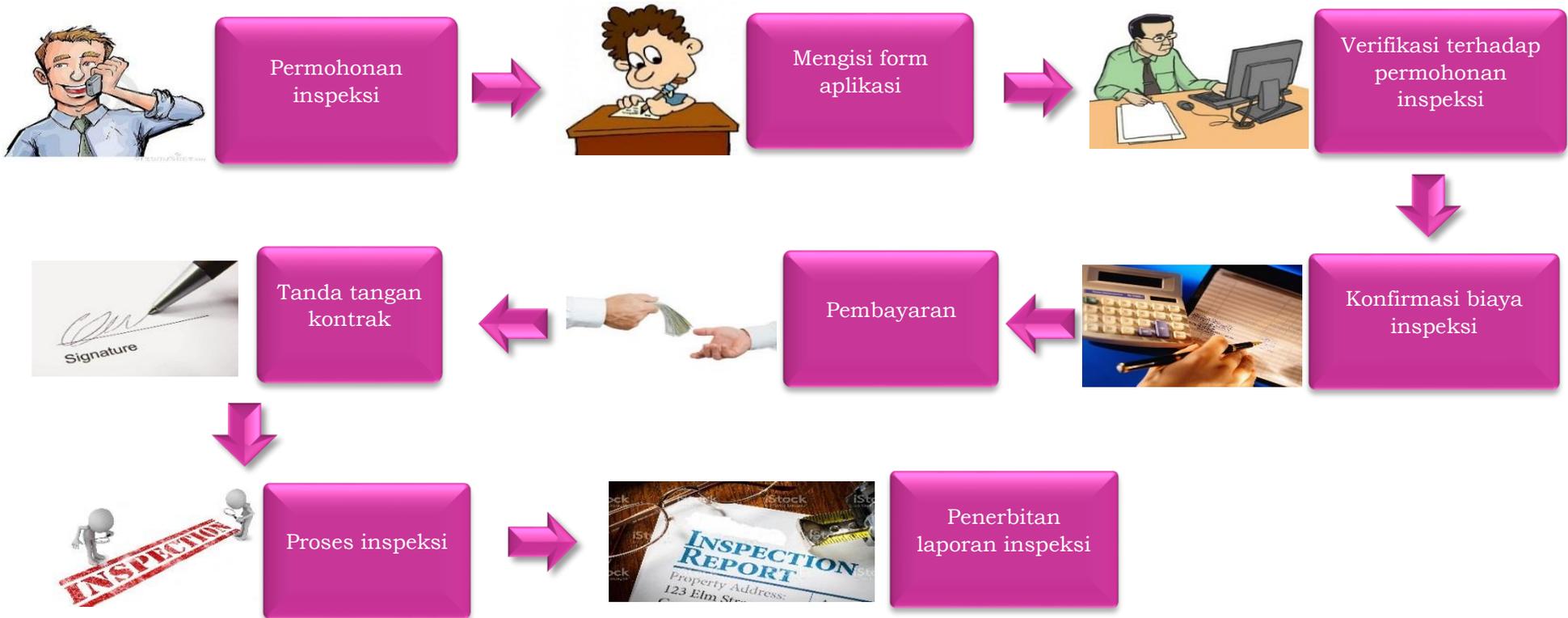


# Mekanisme Inspeksi



Penjelasan mengenai skema inspeksi sebagai berikut:

## **A. PERMOHONAN INSPEKSI**

Pemohon yang ingin mengajukan permohonan inspeksi dapat datang langsung ke PT Qualis Indonesia atau melalui kontak via telepon, email atau fax.

**LEMBAGA INSPEKSI PT QUALIS INDONESIA**

**Jl. Pajajaran No. 17, Desa Gandasari, Kec. Jatiuwung**

**Tangerang 15137, Indonesia**

**Telp : 021 55652583 / 86**

**Fax : 021 55652489**

**Email : fs.budi@qualis-indonesia.com**

Petugas akan mengirimkan formulir permohonan inspeksi kepada pemohon untuk diisi dan dilengkapi atau dapat mendownload formulir permohonan inspeksi di website PT Qualis Indonesia.

#### **B. MENGISI FORMULIR PERMOHONAN INSPEKSI**

Formulir permohonan inspeksi yang sudah diisi oleh pemohon, dikirimkan kembali ke petugas dengan melampirkan dokumen :

- Packing list
- Product specification
- Metode inspeksi dari pemohon / buyer
- Kriteria penerimaan

#### **C. VERIFIKASI PERMOHONAN INSPEKSI**

Petugas akan memverifikasi permohonan dan persyaratan dokumen yang telah diajukan oleh pemohon serta potensi ketidakberpihakan.

#### **D. KONFIRMASI BIAYA INSPEKSI**

Marketing akan memberikan informasi mengenai rincian biaya inspeksi kepada pemohon.

#### **E. PERMBAYARAN**

Pemohon dapat melakukan pembayaran sesuai dengan rincian biaya yang dikirimkan oleh marketing.

#### **F. TANDA TANGAN KONTRAK**

Setelah setuju dengan biaya inspeksi, petugas akan menerbitkan kontrak perjanjian kerjasama yang disetujui oleh kedua belah pihak.

#### **G. INSPEKSI**

Inspeksi akan dilakukan pada waktu, tanggal dan lokasi yang tercantum pada formulir permohonan. Inspeksi dilakukan oleh inspektur yang berpengalaman sesuai dengan komoditas atau produk yang diinspeksi.

#### **H. PENERBITAN LAPORAN INSPEKSI**

Laporan inspeksi akan diterbitkan maksimal 2 (dua) hari setelah proses inspeksi dilakukan oleh inspektur.

# Mekanisme Keluhan



Klien dapat mengajukan keluhan kepada Lembaga Inspeksi melalui telp atau email



Petugas akan melakukan registrasi terhadap keluhan yang diajukan oleh klien



Petugas melakukan verifikasi terhadap relevansi keluhan yang diajukan oleh klien dengan kegiatan inspeksi yang dilakukan



Jika klien merasa keberatan atau menolak keputusan yang telah dicapai, klien dapat mengajukan banding



Petugas memberitahukan secara tertulis mengenai tindakan keputusan korektif yang diambil



Petugas melakukan investigasi untuk membahas penyelesaian terhadap keluhan yang diajukan



# Mekanisme Banding



Klien yang keberatan dengan keputusan terhadap keluhan dapat mengajukan banding



Petugas melakukan validasi terhadap permohonan banding



Petugas membentuk tim banding untuk melakukan investigasi terhadap keluhan banding



Keputusan hasil investigasi dari tim banding disampaikan kepada klien yang bersifat final

