

SOP PERIZINAN BADAN STANDARISASI NASIONAL

Dasar hukum : Surat Kepala BSN No. 2720/BSN/A0-d3/12/2014 tanggal 22 Desember 2014 (untuk penempatan BKO)

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
1	Pengurusan Permohonan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian	UU No.20 Tahun 2014 Tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Biodata organisasi termasuk legalitas hukum b. Permohonan ruang lingkup akreditasi diisi sesuai dengan sektor akreditasi (tentang nomor sektor akreditasi, lihat daftar sektor ruang lingkup akreditasi) c. Sektor yang sudah diakreditasi oleh KAN (apabila ada) d. Permohonan perluasan ruang lingkup akreditasi diisi sesuai dengan sektor akreditasi (tentang nomor sektor akreditasi, lihat daftar sektor ruang lingkup akreditasi) e. Calon Penandatanganan Sertifikat (nama dan jabatan) f. Informasi lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon (calon LPK baru / LPK yang sudah terdaftar) b. Tinjauan Kajian Permohonan (5 hari) c. Aplikasi KANMIS Buka link http://www.akreditasi.bsn.go.id/ <ul style="list-style-type: none"> - Pengisian data permohonan harus melakukan registrasi untuk mendapatkan account dan log in - Upload berkas kelengkapan - Proses Teknis (Min 127 Hari)
2	Pengurusan Sertifikat Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SNI)	UU No.20 Tahun 2014 Tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi Akte Notaris Perusahaan b. Fotokopi SIUP, TDP c. Fotokopi NPWP d. Surat Pendaftaran Merek dari Dirjen HAKI / Sertifikat merek e. Surat Pelimpahan merek atau kerjasama antara pemilik merek dengan pengguna merek (Hanya bila merek bukan milik sendiri) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dari Perusahaan (kelengkapan dokumen administrasi) dan Kaji ulang dan informasi (5 hari) b. Audit kecukupan dokumen c. Audit sistem manajemen mutu d. Pengkajian oleh tim evaluator e. Keputusan sertifikasi f. Penerbitan sertifikat

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
			<ul style="list-style-type: none"> f. Bagan Organisasi yang disahkan Pimpinan g. Surat Penunjukkan Wakil Manajemen dan Biodatanya h. Surat Permohonan SPPT SNI i. Angka Pengenal Importir (API) (bila bukan produsen) 	