



PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL  
NOMOR ..... TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN  
LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL,

- Menimbang :
- a. bahwa kerja sama internasional jaminan produk halal perlu dilakukan untuk meningkatkan dan mengembangkan penyelenggaraan jaminan produk halal;
  - b. bahwa produk halal luar negeri yang sertifikat halalnya diterbitkan oleh lembaga halal luar negeri dapat masuk, beredar, dan diperdagangkan di wilayah Indonesia, apabila lembaga halal luar negeri dan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal telah melakukan kerja sama saling pengakuan dan/atau saling keberterimaan sertifikat halal;
  - c. bahwa lembaga halal luar negeri yang akan melakukan kerja sama saling pengakuan dan/atau saling keberterimaan sertifikat halal, wajib memiliki akreditasi sebagai lembaga sertifikasi halal berdasarkan ISO/IEC 17065;
  - d. bahwa lembaga halal luar negeri yang belum terakreditasi sebagai lembaga sertifikasi halal yang disebabkan tidak adanya lembaga akreditasi di negara setempat, lembaga halal luar negeri tersebut diakreditasi tim akreditasi LPH;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal tentang Pedoman Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5604);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6651);
  4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
  5. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tim Akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 763);

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kerja Sama Internasional Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL TENTANG PEDOMAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI.

Pasal 1

- (1) Lembaga Halal Luar Negeri (LHLN) dapat didirikan oleh:
  - a. pemerintah; atau
  - b. lembaga keagamaan Islam negara setempat.
- (2) LHLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri yakni independen, kompeten, dan bebas dari konflik kepentingan.
- (3) Penetapan saling pengakuan dan saling keberterimaan LHLN dilakukan melalui penetapan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN melalui mekanisme asesmen, pemeriksaan, dan penandatanganan MRA (*Mutual Recognition Agreement*).

Pasal 2

Dalam melaksanakan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), ditetapkan Pedoman Akreditasi. Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal  
KEPALA BADAN PENYELENGGARA  
JAMINAN PRODUK HALAL,

MUHAMMAD AQIL IRHAM

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK  
HALAL  
NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN  
LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

PEDOMAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN  
LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kerja sama internasional jaminan produk halal sangat penting dan perlu dilakukan untuk meningkatkan dan mengembangkan penyelenggaraan jaminan produk halal dalam rangka saling pengakuan sertifikat halal dan saling keberterimaan sertifikat halal dalam rangka mencegah hambatan teknis perdagangan antar negara serta memperlancar alur perdagangan ekspor impor internasional.

Saling pengakuan dan saling keberterimaan sertifikat halal adalah rangkaian kegiatan pengakuan formal untuk penilaian kesesuaian, kompetensi, dan kelayakan LHLN baik LHLN milik pemerintah maupun milik lembaga keagamaan Islam di negara setempat untuk dapat melaksanakan saling pengakuan dan keberterimaan sertifikat halal Indonesia dan negara mitra.

Penetapan saling pengakuan dan saling keberterimaan sertifikat halal dilakukan melalui penetapan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN melalui mekanisme asesmen, pemeriksaan, dan penandatanganan MRA (*Mutual Recognition Agreement*) dengan LHLN milik pemerintah dan LHLN milik lembaga keagamaan Islam negara setempat.

Sertifikat akreditasi LHLN yang diperoleh dari lembaga akreditasi di negara setempat diterbitkan oleh lembaga akreditasi:

- a. yang telah melakukan kerja sama pengembangan skema saling pengakuan dan saling keberterimaan hasil penilaian kesesuaian dan telah memperoleh pengakuan dalam organisasi kerja sama akreditasi regional atau internasional.
- b. yang telah dilakukan penilaian kesesuaian dalam bentuk penilaian standar halal yang berkesesuaian dengan standar jaminan produk halal di Indonesia melalui pemenuhan aspek teknis dan syariah.

LHLN yang di negaranya tidak terdapat lembaga akreditasi, diakreditasi oleh tim akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal (LPH). Dalam melaksanakan tugas asesmen akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN, Tim Akreditasi LPH membentuk Tim Asesmen LHLN yang ditetapkan melalui penugasan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Tim Asesmen LHLN memerlukan pedoman yang menjadi standar pelaksanaan tugas akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian. Adapun pedoman pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN ini terdiri atas:

1. Dasar Hukum;
2. Dokumen Persyaratan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN;
3. Lingkup Kompetensi Lembaga Halal Luar Negeri;
4. Biaya Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri;

5. Pengajuan Permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN;
6. Pemeriksaan Permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN;
7. Asesmen Lapangan Dalam Rangka Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN;
8. Penilaian Hasil Asesmen Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri Serta Penerbitan Surat Keterangan Hasil Penilaian Kesesuaian
9. Penerbitan Surat Rekomendasi dan Sertifikat Akreditasi;
10. Perumusan dan Penandatanganan Perjanjian Internasional Atau Memorandum Saling Pengertian (*Mutual Recognition Agreement/MRA*);
11. Surveilans;
12. Asesmen Penyaksian (*Witness*);
13. Perubahan Data LHLN;
14. Reakreditasi dan/atau Perpanjangan Saling Pengakuan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian;
15. Penambahan Lingkup Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian;
16. Kerahasiaan;
17. Hak dan Kewajiban LHLN Yang Telah Di Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian;
18. Keluhan;
19. Banding;
20. Pembekuan dan Pencabutan Status Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Serta Pengurangan Lingkup Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian;
21. Pemberitahuan atas Perubahan Persyaratan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian;
22. Penyelesaian Perselisihan; dan
23. Asesmen Jarak Jauh (*Remote Assessment*).

#### B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam proses pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN.
2. Pedoman ini bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman bagi LHLN milik Pemerintah dan LHLN milik Lembaga Keagamaan Islam dalam mengajukan permohonan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN.

#### C. RUANG LINGKUP

Pedoman ini memuat ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN yang dilaksanakan secara terarah, sistematis, akuntabel, komprehensif, dan profesional.

## BAB II ISI

### A. DASAR HUKUM

1. Pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait atau standar relevan yang telah diakui.
2. Ketentuan peraturan perundang-undangan atau standar relevan yang telah diakui antara lain namun tidak terbatas pada:
  - a. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal;
  - b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal;
  - d. Peraturan Menteri Agama 26 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal;
  - e. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tim Akreditasi LPH;
  - f. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kerja Sama Internasional Jaminan Produk Halal;
  - g. Keputusan Menteri Agama Nomor 748 Tahun 2021 tentang Jenis Produk yang Wajib Bersertifikat Halal;
  - h. Keputusan Menteri Agama Nomor 1360 Tahun 2021 tentang Jenis Bahan yang dikecualikan dari Kewajiban Bersertifikat Halal;
  - i. Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 20 tahun 2023 tentang perubahan atas Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kriteria Sistem Jaminan Produk Halal;
  - j. Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Jaminan Produk Halal Dalam Pematangan Hewan Ruminansia dan Unggas;
  - k. Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 78 Tahun 2023 tentang Pedoman Sertifikasi Halal Makanan dan Minuman dengan Pengolahan;
  - l. SNI ISO/IEC 17065:2012 Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa;
  - m. SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium;
  - n. SNI 99002:2016 Pematangan Halal pada Unggas;
  - o. SNI 99003:2018 Pematangan Halal pada Hewan Ruminansia;
  - p. SNI ISO/TS 22024 - 3 2020 Analisis Biomarker Molekuler Deteksi Bahan Turunan Hewan pada Bahan Pangan dan Bahan Pakan menggunakan real-time PCR - Bagian 3 Metode Deteksi DNA Babi;
  - q. SNI 8965: 2021 Metode Deteksi dan Kuantifikasi Etanol pada produk minuman;
  - r. SNI 99004:2021 Tentang Persyaratan Umum Pangan Halal;
  - s. Standar/Kriteria/Pedoman lain terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - t. Perubahan atas ketentuan huruf a sampai dengan q.

## B. DOKUMEN PERSYARATAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

### 1. Persyaratan Lembaga Halal Luar Negeri (LHLN):

- a. memiliki bukti legalitas pendirian lembaga yang dibuktikan dengan izin atau rekomendasi dari otoritas negara setempat;  
Bukti legalitas antara lain akta yang berkekuatan hukum atau *letter of recommendation* dari instansi berwenang.
- b. memiliki kantor sendiri dan mencantumkan alamat sesuai lokasi kantor;
- c. bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor dengan masa sewa minimal setara dengan masa berlaku sertifikat akreditasi (4 tahun);
- d. memiliki struktur organisasi;
- e. memiliki dewan syariah/dewan fatwa atau ulama yang berwenang menetapkan kehalalan Produk paling sedikit 3 (tiga) orang;
- f. memiliki auditor halal yang berkompoten yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi auditor halal paling sedikit 3 (tiga) orang sesuai dengan standar kompetensi auditor halal di Indonesia dan hanya terdaftar sebagai auditor halal pada 1 (satu) LHLN;  
Sertifikat Pelatihan auditor halal dapat diterima sebagai pemenuhan persyaratan kompetensi auditor halal LHLN dan Auditor Halal wajib memiliki sertifikat kompetensi auditor halal dalam jangka waktu paling lama 1 tahun setelah terbit sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian.
- g. memiliki standar halal yang berkesesuaian dengan standar JPH;
- h. memiliki sertifikat akreditasi dari lembaga akreditasi negara setempat yang telah memperoleh pengakuan dalam organisasi regional atau internasional dan telah mengadakan kerja sama internasional (IAF MLA, SMIIC dan/atau IHAF) dalam penilaian kesesuaian bagi LHLN yang mengajukan permohonan saling pengakuan dan saling keberterimaan;
- i. memiliki atau bekerja sama dengan laboratorium terakreditasi atau terstandar internasional ISO 17025 dari lembaga akreditasi yang diakui oleh *International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement* (ILAC MRA) untuk ruang lingkup yang sesuai dengan lingkup kompetensi pemeriksaan kehalalan; dan
- j. mengajukan permohonan kerja sama kepada Kepala Badan dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

### 2. Persyaratan diunggah melalui SIHALAL dengan menggunakan dokumen terjemahan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.

## C. LINGKUP KOMPETENSI LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

### 1. Lingkup kompetensi Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN terdiri atas:

- a. makanan;
- b. minuman;
- c. obat;
- d. kosmetik;
- e. produk biologi
- f. produk kimiawi;
- g. produk rekayasa genetik;
- h. barang gunaan;
- i. jasa penyembelihan;
- j. jasa pengolahan;
- k. jasa pengemasan;

- l. jasa penyimpanan;
  - m. jasa pendistribusian;
  - n. jasa penjualan; dan/atau
  - o. jasa penyajian.
2. Lingkup kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus sesuai dengan sumber daya yang dimiliki (laboratorium yang terakreditasi ISO 17025 dan sumber daya manusia pada posisi auditor halal sesuai standar kompetensi auditor halal di Indonesia).
  3. Persetujuan jumlah lingkup kompetensi bagi LHLN sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan dengan mempertimbangkan jumlah auditor halal yang disiapkan LHLN, dengan rincian sebagai berikut:
    - a. jumlah auditor halal 3 s.d. 6 orang maksimal 2 lingkup kompetensi;
    - b. jumlah auditor halal 7 s.d. 15 orang maksimal 5 lingkup kompetensi;
    - c. jumlah auditor halal 16 s.d. 30 orang maksimal 10 lingkup kompetensi; atau
    - d. jumlah auditor halal lebih dari 30 orang maksimal 15 lingkup kompetensi.
  4. Sumber daya manusia pada posisi auditor halal diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. untuk lingkup kompetensi kelompok makanan dan minuman dan jasa terkait makanan dan minuman sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang pangan, teknologi pangan, kimia, biokimia, biologi, tata boga, pertanian, teknologi pertanian, gizi, peternakan, kehutanan, dan perikanan;
    - b. untuk lingkup kompetensi kelompok obat dan jasa terkait obat sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang kimia, biokimia, farmasi, dan kedokteran;
    - c. untuk lingkup kompetensi kelompok kosmetik dan jasa terkait kosmetik sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang kimia, biokimia, biologi, farmasi, dan kedokteran;
    - d. untuk lingkup kompetensi kelompok barang gunaan dan jasa terkait barang gunaan sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang kehutanan, kimia, biokimia, biologi, kedokteran, farmasi, dan teknik industri;
    - e. untuk lingkup kompetensi kelompok produk kimiawi dan jasa terkait produk kimiawi sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang kimia dan biokimia;
    - f. untuk lingkup kompetensi kelompok produk biologi dan produk rekayasa genetik, serta jasa terkait produk biologi dan produk rekayasa genetik sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang biologi dan kedokteran; dan
    - g. untuk lingkup kompetensi kelompok jasa penyembelihan sekurang-kurangnya berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) di bidang kedokteran hewan dan peternakan.

#### D. BIAYA AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

1. Biaya Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN dibebankan kepada LHLN yang mengajukan permohonan.
2. BPJPH menetapkan dan mempublikasikan komponen biaya Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian LHLN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Biaya pengurusan visa, asuransi perjalanan, transportasi, akomodasi, dan uang harian di luar waktu pelaksanaan asesmen dibebankan kepada LHLN sesuai dengan Standar Biaya Masukan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan RI.
  4. Mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 dibayarkan LHLN melalui rekening Dana Kelolaan BLU BPJPH sebagai berikut:
    - a. Bank Tabungan Negara Syariah atas nama RPL 133 BLU BPJPH UTK DK No. Rekening 7201888817;
    - b. Bank Muamalat Syariah atas nama RPL 133 BLU BPJPH UTK DK No. Rekening 3010808888; atau
    - c. Bank Syariah Indonesia atas nama RPL 133 BLU BPJPH UTK DK No. Rekening 1110201717.
    - d. Bank Muamalat Syariah atas nama RPL 133 BLU BPJPH UTK DK No. Rekening 3010808888;
    - e. Bank Muamalat Syariah atas nama RPL 133 BLU BPJPH UTK DK No. Rekening 3010808888.
 dengan prosedur sebagai berikut:
    - a. Sekretariat membuat nominatif kebutuhan biaya akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian meliputi biaya pengurusan visa, asuransi perjalanan, transportasi, akomodasi, dan/atau uang harian di luar waktu pelaksanaan asesmen.
    - b. Sekretariat menyampaikan *invoice* tagihan kepada LHLN.
    - c. LHLN menyampaikan bukti pembayaran kepada sekretariat.
  5. LHLN melunasi pembayaran biaya Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian sebelum pelaksanaan verifikasi asesmen dan inspeksi lapangan melalui transfer ke rekening dana kelolaan BLU BPJPH dan mengunggah bukti pembayaran secara elektronik melalui SIHALAL.
- E. PENGAJUAN PERMOHONAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI
1. Proses permohonan akreditasi LHLN dilakukan oleh/sebab:
    - a. LHLN yang di negara setempat tidak terdapat lembaga akreditasi yang diakui secara regional/internasional; atau
    - b. Keinginan dari LHLN untuk mengajukan akreditasi langsung kepada BPJPH.
  2. Akreditasi sebagaimana dimaksud angka 1 dilakukan dalam bentuk asesmen oleh tim akreditasi LPH untuk pemenuhan ISO/IEC 17065 dan kesesuaian dengan standar halal Indonesia.
  3. Proses Penilaian kesesuaian dilakukan terhadap LHLN yang memiliki akreditasi sebagai lembaga sertifikasi halal berdasarkan ISO/IEC 17065 yang diterbitkan lembaga akreditasi anggota *International Accreditation Forum Multilateral Recognition Arrangement (IAF MLA)*, *The Standards and Metrology Institute for the Islamic Countries (SMIIC)*, dan/atau *International Halal Accreditation Forum (IHAF)*.
  4. Penilaian kesesuaian sebagaimana dimaksud angka 3 dilakukan dalam bentuk asesmen oleh tim asesmen LHLN yang ditugaskan oleh kepala BPJPH untuk pemenuhan penilaian kesesuaian standar jaminan produk halal di Indonesia pada aspek teknis dan syariah.
  5. Tahapan proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian terhadap LHLN sebagai berikut:
    - a. Permohonan oleh LHLN melalui SIHALAL berdasarkan jenis permohonan (akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN);
    - b. Verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan oleh verifikator;
    - c. Penerbitan *invoice* dan pembayaran biaya akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN;



- d. Pemeriksaan kecukupan dan keabsahan dokumen oleh asesor (*on desk*);
  - e. Asesmen lapangan;
  - f. Penilaian hasil asesmen oleh tim penilai;
  - g. Penetapan keputusan oleh tim akreditasi dalam rangka penerbitan surat rekomendasi;
  - h. Penerbitan sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian; dan
  - i. Penandatanganan *Mutual Recognition Agreement*.
6. Permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian kesesuaian LHLN diajukan oleh pimpinan LHLN kepada Kepala BPJPH.
  7. Permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian kesesuaian LHLN diajukan melalui SIHALAL.
  8. Pemohon Akreditasi dan/atau Penilaian kesesuaian LHLN harus menyampaikan rekaman dan dokumen sebagai berikut:
    - a. Dokumen legalitas pendirian lembaga yang dibuktikan dengan izin atau rekomendasi dari otoritas negara setempat;
    - b. Bukti kepemilikan atau penyewaan kantor dan perlengkapannya meliputi:
      1. fotokopi tagihan pajak bumi dan bangunan, atau tagihan listrik/air, atau perjanjian sewa-menyewa; dan
      2. foto-foto bangunan, ruangan, dan perlengkapan kantor.
    - c. Dokumen penjelasan struktur organisasi lengkap  
Struktur harus menggambarkan kompetensi SDM dan prinsip imparialitas (mandiri, independen, bebas dari konflik kepentingan) terutama keberadaan auditor halal, dewan syariah/dewan fatwa dan komite ketidakberpihakan;
    - d. Daftar personil dewan syariah/dewan fatwa atau ulama paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan memiliki kompetensi pemahaman terhadap Produk (barang/jasa) dalam perspektif hukum Islam dibuktikan dengan:
      1. berijazah pendidikan paling rendah S1 (*bachelor degree*) di bidang keagamaan islam;
      2. daftar riwayat hidup masing-masing anggota dewan syariah;
      3. kartu identitas masing-masing anggota dewan syariah;
      4. surat penetapan dari pimpinan LHLN sebagai anggota dewan syariah;
      5. sertifikat pelatihan atau kompetensi di bidang penetapan fatwa kehalalan produk dan/atau sistem jaminan produk halal.
    - e. Daftar personil auditor halal paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan beragama Islam yang dibuktikan dengan:
      1. berijazah pendidikan paling rendah S1 (*bachelor degree*) sesuai dengan lingkup kompetensi yang diajukan;
      2. daftar riwayat hidup masing-masing auditor halal;
      3. kartu identitas masing-masing auditor halal;
      4. surat penetapan dari pimpinan LHLN sebagai auditor halal;
      5. sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi sesuai standar kompetensi auditor halal Indonesia dari lembaga pelatihan auditor halal/penyelia halal yang disetujui oleh BPJPH atau lembaga sertifikasi profesi.
    - f. Dokumen skema sertifikasi halal sesuai lingkup kompetensi yang diajukan;
    - g. Sertifikat akreditasi sebagai lembaga sertifikasi halal berdasarkan ISO/IEC 17065 yang diterbitkan lembaga akreditasi anggota *International Accreditation Forum Multilateral Recognition*

*Arrangement (IAF MLA), The Standards and Metrology Institute for the Islamic Countries (SMIIC), dan/atau International Halal Accreditation Forum (IHAF), bagi LHLN yang hanya mengajukan jenis permohonan penilaian kesesuaian;*

- h. Bukti kepemilikan laboratorium atau bukti kesepakatan kerja sama dengan laboratorium lain yang terakreditasi ISO 17025:2017 dari lembaga akreditasi yang diakui *International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement (ILAC MRA)* sesuai lingkup kompetensi LHLN;
- i. Daftar kompetensi sumber daya laboratorium (lingkup pengujian, status akreditasi dari lembaga akreditasi yang diakui *International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement (ILAC MRA)*, metode uji, instrumen yang digunakan, dan tenaga analis laboratorium);
- j. Daftar kompetensi sumber daya manusia pada posisi auditor halal (nama, latar belakang pendidikan, sertifikat pelatihan dan/atau kompetensi, lembaga penerbit sertifikat pelatihan dan kompetensi, lingkup kompetensi yang ditugaskan); dan
- k. Dokumen pedoman mutu dan pendukung pedoman mutu termutakhir sesuai SNI ISO/IEC 17065:2012.

#### F. PEMERIKSAAAN PERMOHONAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

1. Permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian yang disampaikan LHLN diperiksa kelengkapan pemenuhan persyaratannya oleh tim verifikator dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
2. Dalam hal dokumen persyaratan belum lengkap, BPJPH menyampaikan notifikasi permintaan tambahan dokumen kepada LHLN melalui SIHALAL.
3. LHLN mengunggah tambahan dokumen dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permintaan tambahan dokumen persyaratan diterima.
4. Apabila dalam jangka waktu 15 (Lima Belas) hari kerja telah terlampaui dan LHLN belum/tidak mengunggah tambahan dokumen, maka permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak.
5. Dalam hal permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak, LHLN dapat mengajukan permohonan ulang dalam jangka waktu setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan ditolak.
6. Verifikator melakukan verifikasi atas unggahan kelengkapan tambahan dokumen persyaratan dari LHLN sebagaimana dimaksud pada angka 3 dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
7. Dalam hal tambahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud angka 3 dinyatakan lengkap, verifikator menerbitkan invoice pembayaran akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian paling lama 2 (dua) hari kerja.
8. LHLN melakukan pembayaran terhadap *invoice* yang diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak *invoice* diterbitkan dan mengunggah bukti pembayaran di SIHALAL.
9. LHLN yang telah melakukan pembayaran akan diinformasikan oleh tim sekretariat terkait pelaksanaan jadwal asesmen (*on desk* dan *on site*) dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
10. Sekretariat menyampaikan akun di SIHALAL kepada asesor untuk melakukan verifikasi dokumen (*asesmen on desk*) melalui

*videoconference* paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum asesmen *on desk* dilaksanakan.

11. Hasil Asesmen *on desk* harus diperbaiki oleh LHLN sebelum dilaksanakan Asesmen *on site*.
12. Tim Asesmen LHLN melaksanakan asesmen *on site*.
13. LHLN melakukan pemenuhan ketidaksesuaian berdasarkan hasil asesmen *on desk* dan *on site* yang dilakukan tim asesmen LHLN dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
14. Asesor melakukan verifikasi terhadap bukti perbaikan yang disampaikan LHLN dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
15. Apabila masih ada ketidaksesuaian yang belum terpenuhi, LHLN melakukan perbaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
16. Asesor melakukan verifikasi kedua terhadap bukti perbaikan yang disampaikan LHLN paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
17. Apabila masih ada ketidaksesuaian yang belum terpenuhi, LHLN melakukan perbaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
18. Asesor melakukan verifikasi terakhir terhadap bukti perbaikan yang disampaikan LHLN dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
19. LHLN yang telah memenuhi persyaratan perbaikan hasil asesmen akan dibahas di tim penilai.
20. LHLN yang sampai dengan perbaikan terakhir masih belum dapat memenuhi catatan verifikasi dari tim asesor akan tetap dibahas di tim penilai.
21. Pembahasan di tim penilai akan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen dianggap lengkap atau sudah melewati batas waktu perbaikan.
22. Untuk LHLN yang hanya mengajukan penilaian kesesuaian, setelah pembahasan dan disetujui di tim penilai tanpa catatan akan diterbitkan surat keterangan hasil penilaian kesesuaian dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
23. Dalam hal terdapat catatan dari tim penilai maka LHLN wajib memenuhi catatan perbaikan dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
24. Apabila dalam jangka waktu 15 (Lima Belas) hari kerja telah terlampaui dan LHLN belum/tidak melakukan perbaikan terhadap hasil pembahasan tim penilai, maka permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak.
25. Dalam hal permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak, LHLN dapat mengajukan permohonan ulang paling cepat 6 (enam) bulan setelah permohonan ditolak.
26. LHLN yang mengajukan permohonan akreditasi setelah pembahasan di tim penilai selesai dan perbaikan atas catatan tim penilai dianggap memenuhi, maka akan dijadwalkan untuk dibahas di tim akreditasi.
27. Pembahasan di tim akreditasi dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen dianggap memenuhi.
28. Dalam hal pembahasan di tim akreditasi dianggap memenuhi persyaratan-persyaratan tanpa ada catatan perbaikan maka dewan pelaksana akan menerbitkan surat rekomendasi sebagai dasar penerbitan sertifikat akreditasi.
29. Dalam hal pembahasan di tim akreditasi masih terdapat catatan perbaikan, LHLN harus melakukan pemenuhan catatan perbaikan dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
30. Apabila dalam jangka waktu 15 (Lima Belas) hari kerja telah terlampaui dan LHLN belum/tidak melakukan perbaikan terhadap hasil

pembahasan tim akreditasi, maka permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak.

31. Dalam hal permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak, LHLN dapat mengajukan permohonan ulang paling cepat 6 (enam) bulan setelah permohonan ditolak.
32. Apabila ditemukan bukti bahwa LHLN melakukan kecurangan, penipuan, pemalsuan, atau menyembunyikan informasi dengan sengaja, baik saat pengajuan permohonan maupun saat proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian, BPJPH akan menolak permohonan, menghentikan atau membatalkan proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian serta tidak dapat mengajukan kembali.

#### G. ASESMEN LAPANGAN DALAM RANGKA AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LHLN

1. Sekretariat mengidentifikasi kebutuhan kompetensi asesor yang akan ditugaskan, komposisi tim asesmen (ketua dan anggota), dan jumlah *mandays* yang dibutuhkan berdasarkan ruang lingkup permohonan yang diajukan.
2. Pelaksanaan asesmen dilakukan oleh Tim Asesmen yang terdiri dari ketua tim asesmen, sekretariat, asesor teknis, dan asesor syariah yang kompeten sesuai dengan lingkup kompetensi LHLN.
3. Sekretariat melaporkan rencana pelaksanaan verifikasi keabsahan dokumen dan asesmen lapangan kepada Kepala BPJPH secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.
4. Kepala BPJPH menyatakan persetujuan terhadap tim asesmen berdasarkan pengajuan dari sekretariat.
5. Sekretariat menginformasikan kepada LHLN terkait penugasan tim dan jadwal pelaksanaan asesmen.
6. LHLN dapat mengajukan keberatan secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL terhadap tim asesmen yang ditugaskan dengan alasan terkait dengan konflik kepentingan, dan/atau alasan lain yang logis dan rasional.
7. Persetujuan atau keberatan dari LHLN dapat diterima melalui dokumen tertulis, elektronik, atau SIHALAL. Dalam hal LHLN keberatan terhadap anggota tim asesmen, pimpinan LHLN menyampaikan keberatan kepada Kepala BPJPH/Ketua Dewan Pelaksana dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak informasi tim asesmen sebagaimana dimaksud angka 5 diterima.
8. Kepala BPJPH menugaskan dan menetapkan ketua tim asesmen, sekretariat, asesor teknis, dan asesor syariah untuk melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen dan/atau asesmen lapangan.
9. Tim asesmen melakukan verifikasi persyaratan dan dokumen pendukung, dengan cara:
  - a. Pemeriksaan keabsahan dokumen  
Pemeriksaan keabsahan dokumen dilaksanakan melalui kegiatan reviu oleh tim asesmen tanpa dilakukan kunjungan ke LHLN.
  - b. Pemeriksaan lapangan  
Setelah dilaksanakan pemeriksaan keabsahan dokumen dan dinyatakan memenuhi, maka tim asesmen melakukan pemeriksaan lapangan ke kantor LHLN. Dalam keadaan atau kondisi tertentu/khusus/kedaruratan, pemeriksaan lapangan dapat menggunakan metode asesmen jarak jauh/*remote assessment*.

10. Keadaan atau kondisi khusus atau kedaruratan ditentukan berdasarkan pertimbangan tertentu/khusus/kedaruratan dari Kepala BPJPH dan/atau Ketua Dewan Pelaksana.
11. Tata cara pelaksanaan asesmen lapangan diatur sebagai berikut:
  - a. Tim asesmen membuat agenda asesmen sesuai dengan lingkup kompetensi yang diajukan LHLN.
  - b. Sekretariat menyampaikan agenda asesmen kepada LHLN sebelum pelaksanaan asesmen lapangan.
  - c. Ketua tim asesmen harus mengoordinasikan rencana asesmen dengan anggota tim antara lain tentang:
    - 1) Lingkup kompetensi dan lingkup kegiatan LHLN;
    - 2) Distribusi anggota tim selama kegiatan asesmen lapangan;
    - 3) Detail dari asesmen, metode, teknik, dan tujuan asesmen serta pelaporan;
    - 4) Pengisian instrumen-instrumen akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN; dan
    - 5) Dokumen persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN.
  - d. Instrumen-instrumen akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN sesuai dengan format terlampir.
  - e. Ketua tim asesmen memimpin pertemuan pembukaan asesmen yang dihadiri oleh anggota tim dan manajemen LHLN. Ketua tim menginformasikan:
    - 1) Anggota tim asesmen beserta tugas masing-masing anggota;
    - 2) Tujuan dari asesmen;
    - 3) Lingkup kompetensi dan lingkup kegiatan LHLN, kriteria persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN, prosedur asesmen, dan kategori ketidaksesuaian;
    - 4) Konfirmasi pendamping tim asesmen dari perwakilan LHLN, dan menjelaskan fungsi pendamping;
    - 5) Jaminan kerahasiaan semua informasi yang dikumpulkan dari proses asesmen;
    - 6) Agenda asesmen;
    - 7) Jam kerja dan tempat khusus untuk tim asesmen;
    - 8) Kesempatan bagi LHLN untuk memberikan pertanyaan terkait kegiatan asesmen; dan
    - 9) Penjelasan tentang pertemuan penutup beserta tempatnya.
  - f. Tim asesmen melakukan asesmen sesuai dengan agenda asesmen yang disepakati.
  - g. Tim asesmen mencatat setiap temuan yang ditemukan selama pelaksanaan asesmen. Setiap temuan ketidaksesuaian yang ditetapkan harus berdasarkan pendekatan berbasis risiko sesuai SNI ISO/IEC 17065:2012 dan kesesuaian dengan standar halal Indonesia, disertai dengan acuan dokumen normatif.
  - h. Sebelum pertemuan penutupan, tim asesmen melakukan rapat untuk meninjau dan mempertimbangkan temuan yang ditemukan oleh tim asesmen, mengidentifikasi isu-isu penting, dan menulis ringkasan laporan. Ringkasan laporan paling sedikit memuat:
    - 1) informasi mengenai pemenuhan sumber daya terkait, sesuai dengan lingkup kompetensi yang diajukan;
    - 2) informasi pemenuhan proses penilaian kesesuaian SNI ISO/IEC 17065:2012 dan kesesuaian dengan standar halal Indonesia;
    - 3) informasi pemenuhan persyaratan sistem manajemen mutu; dan
    - 4) ringkasan temuan.

- i. Pertemuan penutup dilakukan untuk memberikan rincian dari temuan. Penutupan dipimpin oleh ketua tim asesmen dan memberikan kesempatan untuk LHLN bertanya dan memberikan komentar, serta menginformasikan kerangka waktu untuk tindakan korektif.

#### H. PENILAIAN HASIL ASESMEN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI SERTA PENERBITAN SURAT KETERANGAN HASIL PENILAIAN KESESUAIAN

1. Setelah laporan hasil asesmen diterima, Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menugaskan tim penilai hasil asesmen untuk mereviu laporan asesmen dan memberikan pertimbangan teknis.
2. Tim Penilai hasil asesmen minimal terdiri dari 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi yang sesuai dan mempertimbangkan risiko terkait lingkup kompetensi dan lingkup kegiatan LHLN.
3. Pertimbangan teknis dan syariah oleh tim penilai hasil asesmen dilakukan dengan mengkaji laporan hasil asesmen yang disampaikan oleh sekretariat tim asesmen.
4. Dalam pelaksanaan reviu, tim penilai hasil asesmen mengkaji:
  - a. Rangkaian proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian yang dilakukan sesuai dengan persyaratan;
  - b. Pemenuhan tindak lanjut ketidaksesuaian hasil asesmen;
  - c. Kemampuan LHLN dalam pemenuhan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;
  - d. Kemampuan LHLN dalam pemenuhan SNI ISO/IEC 17065:2012 bagi permohonan akreditasi;
  - e. Kemampuan LHLN dalam pemenuhan standar halal yang berkesesuaian dengan standar SJPH dan ketentuan syariah berdasarkan fatwa Majelis Ulama Indonesia bagi permohonan penilaian kesesuaian;
  - f. Lingkup kompetensi dan lingkup kegiatan yang dimohonkan, diverifikasi dan direkomendasikan oleh tim asesmen.
5. Tim penilai hasil asesmen memberikan catatan verifikasi atas hasil asesmen yang disampaikan oleh tim sekretariat.
6. Hasil pembahasan di tim penilai untuk asesmen permohonan akreditasi ditindaklanjuti dalam pembahasan Tim Akreditasi LPH untuk diberikan rekomendasi dan penerbitan Sertifikat Akreditasi.
7. Hasil pembahasan di tim penilai untuk asesmen permohonan penilaian kesesuaian ditindaklanjuti ke Kepala BPJPH untuk diterbitkan Surat Keterangan Hasil Penilaian Kesesuaian.
8. Surat Keterangan Hasil Penilaian Kesesuaian berlaku selama 4 (empat) tahun sejak tanggal penerbitan.
9. LHLN wajib mengajukan perpanjangan Surat Keterangan Hasil Penilaian Kesesuaian minimal 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku berakhir.
10. Dalam hal catatan verifikasi atas hasil asesmen dari tim penilai perlu ditindaklanjuti oleh LHLN, maka tim sekretariat menyampaikan surat tindak lanjut hasil pembahasan tim penilai kepada LHLN untuk dilakukan perbaikan sesuai catatan verifikasi tim penilai.
11. LHLN melakukan perbaikan berdasarkan catatan verifikasi tim penilai paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan dari tim sekretariat.
12. Apabila dalam jangka waktu 15 (Lima Belas) hari kerja telah terlampaui dan LHLN belum/tidak melakukan perbaikan terhadap hasil pembahasan

tim penilai, maka permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak.

13. Dalam hal permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak, LHLN dapat mengajukan permohonan ulang paling cepat 6 (enam) bulan setelah permohonan ditolak.
14. LHLN yang mengajukan permohonan akreditasi setelah pembahasan di tim penilai selesai dan perbaikan atas catatan tim penilai dianggap memenuhi, maka akan dijadwalkan untuk dibahas di tim akreditasi.

#### I. PENERBITAN SURAT REKOMENDASI DAN SERTIFIKAT AKREDITASI

1. Tim sekretariat menjadwalkan pembahasan hasil penilaian yang sudah memenuhi persyaratan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
2. Dalam hal pembahasan di Tim Akreditasi LPH dianggap memenuhi persyaratan-persyaratan tanpa ada catatan perbaikan maka Dewan Pelaksana akan menerbitkan surat rekomendasi sebagai dasar penerbitan sertifikat akreditasi.
3. Dalam hal pembahasan di Tim Akreditasi LPH masih terdapat catatan perbaikan, LHLN harus melakukan pemenuhan catatan perbaikan dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
4. Apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja telah terlampaui dan LHLN belum/tidak melakukan perbaikan terhadap hasil pembahasan tim akreditasi, maka permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak.
5. Dalam hal permohonan Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian dinyatakan ditolak, LHLN dapat mengajukan permohonan ulang paling cepat 6 (enam) bulan setelah permohonan ditolak.
6. Sertifikat akreditasi berlaku selama 4 (empat) tahun sejak tanggal penerbitan.
7. LHLN wajib mengajukan reakreditasi/perpanjangan Sertifikat Akreditasi minimal 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku berakhir.
8. Reakreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian dilakukan dengan asesmen ulang.

#### J. PERUMUSAN DAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN INTERNASIONAL ATAU MEMORANDUM SALING PENGERTIAN (*MUTUAL RECOGNITION AGREEMENT/MRA*)

1. Proses saling pengakuan dan saling keberterimaan LHLN dilakukan melalui mekanisme perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian.
2. Pengajuan perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui saluran diplomatik.
3. Proses perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian berdasarkan koordinasi dan konsultasi kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyusunan pembahasan, dan persetujuan perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan antara pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara asal LHLN.

6. Hasil akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian serta perjanjian internasional antar negara atau melalui memorandum saling pengertian menjadi dasar perumusan MRA.
7. MRA sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan antara BPJPH dengan:
  - a. LHLN pemerintah; dan/atau
  - b. LHLN non pemerintah.
8. MRA dengan LHLN non pemerintah harus diketahui pejabat negara yang bersangkutan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari instansi berwenang di negara tersebut.
9. MRA paling sedikit memuat:
  - a. ketentuan teknis saling pengakuan dan saling keberterimaan Sertifikat Halal;
  - b. lingkup kegiatan dan lingkup kompetensi LHLN yang disetujui BPJPH;
  - c. masa berlaku MRA; dan
  - d. nama dan alamat LHLN yang disetujui BPJPH.
10. BPJPH melakukan koordinasi rencana pelaksanaan dan isi MRA dengan kementerian/lembaga di bidang:
  - a. luar negeri;
  - b. perdagangan;
  - c. pertanian;
  - d. perindustrian;
  - e. obat dan makanan; dan/atau
  - f. lainnya yang terkait.
11. Hasil koordinasi dengan kementerian/lembaga disampaikan dalam bentuk draf MRA oleh BPJPH kepada negara asal LHLN dengan difasilitasi oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
12. BPJPH berkoordinasi dan berkonsultasi kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri dalam proses pembahasan naskah MRA.
13. Naskah final MRA ditandatangani setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Agama melalui Kepala BPJPH.
14. Kepala BPJPH melakukan penandatanganan MRA dengan:
  - a) Pejabat setingkat dari negara asal LHLN;
  - b) Pimpinan LHLN pemerintah; dan/atau
  - c) Pimpinan LHLN non pemerintah.
15. Masa berlaku MRA sesuai dengan kesepakatan para pihak sejak tanggal penandatanganan dengan mempertimbangkan MoU payung antar negara (*bilateral*).

#### K. SURVEILANS

1. Dalam satu siklus masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian, Kepala BPJPH menunjuk tim yang akan melakukan kunjungan terjadwal sebanyak 2 (dua) jenis asesmen yaitu:
  - a. Asesmen Surveilans; dan
  - b. Asesmen Penyaksian (*witness*).
2. Surveilans dilakukan dalam rangka memantau pemenuhan persyaratan akreditasi dan/atau saling pengakuan dan saling keberterimaan dalam jangka waktu masa berlaku MRA.
3. Sekretariat mengajukan tim asesmen untuk melaksanakan surveilans kepada Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.



4. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menyatakan persetujuan terhadap tim asesmen berdasarkan pengajuan sekretariat secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.
5. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menginformasikan kepada LHLN terkait tim asesmen yang ditunjuk.
6. LHLN dapat mengajukan keberatan terhadap tim asesmen dengan alasan konflik kepentingan dan alasan logis/rasional lainnya.
7. Keberatan dari LHLN disampaikan melalui SIHALAL.
8. Kepala BPJPH menugaskan dan menetapkan ketua dan anggota tim asesmen untuk melakukan surveilans ke LHLN.
9. Prosedur pelaksanaan surveilans dilakukan sesuai dengan prosedur SNI ISO/IEC 17065:2012 persyaratan 7.4; 7.5; dan 7.6; serta SNI ISO/IEC 17067:2013.
10. Surveilans secara *onsite* dilakukan 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian. surveilans dilaksanakan paling lama bulan ke-24 sejak tanggal sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian diterbitkan.
11. Surveilans secara *remote* dilaksanakan 2 (dua) kali dalam masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian pada bulan ke – 12 (dua belas) dan bulan ke- 36 (tiga puluh enam) sejak tanggal sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian diterbitkan.
12. Surveilans secara *onsite* dilakukan bersamaan dengan asesmen *witness*.
13. Jika pada saat surveilans ditemukan ketidaksesuaian yang memiliki dampak signifikan terhadap kompetensi LHLN dan tidak mampu memenuhi sesuai waktu yang ditentukan, Kepala BPJPH dapat mengambil tindakan dengan bentuk tindakan paling berat berupa pembekuan sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian.
14. Pembekuan sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian paling lama 3 (tiga) bulan untuk seluruh lingkup kompetensi akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN.
15. Apabila LHLN tidak dapat mengaktifkan kembali status penangguhan atau pembekuannya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Kepala BPJPH dapat mengambil tindakan paling ringan berupa pengurangan sebagian lingkup kompetensi LHLN, atau tindakan paling berat berupa penangguhan/pencabutan/pengakhiran sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian.
16. Berdasarkan rekomendasi Tim Surveilans, Kepala BPJPH dapat mencabut status atau mengurangi sebagian lingkup kompetensi akreditasi dan penilaian kesesuaian LHLN.
17. Setelah proses surveilans selesai, LHLN akan memperoleh konfirmasi status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian melalui SIHALAL.
18. Untuk survailen, reakreditasi, perluasan lingkup, dan asesmen penyaksian, tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja dan verifikasi tindakan perbaikan diselesaikan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

#### L. ASESMEN PENYAKSIAN (*WITNESS*)

1. Pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

JUMLAH LINGKUP KOMPETENSI YANG DIMILIKI LHLN	JUMLAH SAMPLING LINGKUP KOMPETENSI YANG DILAKUKAN WITNESS DALAM SATU SIKLUS
1 sampai dengan 5	2
5 sampai dengan 10	4
10 sampai dengan 15	6

2. Pemilihan lingkup kompetensi yang dipilih adalah yang memiliki kompleksitas tinggi/resiko tinggi.
3. LHLN menyampaikan informasi terkait kegiatan yang akan di-*witness*, meliputi:
  - a. jenis dan rencana kegiatan;
  - b. profil organisasi;
  - c. rekaman permohonan sertifikasi dan kajian permohonan klien;
  - d. prosedur pemeriksaan; dan
  - e. daftar riwayat hidup/*curriculum vitae*, sertifikat pelatihan/kompetensi yang relevan dengan skema lingkup kegiatan dan rekaman evaluasi awal personel yang melakukan pemeriksaan.
4. Pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*) secara *onsite* dilakukan 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian paling lama bulan ke-24 (dua puluh empat) sejak tanggal sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian diterbitkan.
5. Pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*) secara *remote* dilakukan 1 (satu) kali dalam masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian paling lama bulan ke-40 (empat puluh) sejak tanggal sertifikat akreditasi dan/atau sertifikat penilaian kesesuaian diterbitkan.

#### M. PERUBAHAN DATA LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

1. LHLN harus melaporkan setiap perubahan data LHLN kepada BPJPH, meliputi:
  - a. jumlah dan nama auditor halal;
  - b. jumlah dan nama dewan syariat Islam;
  - c. lingkup kegiatan LHLN;
  - d. nama LHLN;
  - e. alamat kantor; dan/atau
  - f. kepemilikan dan/atau status kerja sama laboratorium terakreditasi.
2. Selain perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 1, LHLN juga harus melaporkan setiap perubahan data LHLN kepada BPJPH berupa:
  - a. kompetensi auditor halal;
  - b. lingkup kompetensi LHLN; dan/atau
  - c. struktur organisasi dan pengurus LHLN.
3. Pelaporan perubahan data LHLN disertai dengan dokumen pendukung perubahan.
4. Sekretariat melakukan pengkajian kelengkapan dokumen pendukung dan verifikasi dokumen pendukung perubahan data LHLN.

5. Berdasarkan hasil kajian sekretariat, verifikasi dokumen pendukung perubahan data LHLN dapat dilakukan dengan metode validasi dokumen dan/atau surveilans tidak terjadwal.
6. Sekretariat melakukan verifikasi perubahan data LHLN melalui metode validasi dokumen, apabila perubahan tersebut tidak berdampak terhadap kompetensi dan hasil pemeriksaan LHLN.
7. Kepala BPJPH menugaskan tim asesmen untuk melakukan verifikasi perubahan data LHLN melalui metode kunjungan lapangan, apabila perubahan tersebut berdampak terhadap kompetensi dan hasil pemeriksaan LHLN.
8. Dalam keadaan atau kondisi khusus, surveilans tidak terjadwal dapat menggunakan metode asesmen jarak jauh/*remote assessment*.
9. Keadaan atau kondisi khusus ditentukan berdasarkan pertimbangan tertentu dari Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana.
10. Sekretariat menyampaikan laporan hasil verifikasi kepada Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana.
11. Perubahan data LHLN yang tidak mengakibatkan perubahan lingkup kompetensi, tidak mengubah nomor registrasi LHLN.

#### N. REAKREDITASI DAN/ATAU PERPANJANGAN PENILAIAN KESESUAIAN

1. LHLN dapat memperpanjang status akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian dengan menyampaikan permohonan reakreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian kepada Kepala BPJPH paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian berakhir.
2. Mekanisme pelaksanaan, tindakan perbaikan, dan pengambilan keputusan tim asesmen dalam rangka reakreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian dilakukan melalui prosedur yang sama seperti pada akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian awal.
3. Jika LHLN belum menyampaikan permohonan perpanjangan status akreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian, maka status status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian dinyatakan tidak berlaku, terhitung pada tanggal berakhirnya masa berlaku sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian.
4. Tidak berlakunya sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian menyebabkan status MRA saling pengakuan dan saling keberterimaan dicabut.
5. Status MRA yang dicabut dapat diajukan pengaktifkannya kembali setelah LHLN memperoleh keputusan perpanjangan sertifikat akreditasi dan/atau surat keterangan hasil penilaian kesesuaian.
6. Pengajuan permohonan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN yang perpanjangannya sempat tidak aktif diperlakukan sebagai pemohon akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian sebagaimana proses awal.
7. Jika LHLN telah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, namun belum mendapatkan keputusan perpanjangan status akreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian sampai dengan masa berlaku kerja sama MRA berakhir, maka status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian dinyatakan tidak berlaku untuk ruang lingkup yang dikerjasamakan dengan BPJPH, termasuk produk yang diekspor dan/atau beredar di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sampai dengan kerja sama MRA diterbitkan kembali.

8. Registrasi atas Sertifikat Halal Produk yang lingkup kompetensi akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN nya dicabut dan/atau habis masa berlakunya menjadi tidak berlaku.

O. PENAMBAHAN LINGKUP KOMPETENSI AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN

1. LHLN dapat mengajukan penambahan lingkup kegiatan dan/atau lingkup kompetensi akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian dengan menyampaikan permohonan kepada Kepala BPJPH.
2. Mekanisme pelaksanaan, tindakan perbaikan, dan pengambilan keputusan asesmen dalam rangka penambahan lingkup kegiatan dan/atau lingkup kompetensi akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian dilakukan dengan prosedur yang sama seperti permohonan awal.

P. KERAHASIAAN

1. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana memastikan seluruh personel internal dan eksternal selalu menjaga kerahasiaan dalam kegiatan asesmen yang dibuktikan dengan penandatanganan surat perjanjian kerahasiaan.
2. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana hanya akan memberikan informasi tentang LHLN kepada pihak ketiga apabila ada izin tertulis dari LHLN. Apabila peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, putusan pengadilan dan/atau arbitrase dan lembaga alternatif penyelesaian sengketa lembaga penyelesaian sengketa yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dan/atau untuk kepentingan penegakan hukum atas permintaan tertulis dari aparat penegak hukum mensyaratkan bahwa informasi harus disampaikan kepada pihak ketiga, maka Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana akan menginformasikan terlebih dahulu kepada LHLN, selama pemberian informasi tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Q. HAK DAN KEWAJIBAN LHLN YANG TELAH DIAKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN

1. LHLN yang telah diakreditasi dan/atau penilaian kesesuaian memiliki hak sebagai berikut:
  - a. menerbitkan dan mencabut sertifikat halal yang diterbitkan LHLN;
  - b. memberlakukan penggunaan label halal Indonesia dan logo halal milik LHLN di produk yang telah diberikan sertifikat halal dan akan diekspor ke wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - c. memperoleh informasi tentang perubahan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;
  - d. mengajukan keluhan dan banding kepada BPJPH; dan
  - e. mengajukan permohonan penambahan, pengurangan, pembekuan, dan pencabutan lingkup kompetensi akreditasi dan penilaian kesesuaian.
2. LHLN yang telah diakreditasi dan/atau penilaian kesesuaian memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - a. memenuhi kriteria dan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian serta melakukan penyesuaian jika terdapat perubahan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;
  - b. memenuhi persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;
  - c. menyediakan akses kepada tim asesmen dalam pelaksanaan kegiatan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;

- d. menggunakan kewenangan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian sesuai dengan lingkup kompetensi yang diberikan;
- e. menjaga nama baik dan reputasi BPJPH di negara asal LHLN dan di tingkat internasional;
- f. menginformasikan kepada BPJPH apabila terdapat perubahan pemenuhan persyaratan atau dokumen pendukung akreditasi dan penilaian kesesuaian;
- g. menjamin bahwa informasi dan dokumentasi yang disampaikan kepada tim asesmen selalu termutakhir dan terkendali;
- h. membayar biaya layanan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh BPJPH; dan
- i. memberikan akses kepada Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana dalam melakukan penyelidikan dalam penyelesaian keluhan terhadap LHLN.

#### R. KELUHAN

1. LHLN dapat mengajukan keluhan terhadap pelaksanaan asesmen dan kinerja tim asesmen kepada Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.
2. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menindaklanjuti atas keluhan pelaksanaan asesmen dan kinerja tim asesmen.

#### S. BANDING

1. LHLN dapat mengajukan banding kepada Kepala BPJPH terkait keberatan atas hasil penetapan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak kerja sama MRA ditandatangani.
2. Pengajuan banding memuat alasan keberatan atas penetapan akreditasi dan/atau saling pengakuan dan saling keberterimaan dengan melampirkan:
  - a. kerja sama MRA yang telah ditandatangani;
  - b. persyaratan pendirian dan dokumen pendukung pada saat pengajuan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian; dan
  - c. dokumen lainnya yang mendukung alasan keberatan.
3. Kepala BPJPH membentuk Tim Banding dengan jumlah tim paling banyak berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota; dan
  - b. anggota
4. Tim banding bukan berasal dari tim asesmen.
5. Tim banding menindaklanjuti dan menyelesaikan semua keberatan atas hasil penetapan akreditasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan banding diterima oleh Kepala BPJPH.

#### T. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN STATUS AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN SERTA PENGURANGAN LINGKUP AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN

1. Pembekuan Status Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian
  - a. Kepala BPJPH dapat membekukan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian untuk seluruh atau sebagian lingkup kompetensi akreditasi dan/atau saling pengakuan dan saling keberterimaan LHLN apabila:
    - 1) LHLN secara sukarela mengajukan diri untuk pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian;

- 2) LHLN gagal memfasilitasi kunjungan pemeriksaan lapangan/surveilans;
  - 3) Penyelidikan keluhan terhadap LHLN oleh Kepala BPJPH menunjukkan hasil yang tidak sesuai dengan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian; dan/atau
  - 4) LHLN melakukan pelanggaran terhadap ketentuan terkait akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian atau pelanggaran terkait penyelenggaraan Jaminan Produk Halal yang bersinggungan dengan kewajiban LHLN.
- b. Kepala BPJPH menugaskan Tim Asesmen untuk melakukan verifikasi dan validasi penyebab pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN.
  - c. Tim Asesmen menyampaikan hasil verifikasi dan validasi penyebab pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN kepada Kepala BPJPH.
  - d. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi pembekuan status akreditasi LHLN menunjukkan telah memenuhi aspek pembekuan, Kepala BPJPH menerbitkan surat pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian.
  - e. Pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN meliputi pembekuan sebagian atau seluruh lingkup kompetensi.
  - f. Kepala BPJPH menyampaikan surat pemberitahuan pembekuan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian beserta penyebab pembekuan kepada LHLN.
  - g. LHLN dengan status pembekuan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian, tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan/atau pengujian yang tercakup dalam lingkup akreditasinya dan logo dan nomor registrasi SHLN untuk produk yang diekspor dan/atau beredar di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  - h. LHLN harus menindaklanjuti penyebab pembekuan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak laporan pemberitahuan diterima dari Kepala BPJPH;
  - i. Apabila penyebab pembekuan telah ditindaklanjuti, tim asesmen melakukan verifikasi tindak lanjut tersebut;
  - j. Dalam hal hasil verifikasi tindak lanjut disetujui tim asesmen, tim asesmen mengusulkan pengaktifan kembali status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian kepada Kepala BPJPH;
  - k. Kepala BPJPH menetapkan surat pemberitahuan pengaktifan kembali status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian; dan
  - l. apabila LHLN tidak menindaklanjuti penyebab pembekuan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender, tim asesmen mengusulkan pencabutan status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian kepada Kepala BPJPH.
2. Pencabutan Status Akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian
    - a. Kepala BPJPH dapat mencabut status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian apabila:
      - 1) LHLN tidak menyelesaikan alasan pembekuan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian sesuai jangka waktu yang ditentukan;
      - 2) LHLN secara sukarela mengajukan diri untuk dicabut status akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian nya; dan/atau
      - 3) LHLN terbukti melakukan penipuan, pemalsuan, kecurangan atau melakukan pelanggaran lain sesuai dengan ketentuan terkait akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN atau pelanggaran

- hukum terkait penyelenggaraan JPH yang bersinggungan dengan kewajiban LHLN atau pelanggaran hukum lainnya yang menyebabkan status badan hukum atau organisasinya hilang.
- b. Kepala BPJPH menugaskan tim asesmen untuk melakukan verifikasi dan validasi penyebab pencabutan akreditasi dan saling pengakuan dan saling keberterimaan.
  - c. Tim asesmen menyampaikan hasil verifikasi dan validasi penyebab pencabutan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian kepada Kepala BPJPH.
  - d. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi pencabutan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian menunjukkan telah memenuhi aspek pencabutan, Kepala BPJPH menetapkan keputusan pencabutan.
  - e. Kepala BPJPH menyampaikan keputusan pencabutan akreditasi kepada LHLN.
3. Pengurangan Lingkup Kompetensi
- a. Kepala BPJPH dapat melakukan pengurangan lingkup Kompetensi apabila:
    - 1) LHLN secara sukarela mengajukan diri untuk dilakukan pengurangan lingkup Kompetensi;
    - 2) LHLN tidak memenuhi persyaratan sesuai lingkup Kompetensi antara lain:
      - a) berkurangnya sumber daya Auditor Halal;
      - b) tidak tersedianya laboratorium yang terakreditasi ISO 17025; dan
      - c) tidak tersedianya sumber daya Dewan Syariah.
  - b. Kepala BPJPH menugaskan tim asesmen untuk melakukan verifikasi dan validasi penyebab pengurangan lingkup Kompetensi.
  - c. Tim asesmen menyampaikan hasil verifikasi dan validasi penyebab pengurangan lingkup Kompetensi kepada Kepala BPJPH.
  - d. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi penyebab pengurangan lingkup Kompetensi telah memenuhi aspek, Kepala BPJPH menetapkan keputusan pengurangan lingkup Kompetensi melalui perubahan atau addendum MRA yang disepakati dengan LHLN.
  - e. Kepala BPJPH menyampaikan perubahan atau addendum MRA kepada LHLN.

#### U. PEMBERITAHUAN ATAS PERUBAHAN PERSYARATAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN

1. Apabila terdapat perubahan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian, BPJPH akan memberitahukan kepada LHLN.
2. LHLN akan diberikan waktu cukup untuk melakukan penyesuaian terhadap perubahan persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian.

#### V. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul berkaitan dengan proses pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian, pihak BPJPH, tim akreditasi, dan LHLN menyelesaikan secara musyawarah mufakat, konsultasi, dan negosiasi.
2. Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah mufakat, konsultasi, dan negosiasi tidak tercapai, dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak timbulnya perselisihan, maka BPJPH, tim asesmen, dan LHLN menyelesaikan perselisihan secara mediasi melalui penunjukan bersama mediator bersertifikat.

3. Apabila penyelesaian perselisihan secara mediasi tidak tercapai, dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak timbulnya perselisihan, maka dilakukan peninjauan kembali MRA oleh BPJPH dan/atau LHLN.
4. Selama proses penyelesaian perselisihan, BPJPH, tim asesmen, dan LHLN akan tetap melaksanakan kewajiban dan tanggung jawabnya masing-masing.

W. ASESMEN JARAK JAUH (*REMOTE ASSESSMENT*)

1. Apabila dalam keadaan tidak memungkinkan dilaksanakan asesmen secara *on-site* maka dapat dilaksanakan secara asesmen jarak jauh (*remote assessment*).
2. Asesmen jarak jauh (*remote assessment*) dapat dilakukan bagi LHLN yang telah dilakukan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian.
3. Asesmen dengan metode jarak jauh ini dapat dilakukan dengan cara asesmen jarak jauh secara keseluruhan dan/atau dapat dilakukan secara sebagian (kombinasi).
4. Prasyarat bagi LHLN untuk melakukan *remote audit* adalah sebagai berikut:
  - a. harus menyediakan seluruh infrastruktur yang diperlukan agar proses asesmen jarak jauh dapat berlangsung dengan baik, contoh: koneksi internet, komputer dan/atau telepon pintar, software dan lain-lain. Tim asesmen akan melakukan pengujian/pengecekan terhadap kesiapan infrastruktur ini sebelum dilakukan asesmen jarak jauh.
  - b. LHLN wajib menghadirkan anggota manajemen, personel teknis dan personel kunci lainnya yang harus ada dalam rangka asesmen jarak jauh.
  - c. LHLN harus memberi akses kepada *assesor* ke dokumentasi dan rekaman yang diperlukan selama asesmen jarak jauh berlangsung secara online sehingga *assesor* dapat mempelajari dokumen dan rekaman untuk menentukan kesesuaiannya terhadap persyaratan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian.
5. Tata cara pelaksanaan asesmen jarak jauh sebagai berikut:
  - a. Tim asesmen melakukan komunikasi dengan LHLN mengenai pengaturan dan pelaksanaan asesmen jarak jauh yang mencakup infrastruktur IT (lihat prasyarat) dan waktu pelaksanaan asesmen. Untuk memudahkan komunikasi, tim asesmen akan membuat grup media sosial yang terdiri dari personel LHLN dan *assesor* yang ditunjuk.
  - b. Ketua tim berdiskusi dengan anggotanya menentukan rekaman dan dokumen apa saja yang diperlukan untuk keperluan asesmen jarak jauh termasuk sejumlah sampel pemeriksaan dan/atau pengujian sesuai lingkup kegiatan dan lingkup kompetensi LHLN.
  - c. Tim asesmen akan mengkomunikasikan kebutuhan dokumen dan rekaman kepada LHLN dan memastikan seluruh dokumen dan rekaman telah terkumpul paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan asesmen jarak jauh.
  - d. Rapat pembukaan menggunakan *video conference* dengan media yang telah disepakati sebelumnya (contoh: *google meets*, *zoom*, *webex*, dan lain sebagainya) yang diikuti semua personel tim asesmen dan LHLN. Tata cara dan materi dalam rapat pembukaan sesuai dengan asesmen lapangan.
  - e. LHLN menentukan personel yang bertanggung jawab mendampingi tim asesmen (setiap *assesor* paling sedikit 1 (satu) orang pendamping)



dan bertanggung jawab jika ada temuan ketidaksesuaian dan observasi serta perbaikannya. Setelah rapat pembukaan, tim dibagi dalam media komunikasi terpisah sesuai kesepakatan untuk memudahkan proses asesmen jarak jauh sesuai dengan personel pendamping masing-masing, termasuk penggunaan email, *chat* dan *video call*.

- f. Komunikasi dan koordinasi internal tim asesmen melalui media sosial yang telah dibuat. Ketua tim melakukan koordinasi secara intensif dengan anggotanya untuk memantau perkembangan proses asesmen.
  - g. Rapat penutupan dilakukan menggunakan *video conference* seperti pelaksanaan rapat pembukaan yang diikuti semua personel tim asesmen dan LHLN. Tata cara dan materi dalam rapat penutupan sesuai dengan asesmen lapangan.
6. Tata cara pelaporan asesmen jarak jauh sebagai berikut:
- a. pelaporan asesmen dilakukan sesuai dengan tata cara pada Pedoman ini; dan
  - b. bukti kehadiran berupa *screenshot* foto-foto personel yang terlibat dalam rapat pembukaan dan rapat penutupan.

### BAB III LAIN-LAIN

1. Waktu tindakan perbaikan dalam pelaksanaan surveilans, reakreditasi dan/atau perpanjangan penilaian kesesuaian, penambahan lingkup kegiatan/kompetensi, dan asesmen penyaksian (*witness*) berlaku secara mutatis mutandis dengan waktu tindakan perbaikan dalam permohonan akreditasi awal.
2. Apabila ditemukan bukti bahwa LHLN melakukan pemalsuan, kecurangan, dan/atau menyembunyikan informasi kepada tim asesmen pada setiap tahapan proses, tim asesmen mengusulkan kepada Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana untuk menghentikan proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian
3. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menetapkan penghentian proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian berdasarkan usulan tim asesmen secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.
4. Kepala BPJPH dan/atau Dewan Pelaksana menyampaikan penetapan penghentian proses akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian kepada LHLN secara tertulis, elektronik, dan/atau melalui SIHALAL.

BAB IV  
PENUTUP

Pedoman ini digunakan sebagai acuan pelaksanaan akreditasi dan/atau penilaian kesesuaian LHLN untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh pemangku kepentingan.

KEPALA BADAN  
PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL,

MUHAMMAD AQIL IRHAM





No	Nama Auditor Halal	Pendidikan	CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN							
			Ijazah	CV	KTP	Sertifikat Pelatihan	Sertifikat Kompetensi	Lembaga Penerbit Sertifikat	Surat Pernyataan Auditor Halal	Surat Pernyataan Memiliki Auditor Halal

**Dievaluasi oleh :**  
**Tandatangan :**  
**Tanggal Evaluasi :**  
**Catatan :**

### 6.1 AGENDA ASESMEN

Nama LHLN : .....  
Tanggal Asesmen : .....  
Tim asesmen : 1. Nama, posisi, ruang lingkup yang dicover  
2. Nama, posisi, ruang lingkup yang dicover  
Jenis Asesmen : Pra-Asesmen/Asesmen Awal/Asesmen Ulang/Surveilans/  
Asesmen Perluasan Ruang Lingkup/ *Witness* /Verifikasi  
Lapangan\*)

Kriteria Persyaratan Asesmen: SNI ISO/IEC 17065:2012; Pedoman Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri, SNI dan/ atau Regulasi terkait JPH.

No	W a k t u	Kegiatan	Asesor	Unit yang diases dan Pendamping
Hari....				

Asesor Kepala,

(.....)

Keterangan :

\*) : Pilih salah satu

## 6.2 LAPORAN RINGKAS DAN LEMBAR TEMUAN

Nama LHLN : .....

Standar Acuan : .....

Tanggal Asesmen : .....

<p><b>Tim Asesmen :</b></p> <p>Sebutkan nama dan tugas personel dalam tim (ketua tim, asesor atau tenaga ahli)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 20%;">Nama</th> <th>Tugas dalam tim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Nama	Tugas dalam tim									<p><b>Tujuan Asesmen:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Asesmen Awal</p> <p><input type="checkbox"/> Asesmen Ulang</p> <p><input type="checkbox"/> Surveilans</p> <p><input type="checkbox"/> Penambahan Lingkup</p> <p><input type="checkbox"/> Asesmen Penyaksian</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>	<p><b>Temuan:</b></p> <p>Ketidaksesuaian :</p> <p>Observasi :</p>
Nama	Tugas dalam tim												

**Perbaikan (10-a.01.a) diserahkan kepada BPJPH/Tim Akreditasi LPH**

<p>Ringkasan Asesmen:</p> <p>Uraian singkat mengenai Pemenuhan persyaratan standar yang diterapkan oleh LHLN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Persyaratan Umum</li> <li>b. Pemenuhan Persyaratan Struktural</li> </ol>
---



- c. Pemenuhan Persyaratan Sumberdaya
- d. Pemenuhan Persyaratan Proses
- e. Pemenuhan Persyaratan Sistem Manajemen

Persyaratan yang implementasinya perlu ditingkatkan oleh LHLN

**DAFTAR TEMUAN**

No.	Uraian	Klausul	Kategori
1	...		Ketidaksesuaian Observasi
2	...		

**Rencana penyelesaian tindakan perbaikan tanggal** \_\_\_\_\_

Rekomendasi Tim asesmen  (Ruang lingkup yang direkomendasikan /tidak direkomendasikan)
Catatan LHLN (jika ada)

....., .....

Ketua Tim:

Pimpinan LHLN :

(.....)

(.....)

### 6.3 LAPORAN VERIFIKASI

1. Jenis Asesmen :
2. Nama LHLN :
3. Tanggal asesmen :
4. Tim asesmen :
5. Standar Acuan :

#### A. Kategori Ketidaksesuaian

No .	Uraian Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan (Disertai analisis penyebab, Koreksi dan Tindakan Korektif)	Bukti Tindakan Perbaikan	Hasil verifikasi dan tanggal verifikasi
1.	<p>..... ..... ..... ..... Kategori ketidaksesuaian: ..... Klausul Ketidaksesuaian : .....</p>	<p>Analisis penyebab : Koreksi : Tindakan Korektif :</p>		
2.	sda	sda		
3.	sda	sda		

---

---

B. Kategori Observasi

No	Uraian Observasi	Rencana Tindak Lanjut
1.	.....	.....
2.	sda	sda

Kesimpulan dan rekomendasi (diisi oleh tim asesmen setelah proses verifikasi terakhir selesai) :

1. Pemenuhan persyaratan standar dan kriteria Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri: memenuhi/tidak memenuhi
2. Rekomendasi status Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri: diberikan/tidak diberikan/dipertahankan
3. Rekomendasi ruang lingkup: sesuai permohonan/dengan perubahan\*)

\*) bila terdapat perubahan

- Ruang lingkup yang direvisi:.....
- Ruang lingkup yang tidak diberikan:.....

Dilaporkan oleh:

(Nama Ketua Tim asesmen)

## 7.1 LAPORAN PENYAKSIAN EVALUASI LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI

Nama dan Alamat LHLN :  
Nama Tim Evaluasi LHLN :  
Surat Tugas LHLN :  
Jenis Evaluasi Lapangan :  
Tanggal Pelaksanaan Evaluasi :  
Anggota Tim Asesmen BPJPH :  
Surat Tugas Tim Asesmen BPJPH :  
Tanggal Pelaksanaan Penyaksian :  
Hasil penyaksian

### 1. Gambaran Umum *(diisi oleh lembaga sertifikasi)*

Jenis Audit LHLN *) <i>Lembaga Sertifikasi: Sertifikasi Awal/ Perluasan/ Resertifikasi Lembaga Inspeksi : Bidang/ Produk/ Bahan</i>	
Ruang Lingkup Audit	
Persyaratan Standar Relevan <i>(SNI, Standar, dan atau Regulasi)</i>	
Dokumen LHLN terkait <i>(Contoh : Prosedur, Skema, Agenda, Kaji Ulang Permohonan, CV auditor, dst)</i>	
Klien LHLN	
Alamat Klien LHLN	
Deskripsi Organisasi Klien LHLN <i>(menggambarkan bisnis proses organisasi, besar dan struktur organisasi, riwayat organisasi berdiri, informasi multi lokasi apabila relevan, dst)</i>	

### 2. Rencana Kegiatan Audit oleh LHLN ke Klien

**a. Evaluasi kesesuaian lingkup pengajuan evaluasi dengan bisnis proses / produk klien LHLN**

*Deskripsikan mekanisme penentuan kesesuaian lingkup evaluasi yang diajukan dengan bisnis proses/produk klien yang akan di evaluasi.  
(diisi oleh lembaga sertifikasi)*

**Verifikasi Asesor :**

**b. Pemenuhan persyaratan kompetensi tim Auditor**

*Deskripsikan persyaratan atau kualifikasi tim, jumlah mandays dan proses penunjukan tim evaluator, Deskripsikan pengalaman, pelatihan, dan background pendidikan tim yang di tunjuk  
(diisi oleh lembaga sertifikasi)*

**Verifikasi Asesor :**

**c. Jenis dan/atau metodologi, dan informasi umum tentang audit yang disaksikan**

*Deskripsi jenis dan/atau metodologi atau mekanisme evaluasi yang akan dilakukan, informasi umum adalah (namun tidak terbatas pada) lokasi evaluasi apabila multilokasi, dan informasi lain yang terkait dalam kegiatan sertifikasi yang akan dilakukan  
(diisi oleh lembaga sertifikasi)*

**Verifikasi Asesor :**

**d. Kelengkapan dokumen dan/atau peralatan audit**

*Jelaskan dokumen pendukung dan/atau peralatan yang diperlukan / digunakan oleh tim auditor dalam pelaksanaan evaluasi produk?  
(diisi oleh lembaga sertifikasi)*

**Verifikasi Asesor :**

--

### 3. Pelaksanaan Audit oleh LHLN ke Klien

#### a. Kompetensi tim Auditor dalam pelaksanaan evaluasi

*Kemampuan teknis, pemenuhan pemahaman standar yang relevan dan persyaratan teknis terkait, kemampuan dan ketelitian tim auditor mengamati pelaksanaan evaluasi klien LHLN, kemampuan etika dan kode etik evaluasi*

**Verifikasi Asesor :**

*Kemampuan tim auditor menggunakan alat evaluasi ? (apabila relevan)  
(Kesesuaian alat dan pemenuhannya terhadap persyaratan standar, status kalibrasi, penjagaan peralatan, dan kecukupan instruksi manual penggunaan alat)*

#### b. Metode penyampaian rencana evaluasi lapangan oleh tim auditor

*Apakah auditor telah menjelaskan rencana kegiatan evaluasi secara rinci pada saat pertemuan pembukaan ?*

*Apakah pihak yang dievaluasi telah menyatakan persetujuan terhadap rencana evaluasi yang dijelaskan oleh auditor ?*

**Verifikasi Asesor :**

#### c. Komunikasi

*Bagaimana komunikasi antar tim, komunikasi tim ke klien dan komunikasi tim ke LHLN ?*

**Verifikasi Asesor :**

#### d. Kesesuaian pelaksanaan dengan rencana yang sudah ditetapkan

*Bagaimana kesesuaian pelaksanaan dengan rencana yang sudah ditetapkan ?*

*Bagaimana ketepatan waktu pelaksanaan ?*

**Verifikasi Asesor :**

**e. Metode / Teknik Evaluasi**

**Metode / teknik evaluasi :**

*Apakah tim auditor menggunakan teknik evaluasi, termasuk teknik interview yang tepat untuk memperoleh bukti obyektif kesesuaian proses produksi yang diperlukan untuk menghasilkan produk yang memiliki karakteristik sesuai dengan persyaratan produk yang diacu ? Kesesuaian pengambilan sampel rekaman ? (apabila relevan)*

**Verifikasi Asesor :**

**f. Kemampuan tim auditor menuliskan kesesuaian dan ketidaksesuaian hasil evaluasi.**

*Apakah tim auditor menuliskan kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian hasil evaluasi sesuai dengan bukti obyektif yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi ?*

**Verifikasi Asesor :**

**g. Kemampuan tim auditor menyampaikan hasil penyampaian evaluasi**

*Apakah tim auditor menyampaikan kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian hasil evaluasi yang diperoleh secara jelas serta memberikan klarifikasi atas pertanyaan dan/atau permintaan penjelasan dari pihak yang dievaluasi ?*

**Verifikasi Asesor :**

*Apakah laporan hasil evaluasi yang disampaikan oleh tim auditor telah mendapatkan persetujuan dari pihak yang dievaluasi dalam pertemuan penutupan ?*



**Verifikasi Asesor :**

**h. Pengendalian rekaman hasil evaluasi**

*Apakah tim auditor membuat kelengkapan hasil evaluasi sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, menggunakan checklist (apabila ditetapkan) dan bagaimana tim auditor mengendalikan rekaman ?*

**Verifikasi Asesor :**

**i. Kesesuaian laporan evaluasi dengan pelaksanaan evaluasi**

*Apakah laporan evaluasi telah menggambarkan pelaksanaan evaluasi secara keseluruhan dan membuktikan pemenuhannya terhadap persyaratan standar yang relevan ?*

**Verifikasi Asesor :**

**4. Kesimpulan hasil penyaksian**

- a. [pernyataan umum tentang pemenuhan persyaratan evaluasi]
- b. [pernyataan umum tentang kompetensi tim auditor]
- c. [bila ada, ringkasan ketidaksesuaian dan observasi yang ditemukan dalam proses penyaksian]

*Tempat, Tanggal  
Asesor BPJPH,*

( TTD )

## **8.1 EVALUASI HASIL PROSES AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI**

### **I. DATA PEMOHON**

- a. Nama LHLN :
- b. Alamat LHLN :
- c. Tanggal persetujuan tim dari LHLN :
- d. Jenis asesmen :
- e. Ruang Lingkup :
- f. Tanggal penyelesaian audit kecukupan :
- g. Riwayat akreditasi
  - Asesmen awal :
  - Reakreditasi 1 :
  - Reakreditasi 2 :

### **II. PELAKSANAAN ASESMEN**

- a. Tanggal pelaksanaan asesmen :
- b. Tim asesmen
  - Ketua Tim :
  - Anggota Tim :
  - Observer :
- c. Temuan ketidaksesuaian
  - Mayor/Kategori 1\*) :
  - Minor/Kategori 2 \*) :
  - Observasi \*) :
- d. Target Penyelesaian Akhir Tindakan Perbaikan :
- e. Tanggal Penyelesaian Akhir Tindakan Perbaikan :
- f. Tanggal Verifikasi Akhir Tindakan Perbaikan :

### III. RESUME HASIL ASESMEN

**(terlampir verifikasi tindakan Perbaikan dari asesor)**

1. (Nama LHLN) telah mengimplementasikan sistem manajemen (standar yang diacu) dengan komitmen memenuhi/tidak memenuhi
2. Jumlah personil.....orang dengan kompetensi yang memenuhi/tidak memenuhi]
3. Sumber daya evaluasi (laboratorium Penguji) yang digunakan
4. Pemenuhan persyaratan struktur organisasi
5. Informasi mengenai jumlah sertifikat yang telah diterbitkan.
6. Pelaksanaan audit internal dan kaji ulang manajemen
7. Pemenuhan persyaratan penyaksian asesmen
8. Evaluasi 1(satu) siklus akreditasi (untuk reakreditasi)

Kesimpulan tim asesmen :

1. Pemenuhan persyaratan standar dan kriteria akreditasi BPJPH: memenuhi/tidak memenuhi
2. Rekomendasi status akreditasi: diberikan/tidak diberikan/dipertahankan
3. Rekomendasi ruang lingkup: sesuai permohonan/dengan perubahan\*)  
\*) bila terdapat perubahan
4. Ruang lingkup yang direvisi:
5. Ruang lingkup yang tidak diberikan:.....

#### **Catatan Tim Pelaksana asesmen terhadap Hasil Asesmen**

Tanggal :.....

Tim Pelaksana Akreditasi

.....

Keterangan :

\*) Pilih salah satu

## 8.2 LAPORAN PEMERIKSAAN HASIL ASESMEN

### I. RAPAT / EVALUASI PANITIA TEKNIS

Nama LHLN :

Hari, Tanggal :

Pimpinan rapat :

Anggota Tim yang mengevaluasi:

### II. PERTIMBANGAN TEKNIS

No	Pertimbangan	Hasil Evaluasi	
		Memenuhi / Tidak	Hasil Analisis
1	Rangkaian proses Akreditasi dan/atau Penilaian Kesesuaian Lembaga Halal Luar Negeri yang dilakukan sesuai dengan persyaratan skema termasuk pelaksanaan penyaksian		
	a. Audit dokumen dan rekaman		
	b. Proses Asesmen		
	c. Kecukupan sampling lokasi, ruang lingkup, sumber daya yang diases (mis. Witness, multisite)		
	d. Kelengkapan laporan asesmen		
	e. Pemenuhan tindak lanjut ketidaksesuaian		

2	Kemampuan LHLN dalam memenuhi persyaratan akreditasi		
	a. Sumber daya		
	b. Manajemen		
	c. Proses		
	d. Lain – lain		
3	Kesesuaian Ruang lingkup yang dimohonkan, diproses dan direkomendasikan tim asesmen		

### III. KESIMPULAN PERTIMBANGAN TEKNIS

- *Direkomendasikan untuk diteruskan Kerja Sama MRA sesuai dengan kesimpulan tim asesmen serta penandatanganan MRA.*
- *Direkomendasikan untuk diteruskan Kerja Sama MRA dengan catatan ... dengan alasan ... serta penandatanganan MRA setelah pemenuhan catatan.*
- *Tidak direkomendasikan untuk diteruskan Kerja Sama MRA dengan alasan ...*

....., .....

Panitia Tim Penilai

.....

KEPUTUSAN AKREDITASI DAN/ATAU PENILAIAN KESESUAIAN LEMBAGA  
HALAL LUAR NEGERI

**I. REKOMENDASI KEPALA BPJPH/DEWAN PELAKSANA**

	Kesesuaian	
	Memenuhi	Tidak memenuhi
Resume Hasil Asesmen	V	
Pertimbangan Tim Penilai	V	
Tanggal : Kepala BPJPH/Dewan Pelaksana		

**II. TANGGAPAN KEPALA BPJPH/ DEWAN PELAKSANA**

Beri tanda pada kotak yang sesuai

Diberikan Kerja Sama MRA

Tidak diberikan Kerja Sama MRA

**ASSESSMENT REPORT  
LAPORAN ASESMEN**

**HALAL CERTIFICATION BODY  
LEMBAGA HALAL LUAR NEGERI**

*[Write down the name of Halal Certification Body]  
[Tuliskan Nama Lembaga Halal Luar Negeri]*

*[Write down the type of assessment]  
[Tuliskan Jenis Assesmen]*

*[Write down the assessment date]  
[Tuliskan Tanggal Assesmen]*

*[Assessment team]  
[Tim Assesmen]*

**NOTE**

Before the field assessment conducted, Halal Certification Body must conduct an independent evaluation (using this document as a basis) and fill in the required information in the space provided

*Sebelum dilakukan asesmen lapangan, Lembaga Halal Luar Negeri harus melakukan evaluasi mandiri (menggunakan dokumen ini sebagai dasar) dan mengisi informasi yang dibutuhkan pada tempat yang telah disediakan*

## I. GENERAL INFORMATION (INFORMANSI UMUM)

Name of Halal Certification Body (Nama Lembaga Halal Luar Negeri)	:	<i>(filled by Halal Certification Body) diisi oleh LHLN</i>
Address (alamat)	:	
Telephone/email (telepon/ email)	:	
Name of Contact Person (kontak person)	:	
Position of Contact Person (posisi kontak person)	:	
Telephone/Email (telepon/ email)	:	
Background (Latar belakang)	:	<i>(Write down the general profile oh Halal Certification Body) (Isi dengan profil umum LHLN)</i>
Reference standards used	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Law of Republic of Indonesia Number 33 of 2014 concerning Halal Product Assurance; <i>Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal;</i></li><li>2. Law of Republic of Indonesia Number 6 of 2023 concerning Stipulation of Government Regulations in Lieu of Law of Republic Indonesia Number 2 of 2022 concerning Job Creation; <i>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</i></li><li>3. Regulation of Government of the Republic of Indonesia Number 39 of 2021 concerning Implementation Law of Republic of Indonesia Number 33 of 2014 concerning Halal Product Assurance; <i>Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal;</i></li></ol>



4. Regulation of Minister of Religious Affairs of Republic of Indonesia Number 26 of 2019 concerning Implementation of Halal Product Assurance;  
*Peraturan Menteri Agama 26 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal;*
5. Regulation of Minister of Religious Affairs of Republic of Indonesia Number 12 of 2021 concerning Halal Certification Body Assessment Team;  
*Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tim Akreditasi LHLN;*
6. Regulation of Minister of Religious Affairs of Republic of Indonesia Number 2 of 2022 concerning International Cooperation for Halal Product Guarantee;  
*Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kerja Sama Internasional Jaminan Produk Halal;*
7. Decree of Minister of Religious Affairs of Republic of Indonesia Number 748 of 2021 concerning Products Type Must Be Halal Certified;  
*Keputusan Menteri Agama Nomor 748 Tahun 2021 tentang Jenis Produk yang Wajib Bersertifikat Halal;*
8. Decree of Minister of Religious Affairs of Republic of Indonesia Number 1360 of 2021 concerning Products Type Excluded from Halal Certified;  
*Keputusan Menteri Agama Nomor 1360 Tahun 2021 Tentang Jenis Bahan yang dikecualikan dari Kewajiban Bersertifikat Halal;*
9. Decree of Head of Halal Product Assurance Organizing Agency Number 20 of 2023 concerning Amendements Decree of Head of Halal Product Assurance Agency Number 57 of 2021 concerning Halal Product Assurance System Criteria;  
*Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Kriteria Sistem Jaminan Produk Halal;*
10. SNI ISO/IEC 17065:2012 Requirements for bodies certifying products, processes and services;  
*SNI ISO/IEC 17065:2012 Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa;*
11. SNI 99002:2016 Halal Slaughtering of Poultry;

	<p>SNI 99002:2016 <i>Pemotongan Halal pada Unggas;</i></p> <p>12. SNI 99003:2018 <i>Halal slaughtering on ruminant; SNI 99003:2018 Pemotongan Halal pada Hewan Ruminansia;</i></p> <p>13. SNI ISO/TS 20224 - 3 2020 <i>Molecular biomarker analysis — Detection of animal-derived materials in foodstuffs and feedstuffs by real-time PCR — Part 3: Porcine DNA detection method; SNI ISO/TS 20224 - 3 2020 Analisis Biomarker Molekuler Deteksi Bahan Turunan Hewan pada Bahan Pangan dan Bahan Pakan menggunakan real-time PCR - Bagian 3 Metode Deteksi DNA Babi;</i></p> <p>14. SNI 99004:2021 <i>General Requirements of Halal Food; dan SNI 99004:2021 Tentang Persyaratan Umum Pangan Halal; dan</i></p> <p>15. <i>Other related standards/criteria/guidelines in accordance with statutory provisions. Standar/Kriteria/Pedoman lain terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</i></p>
--	--

#### How to fill out assessor verification

*(Cara Pengisian verifikasi asesor):*

1. If the onsite results show that HCB has implemented the requirements, write "comply"  
*Bila hasil onsite menunjukkan LHLN telah menerapkan persyaratan ditulis memenuhi*
2. If the onsite results show that the HCB does not fully meet the requirements, write it as non-compliant by writing the non-conformity number according to the LKS form  
*Bila hasil onsite menunjukkan LHLN belum sepenuhnya memenuhi persyaratan ditulis tidak memenuhi dengan menuliskan nomor ketidaksesuaian sesuai form LKS*
3. The assessor can add information that is deemed necessary to report.  
*Asesor dapat menambahkan informasi yang dipandang perlu untuk dilaporkan.*

**II. INFORMATION ON PREVIOUS ASSESSMENT RESULTS (FILLED IN BY HCB)  
INFORMASI HASIL ASESMEN SEBELUMNYA (DIISI OLEH LHLN)**

Clause (Klausul)	Initial Accreditation and/or Mutual Recognition and Acceptance (Number of findings) <i>Akreditasi dan/atau Saling Pengakuan dan Saling Keberterimaan awal (Jumlah temuan)</i>	Surveillance (Surveilans 1)	Witness (penyaksian)	Re	
4.1	V	V	V	V	
4.2					

**Assessment process notes: (filled in by the Secretariat)**

*Catatan proses asesmen: (diisi oleh Sekretariat)*

1. Accreditation Decision and/or Mutual Recognition and Mutual Acceptance:  
*Keputusan Akreditasi dan/atau Saling Pengakuan dan Saling Keberterimaan:*
2. Previous assessment results:  
*Hasil asesmen sebelumnya:*

**III. INFORMATION REGARDING FULFILLMENT OF ACCREDITATION REQUIREMENTS AND/OR MUTUAL RECOGNITION AND ACCEPTANCE  
INFORMASI MENGENAI PEMENUHAN PERSYARATAN AKREDITASI DAN/ATAU SALING PENGAKUAN DAN SALING KEBERTERIMAAN**

**A. Fulfillment of general requirements:**

*(Pemenuhan persyaratan umum)*

**1. Legal and Contractual Issues (4.1)**

*Masalah Hukum dan Kontrak (4.1)*

**a. Proof of the legal legality of Halal Certificarion Body (HCB)**

*Bukti legalitas hukum LHLN*

**Explanation by HCB: (filled in by HCB)**

*Penjelasan oleh LHLN :(diisi oleh LHLN)*

Description of the legality of the establishment of the organization and attach documents related to the legality of the establishment and operational legality of the Halal Certificarion Body

*Deskripsi mengenai legalitas pendirian organisasi dan lampirkan dokumen terkait legalitas pendirian dan legalitas operasional Lembaga Halal Luar Negeri*

**Assessor Verification:**

**Instructions for Halal Certification Body (HCB)**

*Instruksi untuk Lembaga Halal Luar Negeri*

- *Explain the implementation at Halal Certification Body regarding clause 4.1.1 and reference related HCB's documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di Lembaga Halal Luar Negeri terkait klausul 4.1.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*
- *Attach documents related to the legality of the establishment and legality of HCB operations*  
*Lampirkan dokumen terkait legalitas pendirian dan legalitas operasional LHLN*

**b. Inspection Agreement (Perjanjian Pemeriksaan)**

**Explanation by HCB: (filled in by HCB)**

*Penjelasan oleh LHLN :(diisi oleh LHLN)*

*Explain the mechanism for a legally binding inspection agreement between HCB and the applicant. Attach documents / examples of inspection agreements*

*Jelaskan mekanisme perjanjian pemeriksaan yang berkekuatan hukum antara LHLN dan pemohon. Lampirkan dokumen / contoh perjanjian pemeriksaan*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB (Instruksi Untuk LHLN)**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.1.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.1.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*
- *Attach documents / examples of inspection agreements*  
*Lampirkan dokumen / contoh perjanjian pemeriksaan*

**2. Impartiality Management (4.2)**

*Manajemen Ketidakberpihakan (4.2)*

**Explanation by HCB:**

- *Structures, policies and procedures related to impartiality management*

Struktur, kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan ketidakberpihakan

- *Evidence of identification, analysis and follow-up on risks of impartiality which include but are not limited to personnel, committees, HCB operations, other activities within the same legal entity as the HCB and activities of other legal entities that have a relationship with the HCB.*

*Bukti Identifikasi, analisis dan tindak lanjut terhadap resiko ketidakberpihakan yang meliputi namun tidak terbatas pada personil, komite, operasional LS, kegiatan lain dalam badan hukum yang sama dengan LS dan aktivitas badan hukum lain yang memiliki hubungan dengan LS.*

- *Form related to commitment to impartiality from HCB personnel*  
*Form terkait komitmen ketidakberpihakan dari personil LHLN*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait.*
- *Attach proof of identification and risk analysis of impartiality as well as a form related to the commitment to impartiality from HCB's personnel*  
*Lampirkan bukti identifikasi dan Analisa resiko ketidakberpihakan serta form terkait komitmen ketidak berpihakan dari personil LHLN*

**3. Liability and Finance (4.3)**

*(Tanggung gugat dan keuangan 4.3)*

**a. Accountability Mechanism**

*Mekanisme Pertanggungugatan*

**Explanation by HCB:**

- *Regulations related to accountability mechanisms and how HCB's financial arrangements are related to accountability*  
*Pengaturan terkait mekanisme pertanggungugatan dan bagaimana pengaturan keuangan LHLN terkait pertanggungugatan*
- *proof of liability arrangements (e.g. insurance policy/deposit/checking account)*  
*bukti pengaturan terkait pertanggungugatan (mis. Polis asuransi / deposito / rekening koran)*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.3.1 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.3.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*
- *Attach evidence regarding financial arrangements related to accountability*  
*Lampirkan bukti terkait pengaturan keuangan terkait pertanggungjawaban*

**b. Financial Arrangements**

*Pengaturan Keuangan*

**Explanation by HCB:**

- *Sources of HCB finances and arrangements related to HCB finances*  
*Sumber Keuangan LHLN dan pengaturan terkait keuangan LHLN*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.3.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.3.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

#### 4. Non-discrimination conditions (4.4)

*Kondisi non-diskriminasi (4.4)*

##### **Explanation by HCB:**

- *Explain the requirements for submitting an inspection, who can access inspection services, and how HCB regulates accepting/rejecting an inspection request.*

*Jelaskan persyaratan pengajuan pemeriksaan, siapa saja yang bias mengakses jasa pemeriksaan, dan bagaimana pengaturan LHLN dalam menerima / menolak suatu permohonan pemeriksaan*

##### **Assessor Verification:**

##### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.3.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.3.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

#### 5. Confidentiality (4.5)

*Kerahasiaan (4.5)*

##### **Explanation by HCB:**

- *What are HCB's legally binding arrangements for managing information obtained from or about clients and information created during the implementation of audit activities (attach examples/evidence of such legally binding arrangements). Including regulations regarding the provision of this information to parties other than the certification body and clients.*

*Bagaimana pengaturan berkekuatan hukum dari LHLN dalam mengelola informasi yang diperoleh dari atau tentang klien dan informasi yang dibuat selama pelaksanaan kegiatan pemeriksaan (lampirkan contoh / bukti pengaturan berkekuatan hukum tersebut). Termasuk pengaturan tentang pemberian informasi tersebut kepada pihak lain di luar lembaga serifikasi dan klien.*

##### **Assessor Verification:**



### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 4.3.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 4.3.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

## **6. Public Information (4.6)**

### *Informasi Publik (4.6)*

#### **Explanation by HCB:**

*Explain through what media (e.g. website/brochure/ other information media) the public can obtain information on inspection services, what information is available either with or without request. (If the information medium is print media, please attach an example)*

*Jelaskan melalui media apa (mis. Website / brosur / media informasi lainnya) publik dapat memperoleh informasi jasa pemeriksaan, informasi apa saja yang tersedia baik dengan atau tanpa permintaan. (Jika media informasi tersebut merupakan media cetak mohon dilampirkan contohnya)*

#### **Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation of HCB in relation to clause 4.3.2 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi LHLN terkait klausul 4.3.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

## **B. FULFILLMENT OF STRUCTURAL REQUIREMENTS**

### *PEMENUHAN PERSYARATAN STRUKTUR*

### **1. Organizational Structure and Top Management (5.1)**

#### *Struktur organisasi dan manajemen puncak (5.1)*

#### **Explanation by HCB:**

- *What is the organizational structure along with the duties, functions and responsibilities of each board, committee or person involved in audit activities (can be provided in the form of an attachment) including their relationship (if any) with the larger organizational structure.*

*Bagaimana struktur organisasi beserta tugas, fungsi dan tanggung jawab setiap dewan, komite atau orang yang terlibat dalam kegiatan*



pemeriksaan (bisa disediakan dalam bentuk lampiran) termasuk hubungannya (bila ada) dengan struktur organisasi yang lebih besar.

- Describe the formal mechanisms/rules for the appointment, terms of reference and operation of each committee involved in the audit process

Jelaskan mekanisme / aturan formal untuk penunjukan, kerangka acuan dan pengoperasian setiap komite yang terlibat dalam proses pemeriksaan

**Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- Explain the implementation in HCB regarding clause 5.1 and reference related HCB documents or procedures

Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 5.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait

- Attach an organizational structure diagram along with their respective duties and functions (see clause 5.1.3)

Lampirkan diagram struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya masing – masing (lihat klausul 5.1.3)

## **2. Mechanisms to Maintain Impartiality (5.2)**

*Mekanisme untuk Menjaga Ketidak berpihakan (5.2)*

### **Explanation by HCB:**

- Explain the mechanisms for maintaining HCB's impartiality (e.g. through committees or other mechanisms).

Jelaskan bagaimana mekanisme untuk menjaga ketidakberpihakan yang dimiliki LHLN (mis. Melalui komite atau mekanisme lain).

- What is the working frame of reference for this mechanism in providing input to HCB, including the rights and obligations of this impartiality mechanism?

Bagaimana kerangka acuan kerja dari mekanisme tersebut dalam memberikan masukan kepada LHLN termasuk hak dan kewajiban dari mekanisme ketidakberpihakan tersebut.

- Who are the people involved in the impartiality mechanism and how are interested parties involved in the impartiality mechanism

Siapa saja orang yang terlibat dalam mekanisme ketidak berpihakan dan bagaimana keterlibatan pihak – pihak yang berkepentingan dalam mekanisme ketidak berpihakan

**Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 5.2 and reference related HCB documents or procedures.  
Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 5.2 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait.*

## **C. FULFILLMENT OF RESOURCE REQUIREMENTS**

### *PEMENUHAN PERSYARATAN SUMBER DAYA*

#### **1. Human Resources/Personnel of HCB (6.1)**

*Sumber Daya Manusia/Personil Lembaga Halal Luar Negeri (6.1)*

##### **Explanation by HCB:**

- *State the number of each personnel involved in HCB activities both in managerial and inspection process related activities, both permanent personnel and subcontracted personnel  
Sebutkan Jumlah masing – masing personil yang terlibat dalam kegiatan LHLN baik dalam manajerial maupun kegiatan yang terkait proses pemeriksaan, baik personil permanen ataupun personel subkontrak*
- *Explain the existing competency management mechanisms at HCB (can use attachments) starting from determining competency criteria, evaluating and determining competency, training and monitoring personnel performance,  
Jelaskan mekanisme manajemen kompetensi yang ada di LHLN (dapat menggunakan lampiran) dari mulai penentuan kriteria kompetensi, evaluasi dan penetapan kompetensi, pelatihan dan pemantauan kinerja personil,*
- *Explain the mechanism for maintaining records of personnel involved in the inspection process as well as what information is maintained by HCB including the contract mechanism with personnel.  
Jelaskan mekanisme pemeliharaan rekaman personil yang terlibat dalam proses pemeriksaan serta informasi apa yang dipelihara oleh LHLN termasuk mekanisme kontrak dengan personil.*

##### **Assessor Verification:**

##### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 6.1 and reference related HCB documents or procedures  
Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 6.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

- *Attach an organizational structure diagram along with their respective duties and functions (see clause 5.1.3)*  
*Lampirkan diagram struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya masing – masing (lihat klausul 5.1.3)*

## **2. Internal Evaluation Resources (Testing Laboratories) (6.2.1)**

*Sumber Daya Evaluasi (Laboratorium Pengujian) Internal (6.2.1)*

### **Explanation by HCB:**

- *Explain what evaluation (testing) activities in HCB are carried out by internal resources.*  
*Jelaskan kegiatan evaluasi (Pengujian) apa saja dalam LHLN yang dilakukan oleh sumber daya internal.*
- *Explain the evaluation mechanism for internal resources or other resources under HCB's direct control that are used in the evaluation process, so that they always comply with applicable requirements and other documents stipulated in the inspection scheme.*  
*Jelaskan Mekanisme evaluasi terhadap sumber daya internal atau sumber daya lainnya di bawah pengendalian langsung LHLN yang digunakan dalam proses evaluasi, agar selalu memenuhi persyaratan yang berlaku dan dokumen lainnya yang ditetapkan dalam skema pemeriksaan.*

### **Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 6.2.1 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 6.2.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

## **3. External Evaluation Resources (Testing Laboratories) (6.2.2)**

*Sumber Daya Evaluasi (Laboratorium Pengujian) Eksternal (6.2.2)*

### **Explanation by HCB:**

- *State the types and/or stages of evaluation activities in the inspection process that are outsourced by HCB.*  
*Sebutkan jenis dan /atau tahapan – tahapan kegiatan evaluasi dalam proses pemeriksaan yang dialihdayakan oleh LHLN.*

- *Explain the HCB requirements for institutions carrying out outsourcing activities. Includes technical and legal requirements (contract)*  
*Jelaskan persyaratan LHLN terhadap lembaga yang melakukan kegiatan alih daya. Termasuk persyaratan teknis dan legal (kontrak)*
- *Explain the HCB mechanism in ensuring the fulfillment of the requirements of institutions carrying out activities outsourced by HCB. Mechanisms include initial evaluation, performance evaluation and corrective action*  
*Jelaskan mekanisme LHLN dalam menjamin pemenuhan persyaratan lembaga yang melakukan kegiatan yang dialihdayakan oleh LHLN. Mekanisme mencakup evaluasi awal, evaluasi kinerja dan tindakan korektif*
- *Explain HCB's mechanism for informing clients about outsourced activities, and what the mechanism is if clients raise objections regarding outsourced activities.*  
*Jelaskan mekanisme LHLN dalam menginformasikan kepada klien tentang kegiatan yang dialihdayakan, dan bagaimana mekanisme jika klien mengajukan keberatan terkait kegiatan yang dialihdayakan.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 6.2.1 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 6.2.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*
- *Attach contract documents/forms with the outsourcing agency and a list of approved subcontract service providers.*  
*Lampirkan dokumen/form kontrak dengan lembaga yang melakukan alih daya dan daftar penyedia jasa subkontrak yang disetujui.*
- *Attach a list of external evaluation resources that HCB has approved.*  
*Lampirkan daftar sumber daya evaluasi eksternal yang telah disetujui LHLN.*

**D. FULFILLMENT OF PROCESS REQUIREMENTS**  
**PEMENUHAN PERSYARATAN PROSES**

**1. Operated Inspection Scheme (7.1)**

**Skema Pemeriksaan Yang Dioperasikan (7.1)**

**Explanation by HCB:**

- *State the entire inspection scheme operated by HCB including product requirements and other requirements related to the inspection process as well as references in standards or other normative documents (can use attachments)*

*Sebutkan keseluruhan skema pemeriksaan yang dioperasikan oleh LHLN termasuk persyaratan produk dan persyaratan lainnya terkait proses pemeriksaan serta acuannya dalam standard atau dokumen normatif lainnya (dapat menggunakan lampiran)*

- *Explain the HCB mechanism in formulating explanations regarding certain inspection schemes operated by the HCB.*

*Jelaskan mekanisme LHLN dalam merumuskan penjelasan terkait skema pemeriksaan tertentu yang dioperasikan oleh LHLN.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7.1 and reference related HCB documents or procedures*

*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7.1 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

- *Attach form FPA 03-b.05 evaluation scope and resources that have been completely filled out.*

*Lampirkan form FPA 03-b.05 ruang lingkup dan sumber daya evaluasi yang telah diisi lengkap*

## 2. Evaluation Activities (7.4) Kegiatan Evaluasi (7.4)

### **Explanation by HCB:**

*Explain the HCB mechanism in ensuring:*

*Jelaskan Mekanisme LHLN dalam memastikan:*

- *Availability of all information and/or documentation needed to carry out evaluation tasks,  
Tersedianya seluruh informasi dan/atau dokumentasi yang dibutuhkan untuk melakukan tugas evaluasi,*
- *Making a comprehensive evaluation plan for each product to be inspected  
Pembuatan perencanaan evaluasi secara menyeluruh terhadap setiap produk yang akan dipemeriksaan*
- *Assignment of personnel to each evaluation task performed with internal resources  
Penugasan personel untuk setiap tugas evaluasi yang dilakukan dengan sumber daya internal*
- *Implementation of evaluation activities carried out by both internal and external resources in accordance with the evaluation planning that has been carried out.  
Terlaksananya kegiatan evaluasi baik yang dilakukan oleh sumber daya internal maupun eksternal sesuai dengan perencanaan evaluasi yang telah dilakukan.*
- *Information of all non-conformities found during the evaluation process and arrangements regarding additional evaluation tasks required (if applicable) to verify non-conformities if the client decides to continue the inspection.  
Terinformasikannya seluruh ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat proses evaluasi dan pengaturan mengenai tugas evaluasi tambahan yang diperlukan (if applicable) untuk verifikasi terhadap ketidaksesuaian jika klien memutuskan untuk melanjutkan pemeriksaan.*
- *Documentation of all evaluation activities before the review is carried out.  
Terdokumentasikannya seluruh kegiatan evaluasi sebelum dilakukan tinjauan*

### **Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7.4 and reference related HCB documents or procedures*

*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7.4 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

**3. Examination Overview (7.5)**  
**Tinjauan Pemeriksaan (7.5)**

**Explanation by HCB:**

- *Explain the HCB mechanism for reviewing all information and results from evaluation activities, as well as the mechanism for providing recommendations to the Sharia Board regarding inspection decisions (if the review and decision are carried out by different people/committees) regarding halal determination.*  
*Jelaskan Mekanisme LHLN dalam meninjau seluruh informasi dan hasil dari kegiatan evaluasi, serta bagaimana mekanisme pemberian rekomendasi kepada Dewan Syariah terkait keputusan pemeriksaan (apabila tinjauan dan keputusan dilakukan oleh orang /komite yang berbeda) terkait penetapan halal.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7.5 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7.5 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

**4. Inspected Product Directory (7.8)**  
**Direktori Produk Yang dipemeriksaan (7.8)**

**Explanation by HCB:**

- *Explain the mechanism for maintaining the product directory checked by HCB as well as the mechanism if there is any part of the information that, based on the scheme requirements, must be made public either with or without a request.*  
*Jelaskan mekanisme pemeliharaan direktori produk yang dipemeriksaan oleh LHLN serta mekanisme jika ada bagian dari informasi tersebut yang berdasarkan persyaratan skema harus dipublikasi baik dengan atau tanpa permintaan*

**Assessor Verification:**



**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7. and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7. dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*
- *For Surveillance and Reaccreditation activities, please attach a list of clients / list of products inspected.*  
*Untuk kegiatan Surveilans dan Reakreditasi mohon lampirkan daftar klien / daftar produk yang diperiksa.*

**5. Changes affecting inspections (7.10)**

**Perubahan yang mempengaruhi pemeriksaan (7.10)**

**Explanation by HCB:**

- *Explain the HCB mechanism for informing and verifying clients if there are changes to product requirements or changes to the inspection scheme that affect the client's ability to fulfill inspection requirements.*  
*Jelaskan mekanisme LHLN menginformasikan dan menverifikasi klien apabila terjadi perubahan terhadap persyaratan produk atau perubahan skema pemeriksaan yang mempengaruhi kemampuan klien memenuhi persyaratan pemeriksaan.*
- *Explain the mechanism by which HCB obtains information and verifies clients if changes are made by the client that could affect the client's ability to fulfill inspection requirements.*  
*Jelaskan mekanisme LHLN mendapat informasi dan menverifikasi klien apabila terjadi perubahan yang dilakukan klien yang dapat mempengaruhi kemampuan klien memenuhi persyaratan pemeriksaan.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7. and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7. dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*



## 6. Inspection Records (7.12) Rekaman Pemeriksaan (7.12)

### Explanation by HCB:

*Identify any records related to the inspection process for products, processes and services maintained by HCB, their storage mechanisms, distribution mechanisms, the storage period for these records and the personnel responsible for inspection records.*

*Identifikasi rekaman apa saja terkait proses pemeriksaan produk, proses dan jasa yang dipelihara oleh LHLN, mekanisme penyimpanannya, mekanisme pendistribusiannya, masa penyimpanan rekaman tersebut dan personil yang bertanggung jawab terkait rekaman pemeriksaan.*

### Assessor Verification:

#### Instructions for HCB

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7.12 and  
Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7.12 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

## 7. Complaints and Appeals (7.13) Keluhan dan Banding (7.13)

### Explanation by HCB:

*Explain the mechanism for submitting complaints and appeals related to the examination process and how the HCB procedures process, validate, follow up on complaints and appeals submitted by applicants as well as who is responsible for the complaint and appeal process and decisions.*

*Jelaskan mekanisme pengajuan keluhan dan banding terkait proses pemeriksaan dan bagaimana prosedur LHLN memproses, memvalidasi, menindaklanjuti keluhan dan banding yang diajukan pemohon serta siapa yang bertanggung jawab terhadap proses dan keputusan keluhan dan banding.*

### Assessor Verification:

#### Instructions for HCB

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 7.13 and reference related HCB documents or procedures  
Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 7.13 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

- *For Surveillance and Reaccreditation assessment activities, please attach the number of complaints and appeals that have occurred since the last visit.*

*Untuk kegiatan assessmen Surveilans dan Reakreditasi mohon lampirkan jumlah keluhan dan banding yang terjadi sejak kunjungan terakhir.*

**E. FULFILLMENT OF MANAGEMENT SYSTEM REQUIREMENTS  
PEMENUHAN PERSYARATAN SISTEM MANAJEMEN**

**OPTION A - General Management System**

**OPSI A - Sistem Manajemen Umum**

**1. General Management System Documentation (8.2)**

**Dokumentasi Sistem Manajemen Umum (8.2)**

**Explanation by HCB:**

*Explain the HCB mechanism for determining, documenting and ensuring implementation at all levels of the HCB organization regarding policies and targets in order to fulfill this standard. These mechanisms include:*

*Jelaskan bagaimana mekanisme LHLN dalam menetapkan, mendokumentasikan dan memastikan implementasi di seluruh tingkat organisasi LHLN terkait kebijakan dan sasaran dalam rangka pemenuhan standard ini. Mekanisme tersebut meliputi:*

- *top management commitment*  
*komitmen manajemen puncak*
- *Personnel responsible for ensuring management systems are established, implemented and maintained*

*Personil yang bertanggung jawab memastikan sistem manajemen ditetapkan, diterapkan dan dipelihara*

- *Ensure that the entire HCB management system always includes, refers to and meets the requirements of the SNI ISO/IEC 17065 standard*

*Pemastian bahwa seluruh sistem manajemen LHLN selalu mencantumkan, mengacu dan memenuhi persyaratan standar SNI ISO/IEC 17065*

- *HCB personnel access to the HCB management system*  
*Akses personel LHLN terhadap sistem manajemen LHLN*

**Assessor Verification:**

## 2. Document Control (8.3) Pengendalian Dokumen (8.3)

### **Explanation by HCB:**

*Explain the document control system in HCB which regulates mechanisms for approval, review, updating, amendment and revocation of documents and ensures documents used by each function are always relevant, legible, identified, controlled,*

*Jelaskan sistem pengendalian dokumen dalam LHLN yang mengatur mekanisme persetujuan, peninjauan, pemutakhiran, perubahan dan pencabutan dokumen serta menjamin dokumen yang digunakan oleh setiap fungsi senantiasa relevan, terbaca, teridentifikasi, terkendali,*

### **Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.3 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.3 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

## 3. Record Control (8.4) Pengendalian Rekaman (8.4)

### **Explanation by HCB:**

*Explain record control procedures in HCB, which include arrangements for identification, storage, protection, retrieval, retention period and disposal of records in accordance with HCB requirements, contract requirements and applicable regulations.*

*Jelaskan prosedur pengendalian rekaman dalam LHLN, yang mencakup pengaturan identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa retensi dan pembuangan rekaman sesuai persyaratan LHLN, persyaratan kontrak dan regulasi yang berlaku.*

### **Assessor Verification:**

### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.4 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.4 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

#### 4. Management Overview (8.5) Tinjauan Manajemen (8.5)

##### **Explanation by HCB:**

*Explain the mechanism for implementing the HCB management review which includes regulations regarding implementation procedures, implementation time span, input for management review and management review output,*

*Jelaskan mekanisme pelaksanaan tinjauan manajemen LHLN yang mencakup pengaturan mengenai, tata cara pelaksanaan, rentang waktu pelaksanaan, masukan untuk tinjauan manajemen dan output tinjauan manajemen,*

##### **Assessor Verification:**

##### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.5 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.5 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

#### 5. Internal Audit (8.6) Audit Internal (8.6)

##### **Explanation by HCB:**

*Explain the HCB internal audit mechanism which includes regulations regarding the internal audit program, internal audit time span, personnel who carry out internal audits and internal audit follow-up*

*Jelaskan mekanisme audit internal LHLN yang mencakup pengaturan mengenai, program audit internal, rentang waktu audit internal, personil yang melakukan audit internal dan tindak lanjut audit internal*

##### **Assessor Verification:**

##### **Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.6 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.6 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

**6. Corrective Action (8.7)**  
**Tindakan Korektif (8.7)**

**Explanation by HCB:**

*Explain the HCB mechanism for taking corrective action related to non-conformities that occur in HCB operations.*

*Jelaskan mekanisme LHLN dalam melakukan tindakan korektif terkait ketidaksesuaian yang terjadi dalam operasi LHLN.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.7 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.7 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

**7. Precautions (8.8)**  
**Tindakan Pencegahan (8.8)**

**Explanation by HCB:**

*Explain the HCB mechanism for taking preventive action against the risk of non-conformities in HCB operations.*

*Jelaskan mekanisme LHLN dalam melakukan tindakan pencegahan terhadap resiko terjadinya ketidaksesuaian dalam operasi LHLN.*

**Assessor Verification:**

**Instructions for HCB**

- *Explain the implementation in HCB regarding clause 8.8 and reference related HCB documents or procedures*  
*Jelaskan implementasi di LHLN terkait klausul 8.8 dan referensi dokumen atau prosedur LHLN yang terkait*

**OPTION B – Management System based on ISO 9001**

**OPSI B – Sistem Manajemen berdasarkan ISO 9001**

CONCLUSION OF ASSESSMENT/SURVEILLANCE/RE-ASSESSMENT.  
KESIMPULAN ASSESMENT/SURVEILAN/ASSESSMENT ULANG

ATTACHMENTS (LAMPIRAN)

1. Checklist (*daftar periksa*)
2. Assessment Schedule (*daftar pustaka*)
3. Concise Report and Non-Conformance Sheet. (Laporan Ringkas dan Lembar Ketidaksesuaian)
4. Attendance recording (Opening and Closing Meeting) *Rekaman kehadiran (Pertemuan Pembukaan dan Penutupan)*
5. Nonconformity Verification Report (*Laporan Verikasi Ketidaksesuaian*)

.....  
Reported by  
(*Dilaporkan oleh*)

Lead Asesor  
*Ketua Tim Asesor*

.....

## INSTRUMEN VERIFIKASI DAN VALIDASI LHLN\*)

Nama LHLN : \_\_\_\_\_  
Alamat Kantor : \_\_\_\_\_  
Telepon/Faksimil : \_\_\_\_\_  
Klasifikasi LHLN : \_\_\_\_\_  
Lingkup Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Kepemilikan Laboratorium : Milik Sendiri/Kerja sama\*\*)   
Status Laboratorium : Terakreditasi/Tidak Terakreditasi\*\*)

### Kompetensi Pemeriksaan dan/atau Pengujian

Barang	Jasa

Jumlah pegawai LHLN : orang  
Tenaga manajerial : orang  
Tenaga SDM Bidang Syariat Islam : orang  
Tenaga auditor halal : orang  
Tenaga laboran : orang  
Tenaga administrasi : orang  
Lainnya (sebutkan) : orang

### Tenaga Manajerial

NO	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		

4.			
----	--	--	--

### Tenaga SDM Bidang Syariat Islam

NO	Nama	Pendidikan	Pengalaman
1.			
2.			

### Tenaga Auditor Halal

NO	Nama	Pendidikan	Sertifikat Kompetensi (Ada/Tidak)**)	Sertifikat Pelatihan (Ada/Tidak)**)
			Lampirkan jika ada	Lampirkan jika ada
1.				
2.				
3.				

### Kebijakan Pemenuhan Persyaratan LHLN

NO	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah LHLN memiliki:	Jika ya, lengkapi dengan bukti dokumennya		
	a. Kantor sendiri dan perlengkapannya?			
	b. Auditor halal paling sedikit 3 (tiga) orang?			
	c. Anggota Dewan Syariah paling sedikit 3 (tiga) orang?			
	d. Laboratorium atau kesepakatan kerja sama dengan lembaga lain yang memiliki laboratorium?			



2.	Apakah LHLN memiliki dokumen pendukung berupa:	Jika ya, lengkapi dengan bukti dokumennya		
	a. Dokumen legalitas badan hukum?			
	b. Data sumber daya manusia di bidang syariat Islam?			
	c. Data dukung kompetensi sumber daya?			

### **Kebijakan Persyaratan Pemenuhan Dokumen**

<b>NO</b>	<b>Uraian</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>
	Persyaratan dokumen:			
1.	Dokumen legal			
	a. Surat permohonan akreditasi dan/atau saling pengakuan dan saling keberterimaan			
	b. Tagihan pajak, air, listrik, foto kantor dan ruangan LHLN			
	c. Perizinan usaha			

**Catatan atas hasil verifikasi dan validasi terhadap calon LHLN ..... adalah sebagai berikut**

**ASSESSMENT QUESTIONNAIRE  
FOREIGN HALAL CERTIFICATION AGENCY**

*Name of Organization* :

*Address* :

*Telephone No/Fax/Email* :

*Contact Person* :

**A. INFORMATION REGARDING THE ORGANIZATION**

NO	QUESTIONNAIRE		HASIL	KETERANGAN
	ENGLISH	INDONESIA		
1.	<i>What is the status of your organization? Is it founded by the government or by an Islamic religious organization? Please explain and include evidence.</i>	Apa status organisasi Anda: apakah didirikan oleh pemerintah atau Lembaga keagamaan Islam? Tolong jelaskan dan sertakan buktinya		

2.	<i>What is the structure of the organization and the management arrangements?</i>	Bagaimana struktur organisasi dan pengaturan manajemennya?		
3.	<i>Does your organization have a Sharia board? If so, what are their roles and their qualifications? Please include the list of Ulama, together with their respective curriculum vitae.</i>	Apakah organisasi Anda memiliki dewan syariah? Jika ya, apa peran dan kualifikasi mereka? Mohon sertakan daftar Ulama, beserta daftar riwayat hidup masing-masing.		
4.	<i>Does the organization possess Halal Auditors? If so, what are their duties and their qualifications? Please include data on the auditors and their respective curriculum vitae.</i>	Organisasi memiliki Auditor Halal? Jika ya, apa tugas dan kualifikasi mereka? Harap sertakan data tentang auditor halal dan riwayat hidup masing-masing.		
5.	<i>What is the administration and documentation system in your organization?</i>	Bagaimana sistem administrasi dan dokumentasi di organisasi Anda?		

6.	<i>Please provide data on the company and products that have been certified by your organization.</i>	Berikan data tentang perusahaan, dan produk yang telah disertifikasi oleh organisasi Anda.		
7.	<i>Does the organization recognize Kosher Certificate? Please explain.</i>	Apakah organisasi mengakui Sertifikat Kosher? Tolong jelaskan		
8.	<i>How does the organization recognize a halal certificate? Please enclose the list of halal certifier bodies approved by your organization.</i>	Bagaimana organisasi mengakui sertifikat halal? Harap lampirkan daftar lembaga sertifikasi halal yang disetujui oleh organisasi Anda		

## B. AUDIT/INSPECTION PROCEDURE

NO	QUESTIONNAIRE		HASIL	KETERANGAN
	ENGLISH	INDONESIA		
1.	How does the organization have a halal certification scheme? Explain the certification process from the initial application until the issuance of a <i>halal</i> certificate. Please include copies of the forms used at each stage of the process plus an example of the <i>halal</i> certificate issued.	Apakah organisasi memiliki skema sertifikasi halal ? Jelaskan proses sertifikasi mulai dari pengajuan awal hingga penerbitan sertifikat halal. Harap sertakan salinan formulir yang digunakan pada setiap tahap proses ditambah contoh sertifikat halal yang diterbitkan.		
2.	Is this process in the form of written Standard Operational Procedures (SOP)? If so, please include these.	Apakah proses ini berbentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis? Jika ya, harap sertakan ini.		
3.	Is an audit of documents conducted in this inspection process? If so, when is the audit conducted, and which documents are audited?	Apakah audit dokumen dilakukan dalam proses pemeriksaan ini? Jika ya, kapan audit dilakukan, dan dokumen apa saja yang diaudit?		

4.	Are audits conducted at the manufacturer? If so, Please explain the detailed procedure.	Apakah audit dilakukan di pabrik? Jika demikian, Tolong jelaskan prosedur detailnya		
5.	What is the audit system in the pandemic situation? Please explain the detailed procedure.	Bagaimana sistem audit dalam situasi pandemi? Jika ya, tolong jelaskan prosedur detailnya		
6.	How does the organization have a halal standardization?	Apakah organisasi memiliki standar halal ?		

### C. LABORATORY

NO	QUESTIONNAIRE		HASIL	KETERANGAN
	ENGLISH	INDONESIA		
1.	Does the organization have laboratories accredited for halal product analysis? If so, please explain the type of analysis that can be done	Apakah organisasi memiliki laboratorium yang terakreditasi untuk pengujian kehalalan produk? Jika ya, jelaskan jenis pengujian untuk apa saja ?		
2	Does the organization collaborate with laboratories accredited for halal product analysis? If so, please explain clearly	Apakah organisasi melakukan kerjasama dengan laboratorium terakreditasi untuk pengujian kehalalan produk ? Jika ya, jelaskan secara lengkap		
3	Is laboratory analysis conducted at each inspection? If so, what type of analysis is normally conducted? Which laboratory can conduct the analysis?	Apakah analisis laboratorium dilakukan pada setiap pemeriksaan? Jika ya, jenis analisis apa yang biasanya dilakukan? Laboratorium mana yang dapat melakukan analisis tersebut ?		

### D. CERTIFICATION

NO	QUESTIONNAIRE		HASIL	KETERANGAN
	ENGLISH	INDONESIA		
1.	What is the certification procedure for food and drink? Please explain in detail	Bagaimana prosedur sertifikasi makanan dan minuman? Tolong jelaskan secara detail.		
2	Who is in charge of determining the halal status of the products audited?	Siapa yang berwenang menentukan status kehalalan produk yang diaudit?		
3	When may a certificate of halal status be issued?	Kapan sertifikat status halal dapat diterbitkan?		
4	Who issues the halal certificates?	Siapa yang menerbitkan sertifikat halal?		
5	For what period of time is the halal certificate valid?	Untuk jangka waktu berapa sertifikat halal berlaku?		
6	What is the procedure for its extension?	Bagaimana prosedur perpanjangannya?		
7	What is the surveillance procedure for companies possessing a halal certificate to ensure the continuity of the halal product process?	Bagaimana prosedur surveilans bagi perusahaan yang memiliki sertifikat halal untuk menjamin kelangsungan proses produk halal		



8.	What is the procedure if the company wants to register a new product, or use new material in a product already certified as halal?	Bagaimana prosedur jika perusahaan ingin mendaftarkan produk baru, atau menggunakan bahan baru pada produk yang sudah bersertifikat halal?		
9.	What is the certification procedure for restaurant, catering/food service? Please explain in detail.	Bagaimana prosedur sertifikasi restoran, katering/jasa boga? Tolong jelaskan secara detail.		
10	If the applicant is an exporter/distributor, and not the producer, what is the certification procedure?	Jika pemohon adalah eksportir/distributor, dan bukan produsen, bagaimana prosedur sertifikasinya?		
11	What is the certification procedure for slaughterhouse/poultry? Please explain in detail	Bagaimana prosedur sertifikasi rumah potong hewan/rumah potong unggas? Tolong jelaskan secara detail		
12	What is the certification procedure for pharmaceutical and cosmetic products? Please explain in detail.	Bagaimana prosedur sertifikasi produk farmasi dan kosmetik? Tolong jelaskan secara detail		
13	What is the certification procedure for biology product, chemical product,	Bagaimana prosedur sertifikasi produk biologi, produk kimiawi, dan produk		

	and Genetically Modified Organism (GMO) products? Please explain in detail.	rekayasa genetik? Tolong jelaskan secara detail.		
14	What is the certification procedure for used goods? please explain in detail.	Bagaimana prosedur sertifikasi barang gunaan? Tolong jelaskan secara detail.		
15	What is the certification procedure for service products (processing, packaging, storage, distribution, selling, presentation)? Please explain in detail.	Bagaimana prosedur sertifikasi produk jasa (pengolahan, pengemasan, penyimpanan, pendistribusian, penjualan, penyajian)? Tolong jelaskan secara detail.		

**ASSESSMENT QUESTIONNAIRE  
FOREIGN HALAL CERTIFICATION AGENCY  
HALAL PRODUCT ASSURANCE SYSTEM**

Name of Organization :  
Address :  
Telephone No/Fax/Email :  
Contact Person :

NO	QUESTIONNAIRE		HASIL	KETERANGAN
	ENGLISH	INDONESIA		
<b>A.</b>	<b>COMMITMENT AND RESPONSIBILITY</b>			
1.	Does the company that applied for halal certification have: • halal policy? • have a halal management team/ halal supervisor	Apakah perusahaan yang mengajukan sertifikasi halal memiliki: • kebijakan halal? • memiliki tim manajemen halal dan/atau penyelia halal		
2.	Does the company that applies for halal certification have a halal supervisor: • Muslim • Has a certificate of training completion and/or certificate of competency	Apakah perusahaan yang mengajukan sertifikasi halal memiliki penyelia halal: • Beragama Islam • Memiliki sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi		
3.	Does the company that applied for halal certification conduct the Development of Human Resources both internally and externally?	Apakah perusahaan yang mengajukan sertifikasi halal melakukan pembinaan SDM baik internal maupun eksternal terkait dengan jaminan produk halal?		

<b>B.</b>	<b>MATERIAL</b>			
1.	<p>Are there material provisions in the production process, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raw material</li> <li>• additive</li> <li>• processing ais</li> <li>• packaging</li> <li>• cleaning agent</li> </ul>	<p>Apakah ada ketentuan bahan dalam proses produksi seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan baku</li> <li>• Bahan tambahan</li> <li>• Bahan penolong</li> <li>• Kemasan</li> <li>• Bahan pencucian</li> </ul>		
2.	<p>Are there material provisions that must not be derived from:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pigs and derivatives</li> <li>• Blood</li> <li>• Carcass</li> <li>• Human Body part</li> <li>• wine</li> <li>• alcohol by-product</li> <li>• fanged animals and sharp nails</li> <li>• animals protected</li> </ul>	<p>Apakah ada ketentuan bahan tidak boleh berasal dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• babi dan turunannya</li> <li>• darah</li> <li>• bangkai</li> <li>• bagian tubuh manusia</li> <li>• khamar</li> <li>• hasil samping khamar</li> <li>• hewan bertaring dan berkuku tajam</li> <li>• hewan yang dilindungi</li> </ul>		
3.	<p>Are there material provisions that must not be produced from production facilities used to make products derived from pork or haram materials?</p>	<p>Apakah ada ketentuan bahan tidak boleh dihasilkan dari fasilitas produksi yang digunakan membuat produk yang berasal dari babi atau bahan yang diharamkan?</p>		
4.	<p>Are there material provisions that come from halal animals that must be slaughtered according to Islamic law and qualify by veterinary public health?</p>	<p>Apakah ada ketentuan bahan yang berasal dari hewan halal harus disembelih sesuai syariat Islam dan memenuhi kesehatan masyarakat veteriner?</p>		
5.	<p>What are the provisions for alcohol-containing products?</p>	<p>Bagaimana ketentuan bahan yang mengandung alkohol?</p>		

6.	What are the provisions for the use of microbes?	Bagaimana ketentuan penggunaan mikroba?		
7.	If the company produces <i>halal</i> and <i>haram</i> versions of the same type of products or uses both <i>halal</i> and haram materials as materials of the same type, how do you ensure that no cross-contamination occurs?	Jika perusahaan memproduksi versi halal dan non-halal dari jenis produk yang sama, atau menggunakan bahan halal dan non-halal sebagai bahan dari jenis yang sama, bagaimana Anda memastikan tidak terjadi kontaminasi silang?		
8.	Does the company have material supporting documents? if so, please describe	Apakah perusahaan yang mengajukan memiliki dokumen pendukung bahan ? Jika ada, jelaskan		
<b>C.</b>	<b>HALAL PRODUCT PROCESS</b>			
1.	Does the company separate locations, places and tools between halal and non-halal?	Apakah ada ketentuan terkait pemisahan lokasi, tempat dan alat antara halal dan tidak halal?		
2.	<p><b>Specifically, for slaughter</b></p> <p><b>a. Location:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separating the slaughter location between halal and haram</li> <li>• Bordering with a wall fence of at least 3 meters high</li> <li>• Has separate waste handling facilities for halal and haram</li> </ul>	<p><b>Khusus Penyembelihan</b></p> <p><b>Lokasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memisahkan lokasi penyembelihan antara halal dan tidak halal</li> <li>• Membatasi dengan pagar tembok minimal 3 meters</li> <li>• Memiliki fasilitas penanganan limbah yang terpisah antara halal dan tidak halal</li> </ul>		
	<p><b>b. Places:</b></p> <p>Does the company separate halal and haram slaughtering places with the following conditions:</p>	<p><b>Tempat:</b></p> <p>Apakah memisahkan tempat penyembelihan halal dan tidak halal dengan ketentuan:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• animal shelter</li> <li>• slaughter</li> <li>• barking</li> <li>• removal of viscera</li> <li>• withering room</li> <li>• carcass handling</li> <li>• cooling room</li> <li>• waste handling facilities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• penampungan hewan</li> <li>• penyembelihan</li> <li>• pengulitan</li> <li>• pengeluaran jeroan</li> <li>• ruang pelayuan</li> <li>• penanganan karkas</li> <li>• ruang pendinginan</li> <li>• sarana penanganan limbah</li> </ul>		
	<p><b>c. tools:</b> Do the slaughtering tools separate?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Not using tools interchangeably</li> <li>• Different facilities for storage, tools maintenance and storage</li> </ul>	<p><b>Peralatan:</b> Apakah memisahkan alat penyembelihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak menggunakan alat secara bergantian</li> <li>• Sarana yang berbeda untuk penyimpanan, pemeliharaan alat dan penyimpanan</li> </ul>		
3.	<p><b>d.</b> Does the company carry out the stunning process? if so, please describe</p>	Apakah melakukan proses pemingsanan? Jika ya, jelaskan		
4.	<p><b>Place and processing equipment</b></p> <p>a. Place: Does the company separate processing places between halal and haram products including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ingredients storage</li> <li>• ingredients weighing</li> <li>• ingredients mixing</li> <li>• ingredients moulding</li> <li>• product cooking</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat pengolahan</b></p> <p>Tempat: Apakah perusahaan memisahkan tempat pengolahan antara produk halal dan tidak halal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• penampungan bahan</li> <li>• penimbangan bahan</li> <li>• pencampuran bahan</li> <li>• pencetakan bahan</li> <li>• pemasakan produk</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>other processes that affect product manufacturing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proses lainnya yang mempengaruhi pengolahan produk</li> </ul>		
	<p>b. Tools:</p> <p>Does the company separate tools between halal and haram including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>do not use tools interchangeably.</li> <li>use different facilities for tools cleaning, tools maintenance and tools storage.</li> </ul>	<p>Peralatan:</p> <p>Apakah perusahaan melakukan pemisahan peralatan antara halal dan tidak halal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tidak menggunakan peralatan secara bergantian.</li> <li>menggunakan sarana yang berbeda untuk pembersihan alat, pemeliharaan alat dan penyimpanan alat.</li> </ul>		
5.	<p><b>Storage areas and tools</b></p> <p>a. Place:</p> <p>Does the company separate storage areas between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>place of receipt of ingredients</li> <li>place of receipt of products after processing</li> <li>facilities used for storing ingredients and products tool maintenance and tool storage.</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat penyimpanan</b></p> <p>Tempat:</p> <p>Apakah perusahaan memisahkan tempat penyimpanan antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tempat penerimaan bahan</li> <li>tempat penerimaan produk setelah proses pengolahan</li> <li>sarana yang digunakan untuk penyimpanan bahan dan produk pemeliharaan alat dan penyimpanan alat.</li> </ul>		
	<p>b. Tools:</p> <p>Does the company separate storage tools between halal and haram including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>do not use tools interchangeably.</li> </ul>	<p>Peralatan:</p> <p>Apakah perusahaan melakukan pemisahan peralatan penyimpanan antara halal dan tidak halal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tidak menggunakan peralatan secara bergantian.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• use different facilities of storage tools between halal and non-halal in cleaning, tools maintenance and storage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menggunakan sarana yang berbeda alat penyimpanan antara halal dan tidak dalam pembersihan, pemeliharaan dan penyimpanan alat</li> </ul>		
6.	<p><b>Area and tools for packaging</b></p> <p>a. Does the company separate area and tools for packaging between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Packaging materials</li> <li>• packaging facility</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat pengemasan</b></p> <p>Apakah perusahaan memisahkan tempat dan alat pengemasan antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bahan kemasan</li> <li>• sarana pengemasan</li> </ul>		
	<p>b. Does the company separate tools for packaging between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do not use packaging tools alternately</li> <li>• use different facilities between halal and haram in cleaning, maintaining, and storing packaging tools</li> </ul>	<p>Apakah perusahaan memisahkan alat pengemasan antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tidak menggunakan alat pengemasan secara bergantian</li> <li>• menggunakan sarana yang berbeda antara halal dan tidak halal dalam pembersihan, pemeliharaan dan penyimpanan alat pengemasan</li> </ul>		
7	<p><b>Distribution places and tools</b></p> <p>a. Place:</p> <p>Does the company separate distribution places between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transportation facility from storage to product distribution vehicle</li> <li>• transportation vehicle for product distribution</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat pendistribusian</b></p> <p>Tempat:</p> <p>Apakah perusahaan melakukan pemisahan tempat pendistribusian antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sarana pengangkutan dari tempat penyimpanan ke alat distribusi produk</li> <li>• alat transportasi untuk distribusi produk</li> </ul>		
	<p>b. Tools:</p>	<p>Peralatan:</p>		



	<p>Does the company separate distribution tools between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>do not use distribution tools interchangeably.</li> <li>use different facilities for cleaning, maintaining, and storing distribution tools</li> </ul>	<p>Apakah perusahaan melakukan pemisahan alat pendistribusian antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tidak menggunakan alat pendistribusian secara bergantian.</li> <li>menggunakan sarana yang berbeda dalam pembersihan, pemeliharaan dan penyimpanan alat pendistribusian</li> </ul>		
8	<p><b>Places and tools of sales</b></p> <p>a. Does the company separate places and tools of sales between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>facility of product sales</li> <li>process of product sales</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat penjualan</b></p> <p>Apakah perusahaan memisahkan tempat dan alat penjualan antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sarana penjualan produk</li> <li>proses penjualan produk.</li> </ul>		
	<p>b. Does the company separate sales tools between halal and haram products:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>do not use sales tools interchangeably.</li> <li>use different facilities for cleaning, maintaining, and storing sales tools</li> </ul>	<p>Apakah perusahaan memisahkan alat penjualan antara produk halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tidak menggunakan alat penjualan secara bergantian.</li> <li>menggunakan sarana yang berbeda dalam pembersihan, pemeliharaan dan penyimpanan alat penjualan</li> </ul>		
9	<p><b>Serving places and tools</b></p> <p>Does the company separate serving places and tools between halal and haram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>product presentation facilities</li> <li>product presentation process.</li> </ul>	<p><b>Tempat dan alat penyajian</b></p> <p>Apakah perusahaan memisahkan tempat dan alat penyajian antara halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sarana penyajian produk</li> <li>proses penyajian produk.</li> </ul>		

	<p>Does the company separate serving tools between halal and haram products:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not use serving tools interchangeably.</li> <li>• use different facilities for cleaning, maintaining, and storing serving tools</li> </ul>	<p>Apakah perusahaan memisahkan alat penyajian antara produk halal dan tidak halal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tidak menggunakan alat penyajian secara bergantian.</li> <li>• menggunakan sarana yang berbeda dalam pembersihan, pemeliharaan dan penyimpanan alat penyajian</li> </ul>		
10	What are the provisions regarding the distribution, sale, and presentation of fresh products of halal animal origin?	Bagaimana ketentuan terkait pendistribusian, penjualan dan penyajian produk segar asal hewan halal?		
11	If the company produce <i>halal</i> and <i>haram</i> product of the same type of products or use both <i>halal</i> and haram materials as materials of the same type. How do you ensure that no cross-contamination occurs?	Jika perusahaan memproduksi produk halal dan non-halal dari jenis produk yang sama, atau menggunakan bahan halal dan non-halal sebagai bahan dari jenis yang sama, bagaimana Anda memastikan tidak terjadi kontaminasi silang?		
12	How far do you trace back the halal product process of each material used in the halal product?	Seberapa jauh Anda menelusuri kembali proses produk halal setiap bahan yang digunakan dalam produk halal?		
13	What is your opinion about the use of shared use facilities?	Bagaimana pendapat saudara terkait dengan penggunaan fasilitas bersama?		
<b>D. PRODUCT</b>				
1	How does the company guarantee that the certified product conforms to the Sharia law? please explain	Bagaimana perusahaan menjamin produk yang disertifikasi sesuai ketentuan syariat Islam? Jelaskan		

2.	How does the company guarantee that the certified product is safe for consumption?	Bagaimana perusahaan menjamin produk yang disertifikasi aman untuk dikonsumsi?		
3	Can products in the shape of pork and dogs, and erotic/vulgar/pornographic packaging be submitted for certification?	Apakah produk yang berbentuk hewan babi dan anjing, kemasan erotis/vulgar/pronografi dapat diajukan sertifikasinya?		
4	Can products with names contradict to Islamic law be certified?	Apakah produk dengan nama yang bertentangan dengan syariat Islam dapat disertifikasi?		
5	What are the provisions related to packaging materials such as the use of halal materials, designs, signs, symbols, logos, and names according to the provisions of Islamic law?	Bagaimana ketentuan terkait dengan bahan pengemas seperti penggunaan bahan halal, desain, tanda, simbol, logo, nama sesuai ketentuan syariat Islam?		
6	Is the inclusion of a halal label conducted after the publication of halal certification? Explain	Apakah pencantuman label halal dilakukan setelah terbit sertifikasi halal? Jelaskan		
7	What are the provisions if the certified product does not fulfill the provisions of halal criteria?	Bagaimana ketentuan jika produk yang disertifikasi tidak memenuhi ketentuan kriteria halal?		
<b>E.</b>	<b><i>MONITORING AND EVALUATION</i></b>			
1	What is the monitoring and evaluation procedure for the results of the audits?	Bagaimana prosedur monitoring dan evaluasi hasil audit?		
2	Does the company conduct an internal audit? If the company does, how many times in one year	Apakah perusahaan melakukan audit internal? Jika ya, berapa kali dalam 1 tahun		
3	Does the company conduct a management review to evaluate the	Apakah perusahaan melakukan kaji ulang manajemen untuk mengevaluasi		

	application of halal product assurance? Explain	penerapan jaminan produk halal? Jelaskan		
4	Does the company have internal audit procedures and management reviews? Explain	Apakah perusahaan memiliki prosedur audit internal dan kaji ulang manajemen? Jelaskan		
5	Does the company report the results of the internal audit to your organization?	Apakah perusahaan melaporkan hasil audit internal kepada organisasi Saudara ?		

**ASSESSMENT QUESTIONNAIRE  
FOREIGN HALAL CERTIFICATION AGENCY  
FIQIH OPINIONS**

Name of Organization :  
Address :  
Telephone No/Fax/Email :  
Contact Person :

NO	DESCRIPTION		RESULTS			Comments / Action Required
	ENGLISH	INDONESIA	Yes	No	N/A	
<b>A</b>	<b>Institutional</b>	<b>A. Kelembagaan</b>				
1.	Institutional status	1. Status kelembagaan				
	a. Are Institutions established by the state?	a. Lembaga dibentuk oleh negara?				
	b. Are Institutions formed by Islamic Organizations?	b. Lembaga dibentuk oleh ormas Islam?				
	c. Are Institutions formed by companies?	c. Lembaga dibentuk oleh perusahaan?				
	d. Does the institution have support from Islamic community organizations?	d. Lembaga mempunyai dukungan dari organisasi masyarakat Islam?				
	1) Please show proof of support from Islamic organizations in an official form!	1) Bukti dukungan ormas Islam dalam bentuk resmi				

	2) Is there support in the form of involvement of Islamic organizations in the halal certification process?	2) Dukungan berupa keterlibatan ormas Islam dalam proses sertifikasi halal?				
	3) Do Islamic organizations participate in assisting, supervising and monitoring halal certification?	3) Ormas Islam turut serta melakukan pendampingan, supervisi dan pengawasan sertifikasi halal?				
2.	Form of Institution	2. Bentuk lembaga				
	a. Is a government agency	a. Apakah Lembaga Pemerintah?				
	b. Is a private company	b. Apakah Perusahaan Private?				
	1) Ltd. atau Co, Ltd.	1) Ltd. atau Co, Ltd.				
	2) Inc (Incorporated)	2) Inc (Incorporated)				
	3) Corp (Corporation)	3) Corp (Corporation)				
	4) MNC (Multinational Corporation)	4) MNC (Multinational Corporation)				
	5) Bhd. (Berhad) - Malaysia	5) Bhd. (Berhad) - Malaysia				
	6) Sdn. Bhd. (Sendirian Berhad) - Malaysia	6) Sdn. Bhd. (Sendirian Berhad) - Malaysia				
	7) Pte. Ltd. (Private Limited) - Singapura	7) Pte. Ltd. (Private Limited) - Singapura				
	8) LLC (Limited Liability Company) - Amerika Serikat	8) LLC (Limited Liability Company) - Amerika Serikat				
3.	Is it an Islamic institution?	3. Apakah Lembaga Keislaman?				
	1) mosque institution	1) Lembaga masjid				
	2) Islamic social institutions	2) Lembaga Sosial Islam				

	3) Islamic migrant agency	3) Lembaga Migran Muslim				
	4) other Islamic institutions	4) Lembaga Islam lainnya				
	<b>B. Infrastructure</b>	<b>B. Sarana dan Prasarana</b>				
1.	Is the organization's office permanent?	1. Kantor lembaga apakah permanen?				
2.	Is the organization's office owned?	2. Kantor milik sendiri				
3.	Is the institution's office rented? if yes, how long?	3. Kantor sewa, berapa lama?				
	a. < 1 year	a. < 1 th				
	b. 1 - 5 years	b. 1 - 5 th				
	c. 6 - 10 years	c. 6 - 10 th				
	d. 10-20 years	d. 10-20 th				
	<b>C. Cooperation partners</b>	<b>C. Mitra Kerjasama</b>				
1.	a. Does the institution have cooperation with local halal organizations?	1. a. Lembaga mempunyai kerja sama dengan lembaga halal setempat?				
	b. How long has the institution been working with the local halal organization	b. Sudah berapa lama menjalin kerja sama dengan lembaga halal setempat?				
	1) < 1 year	1) < 1 th				
	2) 1 - 5 years	2) 1 - 5 th				
	3) 6 - 10 years	3) 6 - 10 th				
	4) 10-20 years	4) 10-20 th				
2.	a. Does the institution have cooperation with halal institutions in other countries?	2. a. Lembaga mempunyai kerja sama dengan lembaga halal negara lain?				

	b. How long has the institution been working with other countries' halal institutions?	b. Sudah berapa lama menjalin kerja sama dengan lembaga halal negara lain?				
	1) < 1 year	1) < 1 th				
	2) 1 - 5 years	2) 1 - 5 th				
	3) 6 - 10 years	3) 6 - 10 th				
	4) 10-20 years	4) 10-20 th				
3.	Does the institution have cooperation with the international halal institutional community?	3. Lembaga mempunyai kerja sama dengan komunitas lembaga halal internasional?				
	International institutions to follow	Lembaga internasional yang diikuti				
	a. World Halal Food Council (WHFC)	a. World Halal Food Council (WHFC)				
	b. World Halal Council turkey	b. World Halal Council turkey				
	c. The World Halal Food malaysia	c. The World Halal Food malaysia				
<b>D.</b>	<b>Fatwa Management</b>	<b>D. Tata Kelola Fatwa</b>				
1.	Standard Operating Procedures (SOP) for determining product halal:	1. Standard Operating Procedures (SOP) penetapan kehalalan produk:				
	a. audit report analysis	a. Analisis laporan audit?				
	b. Sharia conformity analysis	b. Analisis kesesuaian syariah?				
	c. fatwa commission meeting	c. Rapat komisi fatwa?				
	d. determination of fatwa	d. Penetapan fatwa?				
2.	Does the institution conduct a good records of sharia conformity documents?	2. Lembaga melakukan rekam dokumen kesesuaian syariah yang baik?				



	a. application documents	a. Dokumen permohonan				
	b. audit report	b. Laporan audit				
	c. Auditee company data	c. Data perusahaan auditee				
	d. Sharia HR documents/fatwa	d. Dokumen SDM syariah/fatwa				
	e. other document	e. Dokumen lainnya				
<b>E.</b>	<b>Sharia compliance</b>	<b>. Kepatuhan Syariah</b>				
1.	Institutions have fatwa guidelines/standards	1. Lembaga mempunyai pedoman/standar Fatwa?				
2.	Fatwa guidelines/standards are made by yourself	2. Pedoman/standar Fatwa dibuat sendiri?				
3.	Does the institution use and apply other countries' fatwa standards?	3. Lembaga menggunakan dan menerapkan standard fatwa negara lain?				
4.	Which Fatwa guidelines/standards from other countries are guided and implemented?	4. Pedoman/standar Fatwa negara lain yang dipedomani dan diterapkan?				
	a. MUI Fatwa Standards	a. Standar Fatwa MUI				
	b. JAKIM Fatwa Standards	b. Standar Fatwa JAKIM				
	c. MUIS Fatwa Standards	c. Standar Fatwa MUIS				
	d. Standard Fatwa.....	d. Standar Fatwa .....				
5.	The Fatwa guidelines/standards that are guided and implemented contain?	5. Pedoman/standar Fatwa yang dipedomani dan diterapkan memuat?				
	a. Standardization of Halal Fatwa	a. Standardisasi Fatwa Halal				
	b. Halal Food Fatwa Standards	b. Standar Fatwa Pangan Halal				
	c. Medicine and treatment Fatwa Standards	c. Standar Fatwa Obat dan Pengobatan				

	d. Halal Standards for Cosmetic Products and Their Use	d. Standar Kehalalan kosmetik dan penggunaannya				
	e. Slaughter Fatwa Standards	e. Standar Fatwa Penyembelihan				
	f. Alcohol Fatwa Standards	f. Standar Fatwa Alkohol				
	g. Genetically Modified Organism (GMO) Fatwa Standards	g. Standar Fatwa Produk Rekayasa Genetik				
	h. Fatwa Standards on Animal Skin Tanning and Its Utilization	h. Standar Fatwa Penyamakan Kulit Hewan dan Pemanfaatannya				
	i. Use of Microbes and Microbial Products In Food Products Fatwa Standards	i. Standar Fatwa Penggunaan mikroba dan produk mikrobial dalam produk pangan				
	j. Other Fatwas	j. Fatwa lainnya				
6.	Does the Institution have its own halal determination madzhab?	Lembaga mempunyai madzhab penetapan halal sendiri?				
7.	the Institution guided by and following the general madzhab?	Lembaga berpedoman dan mengikuti secara umum madzhab?				
	a. Imam Abu Hanifah	a. Imam Abu Hanifah				
	b. Imam Malik	b. Imam Malik				
	c. Imam Syafi” i	c. Imam Syafi” i				
	d. Imam Ahmad bin Hambal	d. Imam Ahmad bin Hambal				
	e. Tanpa madzab	e. Tanpa madzab				
	f. Imam.....	f. Imam.....				
<b>F.</b>	<b>HALAL FATWA</b>	<b>. FATWA HALAL</b>				
1.	Does the Institution have a fatwa board?	1. Apakah Lembaga mempunyai dewan Fatwa?				
2.	Does the institution have a fatwa board member?	2. Lembaga mempunyai anggota dewan fatwa				
	a. < 2 member	a. < 2 orang				

	b. 3-5 member	b. 3-5 orang				
	c. 6-10 member	c. 6-10 orang				
	d. 10-20 member	d. 10-20 orang				
3.	Does the institution have a fatwa board structure?	3. Apakah lembaga memiliki struktur dewan fatwa?				
4.	Does the institution select fatwa board members based on sharia expertise?	4. Apakah Lembaga melakukan seleksi anggota dewan fatwa sesuai keahlian syariah?				
5.	Are fatwa board members also personnel from other institutions or agencies?	5. Apakah anggota dewan fatwa juga personil dari lembaga atau dari lembaga lain?				
6.	Do fatwa board members follow the slaughterhouse audit process to ensure the slaughter process is compliant?	6. Apakah anggota dewan fatwa mengikuti proses audit tempat penyembelihan untuk memastikan proses penyembelihan sesuai ketentuan?				
7.	If no (point 7), Are there any other sharia personnel in the institution?	7. Jika tidak (point 7), apakah ada personil bidang syariah lainnya yang ada di lembaga?				
8.	Does the institution provide a decree/certificate which establishes the fatwa board according to sharia expertise?	8. Lembaga memberikan SK penetapan dewan fatwa sesuai keahlian syariah?				
9.	Does the institution give fully authority to determine halal to the fatwa council?	9. Lembaga memberi kuasa penuh penetapan halal kepada dewan fatwa?				
10.	Does the institution in determining halal involve a team of scientists and fatwa board?	10. Lembaga dalam penetapan halal melibatkan tim ilmuwan dan dewan fatwa?				

11.	Does the institution give fully authority to determine halal to the fatwa council?	11. Lembaga memberi kuasa penuh penetapan halal kepada dewan fatwa?				
12.	Does the fatwa board given the opportunity to provide views and opinions regarding the halalness of the products?	12. Dewan fatwa diberikan kesempatan memberikan pandangan dan opini terkait kehalalan produk?				
13.	Does the institution only determine halal based on the result of the decision on product halalness from the fatwa council?	13. Lembaga hanya menetapkan halal berdasarkan hasil keputusan kehalalan produk dari Dewan fatwa?				
<b>G.</b>	<b>HALAL FATWA ISSUES</b>	<b>ISU-ISU FATWA HALAL</b>				
1.	The halal slaughter process involves draining the blood by cutting the food passage (mari'/esophagus), the respiratory tract/throat (hulqum/trachea), and two blood vessels (wadajain/jugular vein and carotids artery).	1. Proses sembelihan halal dengan mengalirkan darah melalui pemotongan saluran makanan (mari'/esophagus), saluran pernafasan/tenggorokan (hulqum/trachea), dan dua pembuluh darah (wadajain/vena jugularis dan arteri carotids).				
2.	Is the process of slaughtering using stunning methods allowed?	2. Apakah proses penyembelihan menggunakan metode stunning diperbolehkan?				
	a. Ruminants	a. ruminansia				
	b. Poultry	b. unggas				
3.	Is using haram and dangerous animals allowed?	3. Apakah penggunaan hewan haram dan berbahaya diperbolehkan?				

4.	Is using protected animals allowed?	4. Apakah penggunaan hewan dilindungi diperbolehkan?				
5.	Is using organs for medicine/cosmetics/chemicals/food allowed?	5. Apakah penggunaan organ tubuh untuk obat/kosmetik/kimia/makanan diperbolehkan?				
6.	Is it permissible for slaughtering to be done by non-Muslims?	6. Apakah penyembelih non muslim diperbolehkan?				

**ASSESSMENT QUESTIONNAIRE  
FOREIGN HALAL CERTIFICATION AGENCY**

Name of Organization :  
 Address :  
 Telephone No/Fax/Email :  
 Contact Person :  
 Scope : *Slaughtering*

NO	Question		Indonesia Standard		Results		Comments / Action Required
	English	Indonesia	English	Indonesia	Yes	No	
1.	Does the organization have a standard for slaughtering? If there are any standards, please explain!	Apakah organisasi memiliki standar penyembelihan? jika ada, mohon dijelaskan	Indonesian Standard for Halal Slaughtering: • SNI 99003 Halal Slaughtering on Ruminant • SNI 99002, Halal Slaughtering on Poultry • Halal Product Assurance System	Standar penyembelihan: • SNI 99003, Pemotongan Halal Pada Ruminansia • SNI 99002, Pemotongan Halal Pada Unggas • Sistem Jaminan Produk Halal			
2.	Does the organization	Apakah LHLN memiliki Aturan terkait bukti	Legality	Legalitas			

	have a standard for legality documents for slaughterhouses?	legalitas terhadap rumah pemotongan hewan/unggas (dibuat kalimat yang menunjukkan bahwa objeknya LHLN bukan RPH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slaughterhouses need to attach a Business Identification Number (NIB) risk-based</li> <li>• In case the slaughterhouses were established by the government, slaughterhouses need to attach legal documents from the government.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPH wajib memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) berbasis risiko.</li> <li>• Dalam hal RPH didirikan oleh Pemerintah, NIB dapat digantikan oleh SK pendirian UPT RPH/surat keputusan Kepala Daerah lainnya dan/atau surat penunjukkan lokasi</li> <li>• Nomor Kontrol Veteriner (NKV)</li> </ul>			
3.	Does the organization have a standard for slaughterhouses that should have a veterinarian?	Apakah rumah pemotongan hewan/unggas memiliki dokter hewan?	Not required, but recommended to have a veterinarian	Tidak diwajibkan, namun direkomendasikan memiliki dokter hewan/paramedik veteriner			
4.	Does the organization have a halal management	Apakah rumah pemotongan hewan/unggas memiliki tim manajemen halal yang terdiri dari:	Halal Management Team: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halal Slaughterer :</li> </ul>	Tim manajemen halal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juru sembelih halal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- muslim, akil baliq, laki-laki, minimal</li> </ul> </li> </ul>			

	<p>team that comprises:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halal Slaughterer</li> <li>• Halal Supervisor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juru sembelih halal</li> <li>• penyelia halal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muslim, minimal age 15 years old, have minimal 2 (two) Halal Slaughterer</li> <li>• Have the capability to Slaughter</li> <li>• Have a Certificate of Halal Slaughtering Training?</li> <li>• Halal Supervisor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muslim</li> <li>• Have a certificate of training and/or certificate of competence of Halal Supervisor</li> <li>• Have an understanding of the Critical points of the halal</li> </ul> </li> </ul>	<p>memiliki 2 (dua) orang juru sembelih halal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- memiliki keahlian menyembelih</li> <li>- telah memiliki sertifikat pelatihan</li> <li>• Penyelia halal <ul style="list-style-type: none"> <li>• muslim</li> <li>• memiliki sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi</li> <li>• mengawasi proses produk halal</li> <li>• memahami titik kritis pada proses penyembelihan secara syariat Islam.</li> <li>• memahami prinsip kesejahteraan hewan</li> <li>• bersedia berada di lokasi pada saat proses produk halal berlangsung</li> </ul> </li> </ul>			
--	---	---	--	---	--	--	--



			<p>slaughtering process</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have an understanding of Animal Welfare</li> <li>• Willing to be present at the location of the Halal Product Process</li> </ul>			
5.	Does the Organization have a requirement about slaughtering tools? If there are any, please explain!	Apakah memiliki persyaratan alat penyembelihan? Jika ada jelaskan	<p>Slaughtering Tools</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Knife that is used to slaughter should be very sharp and comply with food grade standard</li> <li>• The Size of the knife should be adjusted to the size of the animal's neck</li> <li>• The Knife that is used to slaughter is not made from</li> </ul>	<p>Alat penyembelihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisau yang digunakan untuk menyembelih harus sangat tajam dan sesuai dengan standar keamanan pangan (<i>food grade</i>);</li> <li>• Ukuran pisau disesuaikan dengan ukuran leher dari ternak</li> <li>• Pisau yang digunakan dalam proses penyembelihan tidak terbuat dari tulang,</li> </ul>		

			<p>bone, claw (nail), horn, and tooth/fang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>All container equipment and surfaces that contact with meat and offal are not made of wood or toxic materials, are not easily corrosive (made of stainless steel or galvanized metal), are made of food-safe or food-grade materials, are easy to clean, easy to disinfect and easy to maintain</li> </ul>	<p>kuku, tanduk dan gigi/taring</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seluruh peralatan wadah dan permukaan yang kontak dengan daging dan jeroan tidak terbuat dari kayu dan bahan yang bersifat toksik, tidak mudah korosif (terbuat dari stainless steel atau logam yang digalvanisasi), terbuat dari bahan yang aman untuk pangan atau foodgrade, mudah dibersihkan, mudah didesinfeksi dan mudah dirawat</li> </ul>			
6.	Does the organization have a requirement about animals (Livestock) that	Apakah ada persyaratan hewan ternak halal?	<p>Requirements for halal livestock</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>was alive when slaughtered.</li> <li>meet animal health</li> </ul>	<p>Persyaratan hewan ternak halal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dalam keadaan hidup ketika disembelih.</li> <li>memenuhi standar kesehatan hewan</li> </ul>			

	will be slaughtered?		standards by provisions. <ul style="list-style-type: none"> <li>• not given feed containing pork/its derivatives.</li> <li>• not given feed made from modified elements of haram products which can cause changes in smell, and taste, and be dangerous if consumed.</li> <li>• could be given feed or elements of najis raw materials if only in small amount or no more than pure raw materials;</li> </ul>	sesuai dengan ketentuan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• tidak diberikan pakan yang mengandung babi/turunannya.</li> <li>• tidak diberikan pakan dari hasil rekayasa unsur produk haram yang dapat menimbulkan dampak perubahan bau, rasa, serta membahayakan jika dikonsumsi.</li> <li>• dapat diberikan pakan atau unsur bahan baku yang najis tetapi kadarnya sedikit atau tidak lebih banyak dari bahan baku yang suci;</li> </ul>			
7.	What is your opinion about the requirement of the halal	Bagaimana pendapat saudara mengenai syarat pada proses penyembelihan?	Slaughtering Process: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intention to slaughter with</li> </ul>	Proses penyembelihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niat menyembelih dengan menyebut asma Allah</li> </ul>			

	<p>slaughtering process?</p>		<p>the name of Allah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slaughter is conducted by draining blood by cutting the food tract (mari'/esophagus), respiratory/throat tract (hulqum/trachea), and two blood vessels (wadajain/jugular vein and carotid artery).</li> <li>• Slaughter is conducted all at once and quickly.</li> <li>• The death of an animal is caused by the act of slaughter which is characterized by the blood stopping flowing (stopping the</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyembelihan dilakukan dengan mengalirkan darah melalui pemotongan saluran makanan (mari'/esophagus), saluran pernafasan/tenggorokan (hulqum/trachea), dan dua pembuluh darah (wadajain/vena jugularis dan arteri carotids).</li> <li>• Penyembelihan dilakukan sekaligus dan secara cepat.</li> <li>• Kematian hewan disebabkan oleh tindakan penyembelihan yang ditandai dengan darah berhenti memancar (berhentinya sistem kardiovaskular).</li> </ul>			
--	------------------------------	--	---	---	--	--	--

			cardiovascular system).			
8.	Does the organization have a requirement of stunning? If there are any please explain!	Apakah dilakukan proses pemingsanan? Jelaskan	<p>If conducted the stunning before the slaughtering, there is a requirement such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have a skilled employee to handle the livestock.</li> <li>• Method of Stunning should be considered for Animal Welfare</li> </ul>	<p>Jika melakukan proses pemingsanan pra penyembelihan non <i>stunning</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memiliki petugas yang terlatih dalam menangani hewan ternak.</li> <li>• metode penanganan hewan ternak harus memperhatikan kesejahteraan hewan</li> </ul>		Artinya beda
			<p>Pre slaughter with stunning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stunning that allowed only electric stunning and mechanical stunning non-penetrative.</li> <li>• Stunning for ruminants that allowed only mechanical non-penetrative and</li> </ul>	<p>Pra penyembelihan dengan stunning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stunning</i> untuk hewan ternak yang diizinkan hanya <i>stunning electric</i> dan <i>stunning</i> mekanik non penetrative.</li> <li>• <i>Stunning</i> untuk hewan ternak ruminansia yang diizinkan hanya <i>stunning</i> mekanik</li> </ul>		

			<p>electrical stunning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stunning for poultry that allowed only water bath electrical stunning</li> <li>• Stunning that is used only causes temporary unconsciousness and does not cause damage to the skull that penetrates the brain if using penetrative stunning</li> <li>• Stunning tools should be maintained in accordance with the manual book</li> </ul>	<p>non penetrative dan <i>electric</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stunning</i> untuk hewan ternak unggas yang diizinkan yaitu <i>water bath electrical stunning</i></li> <li>• <i>Stunning</i> hanya menyebabkan hewan pingsan sementara, tidak menyebabkan kematian dan tidak menyebabkan kerusakan tengkorak sampai menembus ke dalam otak apabila menggunakan <i>stunning</i> penetratif</li> <li>• Alat <i>stunning</i> harus dirawat sesuai dengan petunjuk penggunaan alat.</li> </ul>			
9	How about the standard related to post	Bagaimana standar terkait penanganan pasca penyembelihan ?	Post Slaughtering handling	Penanganan pasca penyembelihan			

	<p>slaughtering handling ?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handling could be conducted after the animals are convinced of death</li> <li>• Postmortem Inspection conducted by authorized staff to guarantee the product from the slaughtering fulfills the requirement of halalness and healthiness</li> <li>• Products from the slaughtering that do not meet the requirements must be separated and get special treatment in order for the product not to enter the food chain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• penanganan lanjutan dapat dilakukan setelah kematian hewan dipastikan secara klinis.</li> <li>• dilakukan pemeriksaan <i>postmortem</i> oleh petugas yang berwenang untuk menjamin hasil sembelihan telah memenuhi persyaratan halal dan kesehatan.</li> <li>• hasil sembelihan yang tidak memenuhi persyaratan maka wajib dipisahkan dan diperlakukan khusus agar tidak masuk rantai pangan.</li> <li>• mendokumentasikan penanganan pasca penyembelihan.</li> </ul>			
--	--------------------------------	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenting the handling of the product after slaughtering</li> </ul>			
10	<p>If the packaging of the slaughtering product. How about the standard related to the packaging of the product?</p>	<p>Jika melakukan pengemasan hasil sembelihan. Bagaimana standar terkait pengemasan hasil penyembelihan?</p>	<p>Packaging of the slaughtering product.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The Product must be packaged using a clean package, safe for food, odorless, do not affect the quality and the safety of the product</li> <li>Packaging conducted in a clean and hygienic area</li> </ul>	<p>Pengemasan hasil sembelihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil sembelihan yang dikemas harus menggunakan kemasan yang bersih, aman untuk pangan, tidak berbau, tidak mempengaruhi kualitas dan keamanan hasil sembelihan.</li> <li>Pengemasan dilakukan di area yang bersih dan higienis</li> </ul>		



11	How about the storage of the product?	Bagaimana penyimpanan hasil penyembelihan (sesuai proses bisnisnya)	<p>Storage of the product:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halal storage facilities and infrastructure must be used to store halal slaughtered products</li> <li>• in storage process, must ensured that there is no cross contamination from unclean and non-halal products</li> </ul>	<p>penyimpanan hasil penyembelihan (sesuai proses bisnisnya)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sarana dan prasarana penyimpanan halal wajib digunakan untuk penyimpanan hasil sembelihan halal</li> <li>• penyimpanan harus dipastikan tidak terjadi kontaminasi silang dari najis dan produk yang tidak halal</li> </ul>			
12	How about the distribution of the product?	Bagaimana proses distribusi hasil penyembelihan	<p>Distribution of the product:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• use separate transportation facilities between halal and non-halal.</li> <li>• In case a slaughterhouse doesn't own a transportation facility, products can be</li> </ul>	<p>distribusi hasil penyembelihan (sesuai proses bisnisnya)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menggunakan alat transportasi khusus terpisah antara yang halal dan tidak halal.</li> <li>• Jika menggunakan alat transportasi yang bukan kepemilikan RPH maka hasil sembelihan dapat didistribusikan</li> </ul>			

			<p>distributed using external transportation facilities as long as it is bound by an agreement "only using transportation facilities for the distribution of halal products" between the slaughterhouse and external parties.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A copy of the halal certificate can be included at places that sell products originating from halal certified slaughterhouses .</li> <li>• The Halal label is placed on the products' packaging, parts and/or certain places on the</li> </ul>	<p>menggunakan alat transportasi dari luar selama diikat dengan perjanjian "hanya menggunakan alat transportasi untuk distribusi produk halal" antara RPH dengan pihak luar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan sertifikat halal dapat dicantumkan pada tempat menjual hasil sembelihan yang berasal dari RPH bersertifikat halal.</li> <li>• Label Halal dicantumkan pada kemasan hasil sembelihan, bagian, dan/atau tempat tertentu pada Produk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>• Jika tidak melakukan pengemasan maka harus menyertakan dokumen mengenai</li> </ul>			
--	--	--	---	---	--	--	--

			<p>products in accordance with statutory provisions.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• For the organization that doesn't carry out packaging, must include documents regarding the halal status of the products released from the slaughterhouse.</li><li>• guarantee that the products produced are not packaged and are not contaminated by najis/ uncleanness.</li></ul>	<p>status kehalalan terhadap hasil sembelihan yang dikeluarkan dari RPH.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• menjamin hasil sembelihan yang tidak dikemas, tidak terkontaminasi najis.</li></ul>			
--	--	--	---	--	--	--	--