



PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS AKREDITASI ORGANISASI KEOLAH RAGAAN





**PETUNJUK PELAKSANAAN DAN
PETUNJUK TEKNIS
AKREDITASI ORGANISASI
KEOLAHRAGAAN**

**DEPUTI BIDANG HARMONISASI DAN KEMITRAAN
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLARAGA
2014**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan, serta Petunjuk Teknis Akreditasi Organisasi Keolahragaan ini dapat diselesaikan dan diterbitkan.

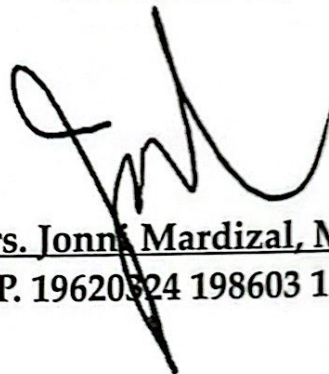
Buku pedoman, petunjuk pelaksanaan, serta petunjuk teknis akreditasi organisasi keolahragaan ini menjadi acuan bagi Lembaga Akreditasi Keolahragaan dalam melaksanakan kebijakan mutu organisasi, melakukan kegiatan operasional akreditasi, melaksanakan proses sertifikasi pemenuhan standar organisasi dan pemeliharaan mutu organisasi yang sudah diakreditasi. Buku pedoman, petunjuk pelaksanaan, serta petunjuk teknis akreditasi organisasi keolahragaan ini juga menjadi pedoman bagi organisasi keolahragaan yang mengajukan permohonan untuk diakreditasi dalam upaya mempersiapkan persyaratan akreditasi.

Pada kesempatan ini, Asisten Deputi Pengembangan Standardisasi, Deputi Harmonisasi dan Kemitraan, Kementerian Pemuda dan Olahraga menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada kepada semua pihak yang terlibat secara aktif dan memberikan kontribusi yang sangat berarti dalam penerbitan buku ini. Di sisi lain, kami menjadari bahwa Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan, serta Petunjuk Teknis Akreditasi Organisasi Keolahragaan ini masih memiliki kelemahan, oleh karena itu kami sangat mengharapkan masukan-masukan untuk penyempurnaannya.

Kami berharap, Buku pedoman, petunjuk pelaksanaan, serta petunjuk teknis akreditasi organisasi keolahragaan ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya oleh organisasi yang akan mengajukan diri untuk diakreditasi, serta oleh organisasi-organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi pembinaan dan pengembangan organisasi keolahragaan, sehingga kegiatan akreditasi keolahragaan dapat terlaksana di berbagai wilayah di Indonesia.

Jakarta, Oktober 2014

Asisten Deputi Pengembangan
Standardisasi,



Drs. Jonni Mardizal, MM
NIP. 19620324 198603 1 006

SAMBUTAN

Deputi Harmonisasi dan Kemitraan

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Salam Olahraga!

UU No. 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional pada dasarnya sudah secara jelas mengatur mengenai system keolahragaan secara menyeluruh dengan memperhatikan berbagai aspek keolahragaan. Berdasarkan UU ini, system keolahragaan nasional merupakan keseluruhan sub system keolahragaan yang saling berkaitan secara terencana, terpadu dan berkelanjutan. Sistem tersebut dalam implementasinya harus selalu ditingkatkan, antara lain melalui penetapan dan penerapan standar nasional keolahragaan, akreditasi dan sertifikasi.

Dengan mengacu pada PP No. 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga dan adopsi terhadap persyaratan-persyaratan standar ISO/IEC 17011-2004: *Conformity Assessment-General Requirements for Accreditation Bodies Accrediting Conformity Assessment Bodies*, telah disusun suatu pedoman yang diharapkan menjadi dasar pelaksanaan akreditasi organisasi keolahragaan dalam memberikan pengakuan kelayakan dan peringkat serta memfasilitasi keberadaanya pada tingkat nasional dan internasional.

Penyelenggaraan akreditasi keolahragaan merupakan suatu kegiatan yang sistematis, komprehensif, tertelusuri dan dilakukan sepenuhnya secara profesional. Mengacu pada PP tersebut di atas, khususnya yang tersebut pada Pasal 101,

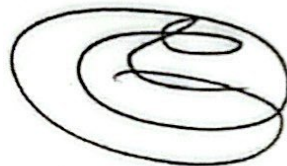
102 dan 125 yang mengatur pelaksanaan akreditasi, telah jelas disebutkan, bahwa akreditasi dilakukan oleh instansi pengembangan dan pendirian Komite Nasional Akreditasi.

Oleh karena itu, Asisten Deputi Pengembangan Standarisasi mengambil inisiatif menyusun Petunjuk Pelaksanaan yang diharapkan menjadi panduan dalam pelaksanaan proses akreditasi dalam upaya meningkatkan mutu manajemen organisasi keolahragaan.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, Oktober 2014

Deputi Harmonisasi dan Kemitraan,



Gatot Sulistianoro Dewa Broto

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
SAMBUTAN	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Acuan Normatif	2
1.3. Istilah dan Defisini	2
BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN AKREDITASI ORGANISASI KEOLAHRAGAAN	5
2.1. Sistem Manajemen	5
2.2. Sistem Administrasi dan Manajemen Organisasi	5
2.3. Rencana dan Program Kerja Organisasi Keolahragaan	11
2.4. Pelatihan dan Pembinaan Berjenjang dan Berkelanjutan	11
2.5. Kompetisi atau Kejuaraan	12
2.6. Sistem Kesejahteraan Pelaku Olahraga	12
2.7. Kode Etik Organisasi	13
BAB III PETUNJUK TEKNIS AKREDITASI ORGANISASI KEOLAHRAGAAN	15
3.1. Informasi dan Kriteria Akreditasi	15
3.2. Proses Akreditasi	16
BAB IV PENUTUP	27
DAFTAR PUSTAKA	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pedoman akreditasi organisasi keolahragaan sebagai implementasi dari Perpres Nomor 11/2014 tentang susunan, kedudukan dan tata kerja BSANK. Pelaksanaan akreditasi organisasi keolahragaan dilaksanakan oleh BSANK dengan membentuk Kelompok Kerja (POKJA) sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

Dalam upaya operasionalisasi pedoman akreditasi organisasi keolahragaan, maka disusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis akreditasi yang menjabarkan pedoman akreditasi organisasi keolahragaan.

Lingkup petunjuk pelaksanaan akreditasi organisasi keolahragaan meliputi Sistem manajemen, Sistem Administrasi dan Manajemen Organisasi, Rencana dan Program Kerja, Pelatihan dan Pembinaan berjenjang dan berkelanjutan, Kompetisi atau kejuaraan yang diselenggarakan atau yang diikuti, Sistem kesejahteraan pelaku olahraga, dan Kode etik organisasi.

Lingkup petunjuk teknis akreditasi organisasi keolahragaan meliputi informasi dan kriteria akreditasi, proses akreditasi, permohonan akreditasi, kunjungan awal, kajian sumber daya, persiapan asesmen, asesmen kecukupan, asesmen lapangan, analisis hasil asesmen, penetapan, banding, penerbitan sertifikat, proses pembinaan dan pengembangan akreditasi serta penundaan, penarikan dan pengurangan lingkup akreditasi.

Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis akreditasi organisasi keolahragaan ini, dijadikan acuan dan instrumen dalam pelaksanaan akreditasi organisasi keolahragaan.

1.2 Acuan Normatif

- 1.2.1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
- 1.2.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan.
- 1.2.3 Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2014 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Badan Standardisasi Akreditasi Nasional Keolahragaan (BSANK).
- 1.2.4 ISO/IEC 17011 Tahun 2004 *Conformity Assessment – General Requirements For Accreditation Bodies Accrediting Conformity Assessment Bodies*.

1.3 Istilah dan Definisi

- 1.3.1. BSANK adalah Badan yang dibentuk oleh Pemerintah dalam rangka pengembangan, pemantauan, dan pelaporan pencapaian Standar Nasional Keolahragaan.
- 1.3.2. Komisioner BSANK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota.
- 1.3.3. Akreditasi adalah pemberian peringkat terhadap pemenuhan standar nasional keolahragaan yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan keolahragaan.

- 1.3.4. Kelompok Kerja selanjutnya disebut dengan "POKJA" adalah unsur satuan kerja di BSANK yang mendapat tugas dan wewenang untuk melaksanakan akreditasi terhadap organisasi keolahragaan.
- 1.3.5. Organisasi keolahragaan yang selanjutnya disebut Organisasi adalah Induk Organisasi Cabang Olahraga dan Induk Organisasi Olahraga Fungsional.
- 1.3.6. Sertifikat akreditasi adalah dokumen resmi yang diberikan oleh BSANK untuk menyatakan bahwa suatu lembaga sertifikasi telah memenuhi persyaratan akreditasi.
- 1.3.7. Asesmen adalah seluruh kegiatan yang terkait dengan proses akreditasi untuk menilai kelayakan suatu organisasi keolahragaan dalam memenuhi persyaratan standar organisasi keolahragaan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- 1.3.8. Asesor akreditasi adalah seseorang yang ditunjuk oleh BSANK untuk melakukan asesmen terhadap lembaga sertifikasi yang diakreditasi.
- 1.3.9. Penetapan akreditasi adalah keputusan kelayakan dan pemberian peringkat akreditasi oleh BSANK berdasarkan pada hasil asesmen.
- 1.3.10. Keluhan adalah pernyataan ketidakpuasan, selain banding, dari organisasi terhadap BSANK berkaitan dengan kegiatan akreditasi.

- 1.3.11. Pencabutan atau pembatalan adalah pencabutan atau pembatalan suatu pernyataan kesesuaian.
- 1.3.12. Banding adalah permintaan dari organisasi keolahragaan kepada BSANK berkaitan dengan keputusan atas penilaian kesesuaian akreditasi.
- 1.3.13. Penundaan adalah pembekuan sementara validitas pernyataan kesesuaian, baik terhadap seluruh atau terhadap sebagian lingkup penetapan akreditasi.

BAB II

PETUNJUK PELAKSANAAN AKREDITASI

2.1 Sistem Manajemen

- 2.1.1 BSANK menetapkan dan mendokumentasikan kebijakan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan dalam pemenuhan persyaratan PP16/2007 dan ISO/IEC 17011.
- 2.1.2 Manajemen BSANK mengkomunikasikan kebutuhan pemangku kepentingan secara efektif meliputi Pendirian Organisasi, AD /ART, NPWP, Struktur dan Personalia Organisasi, dan melaksanakan survei serta menindaklanjuti temuan dan masukannya.
- 2.1.3 Sistem manajemen BSANK didokumentasikan dalam dokumen mutu yang menggambarkan hirarki dokumen, terdiri dari Panduan Mutu, Prosedur, Instruksi Kerja, Formulir dan Dokumen Pendukung.

2.2. Sistem Administrasi dan Manajemen Organisasi

2.2.1. Pengendalian Dokumen

- 2.2.1.1 BSANK mengendalikan semua Dokumen Mutu dibawah tanggung jawab Kepala Sekretariat sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen.
- 2.2.1.2 Pengendalian Dokumen bertujuan untuk memastikan bahwa semua dokumen yang valid adalah terbaru. Dokumen Mutu

BSANK dapat ditinjau kembali dan diubah jika dibutuhkan.

- 2.2.1.3 BSANK memastikan bahwa semua dokumen mutu mudah dipahami, diterapkan dan diakses oleh personil BSANK dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2.2 Pengendalian Rekaman

- 2.2.2.1 Rekaman diidentifikasi, diberi indeks, disimpan, dipelihara dan dimusnahkan sesuai dengan prosedur pengendalian rekaman.
- 2.2.2.2 Rekaman dipertahankan dalam periode yang tepat sesuai dengan kontrak atau ketentuan hukum yang berlaku untuk menjamin integritas proses dan kerahasiaan informasi.

2.2.3 Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi, Korektif dan Preventif

- 2.2.3.1 BSANK mengidentifikasi ketidak-sesuaian yang disebabkan oleh kelemahan dari penerapan sistem, laporan audit internal dan/atau eksternal, keluhan/pengaduan dari organisasi, pemangku kepentingan dan sumber lainnya.
- 2.2.3.2 BSANK menganalisis penyebab/masalah ketidaksesuaian, dan peluang perbaikan untuk melakukan tindakan koreksi, korektif

dan preventif sesuai dengan prosedur tindakan koreksi, korektif dan preventif.

2.2.4 Audit Internal

2.2.4.1 BSANK merencanakan dan melaksanakan audit internal setidaknya satu tahun sekali. Audit internal juga dapat dilakukan setiap saat jika diperlukan. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan prosedur audit internal.

2.2.4.2 Sekretaris BSANK bertanggungjawab untuk merencanakan dan mengatur audit internal. Audit internal dilakukan oleh auditor internal yang memiliki pengetahuan tentang akreditasi keolahragaan, mempunyai kemampuan teknik audit, memahami ISO / IEC 17011, dan tidak terlibat dalam kegiatan yang akan diaudit.

2.2.4.3 Tindakan koreksi, korektif, preventif dan kesempatan untuk perbaikan berkelanjutan sebagai tindak lanjut dari audit internal dilaksanakan secara cepat dan tepat waktu sesuai dengan prosedur.

2.2.5 Tinjauan Manajemen

2.2.5.1 BSANK melaksanakan tinjauan manajemen minimum satu tahun satu kali untuk menjamin kelangsungan dan efektivitas

sistem manajemen dalam memenuhi persyaratan akreditasi.

2.2.5.2 BSANK melakukan tinjauan manajemen secara sistematis dan berkala dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. tindak lanjut tinjauan manajemen sebelumnya;
- b. pemenuhan sasaran mutu dan rencana kerja;
- c. hasil audit internal dan eksternal;
- d. kecenderungan ketidaksesuaian;
- e. umpan balik dari organisasi dan pihak yang berkepentingan;
- f. keluhan dan banding;
- g. status tindakan koreksi, korektif dan preventif;
- h. partisipasi dalam kegiatan internasional yang relevan;
- i. penambahan lingkup baru akreditasi keolahragaan;
- j. perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen.

2.2.5.3 Hasil tinjauan manajemen mencakup hal-hal yang berkaitan dengan:

- a. peningkatan sistem manajemen dan prosesnya;

- b. perbaikan pelayanan proses akreditasi keolahragaan dalam memenuhi standar dan sesuai permintaan pihak yang berkepentingan;
- c. kebutuhan sumber daya;
- d. penyusunan dan penetapan kembali kebijakan dan sasaran;
- e. hasil tinjauan manajemen disahkan oleh ketua BSANK dan didistribusikan kepada Komisioner BSANK.

2.2.6 Penanganan Keluhan dan Pengaduan

2.2.6.1 BSANK menanggapi dan menyelesaikan keluhan atau pengaduan baik tertulis maupun lisan berkaitan dengan kegiatan akreditasi organisasi keolahragaan, dan direkam sesuai dengan prosedur yang berlaku.

2.2.6.2 Penanganan keluhan dan pengaduan dilakukan sesuai dengan prosedur.

2.2.7 Personil Pelaksana

2.2.7.1 BSANK menentukan kualifikasi dan kompetensi serta pengalaman anggota POKJA, Asesor Akreditasi, Tenaga Ahli, dan Personel Sekretariat BSANK.

2.2.7.2 BSANK memilih dan menugaskan secara resmi asesor akreditasi dan tenaga ahli yang

digunakan dalam proses akreditasi sesuai dengan prosedur.

2.2.7.3 BSANK melakukan pelatihan dan pengembangan staf sesuai dengan prosedur untuk memelihara dan meningkatkan kompetensi seluruh personil BSANK.

2.2.7.4 BSANK mengidentifikasi dan mengklasifikasikan ruang lingkup kompetensi asesor akreditasi dan tenaga ahli.

2.2.8 Monitoring

2.2.8.1 BSANK melakukan pemantauan terhadap kinerja dan kompetensi Anggota BSANK, POKJA, Asesor Akreditasi, Tenaga Ahli, dan personil sekretariat, untuk memastikan pemenuhan kinerja BSANK dalam proses Asesmen dan penetapan pemberian akreditasi.

2.2.8.2 BSANK melakukan pemantauan kinerja Asesor akreditasi secara langsung di lapangan, kajian laporan asesmen, umpan balik dari organisasi, dan/atau rekaman pemantauan sesama asesor akreditasi.

2.2.8.3 BSANK melakukan pemantauan langsung terhadap asesor akreditasi dan evaluasi minimal sekali setahun.

2.2.8.4 Hasil pemantauan digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan penugasan, pelatihan dan pengembangan asesor akreditasi.

2.3 Rencana dan Program Kerja Organisasi Keolahragaan

- 2.3.1 BSANK melakukan identifikasi terhadap kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang keorganisasian, latihan, penyelenggaraan kejuaraan dan kerja sama.
- 2.3.2 BSANK melakukan identifikasi terhadap program jangka pendek, menengah dan panjang.
- 2.3.3 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi memiliki prosedur dan instruksi kerja yang berorientasi pada mutu pekerjaan untuk melaksanakan semua pekerjaan dan panduan mutu.
- 2.3.4 BSANK menelusuri bahwa pengelolaan organisasi dilakukan secara baik dan tertib.

2.4. Pelatihan dan Pembinaan berjenjang dan berkelanjutan

- 2.4.1 BSANK mengidentifikasi kebijakan, program, prosedur, kurikulum dan silabus untuk menyelenggarakan pelatihan dan pembinaan tenaga keolahragaan.
- 2.4.2 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi memiliki kebijakan, program dan prosedur untuk menyelenggarakan pembinaan olahraga prestasi sesuai dengan aturan dari cabang olahraga bersangkutan.
- 2.4.3 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi telah menetapkan kriteria seleksi secara fair dan profesional bagi olahragawan dan tenaga keolahragaan.
- 2.4.4 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi menggunakan prasarana dan sarana yang memenuhi standar sesuai dengan cabang olahraga.

2.5 Kompetisi atau kejuaraan yang diselenggarakan atau yang diikuti

- 2.5.1 BSANK mengidentifikasi bahwa organisasi memiliki kebijakan, program, prosedur dan design untuk menyelenggarakan kompetisi dan kejuaraan.
- 2.5.2 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi melaksanakan kompetisi atau kejuaraan minimal satu kali dalam satu tahun.
- 2.5.3 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi mengikuti kejuaraan dan pekan olahraga baik nasional dan internasional.

2.6 Sistem kesejahteraan pelaku olahraga

- 2.6.1 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi telah menetapkan standar honorarium pelaku olahraga dan personel pendukung lainnya secara layak dan memadai.
- 2.6.2 BSANK mengkonfirmasi bahwa organisasi telah mengusahakan asuransi bagi pelaku olahraga dan tenaga pendukung lainnya.
- 2.6.3 BSANK memastikan bahwa organisasi memberikan akomodasi yang layak bagi para pelaku olahraga dan tenaga pendukung pada kegiatan yang dilakukan.

2.7 Kode etik organisasi

BSANK memastikan bahwa organisasi memiliki dan menyosialisasikan kode etik dengan memperhatikan:

- 2.7.1 Aturan federasi internasional cabang olahraga;
- 2.7.2 Peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 2.7.3 Etika hubungan antar personil dalam organisasi dan antar organisasi.

BAB III

PETUNJUK TEKNIS AKREDITASI

3.1 Informasi dan Kriteria Akreditasi

3.1.1 Informasi Akreditasi

3.1.1.1 BSANK mengakreditasi organisasi sesuai dengan standar dan/atau Pedoman yang disebutkan dalam Panduan Mutu, Prosedur dan Instruksi Kerja.

3.1.1.2 BSANK menyediakan publikasi melalui media cetak dan elektronik minimal satu kali dalam satu tahun, memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. detail informasi tentang asesmen dan proses akreditasi termasuk pemberian, mempertahankan, memperluas, mengurangi, penundaan dan pencabutan akreditasi;
- b. dokumen yang berisi persyaratan akreditasi;
- c. biaya akreditasi;
- d. deskripsi tentang hak-hak dan tanggung jawab organisasi;
- e. direktori organisasi yang diakreditasi BSANK;

- f. informasi tentang penerimaan, penanganan pengaduan dan banding;
- g. ruang lingkup kegiatan akreditasi keolahragaan yang dilaksanakan oleh BSANK; dan
- h. informasi mengenai hubungan antara BSANK dan Pemerintah.

3.1.1.3 Publikasi BSANK dilaksanakan sesuai dengan prosedur publikasi.

3.1.2 Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi organisasi keolahragaan mengacu kepada instrumen yang dikembangkan berdasar pada ruang lingkup Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Pasal 90.

3.2. Proses Akreditasi

3.2.1. Permohonan Akreditasi

- 3.2.1.1 BSANK hanya merespon organisasi yang mengajukan permohonan resmi.
- 3.2.1.2 Permohonan akreditasi kepada BSANK ditandatangani oleh pimpinan atau pengurus organisasi keolahragaan yang sah.
- 3.2.1.3 Permohonan tersebut harus dilampiri dengan Panduan Mutu, Prosedur dan Instruksi Kerja.

3.2.2 Kunjungan Awal

- 3.2.2.1 BSANK dapat melayani kunjungan awal (*Pra Asesmen*) atas permintaan organisasi pemohon.
- 3.2.2.2 Kunjungan awal kepada pemohon tidak boleh lebih dari dua kali, dan dilakukan sesuai dengan prosedur.
- 3.2.2.3 Temuan dari kunjungan awal dapat menjadi masukan baik bagi organisasi maupun tim asesor dalam melakukan asesmen.

3.2.3 Kajian Sumber Daya

- 3.2.3.1 BSANK meninjau (*review*) semua informasi dalam aplikasi yang diterima dari organisasi.
- 3.2.3.2 BSANK mengkaji sumber daya yang dimilikinya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan di antaranya kompetensi dan ketersediaan asesor akreditasi dan tenaga ahli untuk segera melakukan asesmen setiap aplikasi. Tinjauan Kontrak dilakukan sesuai dengan prosedur.

3.2.4. Persiapan Asesmen

- 3.2.4.1 BSANK secara resmi membentuk tim asesor akreditasi, terdiri dari asesor kepala (ketua tim asesor) dan asesor anggota, bila diperlukan melibatkan tenaga ahli yang

memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk mengasesmen kelayakan dari organisasi keolahragaan.\

3.2.4.2 BSANK menugaskan Asesor akreditasi untuk meninjau dokumen dan melakukan asesmen lapangan.

3.2.4.3 BSANK memastikan bahwa tim asesor akan bertindak imparial dan non-diskriminatif, dengan ketentuan:

- a. Asesor tidak memberikan konsultasi kepada organisasi yang diases paling sedikit selama 2 tahun terakhir agar tidak mempengaruhi proses dan keputusan akreditasi.
- b. Asesor akreditasi wajib menginformasikan kepada BSANK dalam hubungannya dengan organisasi keolahragaan yang diases di masa lalu.

3.2.4.4 BSANK menginformasikan nama-nama anggota tim asesor akreditasi dan waktu asesmen kepada organisasi keolahragaan yang akan diases.

3.2.4.5 Organisasi keolahragaan memiliki hak untuk mengajukan keberatan nama-nama anggota tim asesor akreditasi dan waktu yang dijadwalkan oleh BSANK sesuai prosedur penanganan keberatan.

3.2.4.6 Apabila ruang lingkup organisasi bervariasi, BSANK harus memastikan bahwa sampel yang diambil mewakili seluruh lingkup sebagaimana dijelaskan dalam prosedur pengambilan sampel.

3.2.4.7 BSANK menyediakan semua dokumen yang dibutuhkan tim asesor akreditasi untuk melaksanakan asesmen..

3.2.5. Asesmen Kecukupan

3.2.5.1 Tim asesor akreditasi melakukan audit dokumen mutu organisasi keolahragaan dan rekaman yang relevan untuk mengevaluasi kecukupan terhadap persyaratan akreditasi.

3.2.5.2 Tim asesor akreditasi memberitahukan hasil asesmen kecukupan kepada organisasi keolahragaan dan meminta organisasi untuk menindaklanjuti ketidaksesuaian. Tindakan koreksi dari organisasi akan diterima asesor akreditasi untuk diverifikasi sehingga memenuhi persyaratan.

3.2.5.3 Berdasarkan evaluasi asesmen kecukupan, tim asesor akreditasi dapat memberikan rekomendasi kepada BSANK melalui Sekretaris BSANK untuk menghentikan proses akreditasi.

3.2.5.4 Keputusan BSANK untuk tidak melanjutkan proses akreditasi harus diinformasikan kepada organisasi keolahragaan secara tertulis.

3.2.6. Asesmen Lapangan

- 3.2.6.1 Asesor akreditasi yang ditugaskan melakukan asesmen di lokasi sesuai dengan instruksi kerja.
- 3.2.6.2 Tim asesor akreditasi melakukan asesmen ke lokasi sesuai dengan persyaratan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Panduan Mutu.
- 3.2.6.3 Untuk menjamin kompetensi personil organisasi, tim asesor menyaksikan kinerja personil organisasi, sesuai dengan instruksi kerja.

3.2.7. Analisis Hasil Asesmen

- 3.2.7.1 Tim asesor akreditasi memastikan bahwa semua temuan ketidaksesuaian diketahui oleh organisasi keolahragaan yang diakreditasi. Jika temuan tim asesor tidak bisa disepakati, tim asesor wajib melaporkan kepada Sekretaris BSANK untuk ditindaklanjuti.
- 3.2.7.2 BSANK bertanggung jawab untuk semua isi laporan asesmen termasuk ketidaksesuaian yang diinformasikan oleh tim asesor akreditasi.
- 3.2.7.3 Tim asesor akreditasi memverifikasi semua tindakan koreksi, korektif dan preventif yang diusulkan oleh organisasi keolahragaan. Bilamana belum memuaskan atau belum

efektif, maka tim asesor akreditasi dapat meminta informasi tambahan atau tindakan koreksi, korektif dan preventif lainnya yang dibutuhkan.

- 3.2.7.4 Komisioner BSANK melakukan kajian teknis pada hasil asesmen sesuai dengan prosedur. Komisioner BSANK yang bertugas tidak boleh terlibat dalam proses asesmen.

3.2.8. Penetapan

- 3.2.8.1 Sekretaris BSANK memastikan bahwa semua informasi yang diperlukan telah memadai untuk digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan akreditasi sesuai dengan prosedur.
- 3.2.8.2 BSANK memutuskan dan menetapkan kelayakan akreditasi tanpa penundaan karena alasan yang tidak wajar.

3.2.9. Banding

- 3.2.9.1 BSANK akan menangani permohonan banding dari organisasi keolahragaan yang tidak sepakat atas temuan asesmen.
- 3.2.9.2 Untuk menyelesaikan banding, BSANK membentuk tim banding yang memiliki kompetensi dan independensi sesuai dengan prosedur banding.

3.2.9.3 Keputusan Tim banding bersifat final, dan disampaikan oleh BSANK kepada organisasi keolahragaan.

3.2.10 Penerbitan Sertifikat

3.2.10.1 BSANK menerbitkan sertifikat akreditasi untuk organisasi yang memenuhi persyaratan akreditasi dan berlaku selama 2 tahun sesuai dengan prosedur.

3.2.10.2 Sertifikat Akreditasi memuat pernyataan kelayakan, peringkat dan ruang lingkup akreditasi serta dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

3.2.11 Proses Pembinaan dan Pengembangan Akreditasi

3.2.11.1 Survailen

- a. BSANK melaksanakan surveilans secara berkala dan terjadwal agar organisasi keolahragaan selalu memenuhi persyaratan akreditasi.
- b. BSANK dapat melakukan pengawasan tak terjadwal tanpa pemberitahuan sesuai dengan prosedur survailen.
- c. Apabila surveilans tidak dapat dilakukan karena kondisi darurat, maka BSANK dapat meminta hasil audit

internal yang terakhir untuk dilakukan kajian (evaluasi).

- d. Surveillans dilakukan minimal dua kali dalam periode siklus akreditasi.
- e. BSANK memastikan bahwa surveilans pada periode akreditasi untuk masing-masing organisasi yang diakreditasi mewakili semua ruang lingkup akreditasi dan lokasi organisasi.
- f. BSANK memutuskan pemeliharaan akreditasi berdasarkan hasil surveilans termasuk penanguhan akreditasi sebagian atau seluruh lingkup akreditasi.

3.2.11.2 Asesmen Ulang

- a. Asesmen dalam rangka akreditasi ulang dilakukan setidaknya enam bulan sebelum akhir periode akreditasi, sesuai dengan Prosedur.
- b. Asesmen dalam rangka akreditasi ulang menilai kinerja dari organisasi keolahragaan sebelum jatuh tempo termasuk seluruh sistem mutu dan kegiatan teknis organisasi, berdasarkan hasil kajian asesmen sebelumnya.
- c. BSANK dapat melakukan asesmen luar biasa (khusus) sebagai akibat dari

keluhan, kebutuhan atau perubahan sistem yang disebutkan di dalam syarat dan aturan akreditasi.

- d. BSANK menyampaikan kelangsungan status akreditasi berdasarkan hasil asesmen ulang.

3.2.12 Penundaan, Penarikan, dan Pengurangan Lingkup Akreditasi

3.2.12.1 BSANK dapat menunda sebagian atau seluruh lingkup akreditasi suatu organisasi keolahragaan berdasarkan :

- a. Organisasi tidak dapat melakukan tindakan perbaikan sesuai hasil asesmen, surveilans atau akreditasi ulang dalam jangka waktu tertentu.
- b. Analisa keluhan atau informasi yang membuktikan bahwa organisasi yang diakreditasi tidak memenuhi kriteria akreditasi.
- c. Organisasi menyalahgunakan penggunaan sertifikat akreditasi BSANK dan/atau logo sesuai dengan prosedur penggunaan logo.
- d. Jika kesimpulan tim asesor akreditasi menyatakan bahwa jumlah ketidak-

sesuaian yang ada menyebabkan penerapan sistem mutu organisasi keolahragaan tidak efektif.

e. Atas permintaan organisasi keolahragaan.

3.2.12.2 Keputusan pembekuan akreditasi ditetapkan oleh BSANK, sesuai dengan prosedur.

3.2.12.3 BSANK dapat mencabut status akreditasi organisasi keolahragaan yang telah diakreditasi berdasarkan:

- a. Organisasinya bubar.
- b. Ada "force major" yang menyebabkan aktivitas organisasi keolahragaan tidak bisa operasional.
- c. Menjadi bagian dari suatu organisasi keolahragaan yang dibubarkan.
- d. Bila organisasi keolahragaan secara terus-menerus gagal memenuhi persyaratan akreditasi atau gagal untuk mematuhi aturan-aturan untuk akreditasi.

3.2.12.4 Keputusan pencabutan dibuat oleh BSANK sesuai dengan prosedur.

3.2.12.5 BSANK dapat mengurangi ruang lingkup akreditasi organisasi keolahragaan jika:

- a. gagal mempertahankan pemenuhan kelayakan akreditasi, dan/atau
- b. atas permintaan organisasi keolahragaan.



BAB IV PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Akreditasi Organisasi Keolahragaan ini disusun dengan mengacu kepada :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan.
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2014 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Badan Standardisasi Akreditasi Nasional Keolahragaan (BSANK).
4. ISO/IEC 17011 Tahun 2004 *Conformity Assessment – General Requirements For Accreditation Bodies Accrediting Conformity Assessment Bodies*.

Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Akreditasi Organisasi Keolahragaan ini dapat disempurnakan secara terencana, terarah dan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan standar nasional keolahragaan, sistem keolahragaan sesuai tuntutan perubahan kehidupan nasional dan internasional, serta menjadi acuan dalam pelaksanaan akreditasi organisasi keolahragaan.

Akhir kata, mudah-mudahan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Akreditasi Organisasi Keolahragaan ini menjadi sumbangsih bagi kemajuan keolahragaan di Indonesia.



Daftar Pustaka

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan.
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2014 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Badan Standardisasi Akreditasi Nasional Keolahragaan (BSANK).
4. ISO/IEC 17011 Tahun 2004 *Conformity Assessment – General Requirements For Accreditation Bodies Accrediting Conformity Assessment Bodies*.