STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

STRUKTUR ORGANISASI

1. TUJUAN

1.1. Memastikan seluruh kegiatan pemeriksaan kehalalan produk di LPH BASLAN HUGO TREA terstruktur dan dikelola sedemikian rupa sehingga dapat menjaga ketidakberpihakan.

1.2. Mendokumentasikan dan menetapkan secara jelas pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang dari manajemen, personel pemeriksaan, dan setiap komite di dalam organisasi.

2. REFERENSI NORMATIF

2.1. **SNI ISO/IEC 17065:2012** – Persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa (Klausul 5.1 Struktur Organisasi & Manajemen Puncak).

2.2. **Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA** (Bagian 5.1 Struktur Organisasi & Manajemen Puncak).

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup penetapan, pendokumentasian, dan pengesahan struktur organisasi serta uraian tugas (*job description*) bagi seluruh elemen manajemen LPH BASLAN HUGO TREA, mulai dari Ketua LPH, Komite Ketidakberpihakan, Sekretariat & Humas, Divisi Auditor Halal, Divisi SDM Syariah, hingga Divisi Accounting.

4. DEFINISI

- **Struktur Organisasi:** Bagan hierarki operasional lembaga yang menunjukkan garis kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan antar bagian atau divisi dalam badan hukum LPH BASLAN HUGO TREA.
- **Manajemen Puncak:** Pucuk pimpinan lembaga (Ketua LPH) yang memiliki kewenangan tertinggi dalam mengambil keputusan sertifikasi dan pengembangan kebijakan.

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG (URAIAN TUGAS)

Berdasarkan struktur organisasi yang disahkan, tugas dari tim manajemen LPH BASLAN HUGO TREA ditetapkan sebagai berikut:

5.1. Ketua LPH

1. Memimpin jalannya operasional LPH BASLAN HUGO TREA.
2. Melakukan pengembangan kebijakan yang berkaitan dengan pengoperasian LPH BASLAN HUGO TREA.
3. Melakukan pengembangan persyaratan sertifikasi.
4. Melakukan evaluasi dan tinjauan proses sertifikasi.
5. Melakukan pengawasan terhadap implementasi kebijakan dan prosedur lembaga.
6. Melakukan pendelegasian kewenangan kepada komite atau personel yang dipersyaratkan untuk menetapkan kegiatan yang ditetapkan atas namanya.
7. Menetapkan keputusan sertifikasi layak diajukan ke Komisi Fatwa MUI / Komite Produk Halal BPJPH yang sebelumnya telah direview oleh SDM Syariah LPH BASLAN HUGO TREA.

5.2. Komite Ketidakberpihakan

1. Menjamin ketidakberpihakan LPH BASLAN HUGO TREA dalam seluruh proses sertifikasi.
2. Tanggap terhadap penanganan keluhan dan banding yang masuk ke LPH.

5.3. Sekretariat & Humas

1. Melakukan pengembangan kegiatan sertifikasi.
2. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk kegiatan sertifikasi, mencakup penyediaan sumber daya auditor halal, SDM syariah, dan personel terkait lainnya.
3. Melakukan pengaturan kontrak kerja dan penjadwalan penugasan auditor.
4. Melakukan koordinasi lintas divisi di dalam struktur LPH BASLAN HUGO TREA.
5. Melakukan pengelolaan sarana komunikasi dan perangkat teknologi informasi LPH BASLAN HUGO TREA.

5.4. Ketua Divisi Auditor Halal

1. Memimpin dan mengkoordinasikan divisi Auditor Halal.
2. Menjadi perwakilan dari Auditor Halal untuk duduk di dalam Komite Ketidakberpihakan.

5.5. Ketua Divisi SDM Syariah

1. Memimpin dan mengkoordinasikan divisi SDM Syariah.
2. Menjadi perwakilan dari SDM Syariah untuk duduk di dalam Komite Ketidakberpihakan.

5.6. Divisi Accounting

1. Melakukan pencatatan terkait biaya pengajuan sertifikasi, penugasan auditor halal, serta pembayaran honorarium untuk auditor halal dan SDM syariah.
2. Menerima permintaan dari Sekretariat untuk pengajuan pembayaran terkait kegiatan operasional LPH BASLAN HUGO TREA.
3. Melakukan permohonan/permintaan persetujuan pembayaran operasional LPH BASLAN HUGO TREA kepada Ketua LPH.

6. RINCIAN PROSEDUR KERJA



6.1. Pendokumentasian dan Legalitas Struktur

1. LPH BASLAN HUGO TREA wajib mendokumentasikan struktur organisasinya yang menunjukkan secara eksplisit pembagian tugas, tanggung jawab, dan

wewenang dari manajemen, personel pemeriksaan, dan setiap komite dalam bentuk uraian tugas (*job description*) untuk setiap jabatan.
2. LPH BASLAN HUGO TREA mendokumentasikan struktur organisasinya yang mencakup garis kewenangan dan hubungannya dengan bagian lain di dalam badan hukum yayasan yang menaungi LPH.
3. Seluruh elemen struktur organisasi ini harus disusun dan dikelola agar LPH mampu secara konsisten menjaga ketidakberpihakan lembaganya dari konflik internal maupun afiliasi entitas lain.

6.2. Pengesahan dan Pemutakhiran

1. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang manajemen, personel pemeriksaan, dan komite ditetapkan secara resmi melalui Surat Keputusan yang mengatur struktur organisasi
2. Bagan visual struktur dan garis kewenangan terbaru ditetapkan melalui Surat Keputusan yang mengatur struktur organisasi
3. Dokumen Struktur Organisasi LPH BASLAN HUGO TREA wajib disahkan dan ditandatangani secara langsung oleh Ketua LPH BASLAN HUGO TREA.

7. DOKUMEN TERKAIT DAN FORMULIR REKAMAN

- **Dokumen Terkait:**
  - Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 5.1).
  - SOP Mekanisme Komite Ketidakberpihakan (SOP-BHT-01).