1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menguraikan tanggung jawab dan metode yang digunakan oleh **LPH-BBSPJIA** dalam melaksanakan Audit Bahan dan Proses Produk Halal (PPH) dan Audit *Surveillance* dalam rangka Sertifikasi Halal.

Audit Bahan dan Proses Produk Halal (PPH) terbagi dalam 4 tahapan yaitu, Persiapan Pemeriksaan Bahan dan PPH, Pra-Pemeriksaan Bahan dan PPH, Pemeriksaan Bahan dan PPH serta Pelaporan Hasil Pemeriksaan Bahan dan PPH.

Tujuan dari kegiatan persiapan dan prapemeriksaan Bahan dan PPH adalah untuk mempersiapkan sumber daya yang memadai untuk melakukan audit dan memeriksa data pelaku usaha dan kecukupan dokumen SJH dan SJPH pelaku usaha.

Tujuan dari kegiatan pemeriksaan bahan dan PPH adalah untuk Melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan implementasi SJH dan SJPH oleh pelaku usaha yang mana hasil dari pemeriksaan bahan dan PPH yang telah dilakukan oleh tim audit dilaporkan ke **LPH-BBSPJIA.**

Tujuan dari kegiatan Audit *Surveillance* adalah untuk memonitor pemeliharaan kesesuaian kondisi di perusahaan yang telah mendapatkan Sertifikat Halal.

2. DEFINISI

Tidak ada

3. TANGGUNG JAWAB

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

- Sub Koordinator Sertifikasi dan Koordinator Standardisasi dan Sertifikasi bertanggung jawab menjadwalkan audit dan menunjuk Auditor Kepala, dan Auditor (bila Audit dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari 2 orang atau lebih) menggunakan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10).
- Koordinator Standardisasi dan Sertifikasi selaku Ketua **LPH-BBSPJIA** bertanggung jawab mengesahkan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10).
- Sub Koordinator Sertifikasi bertanggung jawab mengirimkan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10) yang sudah disahkan Ketua **LPH-BBSPJIA** kepada Klien.
- Sub Koordinator Sertifikasi bertanggung jawab menyampaikan prosedur dan instruksi kerja proses sertifikasi serta memberikan informasi yang berkaitan dengan proses sertifikasi kepada Tim Audit.
- Ketua Tim Audit bertanggung jawab atas pelaksanaan Audit Bahan dan Proses Produk Halal (PPH) dan Audit *Surveillance* dalam rangka Sertifikasi Halal.

4. PROSEDUR PEMERIKSAAN BAHAN DAN PROSES PRODUK HALAL (PPH)

4.1. Persiapan Pemeriksaan Bahan dan PPH

4.2.1. Menerima penunjukkan dari BPJPH untuk melaksanakan pemeriksaan bahan dan PPH.

4.2.2. Sub Koordinator Sertifikasi menjadwalkan audit dan menunjuk Auditor Kepala dan Auditor serta memberitahukan kepada Pelaku Usaha menggunakan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10) yang disahkan oleh **Ketua LPH-BBSPJIA**

4.2.3. Auditor Kepala menyusun rencana pemeriksaan bahan dan PPH menggunakan Formulir Rencana Audit (F.12) dan menyiapkan perangkap dan perlengkapan pemeriksaan bahan dan PPH sesuai kebutuhan berupa: penyiapan *checklist* untuk

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

pelaksanaan audit dan penyiapan formulir kerja. (F.15; F.17), peraturan yang diperlukan serta norma dan standar.

4.2. Prapemeriksaan Bahan dan Proses Produk Halal

4.2.1. Tim Audit memeriksa data pelaku usaha yang disesuaikan dengan dokumen legalitas usaha dan memeriksa status pengajuan sertifikasi halal sesuai persyaratan sertifikasi halal.

4.2.2. Tim Audit memeriksa kecukupan dokumen SJH dan SJPH beserta dokumen pendukung bahan berupa nama produk, diagram alir proses produksi dan matriks bahan dan produk sesuai persyaratan sertifikasi halal

4.2.3. Tim Audit memeriksa kecukupan bukti implementasi SJH dan SJPH berupa bukti sosialisasi kebijakan halal, bukti pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia, Bukti pelaksanaan kaji ulang manajemen sesuai persyaratan sertifikasi halal

4.3. Pemeriksaan Bahan dan PPH

4.3.1. Tim audit melakukan pertemuan pembukaan dimana Ketua Tim Audit memimpin pertemuan dan menjelaskan kepada Klien tentang kegiatan pemeriksaan bahan dan PPH yang akan dilakukan. Dalam pertemuan pembukaan, hal-hal yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut:

a. Tujuan pemeriksaan bahan dan PPH sesuai dengan rencana pemeriksaan yang telah ditetapkan.
b. Ruang lingkup pemeriksaan bahan dan PPH sesuai dengan rencana pemeriksaan yang telah ditetapkan.
c. Agenda pemeriksaan bahan dan PPH sesuai dengan rencana pemeriksaan yang telah ditetapkan.
d. Metode pemeriksaan bahan dan PPH sesuai dengan rencana pemeriksaan yang telah ditetapkan.
e. Dokumen yang diperlukan beserta bukti implementasi SJH dan SJPH sesuai dengan rencana pemeriksaan yang telah ditetapkan

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

4.3.2. Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Tim Audit melakukan verifikasi kesesuaian antara penerapan prinsip Sistem Jaminan Halal (SJH) atau Sistem Jaminan Produk Halal (SJPH) dan mengumpulkan bukti-bukti objektif, berkaitan dengan pemenuhan hal-hal berikut :

a. Kebijakan halal diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
b. Bukti sosialisasi kebijakan halal diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
c. Struktur organisasi tim manajemen halal diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
d. Uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang tim manajemen halal diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
e. Dokumen pembinaan sumber daya manusia diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
f. Bukti pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia diverifikasi sesua dengan persyaratan sertifikasi halal.
g. Dokumen pendukung bahan diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal dan ketentuan yang berlaku.
h. Validitas dokumen pendukung bahan diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
i. Semua fasilitas produksi yang terkait dengan produk yang diajukan diidentifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
j. Nama, bentuk, profil aroma, dan kemasan produk diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
k. Bahan yang tercantum dalam aplikasi sertifikasi diverifikasi sesuai dengan formula produk.
l. Prosedur PPH diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.
m. Bukti implementasi prosedur PPH diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

n. Prosedur Pemantauan dan Evaluasi yang diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.

o. Bukti implementasi prosedur pemantauan dan evaluasi yang diverifikasi sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal.

4.3.3. Berdasarkan hasil verifikasi, Tim Audit memutuskan apakah diperlukan pengambilan sampel untuk diuji lebih lanjut di laboratorium untuk memastikan produk bebas dari barang haram.

4.3.4. Tim Audit melakukan pertemuan interim untuk mengidentifikasi hasil pemeriksaan bahan dan PPH sesuai dengan kriteria pemeriksaan bahan dan PPH serta menyusun ringkasan hasil pemeriksaan bahan dan PPH disusun sesuai persyaratan sertifikasi halal.

4.3.5. Tim Audit melakukan pertemuan penutupan dipimpin oleh Ketua Tim Audit dan menyampaikan ringkasan hasil pemeriksaan bahan dan PPH kepada pelaku Usaha serta menanggapi klarifikasi ketidaksesuaian dari pelaku usaha sesuai dengan Instruksi Kerja Pertemuan Penutup (W 9).

4.4. Melaporkan Hasil Pemeriksaan Bahan dan PPH

4.4.1. Tim audit Menyusun laporan hasil pemeriksaan bahan dan PPH dalam Laporan Ringkas Audit Kesesuaian (F.22)

4.4.2. Tim Audit menyampaikan hasil pemeriksaan bahan dan PPH dalam rapat internal LPH sesuai ketentuan, Ketua Tim Audit harus menyerahkan laporan kepada Sub Koordinator Sertifikasi untuk dikaji ulang atau disahkan yang terdiri dari:

- Laporan Ringkas Audit Kesesuaian (F.22);
- Laporan Ketidaksesuaian (apabila ada) (F.15);
- Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan dan Penutup (F.13);
- Daftar Periksa Hasil Audit Kesesuaian Sertifikasi Halal (F.17-3)
- Ketua Tim Audit bertanggungjawab terhadap isi Laporan Audit.

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

4.4.3. Tim Audit memonitor dan melakukan verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan hasil pemeriksaan bahan dan PPH sesuai ketentuan

4.4.4. Tim Audit menilai tindakan perbaikan dan pencegahan hasil pemeriksaan bahan dan PPH sesuai ketentuan dan persyaratan sertifikasi halal

4.4.5. Tim Audit Menyusun laporan akhir pemeriksaan bahan dan PPH sesuai ketentuan.

4.4.6. Laporan yang telah dikaji ulang dan disahkan oleh Sub Koordinator Sertifikasi kemudian diserahkan kepada Tim Reviewer untuk dikaji ulang sesuai dengan Prosedur Review Laporan Audit, Pengujian Produk, dan Penerbitan Sertifikat (CP 08)

4.4.7. Untuk Sertifikasi Halal, Tim Reviewer melakukan evaluasi Laporan Audit dalam rangka menetapkan kelayakan laporan untuk diserahkan ke BPJPH. BPJPH kemudian meneruskan laporan audit kepada Komisi Fatwa MUI yang memutuskan rekomendasi penerbitan Sertifikat Halal.

5. PROSEDUR *SURVEILLANCE*

5.1. Sub Koordinator Sertifikasi dan Koordinator Standardisasi dan Sertifikasi bertanggung jawab menjadwalkan audit dan menunjuk Auditor Kepala dan Auditor untuk *surveillance* menggunakan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10).

5.2. Tim Sertifikasi bertanggung jawab mengirimkan Formulir Pemberitahuan Audit (F.10) yang sudah disahkan Ketua **LPH-BBSPJIA** kepada Klien dan ditembuskan kepada Tim Audit.

5.3. Ketua Tim Audit menghubungi Klien untuk mengkonfirmasi tanggal pelaksanaan *surveillance*. Apabila kemudian ternyata Klien tidak dapat menerima Tim Audit *surveillance* pada waktu yang telah ditetapkan, Tim Sertifikasi harus mengingatkan Klien untuk mengajukan permohonan penundaan *surveillance* secara tertulis kepada **LPH-BBSPJIA**

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

dan memberikan alternatif tanggal pelaksanaannya. Tanggal alternatif ini harus tidak lebih 2 bulan setelah tanggal surveillance yang ditetapkan semula.

5.4. Apabila Klien tidak merespon dalam waktu 2 bulan tersebut, diberikan surat peringatan untuk penangguhan dengan jangka waktu 1 bulan.

5.5. Apabila setelah masa penundaan 2 bulan, Klien memberikan respon tertulis untuk pengajuan penundaan waktu *surveillance* berikutnya, Sub Koordinator Sertifikasi dan Koordinator Standardisasi dan Sertifikasi mempertimbangkan permohonan tersebut dan menetapkan masa *surveillance* berikutnya maksimum 2 bulan dari surat permohonan diajukan oleh Klien.

5.6. Apabila masa penundaan kedua melebihi waktu 2 bulan tersebut, diberikan surat peringatan untuk penangguhan dengan jangka waktu 1 bulan.

5.7. Apabila dalam waktu 1 bulan sejak surat peringatan untuk penangguhan, belum dapat dilaksanakan *surveillance*, maka LPH BBSPJIA melaporkan kepada BPJPH yang selanjutnya memutuskan tindaklanjut terhadap masalah tersebut.

5.8. Tahapan proses pelaksanaan *Surveillance* sama dengan tahapan proses sertifikasi awal.

5.9. Ketua Tim Audit bertanggungjawab terhadap isi Laporan Audit *Surveillance*. Sub Koordinator Sertifikasi kemudian mengevaluasi apakah diperlukan tindak lanjut terhadap hasil *surveillance*, sesuai dengan Prosedur Proses Sertifikasi (CP 06) dan Prosedur Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat (CP 11). Apabila diperlukan tindak lanjut berupa Perluasan, Pengurangan Ruang Lingkup, Penangguhan, Pencabutan dan Pemberlakuan Kembali Sertifikat, maka LPH-BBSPJIA akan melaporkan kepada BPJPH, yang akan memutuskan tindak lanjut yang harus dilakukan.

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA

6. REKAMAN

Semua dokumen yang berhubungan dengan asesmen yang terdiri dari: Pemberitahuan Audit, Rencana Audit, Daftar Periksa, Laporan Ketidaksesuaian, Laporan Ringkas Audit Kesesuaian dan Laporan Ringkas *Surveillance* harus disimpan dalam berkas Rekaman Klien minimum 2 siklus sertifikasi sesuai dengan Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman (CP 05).

7. FORMULIR STANDAR

Formulir Standar F.10	: Pemberitahuan Audit Tahap 1/ Audit Tahap 2/ Pra-asesmen/ *Surveillance*
Formulir Standar F.12	: Rencana Audit /*Surveillance*
Formulir Standar F.13	: Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan dan Penutup
Formulir Standar F.15	: Laporan Ketidaksesuaian
Formulir Standar F.14.-4	: Daftar Periksa Pemenuhan Sistem Manajemen Halal
Formulir Standar F.22	: Laporan Ringkas Audit

--- oO selesai Oo ---

Dokumen ini milik BBSPJIA
Isi dokumen ini tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin tanpa izin tertulis dari BBSPJIA