

# MANUAL SJH

---

TAHUN \_\_\_\_\_

## II. PENDAHULUAN

### A..... Informasi Umum Perusahaan

Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_

Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_

Telp/Fax Perusahaan : \_\_\_\_\_

Fasilitas lain : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

Contact Person/Email : \_\_\_\_\_

Jumlah Menu : \_\_\_\_\_

Jumlah Outlet : \_\_\_\_\_

Alamat Outlet : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### B. Tujuan

Manual Sistem Jaminan Halal (SJH) disusun untuk menjadi pedoman dalam penerapan SJH di perusahaan, dalam rangka menjaga kesinambungan produksi halal sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal MUI.

### C. Ruang Lingkup

Manual SJH adalah dokumen yang menjadi panduan penerapan SJH di perusahaan. Manual SJH ini berlaku untuk seluruh fasilitas perusahaan yang terkait dengan produksi halal, termasuk outlet, maklon, dan gudang sewa.

### III. KRITERIA SISTEM JAMINAN HALAL

#### 1. Kebijakan Halal

<p><b>KEBIJAKAN HALAL</b></p> <p>.....</p> <p>“Kami berkomitmen tinggi untuk menghasilkan, menjual dan menyajikan menu halal secara konsisten, dengan hanya menggunakan bahan yang telah disetujui oleh LPPOM MUI dan diproduksi dengan menggunakan peralatan yang bebas dari najis. Kami akan mencapainya dengan membentuk tim manajemen halal dan melaksanakan dengan sungguh-sungguh semua prosedur operasional”</p> <p>....., .....</p> <p><b>Pimpinan Perusahaan,</b></p> <p>( ..... )</p>
---

Kebijakan halal di atas disosialisasikan kepada karawan dalam bentuk :

- a. Menjelaskan kebijakan halal pada semua karyawan. Daftar hadir harus dibuat dan disimpan setidaknya selama dua tahun sebagai bukti sosialisasi kebijakan halal.
- b. Menempel poster kebijakan halal dan edukasi halal di kantor, area produksi dan gudang sebagaimana pada *lampiran 1*.

#### 2. Tim Manajemen Halal

Untuk menerapkan SJH dan dalam rangka menjaga konsistensi kehalalan produk, dengan ini Pimpinan Perusahaan menunjuk Tim Manajemen Halal yang terdiri dari karyawan setiap bagian aktifitas kritis diantaranya :

No.	Nama Karyawan	Bagian	Jabatan dalam Tim
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Surat resmi bukti pengangkatan tim manajemen halal terlampir pada *Lampiran 2*.

Tugas Tim Manajemen Halal adalah melaksanakan dengan sungguh-sungguh manual SJH dan semua prosedur operasional seperti yang tertulis pada Kriteria ke 7 yaitu Prosedur Tertulis Aktivitas kritis.

### 3. Pelatihan dan Edukasi

- a. Mengikuti pelatihan eksternal di LPPOM MUI setidaknya sekali dalam dua tahun. Sertifikat pelatihan dari LPPOM MUI disimpan setidaknya selama dua tahun.
- b. Melakukan pelatihan internal dengan materi seperti tercantum dalam *Lampiran 3* minimal satu tahun sekali. Setiap karyawan baru akan mendapatkan pelatihan ini sebelum mulai bekerja.
- c. Daftar hadir pelatihan internal akan dibuat dan disimpan setidaknya selama dua tahun sebagai bukti pelaksanaan pelatihan internal.

### 4. Bahan

- a. Bahan yang digunakan dalam proses produksi disusun dalam Daftar Bahan Halal dengan format seperti pada *Lampiran 4*.
- b. Penggunaan bahan akan selalu melihat masa berlaku sertifikat halal kecuali untuk bahan *positive list*

### 5. Produk

- a. Menu yang didaftarkan tidak menggunakan nama yang mengarah pada sesuatu yang diharamkan atau ibadah yang tidak sesuai dengan syariaah Islam.
- b. Menu tidak memiliki karakteristik/profil sensori (bau/rasa) dan bentuk yang mengarah pada produk haram atau telah dinyatakan haram berdasarkan fatwa MUI.
- c. Semua menu yang disajikan didaftarkan ke LPPOM MUI.

### 6. Fasilitas Produksi

- a. Semua restoran dengan nama yang sama didaftarkan
- b. Fasilitas produksi mencakup dapur pusat, outlet, gudang pusat, dan gudang cabang termasuk untuk menu yang dibeli dari tempat lain yang belum disertifikasi halal didaftarkan.
- c. Dapur restoran bebas najis dan hanya dikhususkan untuk menghasilkan menu halal
- d. Penyimpanan material dan menu di gudang menjamin tidak adanya kontaminasi silang dengan bahan haram atau najis

### 7. Prosedur Tertulis untuk Aktivitas Kritis

#### I. SOP Seleksi Bahan Baru

- a. Pemilihan bahan baru yang akan digunakan untuk produk yang disertifikasi halal akan melalui tahapan persetujuan penggunaannya oleh LPPOM MUI Jawa Tengah kecuali untuk :
  1. Bahan tidak kritis (*Halal Positive List Materials*)
  2. Bahan bersertifikat halal MUI dengan sebelumnya melakukan validasi di [halalmui.org](http://halalmui.org)
- b. Permintaan persetujuan penggunaan bahan baru akan diajukan ke Bidang SJH dan Pengkajian melalui email [lppom\\_sjh@yahoo.com](mailto:lppom_sjh@yahoo.com)
- c. Bahan baru yang telah disetujui LPPOM MUI akan dimasukkan ke dalam Daftar Bahan yang telah disetujui LPPOM MUI
- e. Form seleksi bahan baru sebagaimana pada *lampiran 5*

## II. SOP Pembelian Bahan

- a. Pembelian bahan selalu mengacu pada daftar bahan yang disetujui LPPOM MUI.
- b. Pembelian bahan selalu memeriksa kesesuaian antara bahan yang dibeli dengan data pada sertifikat halal atau dokumen pendukung lain.
- c. Jika dapur cabang/outlet diperbolehkan membeli bahan sendiri, makan tersedia acuan (referensi) dari kantor pusat untuk pembelian bahan.

## III. SOP Pengembangan Produk Baru

- a. Pengembangan menu baru akan menggunakan bahan yang telah disetujui LPPOM MUI
- b. Pengembangan menu baru menjamin yang telah didaftarkan sertifikasi halal sebelum dijual

## IV. SOP Pengembangan Outlet Baru

- a. Pengembangan outlet baru akan didaftarkan sertifikasi sebelum outlet dibuka

## V. SOP Pemeriksaan Bahan Datang

- a. Memeriksa label bahan pada setiap pembelian atau penerimaan bahan untuk memastikan kesesuaian nama bahan, nama produsen dan negara produsen dengan yang tercantum dalam Daftar Bahan Halal.
- b. Bahan yang boleh digunakan hanya bahan yang namanya, nama produsen dan negara produsennya sesuai dengan Daftar Bahan Halal. Pengecualian untuk bahan tidak kritis tidak dilakukan pemeriksaan label.
- c. Tersedia bukti pemeriksaan bahan datang berupa form checklist pemeriksaan bahan datang seperti pada *lampiran 6*.

## VI. SOP Produksi

- a. Proses produksi hanya menggunakan bahan yang telah disetujui oleh LPPOM MUI yaitu bahan yang ada didaftar bahan
- b. Proses produksi dilakukan di fasilitas produk yang memenuhi kriteria yaitu fasilitas yang terdaftar dan bebas dari najis.
- c. Bukti pelaksanaan proses produksi dicatat pada form catatan produksi seperti pada *lampiran 7*

## VII. SOP Pencucian Fasilitas dan Peralatan Pembantu

- a. Fasilitas untuk proses produksi dicuci sebelum dan sesudah digunakan untuk proses produksi
- b. Pencucian dilakukan dengan menggunakan air dan bahan pencuci
- c. Bahan untuk mencuci peralatan bukan berupa bahan haram
- d. Proses pencucian diverifikasi dengan mengisi form bukti pencucian seperti pada *lampiran 8*

## VIII. SOP Penyimpanan dan Penanganan Bahan/Menu

- a. Penyimpanan bahan dan menu dilakukan sedemikian rupa agar tidak terjadi kontaminasi dengan bahan haram atau najis
- b. Bahan yang disimpan hanya bahan yang sesuai dengan **daftar bahan** yang telah disetujui LPPOM MUI
- c. Penanganan bahan/menu selama proses penyiapan menu sampai penyajian menu menjamin tidak terjadinya kontaminasi najis
- d. Melakukan pencatatan keluar masuk bahan pada form stock bahan seperti pada *lampiran 9*

## **IX. SOP Transportasi**

- a. Transportasi bahan menjamin tidak ada kontaminasi dengan bahan haram.
- b. Alat transportasi hanya digunakan untuk mengangkut bahan dan menu halal
- c. Bukti transportasi disimpan dan dipelihara.

## **X. SOP Pemajangan dan Penyajian**

- a. Fasilitas dan peralatan pemajangan dan penyajian hanya digunakan khusus untuk menu halal

## **XI. SOP Aturan Pengunjung**

- a. Perusahaan menerapkan larangan bagi pelanggan membawa dan mengkonsumsi makanan/minuman haram atau yang tidak jelas status kehalalannya di dalam area restoran
- b. Jika terdapat acara seremoni/perayaan di dalam restoran, maka makanan yang dibawa dari luar harus bersertifikat halal, jika tidak bersertifikat halal maka hanya dapat digunakan untuk seremonial saja.

## **XII. SOP Aturan Karyawan**

- a. Perusahaan menerapkan larangan bagi karyawan membawa dan mengkonsumsi makanan/minuman haram atau yang tidak jelas status kehalalannya di dalam area restoran
- b. Jika terdapat karyawan yang membawa makanan/minuman haram atau tidak jelas kehalalannya maka karyawan tidak boleh mengkonsumsi di dalam restoran dan tidak boleh menggunakan peralatan makan restoran

## **8. Kemampuan Telusur**

- a. Semua menu yang dihasilkan harus bisa ditelusuri berasal dari bahan yang sudah disetujui LPPOM MUI dan diproduksi di fasilitas produksi yang bebas dari bahan babi/turunannya
- b. Kemampuan telusur menu yang dijual dilakukan melalui pengaturan pencatatan penggunaan bahan dan fasilitas produksi dari gudang bahan baku sampai gudang produk akhir.
- c. Catatan ketelusuran produk akan didokumentasikan dengan baik dan lengkap

## **9. Penanganan Menu yang Tidak Memenuhi Kriteria**

- a. Menu yang tidak memenuhi kriteria secara halal baik karena (i) terlanjur dibuat dari bahan yang tidak disetujui LPPOM MUI (iii) dan atau diproduksi di fasilitas yang tidak memenuhi kriteria (tidak bebas najis), akan ditangani secara khusus.
- b. Informasi menu yang tidak memenuhi kriteria dapat diperoleh melalui audit internal, dan informasi pihak eksternal (supplier, LPPOM MUI masyarakat, pemerintah)
- c. Menu yang tidak memenuhi kriteria disimpan terpisah dan diberi tanda khusus sebelum dimusnahkan
- d. Menu yang tidak memenuhi kriteria tidak boleh diedarkan ke masyarakat, baik dalam rangka promosi, sumbangan dan lainnya
- e. Bukti penanganan produk yang tidak memenuhi kriteria akan dibuat dan dipelihara
- f. Form penanganan Produk tidak Memenuhi Kriteria seperti pada *Lampiran 10*.

## 10. Audit Internal

- a. Melakukan audit internal setiap enam bulan sekali dengan cara memeriksa pelaksanaan seluruh prosedur operasional dan mengisi form seperti pada *Lampiran 11*
- b. Audit internal dilakukan oleh ketua/anggota Tim Manajemen Halal yang sudah mengikuti pelatihan.
- c. Auditor harus independen terhadap area yang diaudit
- d. Jika dalam audit internal ditemukan kelemahan, yaitu ada pertanyaan yang dijawab “tidak”, maka akan segera dilakukan perbaikan agar kelemahan tersebut tidak terulang. Bukti perbaikan kelemahan harus disimpan setidaknya selama dua tahun.
- e. Bukti pelaksanaan audit internal disimpan setidaknya selama dua tahun.
- f. Form hasil audit internal yang telah terisi dilaporkan ke LPPOM MUI Jawa Tengah melalui akun cerol pada menu “Laporan Berkala”

## 11. Kaji Ulang Manajemen

- a. Melakukan rapat kaji ulang manajemen yang membahas hasil dari audit internal. Rapat kaji ulang manajemen dihadiri oleh Pimpinan Perusahaan.
- c. Kaji ulang manajemen dilakukan setiap 1 tahun sekali setiap awal atau akhir tahun.
- d. Bukti pelaksanaan kaji ulang manajemen sebagaimana pada *lampiran 12*.
- e. Bukti pelaksanaan rapat kaji ulang manajemen disimpan setidaknya selama dua tahun.

**Lampiran 1.** Contoh poster kebijakan halal dan edukasi halal

**A. Poster Kebijakan Halal**

**KEBIJAKAN HALAL**

.....

“Kami berkomitmen tinggi untuk menghasilkan, menjual dan menyajikan menu halal secara konsisten, dengan hanya menggunakan bahan yang telah disetujui oleh LPPOM MUI dan diproduksi dengan menggunakan peralatan yang bebas dari najis. Kami akan mencapainya dengan membentuk tim manajemen halal dan melaksanakan dengan sungguh-sungguh semua prosedur operasional”

....., .....

**Pimpinan Perusahaan,**

( ..... )

**B. Poster Halal Haram**

**PENGERTIAN HALAL HARAM**

- Mengonsumsi makanan dan minuman yang halal adalah wajib hukumnya bagi orang Islam.
- Pengertian halal haram : (i) Halal adalah Boleh. (ii) Haram adalah sesuatu yang dilarang oleh Allah SWT dengan larangan yang tegas.
- Contoh bahan haram : (i) Babi, termasuk seluruh bagian tubuhnya dan produk turunannya (segar atau olahan), (ii) Khamr (minuman beralkohol), (iii) Hasil samping khamr yang diperoleh hanya dengan pemisahan secara fisik, (iv) Darah, (v) Bangkai, (vi) Bagian dari tubuh manusia, binatang buas, anjing.

**C. Poster Praktek Penerapan SJH**

**PRAKTEK PENERAPAN SJH**

- Menjaga semua fasilitas produksi dan peralatan dalam keadaan bersih sebelum dan sesudah digunakan.
- Menjaga kebersihan diri sebelum dan selama bekerja sehingga tidak mengotori produk yang dihasilkan.
- Tidak boleh membawa produk tidak halal di area produksi.
- Tidak boleh membawa/memelihara hewan peliharaan di area produksi.
- Tidak boleh menggunakan peralatan produksi untuk kepentingan lain.
- Menyimpan bahan dan produk di tempat yang bersih dan menjaganya supaya terhindar dari najis.
- Memastikan kendaraan yang digunakan untuk mengangkut produk halal dalam kondisi baik dan tidak digunakan untuk mengangkut produk lain yang diragukan kehalalannya.

**Lampiran 2.** Surat Penetapan Tim Manajemen Halal

**SURAT PENETAPAN TIM MANAJEMEN HALAL**

Untuk menerapkan Sistem Jaminan Halal dan dalam rangka menjaga konsistensi kehalalan produk, dengan ini ditunjuk **Tim Manajemen Halal** sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Posisi di Tim	Tanda Tangan
1.			Ketua	
2.			Anggota	
3.			Anggota	
4.			Anggota	
5.			Anggota	

Tim Manajemen Halal telah membaca dan memahami Manual SJH serta akan melaksanakan dengan sungguh-sungguh semua prosedur operasional seperti yang tertulis pada Manual SJH.

Demikian surat penetapan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Pimpinan perusahaan,

(.....)

### Lampiran 3. Materi Pelatihan Internal

#### A. Pengetahuan Halal Haram

1. Mengonsumsi makanan dan minuman yang halal adalah wajib hukumnya bagi orang Islam.
2. Pengertian halal haram : (i) Halal adalah Boleh. (ii) Haram adalah sesuatu yang dilarang oleh Allah SWT dengan larangan yang tegas.
3. Contoh bahan haram : (i) Babi, termasuk seluruh bagian tubuhnya dan produk turunannya (segar atau olahan), (ii) Khamr (minuman beralkohol), (iii) Hasil samping khamr yang diperoleh hanya dengan pemisahan secara fisik, (iv) Darah, (v) Bangkai, (vi) Bagian dari tubuh manusia, binatang buas, anjing.

#### B. Pengetahuan Benda Najis

1. Pengertian najis : (i) Menurut bahasa adalah “setiap yang kotor”, (ii) Menurut syara’ adalah kotoran yang wajib dihindari dan dibersihkan oleh setiap muslim ketika terkena olehnya.
2. Najis ada tiga: (1) Najis *mukhaffafah* (najis ringan), yaitu air seni bayi laki-laki sebelum usia dua tahun yang hanya mengonsumsi ASI, (2) Najis *mughallazhah* (najis berat), yaitu najis babi, anjing atau turunan keduanya, dan (3) Najis *mutawassithah* (najis sedang), yaitu najis kotoran hewan, khamr (minuman keras), darah dan bangkai.
3. Mutanajjis adalah benda suci yang terkena najis, dapat berupa bahan, produk atau peralatan produksi. Benda mutanajjis dapat menjadi suci kembali setelah dicuci secara syar’i.
4. Pencucian benda mutanajjis padat yang terkena najis *mutawassithah* secara syar’i yaitu dengan mengucurkannya dengan air atau mencucinya di dalam air yang banyak (direndam) hingga hilang rasa, bau dan warna dari bahan najisnya.
5. Pencucian benda mutanajjis padat yang terkena najis *mughallazhah* secara syar’i yaitu dicuci tujuh kali dengan air dan salah satunya dengan tanah atau bahan lain yang mempunyai kemampuan menghilangkan rasa, bau dan warna.

#### C. Pengetahuan Sertifikasi Halal

1. Sertifikat halal produk di Indonesia dikeluarkan oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) setelah audit dilakukan oleh Lembaga Pengkajian Makanan, Obat dan Kosmetika (LPPOM MUI).
2. Perusahaan yang telah mendapatkan sertifikat halal dari MUI harus menjaga kehalalan produknya dengan cara menerapkan Sistem Jaminan Halal (SJH).
3. Logo halal tidak boleh digunakan oleh perusahaan jika tidak memiliki sertifikat halal MUI.

#### D. Penerapan Sistem Jaminan Halal (SJH)

1. Inti dari penerapan SJH adalah membuat kebijakan halal, membentuk tim manajemen halal dan melaksanakan dengan sungguh-sungguh semua prosedur operasional yang tercantum dalam Manual SJH.
2. Kebijakan halal adalah komitmen perusahaan untuk menghasilkan produk halal, dengan hanya menggunakan bahan yang telah disetujui oleh LPPOM MUI dan diproduksi dengan menggunakan peralatan yang bebas dari najis.
3. Hanya menjual daging hewan halal dan disembelih sesuai dengan syariat Islam.
4. Menjaga semua fasilitas produksi dan peralatan dalam keadaan bersih (bebas dari najis) sebelum dan sesudah digunakan.

5. Setiap pekerja menjaga kebersihan diri sebelum dan selama bekerja sehingga tidak mengotori produk yang dihasilkan.
6. Setiap pekerja tidak boleh membawa produk tidak halal di area produksi.
7. Setiap pekerja tidak boleh membawa/memelihara hewan peliharaan di area produksi.
8. Setiap pekerja tidak boleh menggunakan peralatan produksi untuk kepentingan lain, misalnya untuk memasak karyawan atau menyimpan produk tidak halal milik karyawan.
9. Menyimpan bahan dan produk di tempat yang bersih dan menjaganya supaya terhindar dari najis.
10. Memastikan kendaraan yang digunakan untuk mengangkut produk halal dalam kondisi baik dan tidak digunakan untuk mengangkut produk lain yang diragukan kehalalannya.
11. Mendaftarkan setiap ada produk baru dengan merk yang sama untuk disertifikasi halal sebelum dipasarkan.
12. Mendaftarkan setiap ada penambahan fasilitas produksi baru untuk disertifikasi halal.
13. Mendaftarkan ketika ada metode penyembelihan yang baru.



**Lampiran 5. Form Seleksi Bahan Baru**

<b>Form Penggunaan Bahan Baru</b>		
Nomor	:	
Tanggal terima sampel	:	
Nama Bahan	:	
Nama Produsen & Negara	:	
Nama Suplier /Pemasok	:	
Alamat Kantor	:	
Contact Person	:	HP : _____ Email : _____
<b>Kelengkapan Dokumentasi :</b>		
<input type="checkbox"/> Sertifikat Halal, Expired : Dikeluarkan oleh : _____ ; Diakui oleh MUI : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak		
<input type="checkbox"/> Diagram alir proses (Flowchart)		
<input type="checkbox"/> Certificate of Analysis (COA)		
<input type="checkbox"/> Material Safety Data Sheet (MSDS)		
<input type="checkbox"/> Product Specification		
<input type="checkbox"/> Food Grade Statement		
<input type="checkbox"/> Lain-Lain :		
Disiapkan Oleh,		Diterima Oleh,
Staff NPD		Manajer NPD
<b>Kesimpulan :</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Disetujui</b> <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> <b>Tidak disetujui</b></span>		
Tanggal Approval LPPOM MUI : No. Memo :		Alasan :
Dibuat Oleh,	Diketahui Oleh,	Disetujui Oleh,
KAHI	Manajemen Representatif	General Manajer
<b>Distribusi :</b> 1) Bagian NPD    2) Bagian Purchasing    3) Bagian QC		

**Lampiran 6. Form Pemeriksaan Bahan Datang**

<b>Form Pemeriksaan Bahan</b>	
Tanggal Penerimaan	: _____
Jenis Bahan *)	: Bahan Baku / Bahan Tambahan / Bahan Penolong
Nama Bahan	: _____
Nama Suplier	: _____
Nama Pabrik	: _____
Lokasi Pabrik	: _____
Logo Halal	: _____
SH Masih berlaku	: _____
No.Lot/Batch	: _____
Tanggal produksi	: _____
Expired date	: _____
*) Coret yang tidak perlu	
<b>KESIMPULAN :</b>	
<input type="checkbox"/> <b>OK</b>	<input type="checkbox"/> <b>REJECT</b> <input type="checkbox"/> <b>HOLD</b>
Diperiksa Oleh, Bagian Penerimaan dan pemeriksaan Bahan	Diketahui Oleh, KAHI
_____ Nama :	_____ Nama :





**Lampiran 9.** Form Stock Bahan/ Produk

<b>Nama Bahan :</b>			
Tanggal	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Total Stock

**Lampiran 10.** Form Penanganan Produk yang Tidak Memenuhi Kriteria

<b>No.</b>	<b>Analisis/Penjelasan</b>		<b>Keterangan</b>
1.	Temuan Ketidaksesuain	Penemu/Penulis Laporan	
		Fakta Temuan	
		Waktu	
		Lokasi	
2.	Analisis Penyebab	Penyebab	
		Pembuat Laporan	
3.	Tindakan Langsung	Jenis Tindakan	
		Waktu eksekusi	
		Pelaksana oleh	
		Diketahui Oleh	
4.	Tindakan Koreksi	Jenis Tindakan	
		Waktu Pencapaian	
		Waktu Eksekusi	
		Dibuat Oleh	
5.	Tindakan Pencegahan	Jenis Tindakan	
		Dibuat Oleh	
		Diketahui Oleh	

**Lampiran 11.** Form Cheklist Audit Internal

NO	PERTANYAAN	HASIL AUDIT			
		YA	TIDAK	NA	Keterangan
1.	Apakah kebijakan halal telah dijelaskan pada semua karyawan ?				
2.	Apakah ada bukti sosialisasi kebijakan halal ? (Contoh dengan memasang poster, briefing, atau pelatihan internal)				
3.	Apakah Tim Manajemen Halal telah ditetapkan?				
4.	Apakah ada bukti penunjukan Tim Manajemen Halal? Sebutkan bentuk penunjukannya pada kolom keterangan				
5.	Apakah ketua/anggota Tim Manajemen Halal telah mengikuti pelatihan di LPPOM MUI setidaknya sekali dalam dua tahun ?				
6.	Apakah ada bukti pelatihan eksternal (sertifikat pelatihan) ?				
7.	Apakah pelatihan internal kepada semua karyawan, termasuk karyawan baru telah dilaksanakan setidaknya setahun sekali ?				
8.	Apakah ada bukti pelatihan internal (daftar hadir pelatihan) ?				
9.	Apakah Daftar Bahan telah dibuat ?				
10.	Apakah nama/merk bahan dan nama produsen bahan yang dibeli sesuai dengan yang tercantum dalam Daftar Bahan Halal ?				
11.	Apakah nama dan profil sensori menu yang disertifikasi tidak memiliki kecenderungan bau atau rasa yang mengarah pada produk haram?				
12.	Setelah audit internal terakhir, apakah ada menu baru yang dijual? (termasuk menu konsinyasi)				
13.	Jika poin 12 YA, apakah menu baru tersebut sudah disertifikasi sebelum dijual?				
14.	Setelah audit internal terakhir, apakah ada penambahan fasilitas produksi (dapur/gudang/outlet) ?				
15.	Jika poin 14 YA, apakah fasilitas tersebut telah didaftarkan untuk disertifikasi ?				
16.	Apakah dapur restoran hanya dikhususkan untuk menghasilkan menu halal ?				
17.	Apakah fasilitas produksi terbebas dari najis ?				
18.	Apakah bukti pembelian (nota/kuitansi) dan contoh label kemasan (jika ada) selalu disimpan setidaknya selama 6 bulan ?				

19.	Apakah setiap ada bahan baru selalu dimintakan persetujuan ke LPPOM MUI sebelum digunakan ? (kecuali bahan tidak kritis)				
20.	Apakah dilakukan pemeriksaan label bahan pada setiap pembelian atau penerimaan bahan ? (kecuali bahan tidak kritis)				
21.	Apakah hasil pemeriksaan menunjukkan informasi nama bahan, nama produsen dan negara produsen yang tercantum di label sesuai dengan Daftar Bahan Halal ?				
22.	Apakah ada resep menu baku tertulis ?				
23.	Apakah bahan yang digunakan dalam produksi hanya bahan yang tercantum dalam Daftar Bahan ?				
24.	Jika terlanjur ada penggunaan bahan yang tidak tercantum dalam Daftar Bahan Halal, apakah produk yang dihasilkan tidak akan dijual ke konsumen dan dimusnahkan ?				
25.	Apakah semua fasilitas produksi dan peralatan selalu dalam keadaan bersih (bebas dari najis) sebelum dan sesudah digunakan ?				
26.	Apakah bahan dan produk selalu disimpan di tempat yang bersih dan terhindar dari najis?				
27.	Apakah kendaraan yang digunakan untuk mengangkut bahan/menu dalam kondisi baik dan tidak digunakan untuk mengangkut produk lain yang diragukan kehalalannya ?				
28.	Apakah fasilitas dan peralatan pemajangan dna penyajian hanya dikhususkan untuk memajang dan menyajikan menu halal?				
29.	Apakah ada aturan larangan bagi pelanggan mengkonsumsi makanan/makanan haram atau tidak jelas kehalalannya di dalam restoran?				
30.	Apakah ada aturan larangan bagi karyawan mengkonsumsi makanan/makanan haram atau tidak jelas kehalalannya di dalam restoran?				
31.	Apakah telah dilakukan audit internal setiap enam bulan sekali dengan cara memeriksa pelaksanaan seluruh prosedur operasional ? *				
32.	Apakah audit internal dilakukan oleh ketua/ anggota Tim Manajemen Halal yang sudah mengikuti pelatihan ? *				
33.	Apakah ada bukti pelaksanaan audit internal ? *				
34.	Apakah hasil audit internal telah dibahas dalam rapat kaji ulang manajemen yang dihadiri oleh ketua dan anggota Tim Manajemen Halal ? *				

35.	Jika dalam audit internal ditemukan kelemahan, yaitu ada pertanyaan yang dijawab “tidak”, apakah segera dilakukan perbaikan agar kelemahan tersebut tidak terulang ? *				
36.	Jika dalam audit internal ditemukan kelemahan, apakah ada bukti pelaksanaan perbaikan ? *				
37.	Apakah kaji ulang manajemen dihadiri pimpinan perusahaan?				
38.	Apakah ada bukti pelaksanaan rapat kaji ulang manajemen ? *				
39.	Apakah form hasil audit internal yang telah terisi telah dikirimkan ke LPPOM MUI melalui email <b>lppom_sjh@yahoo.com</b> * atau melalui akun cerol?				

Tanggal Audit internal: \_\_\_\_\_

Nama Auditor : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Nama Auditee : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

**Lampiran 12.** Kaji Ulang Manajemen

Nama Perusahaan/IKM	
Hari Tanggal	
Tempat	
Nama Peserta dan Tanda Tangan	1. 2 3
Agenda	

**URAIAN PEMBAHASAN**

--

Mengetahui,  
Pimpinan

(Nama, Tanda Tangan)