap 1 dan Audit Tahap 2 dengan menyiapkan Rencana Audit – FR-PRD.19 yang selanjutnya dikomunikasikan kepada klien.
- 4.9. Pelaksanaan Audit Tahap 1 dan Audit Tahap 2 dilakukan sesuai prosedur Proses Sertifikasi
- 4.10. Untuk Sertifikasi Produk pelaksanaan pengambilan contoh dilakukan sesuai prosedur Pengambilan Contoh – AGS.SOP-PRD.07



PT. ANUGERAH GLOBAL SUPERINTENDING	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Edisi : A No. Dok : AGS.SOP-PRD.11 No. Revisi : 0 Tanggal : 30 Juni 2025 Halaman : 3 dari 3
RE-SERTIFIKASI	

4.11. Berdasarkan evaluasi informasi dokumen Klien dan hasil rekomendasi Reviewer, General Manager memberikan keputusan Sertifikat klien dengan masa berlaku yang baru.

5.0 DOKUMEN TERKAIT

- 5.1 Invoice – FR-KEU.10
- 5.2 Pemberitahuan Susunan Tim Audit, Tagihan dan Waktu Audit – FR-PRD.17
- 5.3 Surat Tugas – FR-PRD.18
- 5.4 Surat Pernyataan Ketidakberpihakan – FR-GM.04
- 5.5 Rencana Audit – FR-PRD.19