STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

PERMOHONAN SERTIFIKASI HALAL

1. TUJUAN

1.1. Menetapkan tata cara dan alur permohonan sertifikasi halal secara sistematis guna memastikan LPH BASLAN HUGO TREA memperoleh seluruh informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan proses pemeriksaan sesuai dengan lingkup pemeriksaan yang relevan.

1.2. Memastikan seluruh dokumen persyaratan permohonan dari pelaku usaha lengkap, valid, dan sesuai dengan ketentuan regulasi Jaminan Produk Halal sebelum diproses ke tahapan tinjauan.

2. REFERENSI NORMATIF

2.1. **SNI ISO/IEC 17065:2012** – Persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa (Klausul 7.2 Permohonan).

2.2. **Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014** tentang Jaminan Produk Halal.

2.3. **Peraturan Pemerintah No 42 Tahun 2024** tentang Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal.

2.4. **Keputusan Kepala BPJPH No 78 Tahun 2025** tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal.

2.5. **Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA** (Bagian 7.2 Permohonan).

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup ketentuan kewajiban pemohon, kelengkapan dokumen pendaftaran (data pelaku usaha, daftar produk/bahan, proses pengolahan), penyerahan dokumen permohonan melalui sistem elektronik SIHALAL, hingga pengaturan dokumen tambahan untuk fasilitas produksi yang digunakan secara bersama.

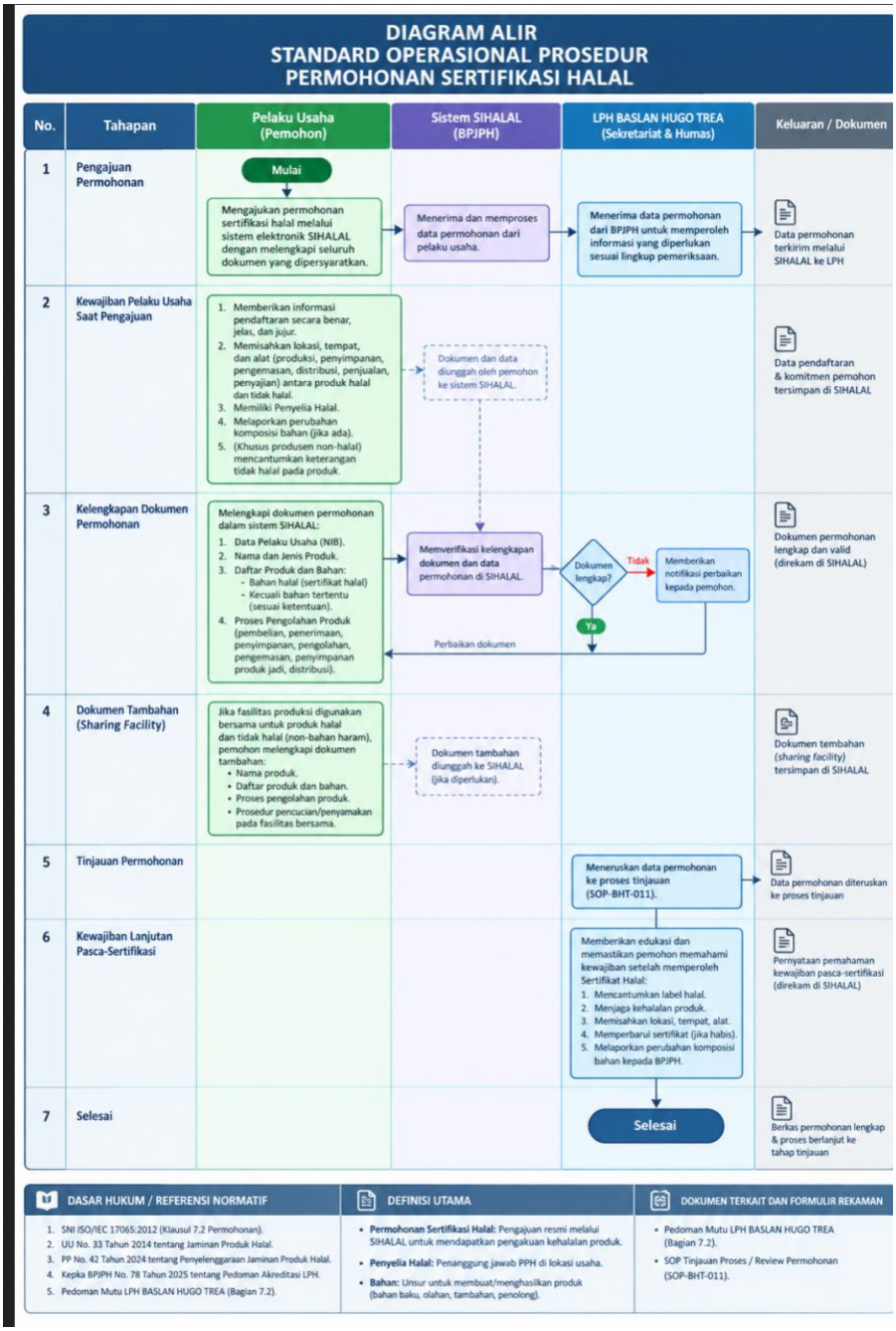
4. DEFINISI

- **Permohonan Sertifikasi Halal:** Pengajuan resmi oleh pelaku usaha secara tertulis melalui sistem elektronik BPJPH untuk mendapatkan pengakuan kehalalan suatu produk.
- **Penyelia Halal:** Orang yang bertanggung jawab penuh terhadap Proses Produk Halal (PPH) di lokasi usaha.
- **Bahan:** Unsur yang digunakan untuk membuat atau menghasilkan produk (bahan baku, olahan, tambahan, dan penolong).

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- **Pelaku Usaha (Pemohon):** Bertanggung jawab memberikan informasi pendaftaran secara benar, jelas, jujur, serta melengkapi seluruh dokumen persyaratan di sistem SIHALAL.
- **Sekretariat & Humas LPH BHT:** Bertanggung jawab menerima, memonitor, dan mengelola data permohonan sertifikasi yang masuk melalui sistem elektronik dari BPJPH untuk selanjutnya diteruskan ke proses tinjauan.

6. RINCIAN PROSEDUR KERJA



6.1. Jalur Pengajuan Permohonan

1. Permohonan Sertifikat Halal diajukan oleh pelaku usaha secara tertulis kepada BPJPH melalui sistem elektronik dengan melengkapi seluruh dokumen yang dipersyaratkan.
2. LPH BASLAN HUGO TREA akan menerima data permohonan tersebut guna memperoleh seluruh informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan proses pemeriksaan sesuai kebutuhan lingkup pemeriksaannya.

6.2. Kewajiban Pelaku Usaha Saat Pengajuan

Pelaku Usaha yang mengajukan permohonan Sertifikat Halal wajib memenuhi komitmen berikut:

1. Memberikan informasi pendaftaran secara benar, jelas, dan jujur.
2. Memisahkan lokasi, tempat, dan alat penyembelihan, pengolahan, penyimpanan, pengemasan, pendistribusian, penjualan, dan penyajian antara Produk Halal dan tidak halal.
3. Memiliki Penyelia Halal yang bertanggung jawab terhadap PPH.
4. Melaporkan perubahan komposisi Bahan kepada BPJPH (jika ada).
5. *(Khusus produsen non-halal)*: Pelaku Usaha yang memproduksi produk dari bahan yang berasal dari bahan yang diharamkan wajib mencantumkan keterangan tidak halal pada produknya.

6.3. Kelengkapan Dokumen Permohonan

Melalui sistem elektronik (SIHALAL), pemohon wajib melengkapi dokumen berupa:

1. **Data Pelaku Usaha:** Daftar pelaku usaha dibuktikan dengan Nomor Induk Berusaha (NIB) yang disubmit ke sistem SIHALAL BPJPH.
2. **Nama dan Jenis Produk:** Nama dan jenis produk yang didaftarkan harus sesuai dengan nama dan jenis produk yang riil akan disertifikasi halal.
3. **Daftar Produk dan Bahan yang Digunakan:** Harus merupakan produk dan bahan halal yang dibuktikan dengan Sertifikat Halal, kecuali untuk bahan yang:
    - Berasal dari alam berupa tumbuhan dan bahan tambang tanpa melalui proses pengolahan.
    - Dikategorikan tidak berisiko mengandung bahan yang diharamkan; dan/atau.
    - Tidak tergolong berbahaya serta tidak bersinggungan dengan bahan haram.

4. **Proses Pengolahan Produk:** Dokumen pengolahan produk harus memuat keterangan rinci mengenai pembelian, penerimaan, penyimpanan bahan yang digunakan, pengolahan, pengemasan, penyimpanan produk jadi, hingga distribusi.

6.4. Dokumen Tambahan untuk Fasilitas Produksi Bersama (*Sharing Facility*)

1. Dalam hal fasilitas produksi yang digunakan untuk memproduksi produk yang diajukan Sertifikasi Halal **juga digunakan** untuk memproduksi produk yang tidak diajukan Sertifikat Halal (yang tidak berasal dari bahan yang mengandung bahan yang diharamkan), Pelaku Usaha harus menyampaikan dokumen tambahan.
2. Dokumen tambahan tersebut meliputi:
    - Nama produk.
    - Daftar produk dan bahan yang digunakan.
    - Proses pengolahan produk.
    - Prosedur pencucian atau penyamakan pada fasilitas produksi yang digunakan secara bersama tersebut.

6.5. Kewajiban Lanjutan Pasca-Sertifikasi

Sebagai bagian dari persetujuan permohonan, LPH BASLAN HUGO TREA memastikan pelaku usaha memahami bahwa setelah memperoleh Sertifikat Halal, mereka wajib:

1. Mencantumkan Label Halal terhadap Produk yang telah mendapat Sertifikat Halal.
2. Menjaga kehalalan Produk secara konsisten.
3. Tetap memisahkan lokasi, tempat, dan alat antara Produk Halal dan tidak halal.
4. Memperbarui Sertifikat Halal jika masa berlakunya berakhir.
5. Melaporkan setiap perubahan komposisi bahan kepada BPJPH.

7. DOKUMEN TERKAIT DAN FORMULIR REKAMAN

- **Dokumen Terkait:**
    - Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 7.2).
    - SOP Tinjauan Proses / Review Permohonan (SOP-BHT-011).