

No. Dokumen : PA-04/MS/03/2008



# **PEDOMAN INSPEKSI JAMINAN VARIETAS PRODUK PERTANIAN**



**DIREKTORAT JENDERAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN  
HASIL PERTANIAN  
DEPARTEMEN PERTANIAN  
2008**

KEMENTERIAN PERTANIAN

No. Dokumen : PA-4/MS/03/2008

**PEDOMAN INSPEKSI  
JAMINAN VARIETAS PRODUK PERTANIAN**



**DIREKTORAT JENDERAL  
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN  
DEPARTEMEN PERTANIAN  
2008**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Pedoman Inspeksi Jaminan Varietas Produk Pertanian (Dokumen Nomor PA-04/MS/03/2008) ini telah selesai disusun.

Sesuai Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor.299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian, maka Ditjen PPHP menyusun Pedoman Inspeksi Jaminan Varietas Produk Pertanian sebagai acuan bagi Inspektor/auditor dalam melaksanakan penilaian penerapan sistem produksi produk pertanian dengan jaminan varietas oleh pelaku usaha.

Kami menyadari bahwa Pedoman Inspeksi Jaminan Varietas Produk Pertanian ini masih belum sempurna, untuk itu saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan untuk penyempurnaannya dimasa mendatang. Semoga panduan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, Maret 2008  
Direktur. Jenderal PPHP



Prof. Dr. Djoko Said Damardjati  
NIP. 080 026 883



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. Ruang Lingkup .....	1
2. Acuan .....	1
3. Definisi .....	2
4. Program Inspeksi .....	4
4.1. Tujuan Program Inspeksi .....	5
4.2. Cakupan Program Inspeksi .....	5
4.3. Penanggung Jawab .....	6
4.4. Sumber Daya .....	6
4.5. Prosedur .....	7
4.6. Penerapan Program Inspeksi .....	7
4.7. Rekaman Program Inspeksi .....	8
4.8. Pemantauan dan Kaji Ulang Program Inspeksi .....	8
5. Metode Inspeksi .....	9
5.1. Jenis Inspeksi.....	9
5.2. Cara Inspeksi .....	9
6. Pelaksanaan Inspeksi .....	10
6.1. Persiapan Inspeksi .....	10
6.2. Menentukan Kelayakan Inspeksi .....	11
6.3. Menyelenggarakan Kontak Awal Dengan Auditee .....	11
6.4. Audit Kecukupan .....	11
6.5. Inspeksi Lapang .....	12
6.6. Laporan Inspeksi .....	19



6.7.	Menyelesaikan inspeksi .....	20
	Lampiran 1. Checklist Asesmen Sertifikasi Jaminan Varietas .....	21
	Lampiran 2. Checklist Inspeksi Sistem Produksi Beras Jaminan Varietas .....	36



# **PEDOMAN INSPEKSI JAMINAN VARIETAS PRODUK PERTANIAN**

## **1. Ruang Lingkup**

- 1.1.** Pedoman ini menetapkan persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas dalam melaksanakan kegiatan inspeksi kepada Pelaku Usaha agar diakui kompetensinya dalam melaksanakan sertifikasi sistem Jaminan Varietas.
- 1.2.** Inspeksi mencakup pada proses budidaya, pemanenan, perontokan, pengeringan, penyimpanan gabah, penggilingan dan pengemasan.

## **2. Acuan**

- 2.1.** SNI 19-19011-2005, Panduan Audit Sistem Manajemen Mutu dan/atau lingkungan.
- 2.2.** SNI 19-0428-1998 Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan
- 2.3.** PA-03/MS/03/2008, Pedoman Sertifikasi Jaminan Varietas Produk Pertanian
- 2.4.** PB-06.1/MS/03/2008, Pedoman Budidaya yang Baik untuk Memproduksi Beras dengan Jaminan Varietas.
- 2.5.** PB-07.1/MS/03/2008, Pedoman Penanganan Pasca Panen yang Baik untuk Menghasilkan Beras dengan Jaminan Varietas.



### **3. Definisi**

#### **3.1. Sertifikasi Jaminan Varietas Produk Pertanian**

Kegiatan yang dilakukan oleh pihak ketiga (lembaga sertifikasi pemerintah atau lembaga sertifikasi yang diakui pemerintah) untuk memberikan jaminan tertulis bahwa beras yang diproduksi oleh suatu pelaku usaha (unit produksi atau unit usaha) telah memenuhi persyaratan kesesuaian varietas yang tertelusuri mulai dari benih/bibit bersertifikat sampai produk pertanian dalam kemasan.

#### **3.2. Lembaga sertifikasi Jaminan Varietas**

Lembaga yang telah diverifikasi oleh Otoritas Kompeten (OK) untuk melakukan sertifikasi jaminan kesesuaian varietas berdasarkan Standar Sistem Jaminan Varietas yang berlaku, yang selanjutnya disebut LSJV.

#### **3.3. Otoritas Kompeten**

Instansi pemerintah yang bertanggungjawab melaksanakan tugas merumuskan kebijakan peraturan, pengawasan dan pembinaan sistem jaminan varietas, merancang dan memformulasikan sistem dan acuan untuk dijadikan persyaratan wajib dalam pendirian Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas, melakukan verifikasi kepada Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas dan atau badan usaha yang menerapkan sistem jaminan varietas dalam program sertifikasi.

#### **3.4. Pelaku Usaha**

Pihak yang menerapkan sistem jaminan varietas secara konsisten, mengajukan permohonan sertifikasi kepada LSJV, bertanggung jawab terhadap produk yg telah dikemas dan diberi label sesuai Pedoman Pelabelan Jaminan Varietas.



### **3.5. Inspektor**

Orang yang memenuhi kriteria tertentu dan ditunjuk oleh Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas untuk melakukan penilaian keseuaian kepada pelaku usaha yang melaksanakan operasi produksi jaminan varietas suatu unit usaha.

### **3.6. Inspeksi**

Proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti inspeksi dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sampai sejauh mana kriteria inspeksi dipenuhi. Inspeksi mencakup pada proses budidaya, pemanenan, perontokan, pengeringan, penyimpanan gabah, penggilingan dan pengemasan.

### **3.7. Bukti Inspeksi**

Rekaman, pernyataan mengenai fakta atau informasi yang terkait dengan kriteria inspeksi dan dapat diverifikasi.

### **3.8. Kriteria Inspeksi**

Seperangkat kebijakan, prosedur atau persyaratan

### **3.9. Program Inspeksi**

Seperangkat inspeksi atau lebih yang direncanakan dalam jangka waktu tertentu dan diarahkan untuk maksud tertentu. Lingkup kerja yang dilakukan dalam program inspeksi menyangkut seluruh kegiatan yang diperlukan untuk perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan inspeksi.

### **3.10. Temuan Inspeksi**

Hasil evaluasi dari bukti inspeksi yang dikumpulkan terhadap kriteria inspeksi.



### **3.11. Kesimpulan Inspeksi**

Hasil dari suatu inspeksi yang disampaikan oleh Tim Inspeksi setelah mempertimbangkan tujuan inspeksi dan seluruh temuan inspeksi.

### **3.12. Klien Inspeksi**

Organisasi atau orang yang meminta pelaksanaan audit.

### **3.13. Auditee**

Organisasi yang diaudit.

### **3.14. Pelabelan**

Pencantuman/pemasangan segala bentuk tulisan, cetakan atau gambar atau kombinasinya yang ada pada label yang terdapat pada kemasan produk yang dapat dicetak, ditempelkan atau dimasukkan kedalam kemasan yang digunakan untuk tujuan promosi penjualan.

### **3.15. Pelabelan Jaminan Varietas**

Pencantuman/pemasangan label atau logo jaminan varietas sesuai dengan pedoman pelabelan jaminan varietas produk pertanian (PA-05/MS/03/2008).

### **3.16. Sistem mutu**

Suatu sistem yang menggambarkan struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumber daya untuk menerapkan manajemen mutu.

## **4. Program Inspeksi**

Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas (LSJV) yang akan melakukan inspeksi harus menerapkan dan mengelola



program inspeksi dengan efektif. Maksud dari program inspeksi adalah untuk merencanakan jenis dan jumlah inspeksi dan mengidentifikasi serta menyediakan sumberdaya yang diperlukan.

Program inspeksi dapat termasuk inspeksi dengan berbagai objektif (tujuan) tergantung pada ukuran, sifat dan kompleksitas dari pelaku usaha yang diinspeksi, program inspeksi dapat terdiri dari satu, beberapa, atau banyak inspeksi (*joint or combine inspection*).

#### **4.1. Tujuan Program Inspeksi;**

Tujuan harus ditentukan dalam program inspeksi, untuk menunjukkan arah perencanaan dan pelaksanaan inspeksi antara lain : prioritas manajemen, perhatian komersial, persyaratan sistem manajemen, persyaratan peraturan perundangan dan kontraktual, kebutuhan adanya evaluasi dari pelaku usaha, persyaratan pelanggan, kebutuhan dari pihak terkait, potensi resiko bagi LSJV.

#### **4.2. Cakupan Program Inspeksi**

Cakupan program inspeksi dapat bervariasi dan mempertimbangkan : lingkup, objektif dan durasi dari tiap inspeksi yang dilaksanakan, frekuensi inspeksi, ukuran, sifat dan kompleksitas produksi Jaminan Varietas yang diinspeksi, jumlah, pentingnya, kompleksitas, kesamaan dan lokasi kegiatan, standar, persyaratan peraturan perundangan dan kontraktual serta kriteria inspeksi, hasil inspeksi yang lalu atau kaji ulang program inspeksi yang lalu, perubahan yang penting dari operasional LSJV, Penanggungjawab, sumber daya dan prosedur, Penerapan Program inspeksi, Pemantauan kaji ulang dan meningkatkan program inspeksi; dan Rekaman program inspeksi yang tepat dan dipelihara.



### **4.3. Penanggung Jawab**

Penanggungjawab untuk pelaksanaan program inspeksi harus diberikan kepada personil yang mempunyai pemahaman yang benar dan tepat tentang prinsip inspeksi, kompetensi dan aplikasi teknik inspeksi. Personil yang ditunjuk harus memiliki kualifikasi, pemahaman teknis dan bisnis yang relevan dengan kegiatan yang diinspeksi serta tidak terlibat dalam perancangan sistem, pelaku usaha, subkontrak selama jangka waktu tertentu.

Mereka yang ditunjuk untuk bertanggungjawab dalam pelaksanaan program inspeksi harus:

- a. Menjabarkan, melaksanakan, memantau, mengkaji ulang dan meningkatkan program inspeksi;
- b. Mengidentifikasi dan menyediakan sumber daya untuk program inspeksi.

### **4.4. Sumber Daya**

Dalam mengidentifikasi sumberdaya untuk program inspeksi, pertimbangan berikut harus dilaksanakan :

- a. Sumberdaya keuangan yang cukup untuk mengembangkan, melaksanakan dan meningkatkan kegiatan inspeksi;
- b. Teknik inspeksi;
- c. Proses untuk mencapai dan memelihara kompetensi inspektor dan meningkatkan kinerja inspektor;
- d. Tersedianya inspektor dan para ahli teknis yang memiliki kompetensi yang tepat dengan objektif khusus dari program inspeksi;
- e. Durasi inspeksi;
- f. Waktu perjalanan, akomodasi dan kebutuhan inspeksi lainnya.



Jika Lembaga Sertifikasi mensubontrak kegiatan inspeksi maka inspektor subkontrak harus memiliki kualifikasi yang sesuai untuk melakukan tugas-tugas inspeksi.

#### **4.5. Prosedur**

Prosedur program inspeksi harus ditentukan dan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Menentukan rencana dan jadual inspeksi;
- b. Menjamin kompetensi inspektor dan ketua tim inspeksi;
- c. Memilih tim inspeksi yang tepat;
- d. Melaksanakan inspeksi;
- e. Melaksanakan tindak lanjut inspeksi;
- f. Memelihara rekaman program inspeksi;
- g. Memantau kinerja dan meningkatkan program inspeksi.

#### **4.6. Penerapan Program Inspeksi**

Penerapan program inspeksi meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengkomunikasikan program inspeksi kepada pelaku usaha;
- b. Mengkoordinasikan dan membuat jadwal inspeksi dan kegiatan program inspeksi lainnya;
- c. Membuat dan memelihara proses untuk evaluasi awal inspektor dan pengembangan profesionalisme dari inspektor secara berkesinambungan;
- d. Menjamin penunjukan tim inspeksi;
- e. Menyediakan sumber daya yang diperlukan oleh tim inspeksi;
- f. Menjamin pelaksanaan inspeksi sesuai dengan program inspeksi;
- g. Menjamin pengendalian rekaman kegiatan inspeksi;



- h. Menjamin tinjauan ulang dan persetujuan laporan inspeksi, menjamin distribusinya kepada pelaku usaha inspeksi dan pihak terkait lainnya;
- i. menjamin tindak lanjut inspeksi, jika diperlukan.

#### **4.7. Rekaman Program Inspeksi**

Rekaman harus dipelihara untuk memperlihatkan penerapan program inspeksi dan harus meliputi:

- a. Laporan inspeksi terhadap pelaku usaha mencakup rencana inspeksi, laporan inspeksi, laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan koreksi dan pencegahan
- b. Hasil kaji ulang program inspeksi;
- c. Rekaman laporan personal inspektor , mencakup evaluasi inspektor, rekaman perunjukan sebagai inspektor, training.

Rekaman harus disimpan dan dikendalikan dengan pengamanan yang tepat.

#### **4.8. Pemantauan dan Kaji Ulang Program Inspeksi**

**4.8.1.** Penerapan program inspeksi harus dipantau dan pada interval waktu tertentu dikaji ulang apakah objektif telah dicapai serta mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan. Pemantauan harus dilaksanakan dengan memakai indikator kinerja yang dapat mengukur, misalnya:

- a. Kemampuan tim inspeksi melaksanakan rencana inspeksi;
- b. Kesesuaian dengan program dan jadual inspeksi;
- c. Umpan balik dari pelaku usaha inspeksi, auditee dan inspektor;



- d. Waktu yang diperlukan untuk menutup program inspeksi dan tindakan koreksi.

**4.8.2.** Sedangkan kaji ulang untuk program inspeksi harus mempertimbangkan, misalnya:

- a. Kesesuaian dengan prosedur;
- b. Kebutuhan dan issue dari berbagai pihak terkait;
- c. Laporan inspeksi;
- d. Praktek inspeksi tambahan;
- e. Konsistensi di antara tim inspeksi.

**4.8.3.** Hasil dari kaji ulang program inspeksi dapat meningkatkan tindakan koreksi dan pencegahan serta program inspeksi.

## **5. Metode Inspeksi**

### **5.1. Jenis Inspeksi**

Jenis inspeksi yang dilakukan Lembaga Sertifikasi Jaminan Varietas dapat dibedakan menurut tujuan atau periode inspeksi seperti :

- a. Inspeksi awal (*initial inspection*) yaitu inspeksi yang dilakukan sesudah masa konversi pada panen dan/atau pengolahan pertama.
- b. Inspeksi berkala (*routine inspection*) yaitu inspeksi yang dilakukan secara berkala selama masa sertifikasi.
- c. Inspeksi khusus (*targeted inspection*) yaitu inspeksi yang dilakukan untuk tujuan khusus.

### **5.2. Cara Inspeksi**

- a. Wawancara terhadap berbagai pihak yang bersangkutan dengan sistem produksi dan



- administrasi Jaminan Varietas. Sebagai alat bantu digunakan kuisioner yang mengacu ke persyaratan standar.
- b. Pengamatan secara langsung terhadap lahan, tanaman/hewan Jaminan Varietas, metode dan peralatan yang digunakan.
  - c. Penelusuran rekaman (track record/ audit trail) terhadap ketelusuran dan kesesuaian antara rekaman Jaminan Varietas yang diproduksi, input yang digunakan, jumlah dan masa tanaman/hewan yang diproduksi serta tindakan, pemeliharaan yang telah dilakukan.
  - d. Pengambilan contoh (sampling) terhadap bahan, tanaman, lahan yang diduga terkontaminasi/ mengandung bahan yang dilarang dalam produksi Jaminan Varietas untuk dilakukan pengujian laboratorium.

## **6. Pelaksanaan Inspeksi**

### **6.1. Persiapan Inspeksi**

#### **6.1.1. Penunjukan Tim Inspeksi**

LSJV menunjuk Tim Inspeksi untuk melaksanakan inspeksi.

#### **6.1.2. Penentuan Lingkup Inspeksi**

Lingkup inspeksi sesuai dengan ruang lingkup permohonan pelaku usaha, mencakup :

- a. Penilaian kecukupan dokumen.
- b. Penilaian kemampuan manajemen pelaku usaha/pemohon untuk menjamin kesesuaiannya dengan pedoman penerapan sistem jaminan varietas
- c. Penilaian kesesuaian dokumen dengan penerapannya.



## **6.2. Penentuan Kelayakan Pelaksanaan Inspeksi**

**6.2.1.** Lembaga sertifikasi Jaminan Varietas sebagai penanggungjawab untuk melaksanakan inspeksi harus menentukan kelayakan pelaksanaan inspeksi dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Informasi yang cukup dan tepat untuk merencanakan inspeksi;
- b. Kerjasama yang cukup dengan pihak auditee;
- c. Ketersediaan waktu dan sumberdaya yang cukup.

**6.2.2.** Jika pelaksanaan inspeksi dinilai belum layak, alternatif lain harus diusulkan dan dikomunikasikan dengan auditee oleh penanggungjawab inspeksi.

## **6.3. Menyelenggarakan Kontak Awal Dengan Auditee**

**6.3.1.** Kontak awal dengan auditee dapat dilakukan secara formal maupun informal dan harus dilaksanakan oleh Lembaga sertifikasi. Maksud dari kontak awal adalah untuk:

- a. Membangun jalur komunikasi;
- b. Memberikan informasi tentang usulan waktu dan komposisi inspektor;
- c. Menentukan aturan keamanan di lapangan;
- d. Membuat pengaturan untuk inspeksi;

## **6.4. Audit Kecukupan**

**6.4.1.** Sebelum kegiatan inspeksi di lapangan, isian formulir permohonan dan dokumentasi penerapan jaminan mutu Jaminan Varietas harus ditinjau untuk menentukan kesesuaiannya dengan sistem dan kriteria inspeksi. Tinjauan harus memperhatikan ukuran, sifat dan



kompleksitas organisasi, serta objektif dan lingkup inspeksi. Kunjungan awal di lapangan dapat dilakukan apabila diperlukan dalam rangka klarifikasi informasi.

**6.4.2.** Jika dokumen dinilai belum cukup, lembaga sertifikasi akan memberitahukan kepada pelaku usaha sesuai laporan Ketua tim inspeksi. Pelaku usaha harus memperbaiki dokumen sesuai dengan waktu yang ditentukan lembaga sertifikasi

**6.4.3.** Jika dokumen dinilai cukup, akan dilakukan inspeksi lapang.

## **6.5. Inspeksi Lapang**

### **6.5.1. Pertemuan Pembukaan (Opening Meeting)**

Pertemuan Pembukaan (Opening Meeting) dilaksanakan dengan manajemen dan penanggungjawab dari fungsi atau proses yang diinspeksi. Maksud dari opening meeting adalah untuk :

- a. Perkenalan Tim Inspeksi dan pihak Auditee
- b. Konfirmasi bahasa yang digunakan selama inspeksi;
- c. Klarifikasi rencana inspeksi (lingkup inspeksi, jadual, pendamping, pembagian tugas dll) ;
- d. Klarifikasi penandatanganan hasil inspeksi;
- e. Penjelasan ringkas cara pelaksanaan inspeksi.
- f. Metoda dan prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan inspeksi, termasuk menegaskan kepada auditee bahwa bukti inspeksi akan hanya berdasarkan sampel dari informasi yang diperoleh dan oleh karena itu ada elemen ketidak pastian dalam inspeksi;
- g. Konfirmasi jalur formal komunikasi antara inspektor dan auditee;
- h. Konfirmasi bahwa selama inspeksi auditee akan tetap diberitahu perkembangannya;



- i. Konfirmasi bahwa sumber daya dan fasilitas yang diperlukan inspektor tersedia;
- j. Konfirmasi hal-hal yang berkaitan dengan kerahasiaan (inspektor harus menandatangani menjaga kerahasiaan);
- k. Konfirmasi hal-hal yang relevan dengan keamanan kerja, prosedur keadaan darurat dan keamanan untuk tim inspeksi;
- l. Konfirmasi ketersediaan, peran dan identitas pendamping;
- m. Metoda pelaporan termasuk ranking ketidaksesuaian;
- n. Informasi tentang kondisi jika inspeksi harus dihentikan;
- o. Informasi tentang sistem hasil inspeksi.
- p. Memberi kesempatan pada auditee untuk mengajukan pertanyaan

Internal inspeksi di suatu organisasi kecil, pertemuan pembukaan dapat berisi komunikasi untuk menjelaskan pelaksanaan inspeksi dan sifat dari inspeksi. Untuk inspeksi dalam rangka sertifikasi, pertemuan harus secara formal dan rekaman daftar hadir harus dibuat. Pertemuan tersebut dipimpin oleh Ketua Tim Inspeksi.

### **6.5.2. Cakupan inspeksi lapangan**

- a. Pemeriksaan rekaman mengenai luasan dan kepemilikan lahan, pembelian bahan-bahan input, proses budidaya dan penanganan pasca panen, aspek manajemen serta rekaman lainnya;
- b. Inspeksi visual pada lahan dan tempat produksi pada saat proses produksi;
- c. Pengambilan contoh dapat dilakukan bila dipandang perlu. Pengambilan contoh harus mengikuti pedoman pengambilan contoh.



### **6.5.3. Komunikasi Selama Inspeksi**

- a. Tim inspeksi secara periodik dapat memberi tahu adanya perubahan informasi, kemajuan asesmen, dan penugasan kembali di antara inspektor jika diperlukan.
- b. Selama inspeksi, ketua tim inspeksi secara periodik dapat memberitahu status inspeksi dan tiap hal kepada auditee dan pelaku usaha inspeksi jika diperlukan. Bukti yang dikumpulkan selama inspeksi yang menyarankan untuk segera dan berisiko signifikan (misalnya keamanan, lingkungan, atau mutu) harus dilaporkan tanpa menunggu lagi kepada pihak auditee dan bila perlu kepada pelaku usaha inspeksi. Bila bukti inspeksi mengidentifikasi bahwa objektif inspeksi tidak dapat tercapai, tim inspeksi harus melaporkan alasannya kepada pelaku usaha inspeksi dan auditee untuk menentukan tindak lanjut yang tepat. Tindak lanjut ini dapat meliputi konfirmasi ulang pada rencana inspeksi, batas inspeksi atau perubahan dalam objektif atau lingkup inspeksi.
- c. Setiap perubahan yang diperlukan dalam lingkup inspeksi yang akan menjadi kenyataan sebagai perkembangan kegiatan inspeksi di lapangan harus ditinjau ulang dengan persetujuan pelaku usaha inspeksi, jika diperlukan dengan auditee. Setiap hal tentang isu di luar lingkup inspeksi harus dicatat dan dilaporkan kepada ketua tim inspeksi, jika memungkinkan kepada auditee.



#### **6.5.4. Peran Dan Tanggungjawab Observer Dan Pendamping**

Pendamping dan observer dapat menyertai tim inspeksi tetapi bukan merupakan bagian dari tim inspeksi. Observer tidak boleh mempengaruhi tim inspeksi atau mengganggu pelaksanaan inspeksi. Jika pendamping ditugaskan, mereka harus membantu tim inspeksi dan bertindak atas permintaan ketua tim inspeksi.

Pendamping juga sebagai saksi inspeksi atas nama auditee. Atas permintaan inspektor, pendamping dapat memberikan klarifikasi atau membantu mengumpulkan informasi.

#### **6.5.5. Pengumpulan Dan Verifikasi Informasi**

Informasi yang berkaitan dengan dengan objektif, lingkup dan kriteria inspeksi termasuk informasi yang berkaitan antar fungsi, kegiatan, dan proses harus dikumpulkan dengan cara pengambilan sampel yang tepat selama inspeksi dan diverifikasi. Hanya informasi yang dapat diverifikasi dapat dijadikan sebagai bukti inspeksi. Bukti inspeksi harus dicatat.

Metoda untuk pengumpulan informasi :

- a. Wawancara;
- b. Observasi kegiatan;
- c. Pengkajian dokumen.

Sumber informasi yang dipilih dapat bervariasi tergantung pada lingkup dan kompleksitas inspeksi dan dapat meliputi:

- a. Wawancara dengan para pegawai dan person lainnya;



- b. Observasi kegiatan dan lingkungan serta kondisi kerja;
- c. Dokumentasi seperti kebijakan, objektif, perencanaan, prosedur, instruksi kerja, lisensi dan ijin, persyaratan, gambar-gambar, kontrak dan pesanan;
- d. Rekaman seperti rekaman inspeksi, risalah rapat, laporan inspeksi, rekaman pemantauan program dan hasil pengukuran;
- e. Ringkasan data, analisis dan indikator kinerja;
- f. Rekaman yang didasarkan pada program sampling auditee dan prosedur untuk menjamin pengendalian mutu sampling dan proses pengukuran;
- g. Laporan dari sumber lain, misalnya umpan balik pelaku usaha, informasi lain yang relevan dari pihak luar dan rating pelaku usaha;
- h. Identifikasi dan investigasi daerah resiko;
- i. Verifikasi tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian;
- j. Data computer dan website.
- k. Data yang berkaitan dengan peralatan dapat diketahui dengan mencari informasi tentang tipe, kondisi dan kemampuannya.

**Tipe Peralatan** adalah peralatan yang dipakai untuk tugas harus tersedia untuk tujuan dimaksud dalam keadaan baik dan diketahui sejarahnya data dilengkapi dengan cara memakainya.

**Kondisi Peralatan** adalah peralatan harus dalam kondisi yang benar dan siap untuk dipakai yang penting untuk diperhatikan adalah perawatan, kalibrasi, penanganan, keamanan, keselamatan, identifikasi, lokasi dan lingkungan.



*Kemampuan Peralatan* adalah peralatan harus mampu memadai untuk tugas yang diperlukan, kemampuan dari alat harus konsisten sesuai dengan keperluan dan persyaratan mutu, perlu dijelaskan.

*Identifikasi Peralatan* adalah peralatan harus diidentifikasi jelas. Tujuan utama identifikasi adalah untuk menelusuri peralatan yang digunakan, perbaikan dan orang-orang yang mempergunakannya.

*Lokasi Peralatan* adalah peralatan harus ditempatkan pada tempat yang cocok untuk mencegah kontaminasi atau adanya pengaruh lain yang tidak diharapkan.

*Lingkungan* adalah lingkungan tempat kerja tidak boleh mempengaruhi operasi peralatan atau mutu jasa. Alat-alat yang membutuhkan kondisi khusus harus ada kontrol yang terdokumentasi untuk mencegah kerusakan alat.

#### 6.5.6. Perumusan Temuan Inspeksi

Perumusan temuan inspeksi dilakukan dalam rapat Tim Inspeksi yang dipimpin oleh Ketua Tim Inspeksi. Bukti inspeksi masing-masing inspektor harus dievaluasi berdasarkan kriteria untuk menentukan temuan inspeksi. Temuan inspeksi dapat menunjukkan kesesuaian atau ketidaksesuaian dengan kriteria inspeksi dan/atau hasil observasi yang mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan.

Tim inspeksi harus mengkaji ulang temuan inspeksi pada tahapan yang tepat selama inspeksi. Kesesuaian harus diringkas untuk menunjukkan lokasi, fungsi, proses, atau persyaratan yang diinspeksi.

Rumusan temuan inspeksi minimal berisi hal-hal berikut :

- a. Tingkat kesesuaian sistem manajemen dengan kriteria inspeksi;



- b. Efektifitas penerapan dan pemeliharaan sistem manajemen;
- c. Kemampuan manajemen mengkaji proses untuk menjamin kesinambungan dan kesesuaian, kecukupan dan efektifitas sistem manajemen.

#### **6.5.8. Pertemuan Penutup (*Closing Meeting*)**

Pertemuan penutup dipimpin oleh Ketua Tim Inspeksi. Tim Inspeksi harus mempresentasikan temuan dan kesimpulan inspeksi sedemikian sehingga dapat dimengerti dan dipahami auditee, dan disetujui. Partisipan dalam pertemuan penutup harus meliputi auditee dan Tim Inspeksi secara lengkap serta mengisi daftar hadir.

Pada inspeksi internal organisasi kecil, pertemuan penutup dapat berisi komunikasi temuan dan kesimpulan inspeksi. Untuk pertemuan penutup dalam rangka sertifikasi, pertemuan harus formal dan direkam, termasuk daftar hadir harus disimpan.

Setiap perbedaan pendapat tentang temuan inspeksi dan /atau kesimpulan diantara Tim Inspeksi dan auditee harus didiskusikan dan jika mungkin diselesaikan. Jika tidak dapat diselesaikan, kedua pendapat harus dicatat. Jika diperlukan, auditee dapat meminta waktu untuk merumuskan rencana tindakan koreksi. Jadwal tindakan koreksi harus disepakati bersama antara auditee dan Tim Inspeksi. Hasil inspeksi lapang harus ditandatangani bersama antara auditee dan Ketua Tim Inspeksi. Hasil inspeksi lapang dibuat rangkap dua, yang asli disimpan oleh auditee.



## **6.6. Laporan Inspeksi**

### **6.6.1. Persiapan Laporan Inspeksi**

Ketua tim inspeksi harus bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengisi laporan inspeksi. Laporan inspeksi harus diberikan secara lengkap, benar, tepat dan jelas. Laporan inspeksi harus meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Tujuan inspeksi;
- b. Lingkup inspeksi, khususnya identifikasi organisasi dan fungsi unit atau proses yang diinspeksi dan waktu yang diperlukan;
- c. Identitas pelaku usaha inspeksi;
- d. Identitas tim inspeksi;
- e. Tanggal dan tempat kegiatan inspeksi di lapangan;
- f. Kriteria inspeksi;
- g. Temuan inspeksi;
- h. Kesimpulan inspeksi;

Laporan inspeksi juga harus meliputi hal-hal sebagai berikut jika diperlukan:

- a. Rencana inspeksi;
- b. Daftar wakil auditee;
- c. Ringkasan proses inspeksi termasuk hambatan yang dialami yang dapat mengurangi kepercayaan pada kesimpulan inspeksi;
- d. Konfirmasi bahwa tujuan inspeksi telah dipenuhi dalam lingkup inspeksi sesuai dengan rencana inspeksi;
- e. Aspek yang tidak dicakup meskipun ada dalam lingkup inspeksi;
- f. Perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan antara tim inspeksi dan auditee;
- g. rencana tindakan koreksi yang disetujui;



- h. Pernyataan sifat dan isi yang rahasia;
- i. Daftar distribusi laporan inspeksi.

## **6.7. Penyelesaian Inspeksi**

### **6.7.1. Penyimpanan dokumen**

Dokumen yang berkaitan dengan inspeksi harus disimpan atau dihancurkan sesuai dengan persetujuan pihak-pihak yang terkait dan sesuai dengan prosedur program inspeksi, persyaratan peraturan perundangan dan kontrak.

Setiap informasi yang ditemukan dalam inspeksi, atau laporan inspeksi, tidak boleh diinformasikan kepada semua pihak tanpa persetujuan dari auditee, kecuali jika diharuskan oleh Undang-Undang atau Peraturan yang berlaku.

### **6.7.2. Penyelesaian inspeksi**

Auditee harus memberikan informasi kepada Lembaga Sertifikasi tentang status tindakan koreksi. Kelengkapan dan efektivitas tindakan koreksi harus diventikasi sesuai dengan prosedur. Verifikasi ini dapat merupakan bagian dari inspeksi selanjutnya.

Inspeksi diselesaikan jika kegiatan-kegiatan dalam rencana inspeksi telah diselesaikan dan laporan inspeksi yang telah disetujui didistribusikan.



Lampiran 1. CHECKLIST ASESMEN SERTIFIKASI JAMINAN VARIETAS

Digunakan untuk :

- Audit Kecukupan
- Audit Lapang
- Survailen
- Re-asesmen

21

<b>Tanggal audit :</b>	<b>Nomor dokumen :</b>
<b>Perusahaan yang diaudit :</b>	
<b>Alamat :</b>	
<b>Telepon :</b>	
<b>Fax :</b>	
<b>Kontak person :</b>	
<b>Produk/varietas padi :</b>	
<b>Perwakilan perusahaan :</b>	
<b>Jumlah karyawan :</b>	
<b>Pelayanan teknik :</b>	

No.	Cheklist	Hasil/Komentar	Point of improvement	Acuan
<b>I. Kepatuhan terhadap penerapan RKJV PRODUKSI JAMINAN VARIETAS</b>				
1	Apakah ada bukti bahwa manajemen Badan Usaha telah menerapkan SISTEM SERTIFIKASI PRODUKSI JAMINAN VARIETAS ?			
2.	Apakah rekaman sudah mutakhir?			
3.	Apakah rekaman yang diperlukan untuk pemeriksaan tersedia dengan mudah?			
4.	Apakah dokumen dan rekaman diisi dengan benar dan akurat?			
<b>II. PERSYARATAN MANAJEMEN</b>				
<b>A.</b>	<b>Komitmen Manajemen Produksi Jaminan Varietas</b>			
1.	Apakah ada komitmen manajemen pimpinan tertinggi ? apakah telah didokumentasikan dan ditandatangani?			
2.	Apakah Komitmen manajemen telah mencakup tujuan, sumberdaya yang digunakan dan sistem mutu yang digunakan?			
<b>B</b>	<b>Sistem Mutu</b>			
1.	Apakah manajemen telah menetapkan Sistem yang akan diterapkan pada unit operasinya?			
2.	Apakah manajemen telah mengidentifikasi acuan yang digunakan untuk penerapan sistem mutu?			

3.	Bagaimana system PRODUKSI JAMINAN VARIETAS tersebut telah sesuai dengan keseluruhan program pengawasan dan keamanan pangan produk pertanian dan Jaminan Varietas?			
4.	Apakah ruang lingkup secara jelas diuraikan ?			
5.	Bagaimana system PRODUKSI JAMINAN VARIETAS tersebut dibentuk menjadi RKJV Produksi Jaminan Varietas?			
<b>C</b>	<b>Organisasi</b>			
1.	Apakah manajemen telah membentuk Tim Sistem Produksi Jaminan Varietas?			
2.	Apakah tim tersebut terdiri dari anggota yang berasal dari berbagai bagian dan keahlian yang berbeda ?			
3.	Tingkat pengetahuan apa yang dimiliki masing-masing anggota tim ? (training, kualifikasi, pengalaman kerja dan lain-lain)			
4.	Selain tim PRODUKSI JAMINAN VARIETAS yang ada, apakah memerlukan tenaga ahli dari luar ?.			
5.	Apakah keputusan yang dibuat oleh kepala tim menjadi keputusan pemohon ?			
<b>Organisasi dan Personil</b>				
1.	Apakah unit operasi merupakan suatu kesatuan dengan organisasi induk yang secara legal dapat dipertanggungjawabkan?			

2.	Apakah ada divisi yang secara khusus bertanggungjawab dalam pengendalian mutu produksi Jaminan Varietas?			
3.	Apakah uraian tugas manajemen telah diraikan secara jelas?			
4.	Apakah personil yang mengembangkan, memutakhirkan, merevisi dan mendistribusikan telah diidentifikasi?			
5.	Apakah Inspektor Produksi Jaminan Varietas telah tersedia dan terlatih?			
<b>D.</b>	<b>Pengendalian dokumen serta ketelusurannya</b>			
1.	Apakah manajemen menjaga kemutakiran dari dokumen?			
2.	Apakah sudah diidentifikasi dalam dokumen tentang distribusi dokumen?			
3.	Apakah sudah diidentifikasi antara dokumen terkendali dengan yang tidak terkendali?			
<b>E.</b>	<b>Pembelian Jasa dan Perbekalan</b>			
1	Apakah manajemen sudah mengidentifikasi pelaku usaha bahan-bahan/jasa untuk produksi pertanian Jaminan Varietas yang kredibel?			
2.	Apakah manajemen mempunyai sistem penilaian terhadap pelaku usaha?			

3.	Apakah manajemen mempunyai sistem pendokumentasian pembelian jasa dan perbekalan?			
<b>F.</b>	<b>Pengaduan</b>			
1.	Apakah ada kebijakan khusus untuk menangani keluhan pelanggan?			
2.	Apakah diidentifikasi adanya tahapan penanganan keluhan hingga pengkajian dan tindakan koreksi?			
<b>G.</b>	<b>Audit Internal dan Kaji Ulang</b>			
1	Apakah mempunyai personil audit internal yang terlatih?			
2.	Apakah langkah-langkah pengawasan dari dalam telah diidentifikasi ?			
3.	Apakah frekuensi audit dan kaji ulang telah ditetapkan?			
4.	Apakah ada prosedur audit dan kaji ulang yang ditindak lanjuti dengan tindakan koreksi?			
5.	Apakah manajemen telah mempunyai kebijakan dan prosedur amandemen terhadap perubahan dokumen?			
<b>H.</b>	<b>Pengendalian Produk tidak sesuai</b>			
1.	Apakah manajemen mempunyai kebijakan dan prosedur pengendalian produk tidak sesuai?			
2.	Apakah manajemen telah menetapkan langkah untuk			

	mendisposisi terhadap produk tidak sesuai?			
3.	Apakah telah ditetapkan prosedur tindakan koreksi dan verifikasi?			
I.	<b>Diskripsi Produk</b>			
1.	Apakah diagram alir dari proses produksi telah sesuai ?			
2.	Bagaimana bagan alir diverifikasi secara tepat dan dilaksanakan oleh siapa ?			
3.	Apakah bahan input dan proses/penyimpanan sudah tercakup di dalam bagan alir ?			
4.	Apakah semua kegiatan sudah tercakup di dalam bagan alir ?			
5.	Apakah bagan alir telah dibuat secara benar ?			
6.	Apakah telah pernah dilakukan perubahan sejak dibuatnya bagan alir?			
III.	<b>PERSYARATAN TEKNIS</b>			
	<b>BUDIDAYA TANAMAN</b>			
A.	<b>Penggunaan Benih dan Persemaian</b>			
1	Apakah unit operasi melakukan monitoring penerimaan benih dilakukan dengan memeriksa tanda terima pembelian benih. Frekuensi pengendalian: setiap penerimaan benih oleh bagian penerimaan dan supervisor QA.			

2	Apakah unit operasi menggunakan benih bersertifikat? Jenis benih apa yang digunakan ?			
3.	Apakah bukti pembelian benih bersertifikat disimpan ?			
4	Bagaimana perlakuan selanjutnya sebelum ditanam?			
5	Apakah jumlah benih yang digunakan harus sesuai dengan luas areal penanaman menurut cara budidaya yang dianjurkan.			
6	Apakah unit usaha melakukan persemaian sehingga dihasilkan bibit siap tanam yang berkualitas apabila dilakukan sistem tanam pindah.?			
<b>B</b>	<b>Lahan dan Pengelolaan Tanah</b>			
1.	Apakah seluruh lahan dibawah manajemen perusahaan?			
2.	Apakah seluruh areal lingkup manajemen sudah dipetakan dengan batas-batas wilayah yang jelas.			
3.	Apakah unit usaha mempunyai program atau prosedur untuk menjaga kesuburan tanah ?			
4.	Apakah unit usaha melakukan pencatatan dan memelihara rekaman manajemen kesuburan tanah?			
5	Apakah pengolahan tanah dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali yaitu membajak dan menggaru dan dilakukan sedemikian rupa sehingga tanah yang akan ditanami melumpur sempurna ?.			
6	Apakah unit usaha menggunakan bahan organik seperti jerami dalam pengolahan tanah ? Bagaimana memprosesnya ?			

<b>C</b>	<b>Penanaman</b>			
1	Apakah dalam penanaman benih padi untuk keperluan Jaminan Varietas harus memperhatikan umur bibit, jarak tanam, jumlah bibit per lubang tanam dan kedalaman penanaman.			
2	Apakah ketentuan penanaman bibit padi dan rekamannya harus dipelihara.			
<b>C</b>	<b>Pemupukan</b>			
	Apakah pelaku usaha mempunyai mempunyai program dan prosedur pemupukan yang tepat. Prosedur pemupukan dan rekamannya harus dipelihara.			
<b>D</b>	<b>Pengelolaan Air</b>			
1	Apakah pengairan dalam budidaya padi untuk produksi Jaminan Varietas dilakukan dengan menggunakan menggunakan teknologi pengairan berselang antara pengeringan dan pemberian air.? Apakah ada prosedurnya ?			
2	Apakah Sistem pengairan dan pengeringan, termasuk pekerjaan yang dilakukan pada proses tersebut serta selang waktunya direkam.			
<b>E.</b>	<b>Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)</b>			
1.	Apakah pengendalian hama penyakit dilakukan dengan penggunaan varitas yang reslsten?			
2.	Apakah Unit operasi mempraktekan sanitasi yang dapat menghindarkan tanaman dari pathogen, dan menciptakan lingkungan yang menghambat berkembangnya penyakit?			

3.	Apakah selama budidaya padi untuk tujuan produksi Jaminan Varietas harus dilakukan pengamatan populasi hama untuk menentukan metode pengendalian			
4.	Apakah unit operasi melakukan rotasi tanaman untuk memutus siklus hidup serangga.			
5.	Apakah unit operasi mempunyai cara pengendalian hama yang terdokumentasi dan sekurang-kurangnya menangani : pengendalian hama penggerek batang; pengendalian keong emas, pengendalian hama tikus, dan pengendalian gulma. ?			
6.	Apakah ada pengendalian hama dan penyakit lainnya dengan musuh alami, pestisida hayati atau pestisida sintetik secara terbatas ?			
	<b>CARA PENANGANAN PASCA PANEN</b>			
A	<b>Pengumpulan</b>			
1	• Apakah Pelaku Usaha telah memiliki prosedur pengumpulan yang dapat menjamin tidak tercampurnya padi dari varietas lain.?			
2	Apakah prosedur pengumpulan dan rekamannya dipelihara.?			
B	<b>Perontokan</b>			
1	Apakah Pelaku Usaha memiliki prosedur perontokan gabah yang dapat menjamin tidak tercampurnya padi dari varietas lain dan meminimalkan susut (loses).?			
2	Apakah prosedur perontokan gabah dan rekamannya dipelihara.?			
C	<b>Pembersihan</b>			

1	Apakah Pelaku Usaha telah memiliki prosedur pembersihan yang dapat menjamin tidak tercampurnya gabah dari varietas lain dan benda-benda asing seperti: batu, kerikil, tanah, jerami, dan lain?			
2	Apakah prosedur pembersihan dan rekamannya dipelihara?.			
<b>D</b>	<b>Pengeringan</b>			
1	Apakah Pelaku usaha telah mempunyai prosedur pengeringan untuk mencapai kadar air tertentu dan menjamin tidak tercampurnya gabah dari varietas lain serta meminimalkan kehilangan gabah selama pengeringan.			
2	Apakah prosedur pengeringan dan rekamannya dipelihara?.			
<b>E</b>	<b>Penyimpanan Gabah</b>			
1	Apakah Pelaku usaha telah memiliki prosedur penyimpanan gabah untuk menjamin tidak tercampurnya gabah dari varietas lain dan meminimalkan susut mutu dan kuantitas gabah selama penyimpanan?			
2	Apakah prosedur penyimpanan dan rekamannya dipelihara?.			
<b>F</b>	<b>Penggilingan</b>			
1	Apakah pelaku usaha telah mempunyai prosedur penggilingan yang baik untuk menjamin tidak			

	tercampurnya beras dari varietas lain, mencapai standar mutu tertentu dan meminimalkan kehilangan hasil selama penggilingan?.			
2	Apakah prosedur penggilingan dan rekamannya dipelihara?.			
<b>G</b>	<b>Pengemasan</b>			
1	Apakah pelaku usaha telah mempunyai prosedur pengemasan untuk menjamin tidak tercampurnya beras dari varietas lain dan dapat mempertahankan mutu. ?			
2	Apakah prosedur pengemasan dan rekamannya dipelihara ?			
<b>H</b>	<b>Pelabelan</b>			
1	Apakah Pelaku usaha telah melakukan pelabelan dengan mengikuti ketentuan dalam Pedoman Pelabelan Jaminan Varietas? .			
2	Apakah rekaman produk yang dilabel dipelihara?			
<b>I</b>	<b>Penggudangan</b>			
1	Apakah pelaku usaha telah memiliki prosedur penggudangan beras untuk menjamin tidak tercampurnya beras dari varietas lain dan mempertahankan mutu?			
2	Apakah prosedur penggudangan dan rekamannya dipelihara?			

	<b>PRASARANA DAN SARANA PASCA PANEN</b>			
<b>1</b>	<b>Lokasi</b>			
	<p>Apakah lokasi bangunan tempat penanganan pasca panen telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :</p> <p>a. Menjamin produk tidak tercampur dengan varietas lain.</p> <p>b. Bebas dari pencemaran ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukan di daerah pembuangan sampah/kotoran cair maupun padat.</li> <li>- Jauh dari peternakan, industri yang mengeluarkan polusi yang tidak dikelola secara baik dan tempat lain yang sudah tercemar.</li> </ul> <p>c. Pada tempat yang layak dan tidak di daerah yang saluran pembuangan airnya buruk.</p> <p>d. Dekat dengan sentra produksi sehingga menghemat biaya transportasi dan menjaga kesegaran hasil.</p> <p>e. Sebaiknya tidak dekat dengan perumahan penduduk.</p>			
<b>2</b>	<b>Bangunan</b>			
	<p>Apakah bangunan telah dibuat berdasarkan perencanaan yang memenuhi persyaratan teknis dan keselamatan serta kesehatan kerja sebagai berikut :</p> <p>a. Sesuai dengan jenis produk yang ditangani, mudah dibersihkan, mudah dilaksanakan tindak sanitasi dan mudah dipelihara.</p> <p>b. Tata letak diatur sesuai dengan urutan proses penanganan, sehingga lebih efisien dan dapat menjamin tidak tercampurnya produk dengan varietas lain.</p> <p>c. Penerangan dalam ruang kerja harus cukup</p>			

	sesuai dengan keperluan dan persyaratan teknis dan kesehatan. Lampu diruang produksi dan pengemasan harus berpelindung.			
3	<b>Fasilitas Sanitasi</b>			
	Apakah bangunan telah dilengkapi dengan fasilitas sanitasi yang dibuat berdasarkan perencanaan yang memenuhi persyaratan teknis dan kesehatan sekurang-kurangnya tersedia : a. sarana penyediaan air bersih., b. sarana pembuangan. c. toilet dan perlengkapannya, letaknya tidak terbuka langsung ke ruang proses penanganan pasca panen. d. tempat cuci tangan dan perlengkapannya.			
4	<b>Alat dan Mesin</b>			
	Apakah alat dan mesin yang dipergunakan untuk penanganan pasca panen telah memenuhi persyaratan teknis, keselamatan dan kesehatan kerja. Persyaratan peralatan dan mesin yang digunakan dalam penanganan pasca panen pertanian harus : a. Menjamin tidak tercampurnya produk dengan varietas lain. b. Sesuai dengan jenis produk yang akan dihasilkan c. Menggunakan bahan yang tidak berpotensi mengkontaminasi produk terutama untuk bagian permukaan alat dan mesin yang kontak langsung dengan produk yang diproses. d. Mudah dibersihkan.			
5	<b>Wadah dan Kemasan</b>			

	<p>Apakah wadah dan kemasan yang digunakan bersifat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dapat melindungi dan mempertahankan mutu isinya terhadap pengaruh dari luar.</li> <li>Dibuat dari bahan yang tidak berpotensi mengkontaminasi produk. Tahan/tidak berubah selama pengangkutan dan peredaran.</li> <li>Wadah dan kemasan harus dalam keadaan bersih.</li> </ol>			
6	<b>Tenaga Kerja</b>			
	<p>Apakah persyaratan tenaga kerja berpedoman pada hal-hal berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tenaga kerja harus berbadan sehat.</li> <li>Memiliki keterampilan yang sesuai untuk memproduksi beras dengan jaminan varietas.</li> <li>Menggunakan pakaian kerja yang sesuai untuk menjamin mutu produk dan keselamatan serta kesehatan kerja.</li> </ol>			
	<b>PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN</b>			

## KOMENTAR UMUM

Diaudit oleh:	Paraf:	Tanggal:
Disetujui oleh:	Paraf:	Tanggal:

**CHECKLIST INSPEKSI SISTEM PRODUKSI BERAS JAMINAN VARIETAS**

Pengusul:

\_\_\_\_\_

Lembaga Sertifikasi: \_\_\_\_\_

Alamat:

\_\_\_\_\_

Nama Inspektor: \_\_\_\_\_

Telp.:

\_\_\_\_\_

Tgl. mulai inspeksi: \_\_\_\_\_

Fax:

\_\_\_\_\_

Tgl. selesai inspeksi: \_\_\_\_\_

No.

\_\_\_\_\_

Sertifikasi:

\_\_\_\_\_

A	Informasi Umum	Ya	Tidak	Komentar
1	Apakah tersedia pedoman budidaya Jaminan Varietas ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah informasi yang ada dalam lembar usulan sertifikasi akurat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah luas lahan sesuai dengan yang diusulkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Apakah semua lahan diinspeksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah semua lahan berada dalam satu hamparan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah total produksi (ton) sesuai dengan yang diusulkani?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Apakah Pelaku Usaha ada selama inspeksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10	Apakah pernah disertifikasi oleh lembaga lain?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Apakah pernah ditolak dalam sertifikasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Untuk re-sertifikasi, jelaskan apakah ada perubahan budidaya: _____		
14	Total luas tanam: _____ (ha) Total luas panen: _____ (ha)		
15	Total Produksi: _____ (ton) Total produktivitas: _____ (ton/ha)		
16	Lama budidaya Jaminan Varietas: _____ Lama sertifikasi: _____		
<b>B</b>	<b>Evaluasi</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
<b>Varietas</b>			
17	Apakah produsen menggunakan varietas unggul baru ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah produsen menggunakan varietas hibrida ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah produsen menggunakan varietas unggul tipe baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah produsen menggunakan varietas unggul lokal ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah varietas yang digunakan telah di <i>release</i> oleh Menteri Pertanian ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Apakah tanaman yang diusulkan disertifikasi telah dipanen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Benih dan Pesemalan</b>			
20	Apakah benih yang digunakan bersertifikat berlabel biru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21	Apakah Pelaku Usaha menyimpan sertifikat/label benih yang digunakan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Apakah Pelaku Usaha mengetahui mutu benih yang tercantum dalam label?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Apakah jumlah benih yang digunakan antara 15 – 25 kg/ha?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Apakah Pelaku Usaha mensortasi benih dengan larutan garam sebelum disemai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Apakah Pelaku Usaha memindahkan bibit ke lapangan umur <10 hari?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pengelolaan Kesuburan Tanah</b>			
	Apakah diaplikasikan pupuk Jaminan Varietas?		
	Apakah dilakukan pembenaman jerami? Apakah dilakukan petak omisi secara berkala?		
<b>Pengolahan Tanah</b>			
26	Apakah dilakukan pembajakan (singkal/dish) dan penggaruan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Apakah dilakukan sekitar 2 minggu sebelum tanam?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Apakah dilakukan pembenaman jerami?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Apakah Dilakukan secara mekanis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Penanaman</b>			
36	Apakah digunakan jarak tanam lebar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Apakah umur bibit <10 hari?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Apakah tanam dangkal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Pemupukan</b>			
38	Apakah menggunakan pupuk Jaminan Varietas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Apakah Pelaku Usaha menggunakan petak omisi dan bagan warna daun (BWD) sebagai pedoman dosis pemupukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Apakah tersedia rekomendasi pemupukan untuk padi sawah setempat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	Apakah Pelaku Usaha menggunakan jenis pupuk urea, SP-36, dan KCI atau NPK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pengendalian OPT (organisme pengganggu Tanaman)</b>			
42	Apakah terjadi ledakan hama atau penyakit selama proses produksi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	Apakah Pelaku Usaha melakukan pengamatan populasi hama atau gejala serangan penyakit secara berkala?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	Apakah Pelaku Usaha melakukan penyemprotan fungisida dan insektisida secara berkala ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	Apakah Pelaku Usaha mengetahui jenis hama dan patogen yang menyerang padi sawah di lahannya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	Apakah Pelaku Usaha mengetahui jenis pestisida yang tepat terhadap hama atau penyakit tertentu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Apakah Pelaku Usaha menggunakan herbisida untuk mengendalikan gulma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Apakah Pelaku Usaha melakukan penyiangan secara manual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

49	Apakah Pelaku Usaha mengetahui musuh alami hama tertentu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Apakah Pelaku Usaha Pengendalian hama terpadu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pengelolaan Air</b>			
62	Apakah Pelaku Usaha melakukan teknik pengairan berselang ( <i>intermittent</i> )?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah Pelaku Usaha mengetahui prinsip hemat air?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63	Apakah Pelaku Usaha melakukan penggenangan sepanjang pertanaman?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Apakah Pelaku Usaha mengeringkan lahan 10 hari sebelum panen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Panen</b>			
80	Apakah panen dilakukan pada saat kadar air sekitar 25 %, atau malai kekuningan (kuning segar), 1/3 ujung masak mati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
81	Pelaku Usaha tidak melakukan penundaan perontokan pada hari berikutnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82	Apakah pemanenan dilakukan dengan sabit bergerigi??	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83	Apakah perontokan dilakukan dengan mesin perontok (Thresher)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84	Apakah dilakukan pembersihan setelah panen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>Pasca Panen</i>			
92	Apakah pengusul memiliki lantai jemur? Apakah untuk penggilingan gabah dikeringkan hingga kadar air 14%?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
93	Apakah untuk penyimpanan, gabah dikeringkan hingga 12%?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
94	Apakah gabah disimpan dalam kantong plastik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
95	Apakah dilakukan pembersihan sebelum disimpan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
96	Apakah Pelaku Usaha memiliki gudang yang cukup untuk gabah yang diusulkan untuk sertifikasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Penggilingan</i>			
98	Apakah penggilingan yang digunakan memenuhi untuk produksi beras bermutu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98	Apakah kapasitas penggilingan mencukupi untuk menggiling volume beras yang diusulkan untuk sertifikasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98	Apakah tersedia gudang beras yang mencukupi untuk volume beras yang diusulkan untuk disertifikasi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98	Apakah tidak terjadi pencampuran varietas selama penggilingan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pengemasan</i>			
	Apakah Pelaku Usaha melakukan pengemasan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apakah tidak terjadi pencampuran varietas atau mutu lain selama pengemasan?			
<b>Manajemen</b>			
99	Apakah Pelaku Usaha memahami standar mutu Jaminan Varietas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	Apakah Pelaku Usaha menunjukkan komitmennya untuk mengikuti standar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101	Apakah ada bukti bahwa semua tahapan operasi dikelola secara baik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Assessment</b>			
<b>Pengambilan Contoh (Sampling):</b>			
<p>Jelaskan pengambilan contoh (gabah dan beras) yang dilakukan selama inspeksi serta tatacara pengambilan contoh, alasannya, serta analisa yang akan dilakukan dimasa depan.</p>			
<b>Pertimbangan Lainnya:</b>			
<p>Jelaskan hal-hal lain yang belum tercakup dalam butir-butir di atas selama inspeksi, termasuk rekomendasi untuk inspeksi di masa depan.</p>			

**Kesimpulan:**

Jelaskan kesimpulan selama dilakukannya inspeksi berdasar data-data dan informasi yang diperoleh.

Tanggal.....

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Inspektor**Lampiran:**

- \_\_\_\_\_ Kuestioner
- \_\_\_\_\_ Peta lahan
- \_\_\_\_\_ Yang Lain (jelaskan)

## TIM PENYUSUN

**Pengarah** : Dr.Ir.I.Nyoman Oka Trijadja, M.Appl.Sc

### **Tim Penyusun :**

1. Ir. Andjar Rochani,MM – Ditjen PPHP
2. Dr. Ir. Yadi Haryadi MSc – LPPM IPB
3. Dr. Ir.Dede Robiatul Adawiyah MSc - LPPM IPB
4. Dr. Ir. Feri Kusnandar MSc – LPPM IPB
5. Ir. Sutrisno Koswara, MSi – LPPM IPB
6. Ir. Darwin Kadarisman MS – LPPM IPB
7. Dr. Ir. Nugraha Edhi Suyatma DEA – LPPM IPB
8. Dr. Ir. Sugianta MSi – LPPM IPB
9. Yeka Hendra Fatika SP – LPPM IPB
10. Dr. A. Hidayat, MSc – Balitro
11. Ir. Supriyadi MM – Ditjen PPHP
12. Ir. Heru Riza - PT Sucofindo
13. Dra. Seri Wartini – PT Mutu Agung Lestari (MAL)
14. Emma Edyarti, SKM, MKes
15. Siti Pudjiarti , SP – Ditjen PPHP
16. Ir. Yun Azhar - Ditjen PPHP
17. Siti Noor Jannah, SP – Ditjen PPHP
18. Indah Sulistio Rini STP – Ditjen PPHP
19. Tuty Anna Samosir, SP – Ditjen PPHP

### **Kontributor :**

1. Ir. Hindarwati MSc – Pusat Perlindungan Varietas
2. Syaiful Bahri STP – PT Sucofindo
3. Emelda Sintia STP – PT Mutu Agung Lestari (MAL)
4. Ir. Munandar, MM – DitjenTanaman Pangan
5. Ir. Noer Sanjaya – Ditjen Tanaman Pangan
6. Ir. Martua Simanjuntak – Ditjen Tanaman Pangan
7. Drh. Theatty Gumbirawaty MM – Ditjen PPHP
8. Mulyadi Benteng, Dipl.K – Ditjen PPHP
9. Ir. Sri Sulasmi MSc – Ditjen PPHP

