



Flowchart Pemberian Sertifikat

- ✓ Setelah proses audit selesai dilaksanakan dan dinyatakan lulus oleh Komite Keputusan Sertifikasi maka Divisi Teknikal akan membuat form penerbitan sertifikat dan diserahkan ke Divisi QST untuk proses pencetakan sertifikat.
- ✓ Setelah sertifikat selesai dicetak maka Divisi QST akan melengkapi dokumen administrasi (transmittal, CL, Follow-up Programme, ketentuan penggunaan logo, notification letter for password, foto copy sertifikat yang telah dilegalisir).
- ✓ Sertifikat dan kelengkapan administrasi akan diproses oleh Divisi QST untuk diserahkan kepada pelanggan yang telah disertifikasi dengan cara yang dipilihnya (via perusahaan ekspedisi atau penyerahan langsung).
- ✓ Untuk penyerahan sertifikat secara langsung dan bersifat resmi/ceremonial, klien harus memberikan konfirmasi berupa surat kepada LPK ICSM Indonesia melalui telpon atau email yang ditujukan ke *Key Account Management (KAM)* ± 7 hari sebelum tanggal pelaksanaan penyerahan sertifikat yang ditentukan oleh klien.
- ✓ Setelah Sertifikat diterima oleh klien, maka klien akan mengembalikan transmittal yang telah ditanda tangani oleh klien.

